|  |  |
| --- | --- |
| Vezetéknév Utónév | körülbelüli szavak száma |

Utca, házszám

Település, irányítószám

Telefonszám

E-mail-cím

# Cím

## írta

## Szerző

Fejezetnév

Ez a sablon a könyvkiadóknak leadandó kézirat formátumát követi. Stílusai gondoskodnak róla, hogy a szöveg betűtípusa és térközei megfeleljenek az elvárásoknak. Minden lap 2,54 cm-es margóval rendelkezik, a szöveg dupla sorközű, valamint Times New Roman, állandó térközű betűtípus van beállítva. Bekezdések balról öt szóközzel (vagy
1,27 cm-rel) vannak behúzva, a szöveg pedig balra van igazítva.

A kézirat benyújtásakor tüntesse fel a hozzávetőleges szószámot a címoldal jobb felső sarkában (a szószámot kerekítse százra). A Microsoft Word kényelmesen szószámláló funkciójának segítségével megállapíthatja ezt a számot, ehhez válassza a Véleményezés menü Nyelvi ellenőrzés fülén a Szavak száma lehetőséget

Mindegyik fejezetnek új oldalon kell kezdődnie. A kézirat írása közben ügyeljen arra, hogy minden mondatot dupla szóköz kövessen. Ne feledje, hogy a kéziratban betűvel kell írnia a számokat, ezenkívül ne válasszon el olyan szavakat, amelyekben amúgy nem fordul elő kötőjel. Ezek a szerkesztői beállítások megkönnyítik a kézirat olvasását.

A második oldaltól kezdve a vezetéknév, a cím és az oldalszám a szakaszfejlécben jelenik meg. A vezetéknév és a cím automatikusan frissül a fejlécben, ha beírja őket a címoldalra.