
Wzór przygotowania dokumentu konferencyjnego* – 20 pkt Times płgr (bold)

Jan Kowalski¹, Adam Kowalczyk¹, Jan Nowak² – 12 pkt Times jasny kursywa

Streszczenie – tytuł 11 pkt Times półgruby (bold)

Tekst artykułu należy poprzedzić streszczeniem (ok. 6 do 12 wierszy) zawierającym opis problemu oraz metody i warunki jego rozwiązania. Tekst streszczenia należy pisać z odsunięciem 1,25 cm od lewego marginesu pismem Times New Roman 9,5 pkt z pojedynczym odstępem między wierszami. W formatowaniu akapitu tekstu streszczenia należy uwzględnić odstęp 3 punkty przed akapitem. – tekst streszczenia 9,5 pkt Times New Roman.

1. INFORMACJE OGÓLNE – 15 pkt Times wersalik

Niniejszy dokument prezentuje podstawowe wymogi dotyczące układu tekstu artykułów proponowanych do publikacji w materiałach konferencyjnych Krajowej Konferencji Robotyki, organizowanej przez Katedrę Cybernetyki i Robotyki Politechniki Wrocławskiej. Zawiera on wytyczne przydatne przy przygotowywaniu tekstu w pakiecie MS Office i podobnych. Wyznacznikiem finalnego wyglądu tego dokumentu jest jego wersja PDF. Dla osób przygotowujących dokument w systemie składu LATEX przygotowano osobną instrukcję wraz z odpowiednim stylem.

Informacje o sposobie dostarczenia artykułu i jego postaci udostępnione są na stronie internetowej konferencji.

Finalną postać dokumentu należy przygotować w formacie PDF. Jedynie dokumenty w tej postaci będą akceptowane. W przypadku, gdy wykorzystywana wersja programu Word nie pozwala na bezpośrednie zapisywanie dokumentów w formacie PDF, należy skorzystać z wydruku do pliku na zainstalowaną w systemie drukarkę PDF (zalecana drukarka Bullzip PDF).

Maksymalny format kolumny (pole zadruku wraz z nagłówkami) wynosi 13,1 × 20,8 cm.

Tytuł rozdziału pierwszego rzędu powinien być pisany czcionką Times New Roman 15 pkt wersalik jasny (w tym dokumencie np. tytuł rozdz. 1. Informacje ogólne) – odstępy: przed akapitem tego tytułu 24 pkt, po akapicie tego tytułu 6 pkt. Tytuł rozdziału drugiego rzędu powinien być pisany czcionką Times

* Wielkość i krój czcionki zastosowanej w dokumencie powinny odpowiadać wielkości i krojom z niniejszej instrukcji.

¹Nazwa instytucji reprezentowanej przez autora (autorów), adres (łącznie z adresem poczty elektronicznej autora oraz ewentualnie witryny internetowej, własnej lub reprezentowanej instytucji).

²Tak jak wyżej, przy czym dotyczy współautora o ile reprezentuje inną instytucję.

New Roman 12 pkt tekst (niewersalik) półgruby (bold) – w tym dokumencie np. Tytuł podrozdz. 1.1. Tekst zasadniczy artykułu) – odstępy: przed akapitem tego tytułu 12 pkt, po akapicie tego tytułu 3 pkt. Śródtytuły (tytuły rozdziałów trzeciego rzędu) powinny być pisane czcionką Times New Roman 11 pkt tekst półgruby – odstępy: przed akapitem tego tytułu 6 pkt, po akapicie tego tytułu 0 pkt.

1.1. Tekst zasadniczy artykułu – 12 pkt Times plgr (bold)

Każdy pierwszy akapit tekstu nie powinien być wcinany (powinien zaczynać się od lewej strony). Następne akapity powinny być wcięte na 1,25 cm. We wszystkich akapitach tekstu powinien występować pojedynczy odstęp między wierszami.

Tekst zasadniczy powinien być pisany czcionką Times New Roman 11 pkt. Między akapitami tekstu zasadniczego nie należy robić żadnych dodatkowych odstępów, chyba że po akapicie występuje np. wzór, wówczas wymaga się pozostawienia po 1 wierszu odstępu.

Na końcach wierszy zaleca się niepozostawianie wyrazów złożonych z pojedynczych liter „i” oraz „w” – należy wówczas użyć tzw. spacji nierozdzielającej (klawisze: Shift + Ctrl + spacja).

Wszelkich znaków interpunkcyjnych nie należy poprzedzać spacją, z wyjątkiem półpauzy (–) występującej w roli myślnika, natomiast po wszystkich znakach interpunkcyjnych należy stosować spację. Tekst znajdujący się w nawiasach nie powinien być otaczany spacjami. Nazwy obcojęzyczne należy wyróżniać kursywą (italic). **Po tytułach oraz podpisach pod rysunkami, nad tabelami nie należy stawiać kropki.**

Odwołując się do rozdziału 1.1 należy podać jego numer bez następującej po nim kropki. Powołując się na tabele i rysunki w tekście należy stosować małe litery, np.: „dane przedstawiono w tabeli 2”, „Zmierzone parametry (tab. 2) wskazują, że ...”, „na rysunku 2 przedstawiono ...”, „Wybrane rozwiązanie (rys. 5) ułatwiło ...”.

Inne zalecenia:

- nie stosować ręcznego dzielenia wyrazów,
- nie stosować automatycznego wyliczania,
- nie używać spacji zamiast tabulatora,
- nie stosować własnych makr zastępujących znaki specjalne z opcji Wstaw → Symbol,
- zamiast dywizu z klawiatury stosować półpauzę z opcji Wstaw → Symbol lub Ctrl+Num-,
- nie łączyć legendy do rysunku w jeden wiersz z podpisem,
- w rysunku wieloczęściowym nie stosować nawiasów do oznaczania poszczególnych jego części (proponowane oznakowanie kursywą *a*, *b*, *c*, *d*),
- wzory matematyczne dotyczące rysunku podawać w legendzie do rysunku a nie w polu rysunku,
- najcieńsza linia rysunku powinna mieć grubość min. 0,15 mm,

- jeśli nie ma takiej konieczności, w tabelach nie używać kolumny Lp. (liczba porządkowa), która jest często nadużywana.

W wyliczeniach należy zwracać szczególną uwagę na prawidłowe stosowanie znaków interpunkcyjnych. Dwukropek przed wyliczeniem należy stosować, gdy poszczególne fragmenty wyliczenia tworzą jedno rozbudowane zdanie złożone (patrz drugi z podanych dalej przykładów). W bardziej rozbudowanych wyliczeniach, których elementy same stanowią zdania, należy stosować kropkę (patrz pierwszy z podanych dalej przykładów).

W wyliczeniach na pierwszym poziomie należy stosować kropki (•), tak jak to jest przedstawione w przykładach. Na drugim poziomie należy stosować półpauzy (–) (nie stosować w ich miejsce dywizów (/)).

Wyliczenia w tekście powinny być podcinane na 1,25 cm (patrz dwa przykłady podane poniżej).

„W modelowaniu wyróżnia się następujące klasy.

- M0 – modelowanie klienta w systemach rekomendujących. Temat ten wywodzi się od modelowania klienta w tradycyjnym zarządzaniu biznesowym, koszykowej analizy relacji pomiędzy kupowanymi towarami, czy oceny wiarygodności kredytobiorcy w banku.
- M1 – modelowanie profilu upodobań i preferencji człowieka przez oprogramowanie osobistego asystenta wspomagającego komunikację z systemami informatycznymi [2] (jest to również temat opisany w dalszej części tego rozdziału).
- M2 – modelowanie stanu, wiedzy i zachowań drużyny zawodników grających w piłkę nożną [13,14]. Ta ogólnościowa inicjatywa została wybrana jako zadanie testowe dla badań nad systemami autonomicznymi, bo uwzględnia wszystkie trzy rodzaje agentów: biologicznych (liga ludzi), mechanicznych (liga robotów) i programowych (liga programów komputerowych).”

„Zadaniem modeli jest opisywanie zależności występujących w systemie S składającym się z trzech podsystemów:

- S_c – człowieka,
- S_a – programu osobistego asystenta,
- S_s – otoczenia, a w tym:
 - świata naturalnego,
 - innych systemów informatycznych.”

1.2. Nagłówki

W nagłówkach stron parzystych powinien być umieszczony autor (autorzy) artykułu (inicjały imion i nazwiska do trzech autorów włącznie oddzielone przecinkami albo inicjał imienia i nazwisko pierwszego autora z dopiskiem „i in.” przy czterech lub więcej autorach artykułu), a w nagłówkach stron nieparzystych – tytuł artykułu. Gdy długość nagłówka przekracza dwie trzecie szerokości kolumny,

należy dokonać skrótu logicznego tytułu i po odstępnie od ostatniego słowa dopisać trzy kropki. W propozycji artykułu nie należy umieszczać numerów stron. Teksty w nagłówkach należy pisać czcionką Times New Roman 10 pkt kursywa (italic).

Na pierwszej stronie artykułu (tytułowej) nie należy umieszczać numeru strony ani żadnego tekstu w nagłówku (pozostawić tylko linię wg wzoru pokazanego w niniejszym dokumencie).

2. INFORMACJE DODATKOWE

2.1. Tabele

Tabele umieszczane w tekście powinny być zbudowane tak, aby zaczynały się od lewego brzegu kolumny i jeśli to możliwe, wypełniały całą szerokość strony. Tytuł tabeli powinien znajdować się od lewego brzegu nad tabelą. Oznaczenie tabeli (np. **Tab. 1**) powinno być wyróżnione półgrubo (bold). Odstęp po akapicie tytułu tabeli powinien wynosić 3 pkt. Odstęp przed akapitem tytułu tabeli powinien wynosić 9 pkt. Wewnątrz tabeli akapity powinny mieć pojedynczy odstęp między wierszami. Tabela powinna być ograniczona widocznymi liniami cienkimi (grubość 0,2 mm). W tablicach zawierających elementy rozbudowane treściowo zdanie w każdej komórce tabeli należy zaczynać wielką literą (patrz przykład tab. 1).

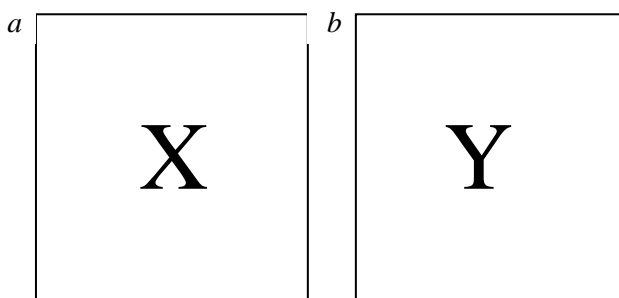
Tytuł tabeli powinien być pisany czcionką Times New Roman 9,5 pkt, a treść tabeli – Times New Roman 9 pkt. W miarę możliwości tabele należy umieszczać na górze strony zawierającej odwołanie do nich lub następnej. Przykład tabeli przedstawiono poniżej.

Tab. 1. Porównanie programowania agentowego względem programowania proceduralnego i obiektowego – tytuł 9,5 pkt Times

Paradygmaty	Programowanie proceduralne i obiektowe	Programowanie agentowe
Punkt odniesienia definicji	Obserwacja i sterowanie obiektem z zewnątrz , z punktu widzenia otoczenia	Obserwacja i sterowanie otoczeniem widziane od wewnątrz , z punktu widzenia agenta
Źródło aktywności	Obiekt jest tworem pasywnym , to otoczenie inicjuje i steruje działaniem obiektu	Agent jest tworem aktywnym , to agent obserwuje i inicjuje zmiany otoczenia
Wielowątkowość	Brak wsparcia wielowątkowości, wywołanie metody przekazuje całość sterowania do obiektu	Każdy agent posiada swój wątek, sterowanie odbywa się na zasadzie powierzenia zadań do wykonania

2.2. Rysunki

Treść rysunku i podpis pod rysunkiem powinny być umieszczone od lewego brzegu kolumny (jak na rys. 1). Powinny się one znajdować po tekście powołującym się na nie (lub powyżej niego na tej samej stronie). Nie należy umieszczać ich w ramkach,



Rys. 1. Podpis pod rysunkiem. Na końcu podpisu nie może być kropki – 9,5 pkt Times

a – schemat, b – przekrój częściowy – 9,5 pkt Times

1 – osłona, 2 – łożysko, 3 – podstawa, 4 – wirnik – 9,5 pkt Times

jeśli nie jest to absolutnie konieczne³. W stosunku do ilustracji zaleca się rozdzielczość oryginału (przed wstawieniem) minimum 300 dpi (punktów na cal).

Oznaczenie rysunku (np. **Rys. 1**) powinno być wyróżnione półgrubo (bold). Rysunki powinny być numerowane w tekście według kolejności występowania bez względu na ich rodzaj (kreskowe, zdjęcia, wykresy razem) od 1 do n . Odstęp przed akapitem podpisu pod rysunkiem powinien wynosić 6 pkt, chyba że rysunek na dole ma odstęp, wówczas dodatkowy odstęp jest zbędny. Podpis pod rysunkiem powinien być pisany czcionką Times New Roman 9,5 pkt (jak na rys. 1).

Rysunki należy wstawiać do tekstu jako obiekty typu obraz programu MS Word (Wstaw → Obiekt → Obraz programu MS Word).

2.3. Fragmenty programów

Fragmenty programów zaleca się pisać czcionką Courier New dla odróżnienia od tekstu zasadniczego. Należy zastosować odstęp 9 pkt przed pierwszą i po ostatniej linii kodu (programu).

2.4. Wzory matematyczne

Wzory matematyczne należy składać z wcięciem akapitowym 1,25 cm od lewej strony oraz numerem wzoru umieszczonym w nawiasie okrągłym dosuniętym do prawego brzegu kolumny (jak w podanym dalej przykładzie). Należy zastosować odstęp 9 pkt przed i po wzorze.

Symbole zmiennych we wzorach i w tekście należy pisać pismem pochyłym (kursywą, italic). Numer wzoru powinien znajdować się na środku wysokości wzoru.

Przy powołaniach na wzór (1) w tekście zasadniczym należy podawać numer wzoru w nawiasach.

³ W przytoczony przykładzie użyto ramki jedynie do zobrazowania obszaru zajętego przez rysunek.

Do edycji wzoru zaleca się używanie edytora wzorów matematycznych (Equation 3.0) dostępnego w edytorze Word (opcje: Wstaw → Obiekt → Microsoft Equation 3.0).

$$A_{ij} = \frac{\sum_{k=0}^n d_k}{\sum_{r=0}^{n-1} z_r} \quad (1)$$

LITERATURA – 15 pkt Times wersalik jasny

Przykład pracy zbiorowej

- [1] *Informatyka medyczna*. Red. R. Rudowski. Warszawa, PWN 2003.

Przykład artykułu w czasopiśmie

- [2] K. Klinger. Informationsverarbeitung durch den Menschen. NTZ 1998, Bd. 12, H. 2, s. 73–82.

Przykład książki indywidualnego autora

- [3] B. Krzymowski. *Word 97 PL*. Warszawa, HELP 1997, s. 23–57.

Przykład artykułu indywidualnego autora w wydawnictwie zwartym

- [4] A. Litwin et al. Transport phenomena in InSb doped with various impurities. In: 11 International Conference on the Physics of Semiconductors. *Proceedings*. Warszawa – Poland, July 25–29, 1972. Vol. 2, s. 952–957.

Przykład rozdziału indywidualnego autora w pracy zbiorowej

- [5] M. Michnikowski. Systemy wspomaganie decyzji. In: *Informatyka medyczna*. Red. R. Rudowski. Warszawa, PWN 2003.

Strony www zaleca się zamieścić na końcu, także w kolejności alfabetycznej, podając adres strony czcionką Courier New. Przykłady podano poniżej.

- [6] AAMAS-04 Workshop. *Modeling Others from Observations*,
<http://www.cs.biu.ac.il/~galk/moo2004/>
- [7] ABIS'02 Workshop. *Personalization for the mobile World*,
<http://www.kbs.uni-hannover.de/~henze/11a02/proceedings/abis.pdf>
- [8] AH2003 Workshop. *Adaptive Hypermedia and Adaptive Web-Based Systems*,
<http://www.wis.win.tue.nl/ah2003/proceedings/>
- [9] UM Inc. *User Modeling and User Adapted Interaction*,
<http://www.um.org/>

Objaśnienia do podanych przykładów pozycji spisu literatury

Literatura do referatu powinna zawierać wykaz pozycji ułożony alfabetycznie. Tekst podstawowy literatury – 10 pkt Times New Roman.

W książkach i artykułach autorów indywidualnych oraz fragmentach prac zbiorowych kolejno powinno się podać: skrót imienia i nazwisko autora (autorów), tytuł książki (artykułu lub rozdziału), miejsce wydania, wydawcę i rok wydania.

W przypadku występowania więcej niż trzech autorów zaleca się pozostawienie nazwiska tylko pierwszego z nich i zastąpienie pozostałych formułą et al. (i inni).

Przywołując w wykazie literatury całe prace zbiorowe, ich opis należy zaczynać od tytułu pracy zbiorowej.

Miejsce wydania należy podawać w języku oryginału, uzupełniając je w razie potrzeby skrótem nazwy państwa lub stanu, np. Cambridge (Mass.).

Nazwy wydawców zaleca się podawać w skróconej postaci, np. Wiley (zamiast John Wiley & Sons), Springer (zamiast Springer Verlag), HELP (zamiast Oficyna Wydawnicza „HELP”).

Numery stron należy podawać na końcu opisu, zawsze z polskim skrótem „s.”, niezależnie od języka opisu pozycji bibliograficznej.

Podając opis rozdziału indywidualnego autora w pracy zbiorowej oraz artykułu w wydawnictwie zwartym, przed tytułem pracy zbiorowej należy użyć sformułowania „In:” (patrz przykłady powyżej).

Wyrazy wchodzące w skład anglosaskich tytułów zarówno książek, jak i artykułów z czasopism, rozpoczyna się (oprócz wyrazu pierwszego i nazw własnych) małymi literami.

W brzmieniu oryginalnym pozostawia się skróty wyrazów typowych, takich jak część, tom, wydanie, numer, rocznik itp., np. H. (Heft), Bd. (Band), ed. (edition), vol. (volume), pt. (part) itp. Po polsku podaje się zawsze tylko dwa skróty: red. (redaktor pracy zbiorowej) oraz s. (stronica).

Kolejność wydania w opisie bibliograficznym podaje się fakultatywnie – oznacza się je cyframi arabskimi (nie słownie i nie cyframi rzymskimi), np. wyd. 3, éd. 2, 4th ed.

USER MODELS FOR PERSONAL AGENTS

(tytuł streszczenia w jęz. angielskim – 10 pkt Times wers. plgr)

Na końcu referatu należy zamieścić kilkuzdaniowe streszczenie anglojęzyczne (tekst streszczenia 9,5 pkt Times jasny, przed akapitem tego streszczenia odstęp 6 pkt).

Przykład

The paper presents software agent methodology which enables creation of artificial personal assistants. Such agents are expected to help people to make full use of advanced computer systems and manage explosive growth of information. Important aspects of user modeling are discussed and “calendar agent” was chosen as a test application that helps a user with scheduling calendars based on the user’s scheduling preferences. Genetical programming is suggested to enable fast user profile adaptation, by mixing library profiles selected by the system, with profiles indicated by user.

Informacje dodatkowe

Ustawienia strony w dokumencie

Marginesy: górny 5,07 cm dolny: 4,75 cm
 lewy 4,0 cm prawy: 3,9 cm

Nagłówki i stopki

Od krawędzi: Nagłówek: 4,12 cm
 Stopka: 1,25 cm