

# Przygotowanie publikacji dla Wydawnictwa BTC

## 1. Podział publikacji

Treść publikacji (bez rysunków wewnątrz tekstu) należy dostarczyć w formie elektronicznej na płycie CD w formacie Word 2003 oraz w formie pliku PDF. Podpisy pod rysunkami należy umieszczać w tekście, w miejscu, gdzie powinien być rysunek.

Wstęp, poszczególne główne rozdziały, dodatki itp. powinny znajdować się w osobnych plikach (np.: w *rozdz\_1.doc*, *rozdz\_2.doc* ...).

Przy podziale na rozdziały i podrozdziały należy stosować numerację wielorzędową. Po numerze rozdziału, zarówno w spisie treści jak i w tekście należy wstawiać kropkę i tabulator zamiast zwykłego ostępu (spacji). Po tytułach rozdziałów i podrozdziałów nie należy stawiać kropki.

Jeśli w publikacji jest potrzebny wykaz skrótów lub oznaczeń, powinien zostać umieszczony w osobnym pliku, np. *skroty.doc*, *oznaczenia.doc*, i dostarczony razem z innymi plikami publikacji.

Wstęp

1. Politechnika Warszawska

1.1. Wydział Chemiczny

1.2. Wydział Elektroniki i Technik Informatycznych

1.3. Wydział Elektryczny

1.3.1. Instytut Elektrotechniki Teoretycznej i Systemów Informatycznych-Pomiarowych

1.3.2. Instytut Maszyn Elektrycznych

2. Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny

Dodatek A ← *dodatek\_A.doc*

Dodatek B ← *dodatek\_B.doc*

Literatura

← *literatura.doc*

← *rozdz\_2.doc*

## 2. Zasady stosowane w tekście

### numeracja

Należy stosować numerację ciągłą, wspólną dla rysunków i fotografii, rozpoczynając numerowanie ilustracji od początku dla każdego rozdziału, np.: rysunek 2.1, fotografia 2.2, rysunek 2.3 (czyli kolejne ilustracje dla pierwszego rozdziału). Natomiast dla tabel i listingów należy stosować osobną właściwą im numerację, np. tabela 1.1, listing 1.1, czyli pierwsza tabela z pierwszego rozdziału, pierwszy listing z pierwszego rozdziału. Jeśli w tekście jest mowa o rysunku, tabeli itp. nie należy używać skrótów, ale pisać pełnymi słowami, np. „na rysunku 1.1 przedstawiono...”. po raz pierwszy w tekście jest wymieniony numer rysunku, tabeli itp., wtedy trzeba zastosować pogrubioną czcionkę, np.: na **rysunku 2.35**, **tabela 1.11**, na **listingu 1.1**. Jeśli w tekście występuje kolejny odnośnik do rysunku wymienianego wcześniej w tekście, należy użyć zwykłej, niepogrubionej czcionki.

### podpis pod rysunkiem

Podpis do rysunku należy umieścić w osobnej linii, w miejscu, gdzie powinien być rysunek, używając skrótu, np. Rys. 1.1. Stosując skrót „Rys.” stawiamy kropkę po nim i robimy odstęp. W pierwszym przykładzie po napisie „**Rys. 1.99**” nie stawiamy kropki, ponieważ nie ma słownego opisu, w drugim „**Rys. 2.12**. Schemat bardzo ważnego urządzenia” stawiamy kropkę po cyfrze 2, następnie odstęp (spacja), dalej słowo „Schemat” – czyli początek opisu słownego. Na końcu opisu słownego, np. „Schemat bardzo ważnego urządzenia” nie stawiamy kropki.

Należy unikać zbędnego opisu w podpisie rysunku, opis raczej należy umieścić w tekście i odnośnik do rysunku, np. „schemat wzmacniacza na **rysunku 3.14**...”.



tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst  
główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny  
tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny

**Rys. 1.99** ← *podpis pod rysunkiem*

tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst  
główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny  
tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny

**Rys. 2.12.** Schemat bardzo ważnego urządzenia  
← *podpis słowny pod rysunkiem*

### podpisy tabel, listingów itp.

Numer i tytuł tabeli lub listingu powinien być umieszczony nad tabelą lub listingiem. Zasady umieszczania odstępów i kropki są takie, jak dla podpisów rysunków.

### nazwy plików w tekście

Nazwy plików w tekście, ścieżki dostępu do plików komputerowego należy pisać kursywą, np.: */proj/mp237.c*.

tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny

**Tab. 4.2** ← *podpis nad tabelą*


tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst główny tekst  
główny tekst

**Tab. 4.3.** Zestawienie wzmacniaczy pomiarowych


← *podpis słowny nad tabelą*

tekst główny tekst główny tekst główny tekst

**List. 1.3.** ← *podpis nad listingiem*

```
#include <sys/wait.h>
main()
...
tekst główny tekst główny
```

**List. 1.4.** Schemat użycia funkcji `execl` (program `execl.c`)

```
#include <stdlib.h>
#include <process.h>
```

← *podpis słowny nad listingiem*

### fragment programu źródłowego

Gdy w tekście pojawia się fragment programu komputerowego, należy go wyróżnić czcionką Courier. Podobnie, gdy występuje w tekście odniesienie do nazwy funkcji w programie komputerowym, zmiennej itp.

**List. 6.7.** Schemat użycia funkcji `execl`

```
#include <stdlib.h>
#include <sys/wait.h>

main(void) {
    int pid,i,status;
    if ((pid = fork()) == 0) {
        ...
```

← *fragment programu komputerowego*

... proces potomny jest w stanie „zombie” tak długo, aż proces macierzysty nie wykona funkcji `wait()`.

← *pojedynczy wyraz odnoszący się do nazwy funkcji programu komputerowego*

## wypunktowanie w tekście

Do wypunktowania w tekście należy stosować myślnik, jako myślnika użyć półpauzy (lewy Alt+0150 – kreska średniej długości) „-”. Krótka kreska „-” tzw. dywiz, znajdujący się na klawiaturze obok znaku „+” jest innym znakiem niż półpauza.

Jeśli stosujemy wypunktowanie, to na końcu fragmentu zdania przed wyliczeniem stawiamy dwukropek. Po myślniku przy wypunktowaniu wstawiamy tabulator i bezpośrednio po nim tekst. Na końcu każdej linii wypunktowania stawiamy przecinek, a na końcu ostatniej linii (jeśli jest końcem zdania) stawiamy kropkę.

wzmacniacze, programatory, zestawy uruchomieniowe, analizatory wejście-wyjście

Nie stosujemy pauzy w naszym wydawnictwie — jest to bardzo długa kreska, stosowana przez niektóre wydawnictwa jako myślnik.

*dywiz*

*półpauza*

Pomiędzy wioskami rzeka — głębokość 3 m. Często występujące gatunki ryb:

*pauza*

*dwukropek*

leszcz,

*przecinek*

plotka.

*kropka kończąca zdanie*

## myślnik, półpauza, pauza, dywiz

W publikacjach stosuje się różne rodzaje kresek poziomych (dywiz, półpauzę, pauzę).

Dywiz (najkrótsza kreska) jest stosowany do przenoszenia części wyrazu na koniec linii i jako łącznik pomiędzy wyrazami, np. wejście-wyjście.

Półpauza stosowana jest w publikacjach jako myślnik, znak minus.

Pauza jest stosowana w publikacjach jako myślnik.

## przypisy

Przypisy powinny być ponumerowane liczbowo, kolejno w obrębie rozdziału.

Należy unikać zbędnych przypisów.

„... charakterystyki amplitudowej<sup>4)</sup>”

*zaznaczenie w tekście*

<sup>4)</sup> Charakterystyki Czebyszewa...

*przypis na dole strony*

## tekst nadkreślony

Jeśli zachodzi konieczność zastosowania tekstu z nadkreśleniem, to należy na początku takiego tekstu dopisać symbole „<\_” oraz „>” na końcu tekstu.



PB0/AIN0/<\_SS\_> ← *zaznaczenie tekstu, który ma mieć nadkreślenie*

PB0/AIN0/SS ← *tekst nadkreślony w gotowej wydrukowanej książce*

## liczby, zmienne, jednostki

Symbole zmiennych i oznaczenia funkcji powinny być pisane kursywą, natomiast pismem prostym cyfry, skróty jednostek miar, liczby specjalne ( $e$ ,  $\pi$ ).

Część całkowitą liczby od części ułamkowej należy oddzielać przecinkiem, a przedziały wartości opisywać stosując wielokropek: 3,3...5 V (bez odstępów przy wielokropku). Pomiędzy wartością a jednostką miary należy wstawiać spację.

Znak % piszemy bez odstępów za liczbą, np. 12%.



$f(x) = \sin x + 3x + e^x$  ← *funkcja matematyczna*

256 kB (kilobajt), 8 kb (kilobit), 800 Mb (megabit), 120 MB (megabajt) ← *jednostki stosowane w informatyce*

3% ← *symbol % piszemy bez odstępów od liczby*

15°C ← *symbol °C (stopień Celsjusza) piszemy bez odstępów od liczby*

Pismem pogrubionym wyróżniamy w tekście wektory ( $\mathbf{a}$ ,  $\mathbf{b}$ ,  $\mathbf{c}$ ) i macierze ( $\mathbf{A}$ ,  $\mathbf{B}$ ).

Do zapisywania iloczynu wektorowego należy używać symbolu „ $\times$ ” (lewy Alt+0215 z klawiatury numerycznej). Tego samego znaku używamy przy podawaniu wymiarów, np. 600×800 dpi (nie jest to zwykły znak iks „x”).



$\mathbf{b} = [b_1, b_2]$  ← *wektor o 2 składowych  
nazwa wektora pismem pobrudionym pochyłym*

$\mathbf{A} = \begin{bmatrix} 34 & 37 \\ 12 & 45 \end{bmatrix}$  ← *macierz o 2 rzędach i 2 kolumnach  
nazwa macierzy pismem pogrubionym pochyłym*

$\mathbf{u} \times \mathbf{w}$  ← *symbol iloczynu wektorowego*

600×800 dpi

## symbole, litery greckie

Symbole i litery greckie należy wstawiać w tekście korzystając z polecenia *Wstaw/Symbol* programu Word.

## wzory

W programie Word jest możliwość tworzenia wzorów (MathType w menu głównym). Wzory powinny być wyśrodkowane w linii i ujednolicone pod względem czcionki i rozmiaru. Jeśli w tekście są odnośniki do wzorów, powinny mieć numerację umieszczoną po prawej stronie wzoru w nawiasach okrągłych.

Przy przenoszeniu wzoru do następnej linii należy dzielić go na znakach relacji, czyli np. „=” . Jeśli jest konieczność dzielenia na znaku działania, znak działania należy powtórzyć na początku następnej linii.

$$r_{be} + (h_{21e} + 1) R_L \gg R_G \quad (4.23)$$

$$x + y + z - w + 2(f(x) + 3) =$$

$$= 2x + 23345$$

$$x + y + z - w +$$

$$+ 2(f(x) + 3) = 2x + 23345$$

$$x + y + z +$$

$$- w + 2(f(x) + 3) = 2x + 23345$$

*numeracja wzorów*

*równanie przeniesione do drugiej linii na znaku relacji „=”*

*znak plus powtórzony przed drugą linią*

*znak plus kończy pierwszą linię, minus przechodzi do drugiej linii*

Jeśli wymieniamy w zdaniu wzory i pojawiają się kolejno dwa lub więcej wzorów, to w zdaniu poprzedzającym wzory wstawiamy na końcu dwukropek, a poszczególne wzory oddzielamy przecinkami.

Na końcu zdania (także w przypadku, gdy zdanie kończy się wzorem) stawiamy kropkę. Jeśli wymieniamy wzór, zależność itp. w zdaniu (w osobnej linii) i zdanie nie kończy się wzorem, to po wzorze nie stawiamy kropki, ale kontynuujemy zdanie, stosując znaki interpunkcyjne, tam gdzie byłyby one w zwykłym zdaniu.

Jeśli wymieniamy jeden wzór, nie stawiamy dwukropka przed wzorem.

Jako znak minus „-” należy stosować kreskę średniej długości (można ją otrzymać wciskając sekwencję „lewy Alt+0150” na klawiaturze numerycznej).

### Uwaga:

Wciskając znak na klawiaturze „-” (standardowo obok znaku „+” ), otrzymujemy „dywiz” a nie „znak minus” (konieczny we wzorach matematycznych).



Powyższe równania można sprowadzić do postaci:

$$a + b = 5,$$
$$x + y + z = 7.$$

*dwukropek przy wyliczaniu więcej niż jednego wzoru*

*przecinek oddzielający wzory w jednym zdaniu*

*kropka kończąca zdanie*

Stosujemy wzór na obwód prostokąta

$$P = 2a + 2b,$$

gdzie

$$a = 10,$$

natomiast  $b$  jest nieznanne.

*przecinek oddzielający zdanie podrzędne*

*kropka kończąca zdanie*

### 3. Ilustracje

Ilustracje powinny mieć dobrą jakość i jednolitą formę w całej publikacji. Wszystkie rysunki oraz fotografie należy umieścić w jednym katalogu (folderze) o nazwie *rysunki*. Każdy plik powinien zawierać jedną ilustrację i mieć nazwę odpowiednią do numeru rysunku, fotografii itp., np. *rys\_04\_099.eps* (czyli dziewięćdziesiąty dziewiąty rysunek w rozdziale czwartym) lub *fot\_02\_003.jpg* (jeśli dotyczy to fotografii).

#### rozmiary ilustracji

Szerokość i wysokość kolumny tekstu po złożeniu w książkach wydawanych przez BTC Korporacja to 119x195 mm. Taka jest zatem zalecana maksymalna wielkość rysunku, tabeli itp. Jeśli jest to konieczne, rysunek (tabela) może mieć maksymalnie szerokość paginy, czyli 135 mm. Jeśli tabela musi być większa, to podczas składu będzie podzielona na części i przeniesiona na kolejną stronę.

#### format plików

Ilustracje powinny być dostarczone jako czarno-białe (lub w skali szarości) w formie elektronicznej, w formatach *eps*, *tif*, *jpg*, *bmp*, *gif*.

Jeśli rysunki były wykonane w programie Corel, należy dostarczyć również pliki źródłowe w formacie *cdr*. Zapisując plik w formacie *jpg* nie należy stosować kompresji stratnej.

Nie należy stosować do wypełnień szarości poniżej 15% czerni.

#### linie na rysunkach

W rysunkach nie należy używać linii cieńszej niż 0,2 mm (0,35 p).

#### rozdzielczość

Rysunki przygotowane w grafice rastrowej powinny mieć rozdzielczość 300 dpi (dla fotografii), 600 dpi dla oryginałów kreskowych.



## 4. Bibliografia

Dla całej książki należy sporządzić jeden wykaz literatury obejmujący cytowane publikacje: książki, artykuły, strony internetowe itp.

Odwołania w tekście powinny być umieszczone w nawiasach kwadratowych, np. [5]. Przy powoływaniu się na kilka pozycji podajemy je we wspólnym nawiasie, np. [11, 15-20].

Wykaz literatury należy umieścić w oddzielnym pliku *bibliografia.doc*, w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów. Prace zbiorowe szereguje się według tytułów lub nazwiska redaktora.

Po numerze pozycji bibliograficznej należy wstawiać tabulator zamiast odstępu zwykłego, np.

[3] Kowalski J. A., Nowak K.: „*Układy analogowe*”...

### kolejność elementów opisu bibliograficznego cytowanej książki

Nazwisko(a), autora(ów) i inicjały imion, tytuł książki, kolejność wydania, numer tomu (lub części), miejsce wydania, nazwa wydawnictwa i rok wydania.

Jeśli pozycja jest wydawana w serii, to należy podać najpierw nazwę części, potem, potem tytuł pracy zbiorowej i w nawiasie nazwisko redaktora (redaktorów).

Elementy opisu bibliograficznego piszemy w jednej linii bądź w jednym akapicie.

Na końcu każdego punktu wykazu stawiamy kropkę.

The diagram illustrates the structure of a bibliographic entry with the following annotations:

- numer pozycji w spisie bibliograficznym**: points to the number [5].
- nazwisko i inicjał imienia autora**: points to Filipkowski A.
- dwukropek przed tytułem**: points to the colon after the author's name.
- pisany kursywą tytuł książki (ujęty w cudzysłów)**: points to the title „*Układy elektroniczne analogowe i cyfrowe*”.
- kropka po tytule książki**: points to the period at the end of the title.
- kropka kończąca pozycję opisu bibliograficznego**: points to the period at the end of the entire entry.
- nazwa wydawnictwa**: points to WNT.
- przecinek**: points to the comma after WNT.
- miejsce wydania**: points to Warszawa.
- rok wydania**: points to 2004.



## przykłady opisów bibliograficznych cytowanych książek

Beard R. E., Pentikainen T., Pesonen E.: „*Risk theory*”.  
Wyd. 3, Chapman and Hall, London 1984.

opis książki napisanej  
przez 3 autorów

Feller W.: „*Wstęp do rachunku prawdopodobieństwa*”.  
Tom 2, PWN, Warszawa 1981.

opis pracy wielotomowej

*Informatyka w zarządzaniu* (pod red. T. Wierzbickiego).  
PWN, Warszawa 1986.

opis pracy zbiorowej

Sydenham P. H. (Red.): „*Podręcznik metrologii*”. Tom 1:  
„*Podstawy teoretyczne*”. WKiŁ, Warszawa 1988.

opis pracy zbiorowej  
odrębny tytuł dla każdego tomu

## artykuły z czasopism i wydawnictw ciągłych

Tytuł artykułu piszemy pismem prostym, stosując cudzysłów, tytuł czasopisma piszemy kursywą (można podać go skrótowo).

Kolejność elementów opisu bibliograficznego dla artykułów z czasopism i wydawnictw ciągłych: nazwisko(a), autora(ów) i inicjały imion, tytuł artykułu, nazwę czasopisma lub jej skrót, numer tomu, kolejny numer (zeszyt), rok, numery stron, na których znajduje się artykuł.

numer pozycji w spisie  
bibliograficznym

nazwiska i inicjały imion autorów

[7] Marcinkiewicz J., Zygmund A.:

„*On differentiability of functions and  
summability of trygonometric series*”.

tytuł artykułu pisany kursywą

*Fundamenta Mathematica*, vol. 26

(1936), s. 1–43.

tytuł czasopisma

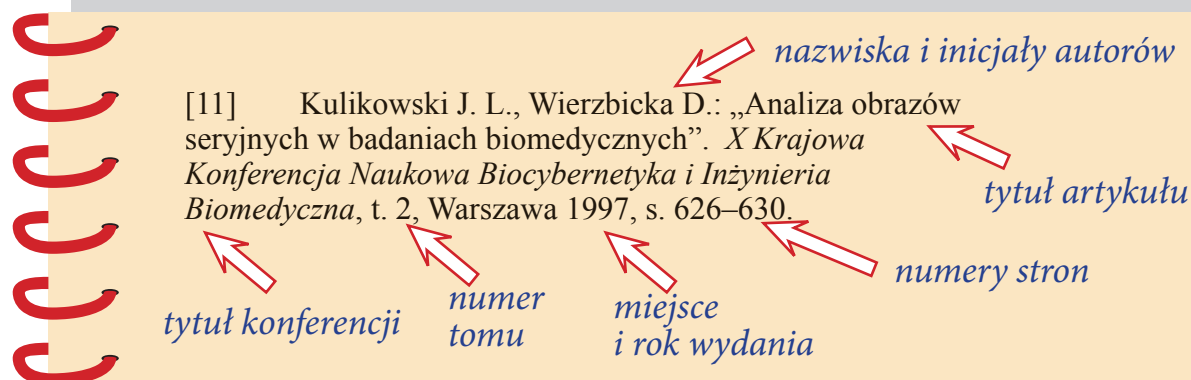
numer czasopisma

rok wydania

numery stron

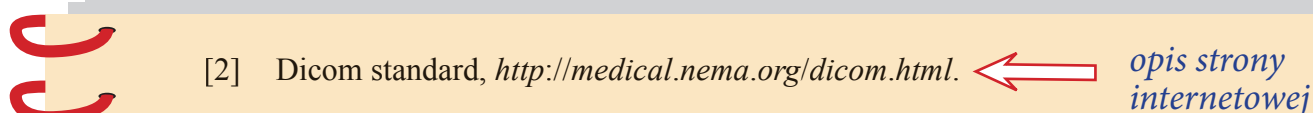
## artykuły w pracach zbiorowych

W opisie artykułu należy podać: nazwisko(a), autora(ów) i inicjały imion, tytuł artykułu (pisany pismem prostym, w cudzysłowie), tytuł całości (pisany kursywą), kolejność wydania, numer tomu, miejsce i rok wydania, numery stronic.



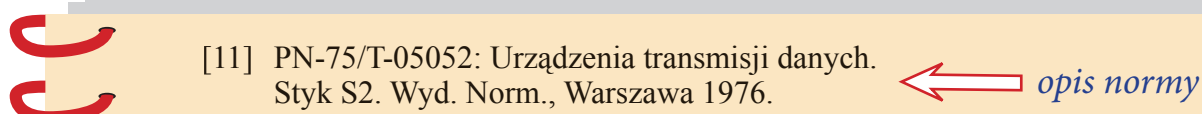
## strony internetowe

W opisie bibliograficznym stron internetowych, najpierw podajemy nazwę strony, a następnie adres.



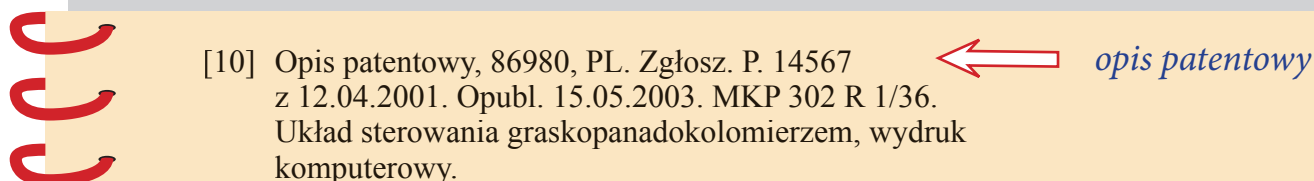
## normy

W opisie bibliograficznym norm podajemy numer normy, opis czego dotyczy, miejsce wydania normy i rok.



## patenty

W opisie patentowym podajemy numer, skrót kraju pochodzenia, nr zgłoszenia, datę zgłoszenia, datę opublikowania, numer, opis urządzenia opatentowanego, rodzaj dostarczonych materiałów.



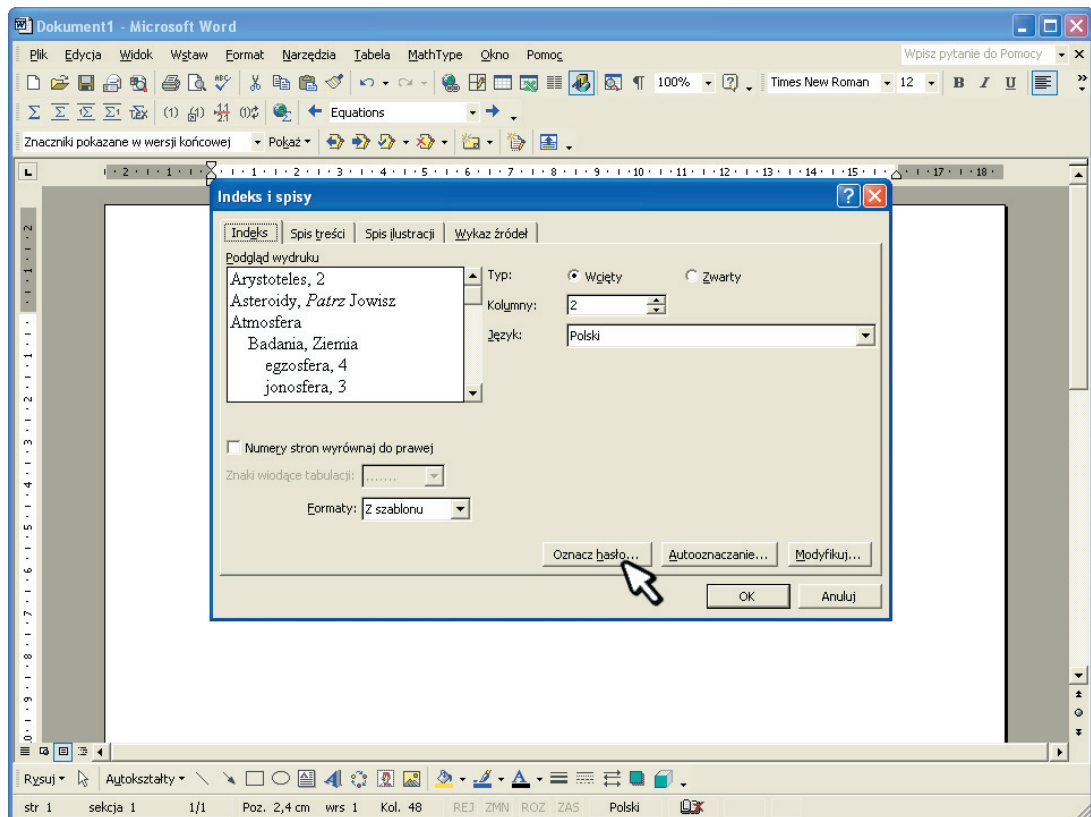
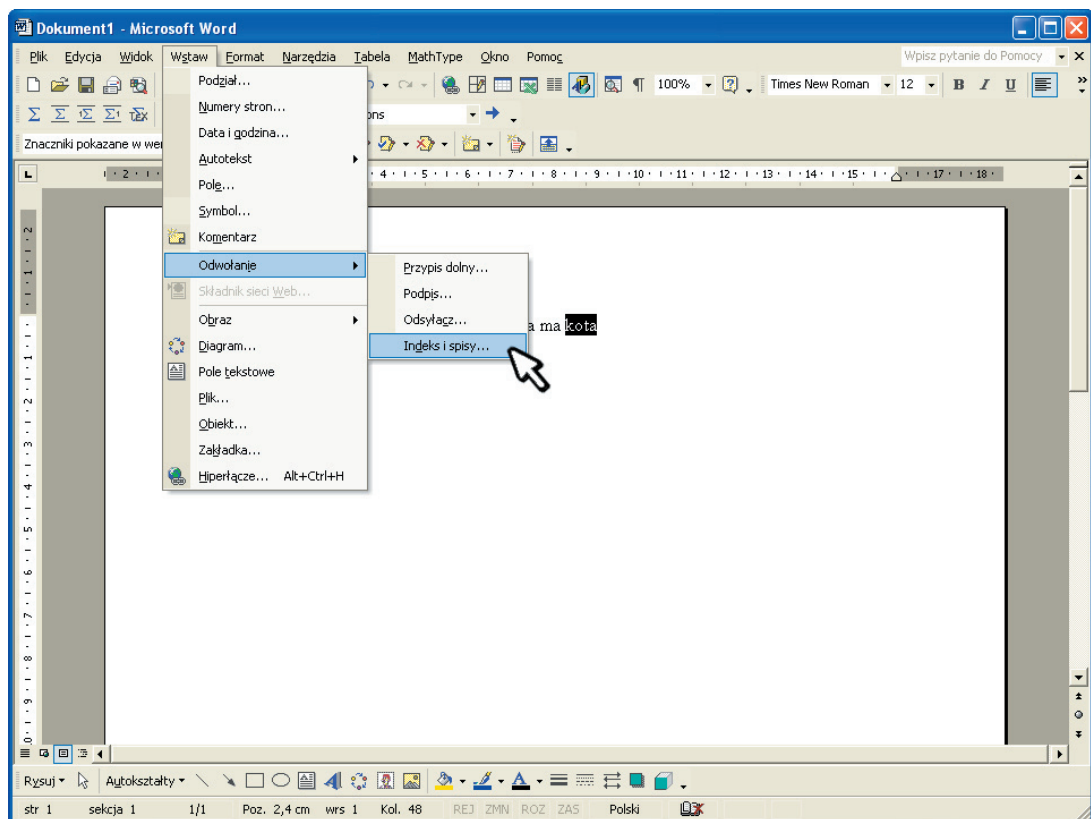
## przykładowa bibliografia

- 
- [1] Beard R. E., Pentikainen T., Pesonen E.: „*Risk theory*” ← *praca kilku autorów*  
Wyd. 3, Chapman and Hall, London 1984.
- [2] Dicom standard, <http://medical.nema.org/dicom.html>. ← *strona internetowa*
- [3] Filipkowski A.: „*Układy elektroniczne analogowe i cyfrowe*”. WNT, Warszawa, 2004. ← *praca jednego autora*
- [4] Feller W.: „*Wstęp do rachunku prawdopodobieństwa*”. Tom 2, PWN, Warszawa 1981. ← *dzieło wielotomowe*
- [5] *Informatyka w zarządzaniu* (pod red. T. Wierzbickiego). PWN, Warszawa 1986. ← *praca zbiorowa*
- [6] Kulikowski J. L., Wierzbicka D.: „*Analiza obrazów seryjnych w badaniach biomedycznych*”. *X Krajowa Konferencja Naukowa Biocybernetyka i Inżynieria Biomedyczna*, t. 2, Warszawa 1997, s. 626–630. ← *artykuł z materiałów konferencyjnych*
- [7] Marcinkiewicz J., Zygmund A.: „*On differentiability of functions and summability of trygonometric series*”. *Fundamenta Mathematica*, vol. 26 (1936), s. 1–43. ← *artykuł z czasopisma*
- [8] Microsoft Corporation, <http://www.microsoft.com>. ← *strona internetowa*
- [9] Sydenham P. H. (Red.): „*Podręcznik metrologii*”. Tom 1: „*Podstawy teoretyczne*”. WKiŁ, Warszawa 1988. ← *praca zbiorowa*
- [10] Opis patentowy, 86980, PL. Zgłosz. P. 14567 z 12.04.2001. Opubl. 15.05.2003. MKP 302 R 1/36. ← *opis patentowy*  
Układ sterowania graskopanadokolomierzem, wydruk komputerowy.
- [11] PN-75/T-05052: Urządzenia transmisji danych. Styk S2. ← *opis normy*  
Wyd. Norm., Warszawa 1976.

## 5. Skorowidz

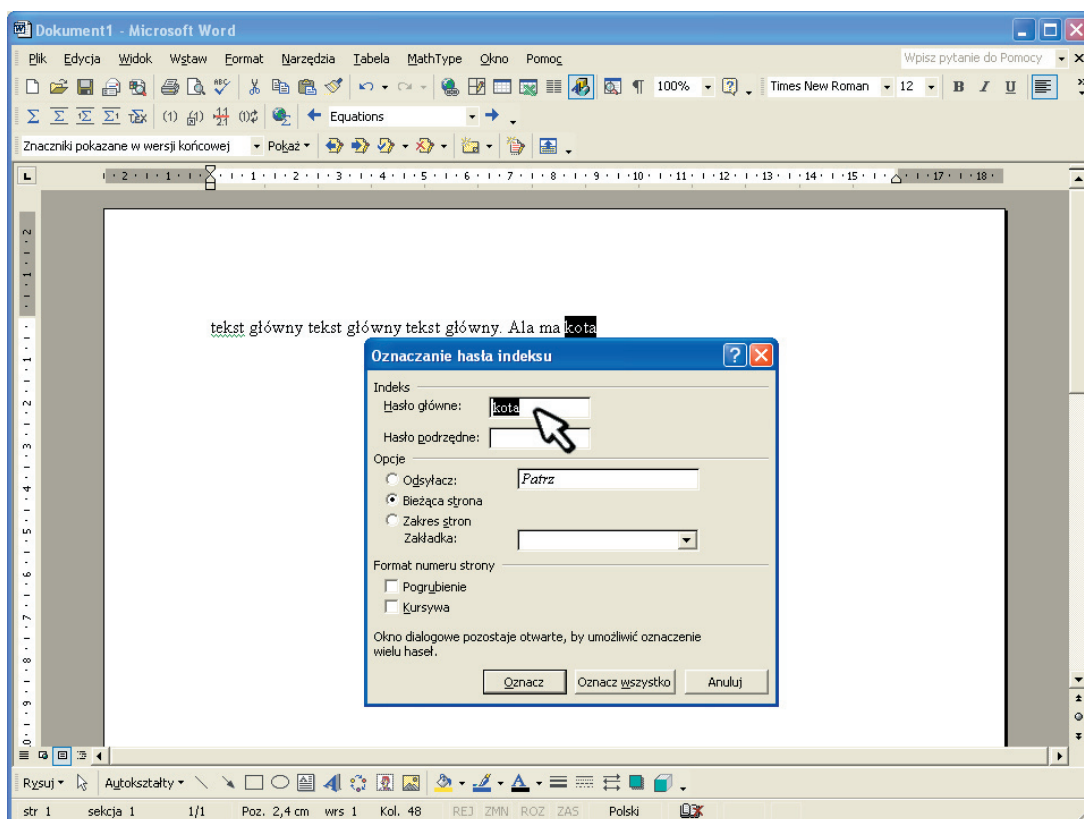
Jeśli publikacja ma zawierać skorowidz z odnośnikami do stron, autor powinien wszystkie hasła zaznaczyć i umieścić w tzw. Indeksie programu Word.

Każde hasło należy kursorem zaznaczyć w tekście, następnie wybrać z menu polecenie *Wstaw/Odwołanie/Indeks i spisy*.



Po wyświetleniu okienka *Indeks i spisy* należy wybrać przycisk *Oznacz hasło*, po pojawieniu się okienka można wcisnąć przycisk *Oznacz* lub poprawić formę gramatyczną hasła i dopiero wtedy wcisnąć *Oznacz*. Poprawianie jest wskazane na przykład, gdy w tekście hasło występuje w dopełniaczu.

Jeśli w tekście jest „kota”, a w skorowidzu powinno być „kot”, wystarczy w poniższym okienku poprawić tekst (w polu *Hasło główne*), a następnie wcisnąć przycisk *Oznacz*.



## 6. Elementy zaczerpnięte z innych publikacji

Na zamieszczenie cudzych ilustracji, tabel itp. autor musi mieć zgodę właściciela praw autorskich. Należy także bezpośrednio pod ilustracją czy tabelą podać źródło, z którego materiał zaczerpnięto.

### Dodatek

#### skrót i skrótowce

Jeśli skrót jest złożony z początkowych liter wyrazu, stawiamy kropkę na jego końcu, np.: dyr. (dyrektor), jun. (junior), godz. (godzina). Jeśli natomiast skrót kończy ostatnia litera pełnego wyrazu, to kropki nie stawiamy, np.: dr (doktor), nr (numer). Skrót kończymy spółgłoską.

Wyjątkami są np.:

**o. (ojciec), a. (albo).**

Gdy skrót kończy się na spółgłoskę miękką, a jej miękkość w wyrazie nieskróconym zaznaczona jest poprzez „i”, w skrótce miękkość nie jest zaznaczona, np. **jun. (junior)**, gdy miękkość spółgłoski jest oznaczona znakiem diakrytycznym, wówczas ten znak pozostaje, np. **żeń. (żeński)**.

Skróty jednostek miar piszemy bez kropek, między liczbą a skrótem pozostawiamy odstęp, np.:

5 zł (złoty), 1 cm (centymetr), 1 ha (hektar)

Nie stawiamy kropek po skrótowych nazwach funkcji matematycznych, np.:

sin, tg

Datę możemy zapisywać skrótowo, np.:

15.03.2009 r.

15 III 2009 r.

15 marca 2009 r. – czyli 15 dzień marca 2009 roku

Częstym błędem jest pisanie 15 marzec 2009 - jak gdyby miesięcy marców było 15 sztuk w jednym 2009 roku.

### liczebniki porządkowe

Liczebniki porządkowe mówią o tym, który(a,e) z kolei, np.: pierwszy, drugi, pięćdziesiąte urodziny. Można je pisać skrótowo, stawiając kropkę po liczbie.

Już 2. tydzień Jan leży w szpitalu (drugi tydzień).

Liczebniki główne to takie, które opisują liczbę sztuk, tygodni itp. Po liczebnikach głównych, zapisanych skrótowo, kropek nie stawiamy.

Już od 2 tygodni Jan leży w szpitalu (od dwóch tygodni).

Istnieją wyjątki od podanych reguł.

Po cyfrach rzymskich nie piszemy kropek.

Mamy XXI wiek.

15 III 1865 r.

Nie znam I części filmu.

Nie stawiamy kropki, gdy piszemy o czasie i występuje słowo „godzina”, „sekunda”.

Lekarz przyjmuje od godziny 18 do 20 we wtorki i środy.

W opisach bibliograficznych, gdy opisujemy strony, tomy itp także nie stawiamy kropki.

tom III, strona 80

### często używane skróty

dra, dr. = doktora (ale dr - doktor)

ds. = do spraw

cdn. = ciąg dalszy nastąpi

c.n.d. = co należało dowieść

itd. = i tak dalej

itp. = i tym podobne

jw. = jak wyżej

np. = na przykład

nr = numer

s. str. = strona

sp. z o.o. = spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

tzn. = to znaczy

wg = według

ww. = wyżej wymieniony

### odmiana skrótowców

Skrótowce utworzone z wielkich liter mogą się nie odmieniać. Jeśli się odmieniają, wtedy dodajemy końcówkę fleksyjną pisaną małą literą i oddzieloną łącznikiem.

PKP

AGH

WKU

DOS-a

GOPR-u, GOPR-ze, LOT-u, PZMot-owi

### dywiz (łącznik)

Stosujemy go najczęściej przy przenoszeniu wyrazu do następnej linii. Ma postać bardzo krótkiej kreski, nie jest tym samym co myślnik, który stosujemy przy wyliczeniach. Dywiz jest także używany do łączenia dwóch wyrazów.

10-bitowy

8-, 16-bitowy



70-letni

klient-serwer

drugo-, trzecioklasista

żółto-beżowy (tzn. występują 2 kolory np. pasy żółte i beżowe)

wejście-wyście

### myślnik

Jest stosowany przy wyliczaniu, przy rozwinięciu, opisie wyrazu, w zdaniach złożonych, przy wtrąceniach, przy dialogach w tekstach literackich.

Zwierzęta:

– żaby,

– gady.

Człowiek i cały wszechświat – wszystko zbudowane jest z atomów.

Nie chcesz się uczyć – w ogóle nic Ci się nie chce i ciągle śpisz!

– Co to? – rzekł Dionizy.

### dwukropek

Stosujemy go przy wyliczaniu. Jeśli najpierw podajemy nazwę ogólną, a potem poszczególne elementy, wtedy stosujemy dwukropek. Jeśli wyliczamy w zdaniu od razu poszczególne elementy, to dwukropka nie stosujemy.

Na półce stały talerze, kubki i dzbanuszki.

Na półce stały naczynia: talerze, kubki i dzbanuszki.