

راهنمای نگارش پایان‌نامه (اشکالات متداول)

۱. ابتدا فونت‌های فارسی را بر روی کامپیوتر خود در آدرس C:\WINDOWS\Fonts (در صورتی که ویندوز را روی درایو C نصب کرده‌اید) کپی کنید.
۲. وارد فایل Template شوید، بر روی منوی فایل بروید و آن را با فرمت Save as .docx کنید.
۳. برای ظاهر شدن Style ی که استفاده می‌کنید، در منوی پایین صفحه، روی Home کلیک کنید، در راست‌ترین بخش منوی بالای صفحه روی فلشی که زیر Change style به صورت مایل قرار دارد، کلیک کنید.
۴. برای نشان‌دادن فاصله‌ها روی ¶ در منوی بالا در Home کلیک کنید.
۵. ویرگول و نقطه بلافاصله بعد از هر کلمه قرار می‌گیرد سپس یک فاصله بگذارید سپس کلمه‌ی بعدی را بنویسید.
۶. بعد از گذاشتن پرانتز، بلافاصله نوشته را شروع کنید و برای بستن پرانتز هم بعد از آخرین کلمه بلافاصله آن را ببندید. اما قبل و بعد از دو علامت پرانتز یک فاصله بگذارید مانند روبه‌رو: شما مشغول نوشتن پایان‌نامه (آخرین مستند کارشناسی) هستید.
۷. برای نیم‌فاصله از Shift+Ctrl+2 استفاده می‌کنیم. تمامی کلمات دو بخشی بین آنها باید نیم‌فاصله قرار گیرد نه فاصله. مثل کتاب‌ها- پروژه‌ی- نیک‌اندیش.
۸. برای فارسی کردن اعداد، مسیر زیر را طی کنید.
File/Options/Advanced/Show document content/Numeral/Context
۹. برای رسم جدول، ابتدا تعداد خانه‌های جدول را انتخاب می‌کنیم. سپس روی جدول کلیک کرده و روی Design، No Border را انتخاب می‌کنیم تا تمامی خط‌های جدول محو گردد. سپس روی Top Border و Bottom Border کلیک می‌کنیم تا خط بالا و پایین جدول ظاهر شوند. سپس در Design، روی $\frac{1}{2}pt$ کلیک می‌کنیم تا قلم برداشته شود (با انتخاب $\frac{1}{2}pt$ طول خط جدول را برابر $\frac{1}{2}$ انتخاب می‌کنید و با این روش قلم انتخاب می‌شود). سپس با قلم زیر اولین خط نوشته (که معمولاً عنوان جدول است) کلیک می‌کنیم تا خطی نگاشته شود. تمامی

متن جدول از Style متن جدول انتخاب شود. تمامی نوشته‌های داخل جدول به صورت Center Text انتخاب شود (نوشته‌ها به وسط هر خط می‌آیند). در نهایت جدول را با کم کردن اندازه (به راست‌ترین، چپ‌ترین، بالاترین و پایین‌ترین بخش جدول رفته، دوخط موازی با دو فلش به سمت بیرون که به دو خط موازی چسبیده است، ظاهر می‌شود. آن را به سمت داخل بکشید تا جدول کوچک‌تر شود) زیباتر می‌کنیم. بالانویس جدول فراموش نشود که ابتدا شماره‌ی جدول قرار می‌گیرد، سپس یک کلید Tab زده می‌شود (تا فاصله‌ای بیفتد) و در نهایت توضیح جدول. اگر بالانویس جدول در یک خط جا می‌شود استایل آن را از نوع «بالانویس جدول - یک خطی» انتخاب نمایید در غیر این صورت باید استایل بالانویس جدول از نوع «بالانویس جدول» باشد. اندازه‌ی جدول باید به گونه‌ای تنظیم شود که بالانویس جدول دقیقاً وسط جدول قرار گیرد (اگر متن داخل جدول کوتاه است، آن را Center Text انتخاب کنید تا وسط‌تر بیاید).

جدول ۱-۱ یک مثال برای درک بیشتر.

عنوان ۱	عنوان ۲	عنوان ۳
این	تست	است
این	تست	است

اگر جدول دو صفحه جا بگیرد، برای اینکه سطر اول که همان عنوان جدول است در جدول صفحه بعدی هم تکرار شود، سطر اول جدول را به طور کامل انتخاب می‌کنیم، کلیک راست کرده و مسیر زیر را انتخاب می‌کنیم.

Table properties/Row/Repeat as header row at the ...

۱۰. برای زیرنویس شکل باید از Style «زیرنویس شکل - یک خطی»، اگر یک خطی بود و «زیرنویس شکل»، اگر چند خطی بود استفاده شود. برای شکل‌ها نیز شماره شکل و Tab فراموش نشود.

۱۱. برای نوشتن معادل انگلیسی یک کلمه References/Insert Footnote را انتخاب کنید (کلمه‌ای که در عنوان قرار دارد نباید معادل انگلیسی‌اش نوشته شود. باید صبر کنید تا یک بار دیگر آن کلمه در متن تکرار شود و سپس Footnote بزنید). جمله‌ی زیر یک نمونه است. در پردازش سیگنال^۱، برنامه‌نویسی امری ضروری است. (پایین صفحه را ببینید)

¹signal processing

بعد از کلمه‌ای که می‌خواهید Foot note بزنید، بدون هیچ فاصله‌ای Foot note بزنید.
۱۲. به هیچ وجه هیچ فاصله‌ی اضافی بین دو کلمه یا بین دو جمله نباید یافت شود.
۱۳. برای درج روابط، ابتدا یک جدول ۲ در ۱ انتخاب و درج می‌کنیم، سپس آن را No Border می‌کنیم. حال رابطه را در خانه‌ی سمت چپ و شماره‌ی رابطه را در رابطه‌ی سمت راست می‌نویسیم. رابطه‌ی (۱-۱) به عنوان نمونه در این متن درج شده است.
3 (۱-۱)

۱۴. برای ارجاع دادن به شکل‌ها، جدول‌ها و روابط در متن، حتما بر اساس شماره به آنها اشاره نمایید و از عباراتی نظیر «جدول زیر» یا «رابطه‌ی بالا» استفاده نکنید بلکه مثلا بنویسید «جدول ۱-۳» یا «رابطه‌ی (۲-۲)». همچنین دقت کنید که شماره رابطه هم در کنار رابطه و هم در متن داخل پرانتز درج می‌شود.

۱۵. برای نوشتن معادلات، Alt و = را نگهدارید. تا یک فضا برای Equation باز شود.
۱۶. در فرمول‌ها (که با کاراکترهای انگلیسی درج می‌شود) و اعداد انگلیسی برای نمایش ممیز از نقطه استفاده می‌کنیم اما برای اعداد فارسی از نماد «/» استفاده می‌کنیم مثل:

$$M_s = \log \frac{A}{T} + 1.66$$

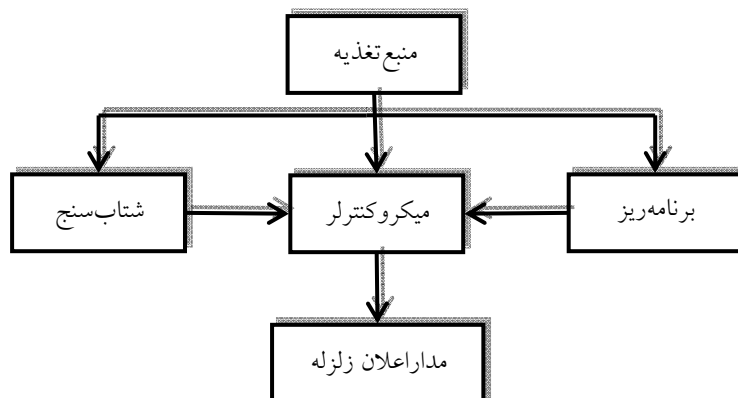
نیازمند ۲/۲ گرم کلسیم هستیم.

۱۷. درون متن، واحد کمیت‌ها به صورت فارسی نوشته شوند مثل: «۲/۳ متر بر ثانیه».
۱۸. وقتی برای نوشتن از Style متن استفاده می‌کنید، اگر پاراگراف بعدی یک پاراگراف جدید نیست (مثلا وقتی پس از درج یک رابطه یا فرمول می‌خواهد در مورد پارامترهای آن توضیح دهید)، Style پاراگراف بعدی را از نوع «ادامه متن» انتخاب کنید.
۱۹. اگر بین دو جمله کلمه ربط مثل «یا» و «و» استفاده می‌کنید انتهای جمله اول نقطه یا ویرگول نگذارید.

۲۰. بین بعضی از کلمه‌ها، باید یک خط قرار گیرد مانند: پورت‌های ورودی- خروجی (بعد از خط فاصله یادتان نرود).

۲۱. پاراگراف‌ها شامل چند خط (معمولا ۳ تا ۸ خط) می‌باشند. از لحاظ مفهومی نیز وقتی بحث در مورد یک موضوع خاتمه یافت موضوع بعدی در قالب پاراگراف جدید نگاشته می‌شود.

۲۲. اگر نمودار بلوکی دارید، روی تک‌تک اجزای این نمودار بلوکی کلیک کنید تا انتخاب شود، سپس کلیک راست کرده و Group را انتخاب کنید تا به صورت یک شکل شود و تمامی این اجزا با هم جابجا شوند.



شکل ۲-۴ نمودار بلوکی مدار تشخیص زلزله

۲۳. برای تمامی شکل‌هایی که از اینترنت یا منابع دیگر می‌گیرید، مرجع بزنید. برای آشنایی با روش انجام این کار، مستند «راهنمای درج مراجع الکترونیکی» را از صفحه‌ی خانگی پروژه‌ها از آدرس <http://sun.semnan.ac.ir/~maleki/Projects/Documents/electr.pdf> بردارید.

۲۴. اگر شکلی که از جایی برداشته‌اید از یک طرف یا دو طرف مقداری اضافی (سفیدی بی‌مورد یا چیزی که مورد نیاز نیست) دارد و می‌خواهید آن را بپُرید، بر روی آن کلیک راست کرده، Format picture را انتخاب کنید، بر روی Crop بروید و اندازه‌ی طرفین را کم کنید.

۲۵. جلد پایان‌نامه باید قرمز رنگ باشد برای دکتر مالکی و آبی نفتی برای کتابخانه و دانشکده برق (دانشگاه سمنان).

۲۶. در ابتدای هر فصل که می‌خواهید آن را نام گذاری کنید، باید از Style ای با نام Heading1 استفاده کنید. پس از نوشتن آن می‌توانید با زدن کلید Enter و چپ‌نویس کردن به آن مدل بدهید. مانند زیر:

فصل دوم

میکروکنترلرها

باید پس از پرینت، شماره فصل (نوشته‌ی «۲-» در صفحه‌ی قبل) را لاک بگیریید و آن صفحه را کپی کنید و جای صفحه‌ای که لاک گرفته‌اید در پایان‌نامه قرار دهید.

۲۷. صفحات پایان‌نامه را یک‌رو پرینت بگیریید.

۲۸. برای ایجاد خودکار فهرست مطالب، مسیر زیر را دنبال کنید:

Refrences/Table of contents/Insert table of Contents/Options

سپس جلوی Heading 1، ۱ جلوی عنوان ۱، ۲ و جلوی عنوان ۲، ۳ را تایپ کنید و قبلی‌ها را پاک کنید و ok را کلیک کنید. فهرستی می‌آید. بالای فهرست تایپ کنید: «فهرست مطالب». برای این کار از Styleها، عنوان ۴ را انتخاب کنید و اندازه‌ی فونت آن را به ۱۸ تغییر دهید. کل فهرست و شماره صفحات آن را انتخاب کرده و آن را فارسی‌نویس کنید. بعضی شماره فصل‌ها ممکن است که هنوز انگلیسی باشد آن را پاک کرده و جای آن فارسی تایپ کنید. بعد از هر شماره فصل یک فاصله بگذارید.

۲-۵- میکروکنترلرهای AVR ۱۲

۲۹. برای پرینت کردن حتما PDF کنید. نرم‌افزار Adobe را نصب کنید. بر روی متن Word خود بروید، Print/Adobe pdf/Adobe pdf setting/default setting را انتخاب کرده و آن را از حالت Standard به High quality تغییر دهید. حال ok کنید. مشاهده می‌کنید که کیفیت PDF در این حالت بالاست به ویژه برای شکل‌ها.

۳۰. صفحه اول باید عنوان باشد (در این صفحه باید اسم شما بالاتر از اسم استاد راهنما باشد). اگر بخواهید می‌توانید بعد از صفحه‌ی عنوان، یک تصویر بسم الله الرحمن الرحیم در یک صفحه قرار دهید. باید بسم الله الرحمن الرحیم را کاملاً وسط صفحه بیاندازید. برای این کار روی عکس بسم الله الرحمن الرحیم کلیک راست کرده و مسیر زیر را دنبال کنید.

Format picture/Wrap text/In front of text

شکل را انتخاب کنید. حال قادر هستید با کشیدن شکل به راحتی آن را جابه جا کنید. صفحه‌ی دوم باید چکیده باشد. چکیده باید کل پایان‌نامه را در یک صفحه توصیف کند. باید بنویسید در این پایان‌نامه چه کردید.

صفحه‌ی سوم، صفحه‌ی سپاسگزاری و تقدیم است.

صفحه‌ی چهارم به بعد فهرست قرار می‌گیرد.

سپس فصل اول که «پیشگفتار» است شروع می‌شود.

در پایان هر فصل باید یک جمع‌بندی انجام گیرد.

فصل آخر به جمع‌بندی و پیشنهادها اختصاص دارد.

در انتها هم کلیه مراجع نوشته می‌شود.

Style عنوان «مراجع» را از نوع «عنوان ۴» انتخاب کنید و اندازه‌ی فونت آن را به ۱۸ برسانید. استایل متن مراجع باید از نوع «متن مرجع» باشد.

۳۱. برای اینکه در فهرست‌ها فصل اول از صفحه‌ی ۱ شروع شود متن را باید به دو قسمت تقسیم کنید. بخش اول تا انتهای فهرست‌ها و سپس بخش بعدی.

برای این کار، بعد از آخرین جمله در فهرست‌ها یک بار کلید Enter را زده و مسیر زیر را دنبال کنید.

Page layout/Breaks/Section break/next page

متن به دو بخش تقسیم می‌شود. به بخش اول بروید، در قسمت پایین صفحه، شماره صفحه را انتخاب کنید و مسیر زیر را طی کنید.

Design/Page number/Number format

سپس اعداد را از ۱ و ۲ و ۳ به حروف یونانی تغییر دهید. حال صفحات بخش اول پایان‌نامه شما اعداد یونانی و صفحات بخش دوم اعداد فارسی هستند. روی فهرست رفته، کلیک راست کنید و Update field را بزنید تا صفحات با اعداد جدید جایگزین شوند. باید فصل اول با صفحه ۱ در فهرست شروع شده باشد.

۳۲. ترتیب مرجع زدن باید مشابه فایل پیوست باشد.

۳۳. به سایت دانشکده برق (دانشگاه سمنان) بروید و فایل تدوین پایان‌نامه را دریافت کنید تا نحوه‌ی ایجاد طرح روی جلد، صفحه‌ی عنوان فارسی، چکیده به انگلیسی و عنوان به انگلیسی را ببینید.

اگر در موارد بالا سوالی دارید با ایمیل f_tamjid1988@yahoo.com مشکل خود را بیان نمایید.

با تشکر از دکتر علی مالکی

فرشید تمجید

مهر ۱۳۹۰