



«ТРАНЗИТ–ИКС»

Россия, г. Владимир, ул. Электrozаводская, 2

Тел. (4922) 53-12-74, 53-15-30, 53-32-41. E-mail: zakaz@tranzitx.ru. www.tranzitx.ru

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСИ И ПЕРЕДАЧЕ МАТЕРИАЛА В ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ

1. Мы принимаем материалы на вёрстку, сделанные в следующих программах:

	<i>Наименование</i>	<i>Максимальная версия программы</i>
<i>Office</i>	Word	2010
	OpenOffice	4
<i>Программы иллюстративной графики</i>	CorelDraw	X7
	Adobe Illustrator	CC 2015
<i>Программы растровой графики</i>	Adobe Photoshop	CC 2015

2. Для удобства предварительного расчёта стоимости изготовления печатного издания просим набирать текст с учётом следующих требований: шрифт – Times New Roman, размер – 16, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине.
3. **Не допускается:**
 - два и более междусловных пробела в основном тексте;
 - выделение в тексте подчёркиванием;
 - формирование красной строки с помощью табуляции и пробелов;
 - автонумерация (нумерованных и маркированных списков) в главах и абзацах – набор выполняется вручную;
 - замена пунктуационного знака «–» (тире) орфографическим знаком «-» (дефис).
4. Все заголовки набираются **строчными** буквами.
5. Сноски в текст вставляются **только** через меню текстового редактора Word (см. в меню: Вставка → Ссылка → Сноска). Важно чётко различать **постраничные** и **концевые** сноски и правильно делать на них ссылки.



«ТРАНЗИТ-ИКС»

Россия, г. Владимир, ул. Электrozаводская, 2

Тел. (4922) 53-12-74, 53-15-30, 53-32-41. E-mail: zakaz@tranzitx.ru. www.tranzitx.ru

Сноски (как постраничные, так и концевые) всегда оформляются одинаково:

порядковый номер сноски → табуляция → текст сноски.

Не допускаются пробелы до и после знака табуляции!

6. Если в тексте встречаются шрифты помимо основного Times New Roman, то такие слова (предложения) обязательно должны быть полностью выделены и отмечены нужным шрифтом. Если есть необходимость вставлять отдельные символы из **Таблицы символов**, то и эти символы должны вставляться из нужного шрифта.

Так как шрифт Times New Roman включает в себя практически все существующие символы, настоятельно рекомендуем использовать для набора только его. Специфические шрифты, используемые при наборе рукописи автором, должны быть **обязательно** переданы в Издательский отдел вместе с электронным вариантом рукописи.

7. На начальном этапе работы с рукописью нежелательно использование каких-либо стилей. Стили применяются на этапе вёрстки, а от автора вёрстка НЕ ТРЕБУЕТСЯ. Пожалуйста, оформляйте заголовки, меняя только кегль и начертание.
8. При подготовке документа **не следует** использовать расстановку переносов вручную с помощью дефисов. Используйте автоматическую расстановку переносов в словах.
9. Вместо трёх подряд идущих точек используется символ многоточия (**Alt + 0133**).
10. Если в тексте помимо кавычек «ёлочки» (« ») встречаются кавычки «лапки» (“ ”), просьба обращать внимание на правильное написание кавычек:

“текст” – правильно;

”текст” – неправильно

11. Все знаки «тире» в тексте должны быть одинаковыми. Не допускается использование знака так называемого «длинного» тире «—». Только «-».

Дефис, имеющийся на клавиатуре, используется только в сложных словах, например: «всё-таки», «мало-помалу», «Олимпиада-80» – и не отбивается пробелами. Этот же знак используется Word как знак переноса.



«ТРАНЗИТ-ИКС»

Россия, г. Владимир, ул. Электrozаводская, 2

Тел. (4922) 53-12-74, 53-15-30, 53-32-41. E-mail: zakaz@tranzitx.ru. www.tranzitx.ru

Тире (Alt + 0150) используется при указании границ диапазона, выраженного цифрами, например: 15–20, XIX–XX вв. В этом случае тире, как и дефис, пробелами не отбивается. Тире используется также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях.

12. Фамилия от инициалов отбивается неразрывным пробелом (**Ctrl + Shift + «пробел»**), а между инициалами лучше всего пробелов не ставить. Такое же правило набора используется в сокращениях, например: «и т.д.», «и т.п.», «т.е.».
13. По правилам русского языка для обозначения века используются римские цифры (XVIII). Римские цифры состояются из прописных латинских букв после переключения на английскую раскладку клавиатуры. Слово «век» всегда сокращается до одной буквы (в.), «века» (мн. число) – до двух (вв.). Слово «год» также сокращается (г., гг.).
14. Если в книге есть иллюстрации, они должны быть не только помещены в файл рукописи, но и **обязательно приложены** к электронному варианту рукописи в виде файлов формата JPG, TIF, PDF или AI. Разрешается вместо иллюстраций в рукописи написать ссылки на иллюстрации (например: рис. Иванов.jpg). Ссылки в процессе вёрстки будут удалены из рукописи.
15. Все файлы, относящиеся к одной работе, должны находиться в одной папке.
Для удобства в работе рекомендуем, чтобы название файла соответствовало его содержанию, например: Иванов Сергей.tif (фото Иванова Сергея).
Не допускается использование одинаковых имён для разных файлов, относящихся к одной публикации.
16. Перед передачей материала на вёрстку проверьте, чтобы вся информация в оглавлении полностью совпадала с основным текстом книги.

Рукописи, не отвечающие вышеперечисленным требованиям, будут возвращаться авторам (отв. редакторам) на доработку.



«ТРАНЗИТ-ИКС»

Россия, г. Владимир, ул. Электrozаводская, 2

Тел. (4922) 53-12-74, 53-15-30, 53-32-41. E-mail: zakaz@tranzitx.ru. www.tranzitx.ru

ПРАВИЛА РАБОТЫ АВТОРА (ОТВ. РЕДАКТОРА) С ИЗДАТЕЛЬСТВОМ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ ТЕКСТА КНИГИ К ПУБЛИКАЦИИ

В Издательский отдел автор (отв. редактор) обязан предоставить **тщательно** подготовленную и выверенную (в т. ч. и с технической точки зрения) рукопись (см. требования к оформлению рукописи).

В процессе работы Издательского отдела над рукописью (вёрсткой) авторам (отв. редакторам) предоставляется возможность ознакомиться с результатами работы **дважды**:

1. После прочтения рукописи корректором;
2. После окончания работы верстальщика (*чистые листы*).

После **первого этапа** работы Издательского отдела автор (отв. редактор) обязан тщательно ознакомиться с корректорской правкой, выразить свое согласие или несогласие с ней и внести необходимые коррективы в рукопись. На данном этапе допускается авторская правка в объеме **не более 3 %** текста.

После **второго этапа** работы автору (отв. редактору) также предоставляется возможность просмотреть книгу. На данном этапе работы позволительно внести лишь самую незначительную правку. **Не допускается**: вставлять предложения, убирать/ вставлять абзацы, формулировать фразы заново (по принципу: так лучше звучит).

За внесение большого объема правок (превышающего допустимые пределы) в книгу на стадии «чистых листов» будет взиматься дополнительная оплата, за вынужденную переверстку рукописи. Таким образом, рукопись возвращается на первоначальный этап вёрстки.