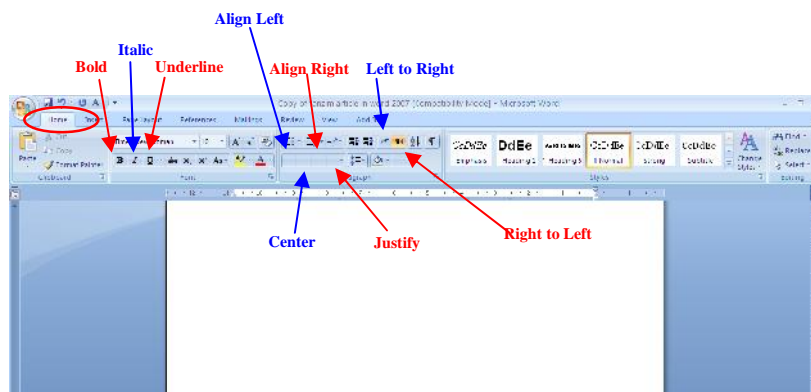




آموزش نحوه صفحه‌آرایی مقاله در نرم‌افزار Word 2007

- برای ارسال مقاله به مجله در ابتدا به راهنمای تدوین مقالات مراجعه نمایید. به دلیل آن که مقاله برای داوران علمی ارسال می‌گردد و بایستی نام نویسندگان محرمانه باقی بماند؛ مقاله را در دو فایل جداگانه یکی با ذکر نام و مشخصات نویسندگان و دیگری بدون نام نویسندگان ارسال نمایید.
- از ارسال مقاله به صورت دست‌نویس اجتناب نموده و فایل را به صورت تک ستون تنظیم نمایید.
- شماره تلفن همراه، پست الکترونیکی، تلفن محل کار و نشانی دقیق پستی نویسنده مسئول ذکر شود.
- عنوان مقاله، نام و نام خانوادگی نویسندگان، درجه علمی نویسندگان، رشته تحصیلی و تخصص نویسندگان، دپارتمان نویسندگان و نام دانشگاه یا محل کار نویسندگان به دو زبان فارسی و انگلیسی تکمیل گردد.
- چکیده فارسی و انگلیسی به صورت ساختاریافته تنظیم شده و شامل موارد زیر باشد:
- عنوان مقاله (Titel)، زمینه و هدف (Background and Objective)، روش بررسی (Materials and Methods)، یافته‌ها (Results)، نتیجه‌گیری (Conclusion) و واژه‌های کلیدی (Keywords) باشد.
- در ابتدا جهت مکان نما برای تایپ (Direction) را مشخص نمایید.
- هنگام تایپ متون فارسی جهت مکان نما را از سمت راست به چپ (Right to Left) تعیین نمایید و برای تایپ متون انگلیسی Left to Right را انتخاب نمایید.
- هنگام تایپ برای کشیدگی اتوماتیک از Justify استفاده نمایید.
- در صورتی که می‌خواهید متن در سمت راست صفحه قرار گیرد؛ از Align Right استفاده گردد.
- در صورتی که می‌خواهید متن در سمت چپ صفحه قرار گیرد؛ از Align Left استفاده کنید.
- برای قرارگیری متن در وسط صفحه Center را انتخاب کنید.
- برای پررنگ کردن متن روی علامت **Bold**، ایتالیک کردن روی علامت *I* و زیرخط‌دار کردن روی علامت U کلیک نمایید.

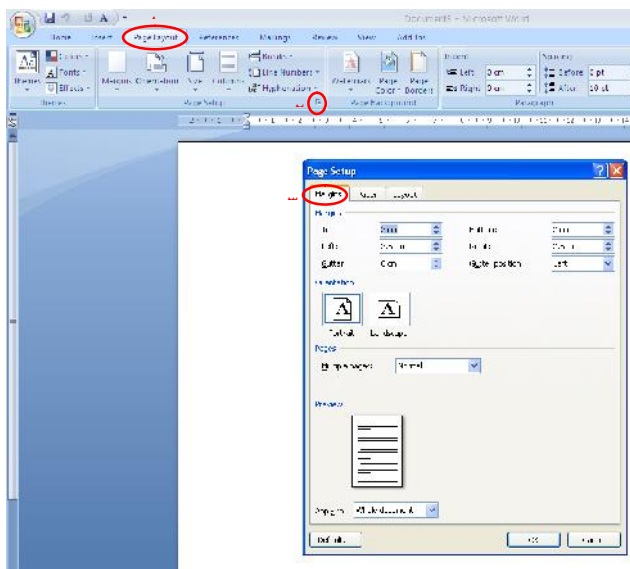




- حاشیه صفحه از سمت بالا و پایین ۲cm و چپ و راست ۲/۵ cm تنظیم گردد.

Page setup:

Top: 2 cm
Bottom: 2 cm
Left: 2.5 cm
Right: 2.5 cm



- فونت Zar یا Bzar به صورت Regular را برای خط فارسی (Complex scripts) انتخاب نمایید. فونت Time New Roman به صورت Regular را برای خط انگلیسی (Latin text) در نظر بگیرید.
- اندازه کلمات فارسی ۱۲ و اندازه کلمات انگلیسی ۱۰ در نظر گرفته شود.

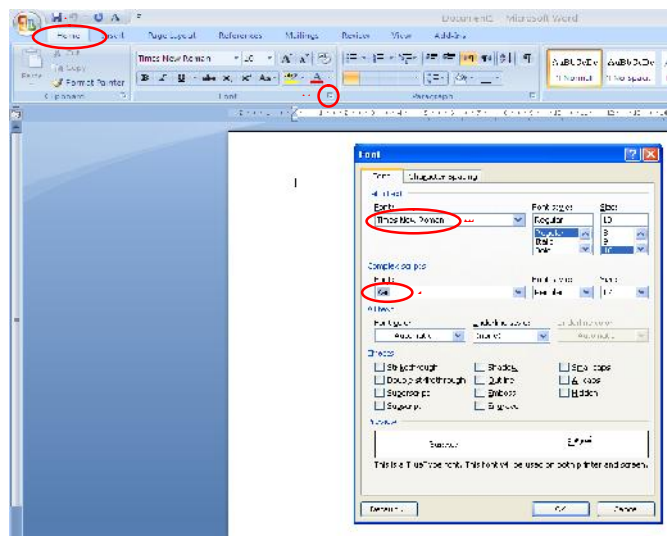
Font:

Latin text font:

Times New Roman
Font Style: Regular
Size: 10

Complex scripts font:

Zar
Font Style: Regular
Size: 12

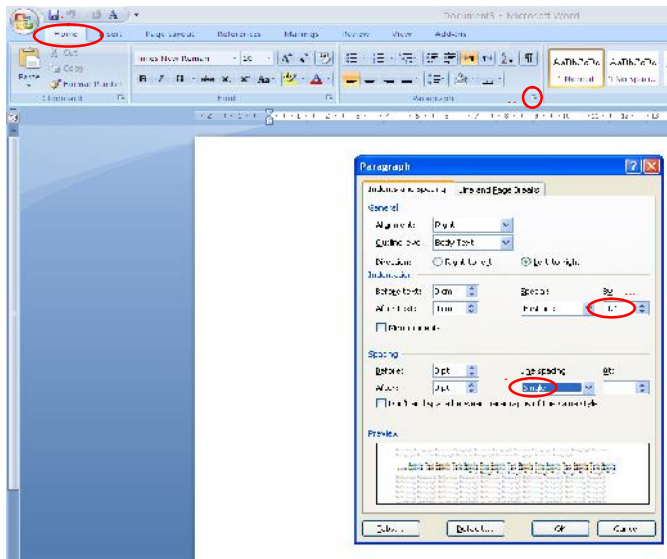




- فاصله خطوط Single و فرورفتگی ابتدای پاراگراف به مقدار ۰/۴ cm تنظیم شود.

Paragraph:

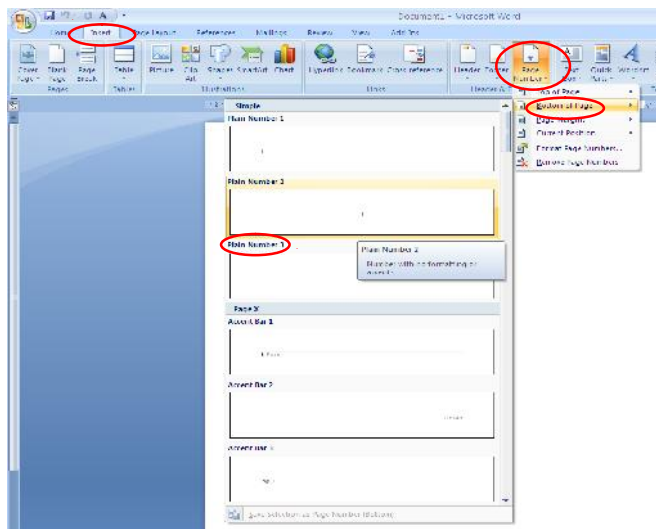
Special: By 0.4 cm
Line spacing: Single



- شماره صفحه را در پایین صفحات با استفاده شماره دهی اتوماتیک درج نمایید.

Page Numbers:

Position: Bottom of page (footer)



- هنگام استفاده از مخفف‌ها در مقاله، یک‌بار در ابتدا آنها را به طور کامل داخل پرانتز بیاورید و سپس می‌توانید از حروف اختصاری تا آخر متن استفاده نمایید.
- از به کار بردن پاورقی در متن مقاله اجتناب نمایید و هرگونه توضیح داخل پرانتز در متن مقاله آورده شود.
- نام نویسندگان خارجی در متن مقاله، به انگلیسی آورده شود و آن را آوانویسی و یا پاورقی نکنید.
- به هنگام استفاده از نام نویسندگان مطالعات انجام شده قبلی در متن مقاله دقت گردد تا اسامی آنان اشتباهی ذکر نگردد. به عنوان مثال اگر در بحث مقاله به مطالعه Guill (۱۲) اشاره نمودید؛ در فهرست منابع، منبع ۱۲، Newman نباشد. همچنین در فهرست منابع نام کوچک و نام فامیلی نویسنده جابجا نوشته نشود. به عنوان مثال برای John S. Smith، John S. Smith نوشته شود و نه John S.



● نمودار

عنوان نمودار را در زیر آن بنویسید.

بهتر است با اعداد فارسی طراحی شده و اعداد در بالای ستون‌ها درج شوند.

با عناوین فارسی طراحی شوند.

سیاه و سفید و تک بعدی بوده و از هاشورهای مناسب در آن استفاده گردد.

بهتر است که فایل نمودار در برنامه اکسل را به همراه داده‌های آن به صورت جداگانه ارسال نمایید.

● عکس

بهتر است فایل عکس جداگانه ارسال گردد و صرفاً داخل نرم افزار word ارسال نشده باشد.

وضوح مناسبی (Resolution 300 dpi) داشته و برای چاپ، باکیفیت باشند.

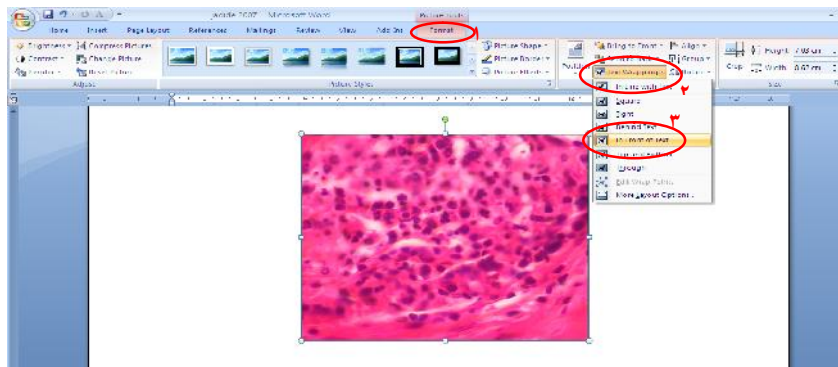
زیرنویس داشته باشند.

تصاویر با فلش در صورتی که گویاتر می‌گردد؛ علامت گذاری گردد.

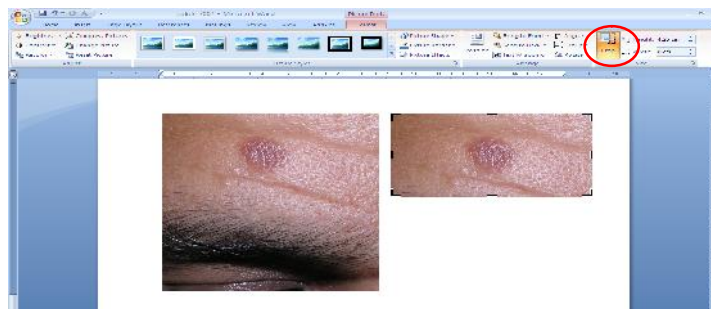
در صورت لزوم نوع رنگ آمیزی و درجه بزرگ‌نمایی ذکر گردد.

● برای جاگذاری تصویر در متن مقاله، استفاده از فلش، حروف یا ستاره روی عکس و نیز گروه‌بندی عکس‌ها به توضیحات زیر توجه فرمایید.

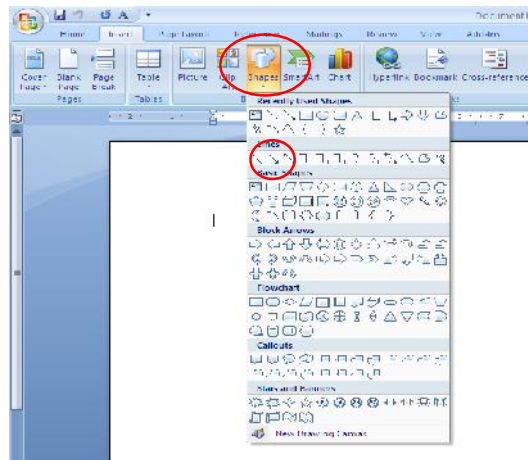
روی تصویر کلیک نمایید جعبه ابزار مربوط به عکس (Picture Tools) ظاهر میگردد. روی گزینه Format کلیک نمایید. سپس روی text wrapping کلیک نموده و گزینه Infront of text را انتخاب نمایید تا عکس، متن را هنگام صفحه‌آرایی جابجا نکند.



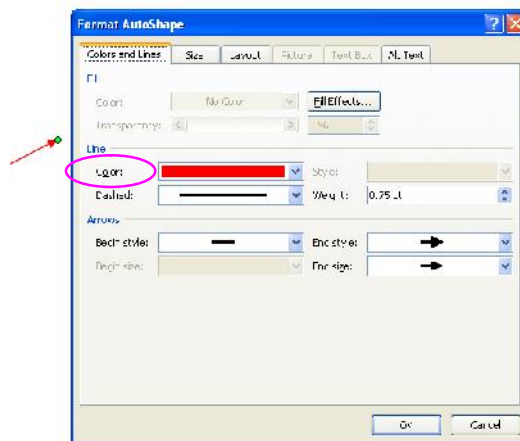
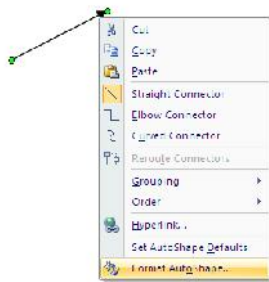
● از گزینه Crop می‌توانید برای حذف کردن بخش‌های اضافی عکس استفاده نمایید.



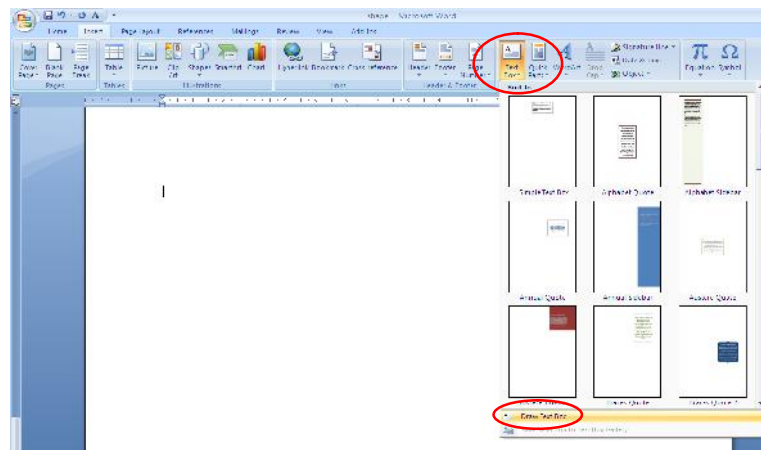
● برای قرار دادن فلش، ستاره و یا عدد روی تصویر، از منوی Insert، روی گزینه Shapes کلیک نموده و فلش را انتخاب کرده و موس را روی متن کشیده و رها کنید تا فلش در صفحه درج گردد.



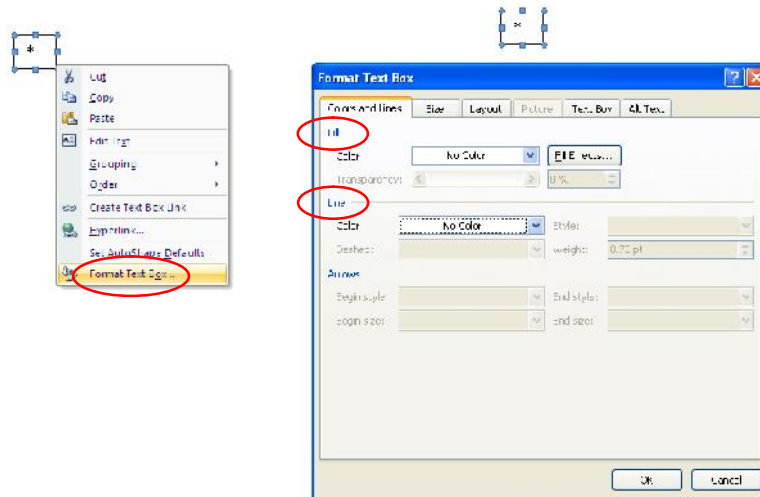
- برای رنگی شدن، روی فلش کلیک راست کرده و روی گزینه Format Auto Shape کلیک نمایید و روی گزینه Color رنگ دلخواه را انتخاب نمایید. اکنون میتوانید فلش رنگی را در هر جایی از تصویر با ماوس منتقل نمایید.



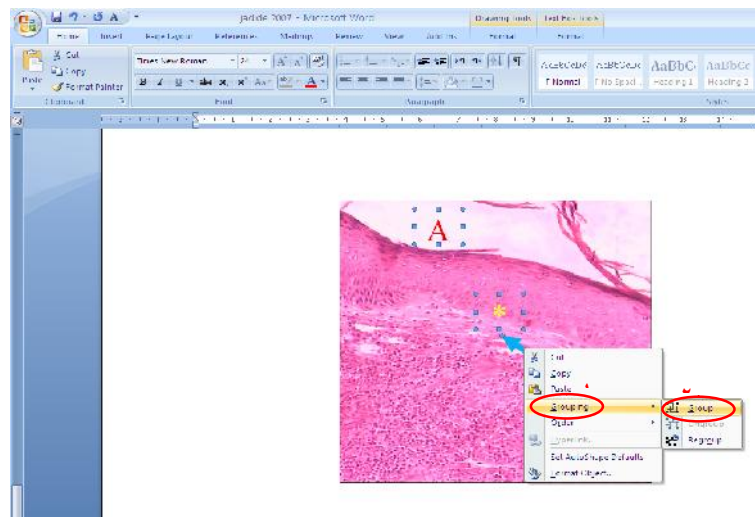
- برای استفاده از علامت ستاره و یا حرف روی عکس، از منوی Insert روی گزینه Draw text Box کلیک نموده و با ماوس روی صفحه مربعی را ترسیم کنید.



● حرف انگلیسی را درون مربع تایپ کنید و یا علامت ستاره را با گرفتن Shift+8 درون مربع قرار دهید. سپس روی مربع کلیک راست نموده و گزینه Format Text Box را انتخاب نمایید. گزینه No Color را برای گزینه‌های Fill Color و Line Color انتخاب نمایید تا مربعی بدون رنگ به دست آید. اکنون می‌توانید حرف و یا ستاره‌ای که درون مربع بدون رنگ قرار دارد را در هر جایی از شکل با ماوس منتقل نمایید.



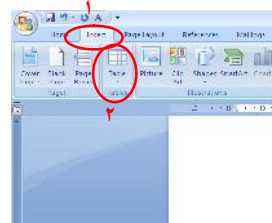
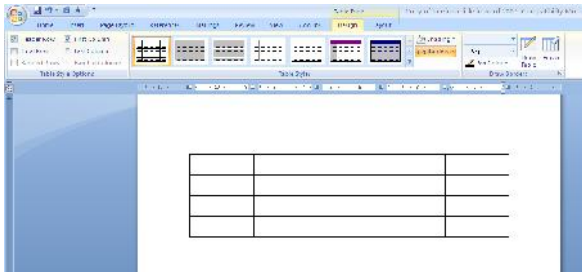
● هنگامی که در تصویر چندین فلش و ستاره داشته باشیم؛ این علائم هنگام استفاده از اینتر، حذف و اضافه کردن متن در صفحه جابجا می‌شوند. برای رفع این مشکل در ابتدا باید آنها را به طور گروهی انتخاب نمود. بدین ترتیب که کلید Shift را پایین نگه داشته و روی آن علائم و تصویر کلیک کنید تا به صورت گروهی انتخاب شوند. توجه کنید که علائم و تصویر از انتخاب گروهی خارج نشود و با دقت روی ستاره چهارپر لبه مطالب انتخاب شده، راست کلیک نموده و از منوی ظاهر شده با ماوس روی Grouping رفته و گزینه Group را انتخاب نمایید تا علائم و تصویر بهم متصل شده و هنگام جابجایی با هم در صفحه جابجا شوند. البته شما می‌توانید با کلیک راست روی تصویر و انتخاب گزینه Ungroup انتخاب گروهی را لغو نمایید.



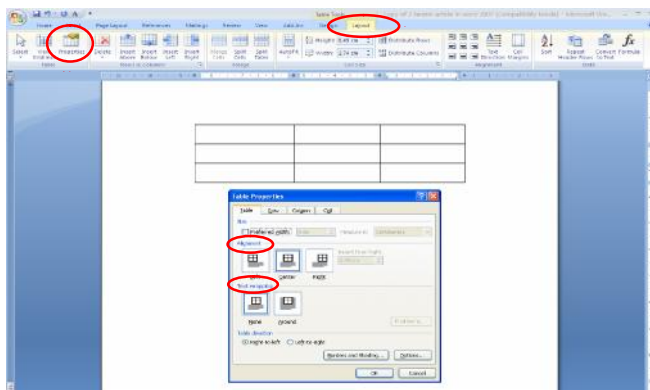
● عنوان جدول در بالای آن نگارش گردد.
● جدول با اعداد فارسی تایپ شوند و اگر عددی معرف درصد است؛ آن را داخل پرانتز قرار داده و از درج % در کنار آن خودداری نمایید.



- قبل از رسم جدول، Direction را مشخص نمایید. بدین ترتیب که برای جداول فارسی Right to Left و برای جداول انگلیسی Left to Right را انتخاب کنید.
- برای ترسیم جدول روی منوی Insert کلیک نموده و سپس روی گزینه Table کلیک نمایید. با توجه به تعداد ستون و ردیف دلخواه جدول را رسم کنید.

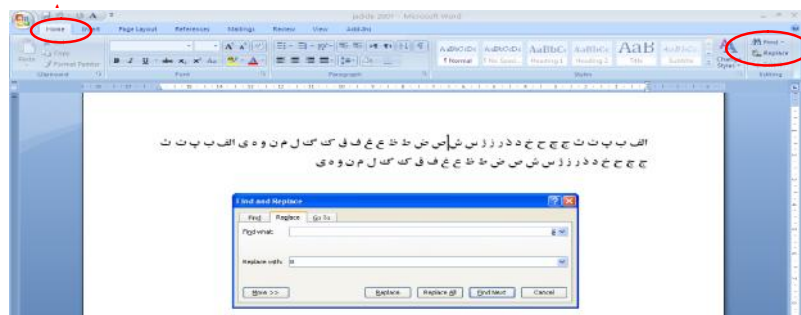


- هنگام استفاده از جدول از هاشور زدن و رنگی کردن آن خودداری نمایید.
- بعد از این که جدول ترسیم شد؛ با ماوس داخل جدول کلیک کنید. سپس روی Layout و بعد Properties کلیک نمایید. برای جلوگیری از جابجایی جدول در متن در گزینه Text Wrapping روی None کلیک کنید. برای قرار گیری جدول در وسط صفحه نیز در گزینه Alignment روی Center کلیک نمایید.



- برای جایگزینی اتوماتیک کلماتی با کلمات دیگر در متن؛ از گزینه‌های Find و Replace استفاده نمایید. از منوی Home روی گزینه Replace کلیک نمایید. سپس کلمه‌ای که قرار است تغییر کند را در بخش Find what و کلمه جدید را در بخش Replace with تایپ نمایید.

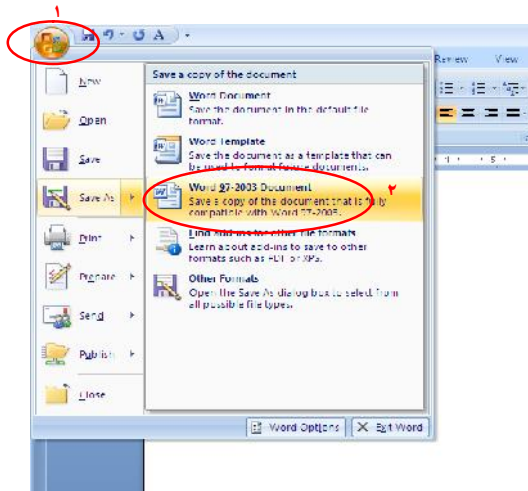
اگر از تبدیل کلمه قدیم به جدید کاملاً مطمئن هستید؛ روی گزینه Replace All کلیک کنید تا کلمات یک‌دفعه جایگزین گردند. اگر می‌خواهید به صورت انتخابی کلمات قدیم را با جدید جایگزین نمایید؛ ابتدا روی گزینه Find Next کلیک کنید تا به طور خودکار کلمه قبلی جستجو شود و در صورتی که تمایل به تغییر آن داشتید؛ روی گزینه Replace کلیک نمایید. به عنوان مثال در متن زیر حرف **چ** به حرف **B** تبدیل شده است.



الف ب پ ت ث ج ب ح خ د د ر ز س ش ص ض ط ظ ع غ ف ق ک گ ل م ن و ه ی الف ب پ ت ث
ج ب ح خ د د ر ز س ش ص ض ط ظ ع غ ف ق ک گ ل م ن و ه ی



- در صورتی که میخواهید فایل را به منظور استفاده در نرم افزار Word 2003 ذخیره نمایید؛ کافی است تا گزینه مربوط به Word 97-2003 Document را انتخاب نمایید.



● منابع

کامل بودن منابع مقاله ارسال شده الزامی است. حتی الامکان از منابعی استفاده نمایید که طی جستجوی اینترنتی در سایت های معتبر و نمایه شده یافت شوند. منابع فارسی را به انگلیسی برگردان نموده و در انتهای آن عبارت [Persian] را اضافه نمایید. هنگام ارجاع به مقالاتی با زبان فارسی، آن را ترجمه نکنید و صرفاً از چکیده انگلیسی آن مقاله استفاده نمایید. توصیه می گردد که حتی المقدور از پایان نامه، چکیده مقاله کنگره و کتب فارسی استفاده نشود و به جای کتاب ترجمه شده به فارسی، از اصل کتاب به زبان اصلی استفاده گردد.

◆ مقاله : نام خانوادگی، حرف اول نام نویسنده (گان) (تا ۶ نفر نوشته و سپس et al آورده شود). عنوان مقاله. نام مجله. سال انتشار. دوره انتشار. شماره مجله. شماره صفحه.

مثال از مجله فارسی :

Mohagheghi P, Khosravi N, Mehdi azad K. [Effect of oral Ibuprofen in ductus arteriosus closure in preterm infants]. J Gorgan Uni Med Sci. 2010; 12(2): 14-19. [Article in Persian]

مثال از مجله خارجی :

Gruber HE, Buchanan L, Ingram JA, Zinchenko N, Norton HJ, Hanley EN. The relationship between pregnancy-associated plasma protein-A PAPP-A) and human intervertebral disc degeneration. Histol Histopathol. 2010 Nov;25(11):1431-6.

◆ کتاب : نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف (ها). عنوان کتاب. نوبت چاپ. محل نشر. نام ناشر. سال انتشار. شماره صفحه.

Mahan LK, Escott-Stump S. Krause's Food, Nutrition and Diet Therapy. 10th. Philadelphia: W.B. Saunders. 2000; pp: 945-9.

◆ فصلی از کتاب : نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف (ها) بخش. عنوان بخش. نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف (ها) کتاب. عنوان کتاب. نوبت چاپ. محل نشر. نام ناشر. سال انتشار. شماره صفحه.

Czeisler CA, Winkelman JW, Richardson GS. Sleep disorders. In: Fauci AS, Braunwald E, Kasper DL, Hauser SL, Longo DL, Jameson JL, Loscalzo J. Harrison's Principles of Internal Medicine. 17th. New York: McGraw-Hill. 2008; pp: 171-9.

◆ مقاله مجله در نسخه الکترونیک

Baxi A, Kaushal M, Karmalkar HK, Sahu P, Kadhi P, Daval B. Successful expectant management of tubal heterotopic pregnancy. J Hum Reprod Sci. [serial online] 2010 [cited 2010 Sep 27]; 3:108-10. Available from: <http://www.jhrsonline.org/text.asp?2010/3/2/108/69333>