# TYTUŁ ROZDZIAŁU – styl Tytuł rozdziału

Imię i nazwisko autora– styl autor

## Streszczenie– styl nagłówek 2

Streszczenie powinno zawierać: 1) uzasadnienie wyboru tytułu pracy, 2) cel artykułu, 3) opis struktury artykułu. Streszczenie powinno zawierać się w granicach 900-1200 znaków (ze spacjami). Autorzy artykułów na konferencję powinni przygotować tekst[[1]](#footnote-2) wraz z ilustracjami w formie gotowej do powielenia. W celu zapewnienia jednolitego stylu materiałów konferencyjnych każdy artykuł powinien być przygotowany ściśle według podanych wskazówek.[[2]](#footnote-3)

Słowa kluczowe: ….

## 1. Pierwszy podrozdział, numeracja ręcznie – styl nagłówek 2

Prezentowany szablon sprawdza się wyłącznie w Wordzie 2007 lub 2010. Pozostałe wersje Worda mogą nie działać poprawnie z tym szablonem.

Tekst podstawowypisany jest stylem Normalny. Styl Normalny sam wprowadza wcięcia akapitowe, odstępy, itp.

Nie należy stosować żadnych dodatkowych sposobów formatowania (np. wymuszania końca linii czy strony) – styl normalny.

Tekst wypunktowany zawiera:

* wypunktowania pisane są po dwukropku (w linii powyżej), nie są zdaniami, pisane z małej litery, zakończone przecinkiem (ostatni kropką) – styl wypunktowanie,
* itd.,
* itd..

### 1.1. Podpunkt w podrozdziale, numeracja ręcznie – styl nagłówek 3

Kolejny fragment tekstu – styl normalny. Nie ma żadnych pustych linii w tekście. Odstępy zapewniane są przez odpowiednio wybrane style (w stylach zdefiniowano wymagane odstępy).

1. Numeracja z kropką pisana jest z dużej litery i kończona kropką. Są to pełne zdania. Może wystąpić kilka zdań w jednym punkcie. Styl Nr\_kropka.
2. Jeśli numeracja w tekście nie zaczyna się od 1, to wystarczy kliknąć prawym przycisk myszy i wybrać opcję „rozpocznij ponownie od 1”.

Kolejny fragment tekstu – styl normalny.

1. numeracja z nawiasem pisana jest z małej litery i kończona przecinkiem (podobnie jak wypunktowanie),
2. styl Nr\_nawias,
3. jeśli nie zaczyna się od 1, postępuj podobnie jak opisano wyżej.

Kolejny fragment zwykłego tekstu – styl normalny. Styl Źródło w linii wyżej zapewnia odpowiedni odstęp – nie trzeba go uzyskiwać enterem.

Rysunek składający się z kilku elementów umieszczamy w**kanwie rysunku*(Wstawianie – Kształty – Nowa kanwa rysunku)*,** tak by nic się nie przesuwało.

W przypadku **rysunków typu fotografia:**

* W tekście umieszczamy pełną nazwę rysunku, sam rysunek dodajemy w oddzielnym pliku – odpowiednio podpisany.
* Format preferowany**tif, png**, w ostateczności**jpg,**
* Rozdzielczość minimum **300 dpi**, ponieważ mniejsza rozdzielczość powoduje niewystarczające odwzorowanie obiektów w druku, dot. rysunków, które mają być zamieszczone w formacie 1:1.
* W przypadku skanowania rysunku prosimy przekazywać rysunki oryginalne – nie kserokopie, ponieważ podczas skanowania może dojść do utraty jakości, rysunki nie mogą być zbyt jasne, z przerywanymi liniami czy „zalanym opisem”.

Do rysunków przygotowanych w Excelu konieczne jest dołączenie arkusza kalkulacyjnego. Format ten nie jest jednak zbyt bezpieczny ze względu na jego niestabilność (łatwość, z jaką rysunek ulega zmianie przy nanoszeniu ewentualnych poprawek). W miarę możliwości prosimy o unikanie tego typu.

Cały rysunek **nie może przekraczać obszaru zadruku** (patrz: granice tekstu)**!**

Rys.1. Tytuł rysunku, numeracja ręczna – styl Nazwa rysunku

Źródło: Styl źródło, kropka na końcu.

Kolejny fragment zwykłego tekstu – styl normalny. Styl Źródło w linii wyżej zapewnia odpowiedni odstęp – nie trzeba go uzyskiwać enterem.

Tab. 1. Tytuł tabeli, numeracja ręcznie – styl Nazwa tabeli

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nagłówek tabeli | styl - nagłówek tabeli |  |
| Treść tabeli jest pisana stylem Treść tabeli |  | Należy pilnować, aby ramki tabeli nie wykraczały poza granice tekstu[[3]](#footnote-4) |
| 1. Numeracja z kropką w tabeli. 2. Wyrównana do lewej 3. Styl Tabela-nr\_kropka. | * wyliczenie w tabeli, * kończone przecinkiem, * z małej litery, * wyrównanie do lewej, * styl Tabela-wyliczenie. | 1. numeracja z nawiasami, 2. z małej litery, 3. wyrównanie do lewej, 4. styl Tabela-nr\_nawias. |

Źródło: Źródło pisane jest stylem Źródło. Na końcu kropka.

Kolejny fragment zwykłego tekstu – styl normalny. Styl Źródło w linii wyżej zapewnia odpowiedni odstęp – nie trzeba go uzyskiwać enterem.

## Abstract

The Authors of Conference Proceedings should prepare the text along with illustrations in camera ready form. To secure the uniformity of style throughout the publication all articles should be prepared strictly according to the instructions supplied.

LITERATURA:- duże litery, wyrównanie do lewej, styl Literatura

1. Pozycje bibliografii styl – bibliografia
2. Pozycje uporządkowane w sposób alfabetyczny jak w przykładzie poniżej: Nazwisko, Pierwsza litera imienia, *Tytuł pisany kursywą*, wydawnictwo, miejsce i rok wydania. Jeżeli pozycja
3. Jeśli cytowany artykuł posiada wersję drukowaną i elektroniczną – wymagane jest podanie końcu tzw. **DOI!**
4. Dietrych Z., *Podstawowe działania inżynierskie*, [w:] Problemy projektowania, W. Gasparskiego (red.), PWN, Warszawa 1977.
5. Haken H., Synergetics, A Workshop. Proccedings of the Internation Workshop on Synergetics at Schloss Elman, Bavaria May 1977, Editeby by H. Haken Springer-Verlag 1977.
6. Piekarz H., *Synergia w strukturze organizacyjnej*, Zeszyty Naukowe nr 234 Akademii Ekonomicznej w Krakowie, Kraków 1986.

NETOGRAFIA:- duże litery, wyrównanie do lewej, styl Literatura

1. W źródłach internetowych należy podać nazwisko autora i pierwszą literę imienia, tytuł artykułu, datę umieszczenia artykułu na stronie, bezpośredni działający link do tekstu, data dostępu.
2. Bendyk E.,*O wolności w Internecie,* 2006, http://bendyk.blog.polityka.pl/, [dostęp: 20.07.2010].

1. Przypis dolny powinien zawierać: pierwszą literę imienia i nazwisko autora pracy, *tytuł napisany kursywą*, miejsce i rok wydania, strony z których korzystano. (Poszczególne części przypisu oddzielamy przecinkiem, na końcu przypisu stawiamy kropkę). [↑](#footnote-ref-2)
2. H. Haken, *Synergetics, A Workshop. Proccedings of the Internation Workshop on Synergetics at Schloss Elman*, Bavaria May 1977, Edited by by H. Haken Springer-Verlag 1977, s. 83. [↑](#footnote-ref-3)
3. Granice tekstu należy włączyć w menu: Plik -> Opcje -> Zaawansowane -> Pokazywanie zawartości dokumentu -> Pokaż granice tekstu. (Styl: tekst przypisu dolnego). [↑](#footnote-ref-4)