# Основной текст статьи

Правила подготовки статей можно прочитать [тут](http://history.jes.su/index.php?dispatch=pages.view&page_id=16).

При подготовке текста статьи в статье не должно быть заголовка статьи, аннотации, ключевых слов на русском и английском языке, а также информации об авторах. Эта информация заполняется отдельно при создании статьи. В файле содержится только текст статьи, картинки к статье, таблицы, списки и заголовки внутри статьи. Поддерживается ввод файлов формата DOCX (MS Word 2007-2010), TXT, RTF. Ввод файлов формата DOC не поддерживается. Файлы этого формата легко можно сохранить в формат DOCX.

Новый абзац отделяется пустой строкой. Если следующий абзац отделяется только переносом строки, то новый абзац при вводе не образуется. Размер абзаца не должен превышать 5000 символов.

Эта строка, пример неправильного переноса. А следующая отделена правильно.

Заголовки в тексте так же переносятся при загрузке файла. По ним строиться содержание публикации. При загрузке из MS word учитываются свойства шрифтов: **жирность**, подчёркивание, *курсив*. Свойства шрифта «размер» не поддерживаются. Поддерживаются различные кодировки и алфавиты. Примеры:

* Slovníku jazyka staroslověnského
* kaˆ tîn qerapÒntwn

Если заголовок или список не отделены от текста до или после строкой, то они соединяются с текстом в один абзац.

В абзаце возможны примечания. См. следующий раздел.

## Примечания

Примечания должны быть оформлены как сноски в MS Word для файлов DOCX или заключены в тройные квадратные скобки для файлов TXT и DOCX. Внимание!!! Нужно избегать в тексте тройных квадратных скобок, т.к. текст внутри них будет интерпретироваться как примечание. Например, [[[В публикации рассматривается частный случай. Более общий случай, рассматривается в другой статье автора]]].

Поддерживается три вида примечаний:

* Список литературы. При нажатии на текст примечания данного вида автоматически осуществляется переход на список литературы. Рекомендуется, полностью описывать источник в списке литературы, а в самом примечании оставлять только цифру в списке литературы. Пример, [[[24, 35]]].
* Примечание редактора. Поясняющий текст к тексту абзаца публикации. Нужно учитывать, что максимальная длина примечания 300 символов, которые отображаются по умолчанию. Чтобы увидеть полный текст примечания, надо нажать на ссылку «…» в конце текста примечания. Пример, [[[Относительно событий XX века существует несколько достоверных источников]]].
* Внешняя ссылка. Данное примечание является гиперссылкой, по которой сразу открывается внешний ресурс. Пример, [[[<http://elibrary.ru/item.asp?id=9945826>]]].

Пример сноски в MS Word[[1]](#footnote-1).

Если внутри текста в квадратных скобках содержаться только цифры и разделители (например[[2]](#footnote-2)), то эти цифры интерпретируются как список литературы. Вручную можно изменить тип примечания уже на сайте с помощью кнопок: L – список литературы, K - примечание редактора, E – внешняя ссылка.

# Пример изображения, формулы

Изображения могут быть загружены прямо из текста MS Word, либо после загрузки текста статьи на сайте. Если загрузка изображения делается из MS Word, то следующая строчка текста после картинки автоматически становится подписью к ней. Чтобы картинка из файла DOCX загрузилась без проблем, она должна отделятся пустой строкой от предыдущего абзаца.



Рис. 1. Пример изображения.

Изображение на сайте автоматически уменьшается. Полное изображение можно просмотреть, нажав на него. Из файлов TXT картинки загружаются по имени файла внутри текста: поддерживаются изображения следующего формата: jpeg, png, gif.

Загрузка формул из файлов WORD не поддерживается. Все формулы и математические выражения рекомендуется размещать как изображения.

# Пример таблицы

Поддерживается загрузка таблиц из файлов word. Пример такой таблицы (так же как с картинками необходимо пустая строка, чтобы таблица начиналась с нового абзаца):

|  |  |
| --- | --- |
| XVIII век | Королевство Великобритания образовано объединением Англии и Шотландии (1707).  Русско-турецкие войны .  Война за польское наследство (1733—1735).  Великая Северная экспедиция (1733—1743).  Война за австрийское наследство (1740—1748).  Русско-шведские войны (1741—1743; 1788—1790). |
| XIX век | Девятнадцатый (XIX) век длился с 1801 по 1900 годы по григорианскому календарю. Охарактеризовался такими явлениями, как протекционизм, индустриализация, урбанизация, расцвет колониализма, с другой стороны — небывалыми достижениями культуры и искусства, а также техники и науки. XIX век дал огромное количество выдающихся музыкантов, художников, писателей и поэтов, архитекторов, а также учёных, изобретателей, авантюристов и великих политиков. |
| XX век | **XX век** (двадцатый век, 20 век, двадцатое столетие) — отрезок времени, продолжительностью 100 лет, с 1 января 1901 года по 31 декабря 2000 года. Последний век второго тысячелетия. Распространено ошибочное заблуждение, будто XX век начался 1 января *1900*-го года, а закончился 31 декабря *1999*-го года . |
| XXI век | Промежуток времени с 1 января 2001 года по 31 декабря 2100 года по григорианскому календарю |

# Пример списка

## Ненумерованный список

Ещё раз правила коротко:

* При загрузке приложенных файлов принимаются файлы следующих расширений: DOCX и TXT. Формат DOC не поддерживается. Файл DOC можно легко сохранить в формат DOCX любой версией MS Office Word версии выше 2007.
* В файле с текстом статьи не должно быть заголовка статьи на русском и английском, аннотации на русском и английском, информации об авторах и ключевых словах, списка литературы. В файле должен быть только текст статьи, примечания к тексту, иллюстрации и таблицы. Заголовки, аннотации, ключевые слова, авторы и список литературы переносятся на сайт вручную.
* Абзацы друг от друга отделяются пустой строкой. Количество символов в абзаце не может быть больше 5000 символов. Если заголовок или список не отделены от текста до или после строкой, то они соединяются с текстом в один абзац.
* Примечания должны быть оформлены как сноски в MS Word или заключены в квадратные скобки. Внимание!!! Нужно избегать в тексте квадратных скобок, т.к. текст внутри них будет интерпретироваться как примечание.
* Изображения могут быть загружены прямо из текста MS Word, либо после загрузки текста статьи на сайте. Если загрузка изображения делается из MS Word, то следующая строчка текста после картинки автоматически становится подписью к ней.
* Заголовки извлекаются из текста файлов DOCX, либо из можно задавать в тексте уже на сайте так же как в текстовых редакторах. Заголовок может быть отдельным абзацем, может примыкать к тексту за ним (на усмотрение пользователя или редактора).
* Списки извлекаются из текста файлов DOCX, либо из можно задавать в тексте уже на сайте так же как в текстовых редакторах. Список может быть отдельным абзацем, может примыкать к тексту за ним или до него (на усмотрение пользователя или редактора). Поддерживаются, как нумерованные, так и не нумерованные списки.
* Формулы в тексте публикаций следует размещать в виде картинок. Формулы, загруженные из файлов word не поддерживаются.
* Поддерживается три вида примечаний как в основном тексте, так и сносках: примечание редактора, ссылка на список литературы, URL. Вручную можно изменить тип примечания уже на сайте с помощью кнопок: примечание редактора -K, список литературы – L, URL – link.

## Нумерованный список

1. Раздел 1
2. Раздел 2
   1. Подраздел 2.1
   2. Подраздел 2.2
3. Раздел 3

1. Сноска 1 в формате MS Word. [↑](#footnote-ref-1)
2. 4;63;2;4 [↑](#footnote-ref-2)