

Zinātnisko darbu strukturēšana un noformēšana

Bioloģijas fakultātē izstrādātie darbi

Bioloģijas fakultātē izstrādāto pētniecisko darbu – prakses, kursa, bakalaura un maģistra darbu standarts:

\\Priede\grozs\Studiju_celvezi\
Darbu_standarts\Darbu_standarts_2014.doc

Kursa darba struktūra

- Titullapa
- Kopsavilkums
- Ievads
- Literatūras apskats
- Materiāli un metodes
- Rezultāti
- Diskusija

Kursa darba struktūra

- Secinājumi
- Pateicības
- Literatūras saraksts
- Pielikumi

Numerācija

Literatūras apskata, materiāla un metožu,
rezultātu un diskusijas nodaļas numurē.

Tām var būt apakšnodaļas, kas arī tiek
numurētas

Citas nodaļas sīkāk dalītas netiek un netiek arī
numurētas

Numerācija

- Numurēti tiek arī attēli, tabulas un pielikumi
- Uz katru darbā ietverto attēlu, tabulu vai pielikumu tekstā jābūt vismaz vienai atsaucei

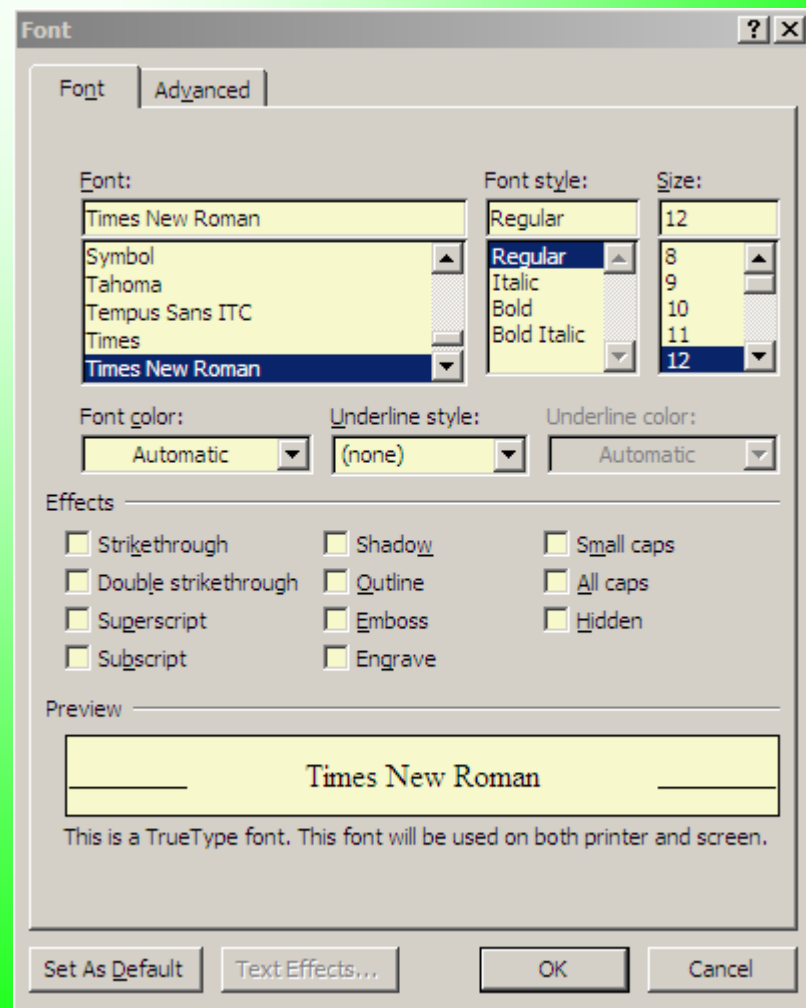
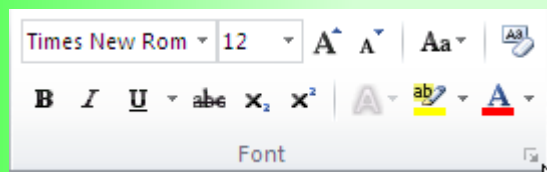
Darba noformēšana

Parasti darbs tiek sagatavots un noformēts kādā no teksta redaktoriem, visbiežāk *Microsoft Word* vai *Open Office Writer*.

Apjomīgu darbu gadījumā noformējot ir jāievēro noteikta sistēma, lai ātri veiktu noformējuma korekcijas automātiski varētu veidot satura, attēlu, tabulu rādītājus varētu automātiski veidot indeksus

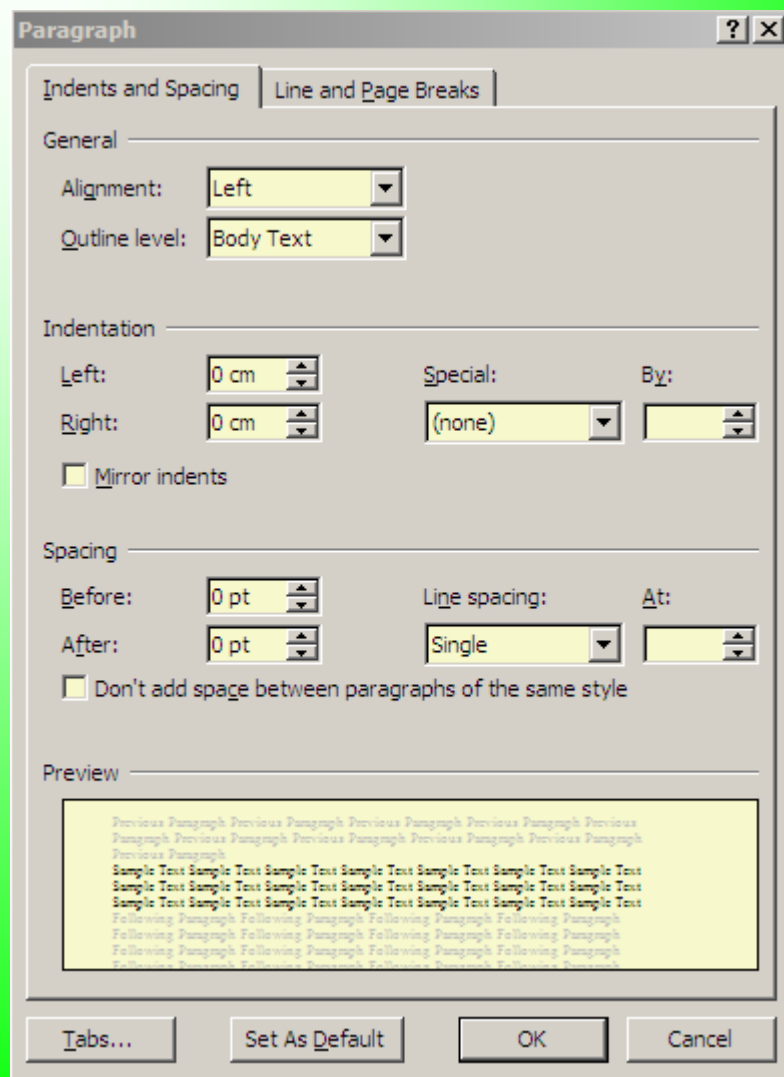
Rastzīmju noformēšana

- Taustiņu kombinācijas
- *Home - Font*



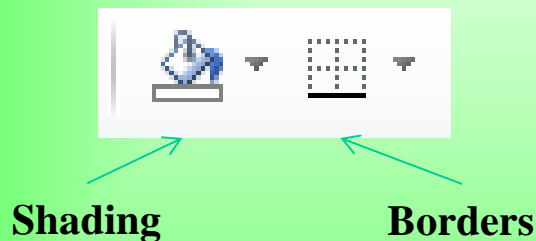
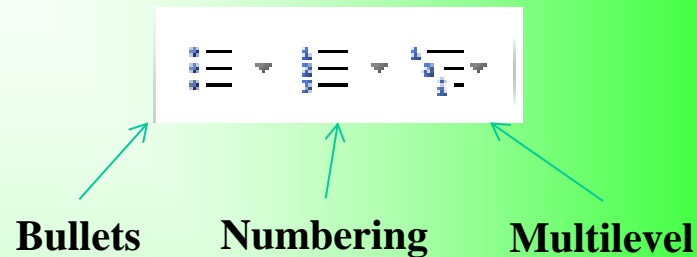
Rindkopu noformēšana

- Lineāls (*Ruler*)
- Taustiņu kombinācijas
- *Home - Paragraph*



Citi rindkopu noformējumi

- *Bullets and numbering*
- *Borders and shading*

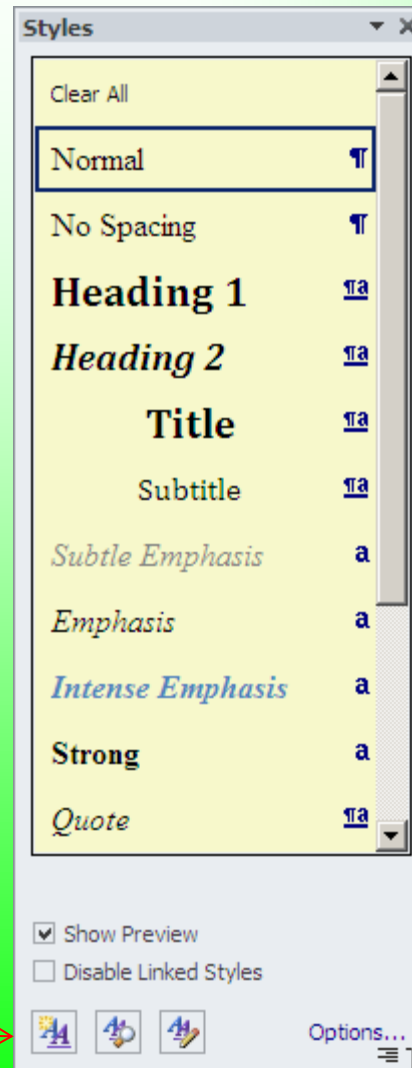
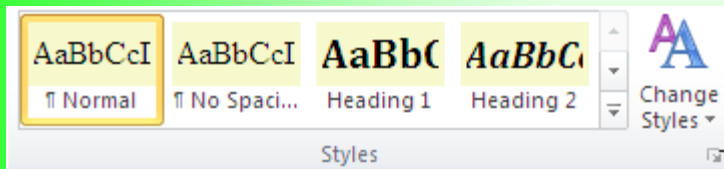


Stila (*Style*) jēdziens

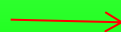
Stils ir uz veselu rindkopu (*Paragraph style*) vai uz atsevišķām rakstzīmēm (*Character style*) attiecināms noformējumu komplekts.

Stila noformējuma maiņa

- Home -> Styles



Jauns stils



Options...



Stilu parādīšana sarakstā

Stilu piešķiršana

- Ar rīku rindas palīdzību
- Darba josla
- Ar taustiņu kombinācijām (*Shortcut keys*)

Rindkopu un rakstzīmju stili

Veidojot jaunu stilu (*New Style*) var izvēlēties stila veidu

paragraph – attiecināms uz veselām rindkopām

character – attiecināms uz atsevišķām rakstzīmēm

linked – attiecināms uz rindkopām vai rakstzīmēm

Bāzes stils

Veidojot jaunu stilu par pamatu izmanto kādu esošu stilu.

Tas nozīmē, ka jaunajam stilam tiek piešķirti **visi** iepriekšējā stila formatējumi.

Visbiežāk kā bāzes stilu izmanto stilu *normal* (*parasts* latviešu versijā)

Mainot bāzes stila noformējumu attiecīgi mainās ar to saistītie stili.

Virsraksti

Virsrakstiem vēlams izmantot jau eksistējošus stilus *Heading 1*, *Heading 2* utt.

Attiecīgi pirmā līmeņa virsrakstiem *Heading 1*, otrā līmeņa virsrakstiem *Heading 2* utt.

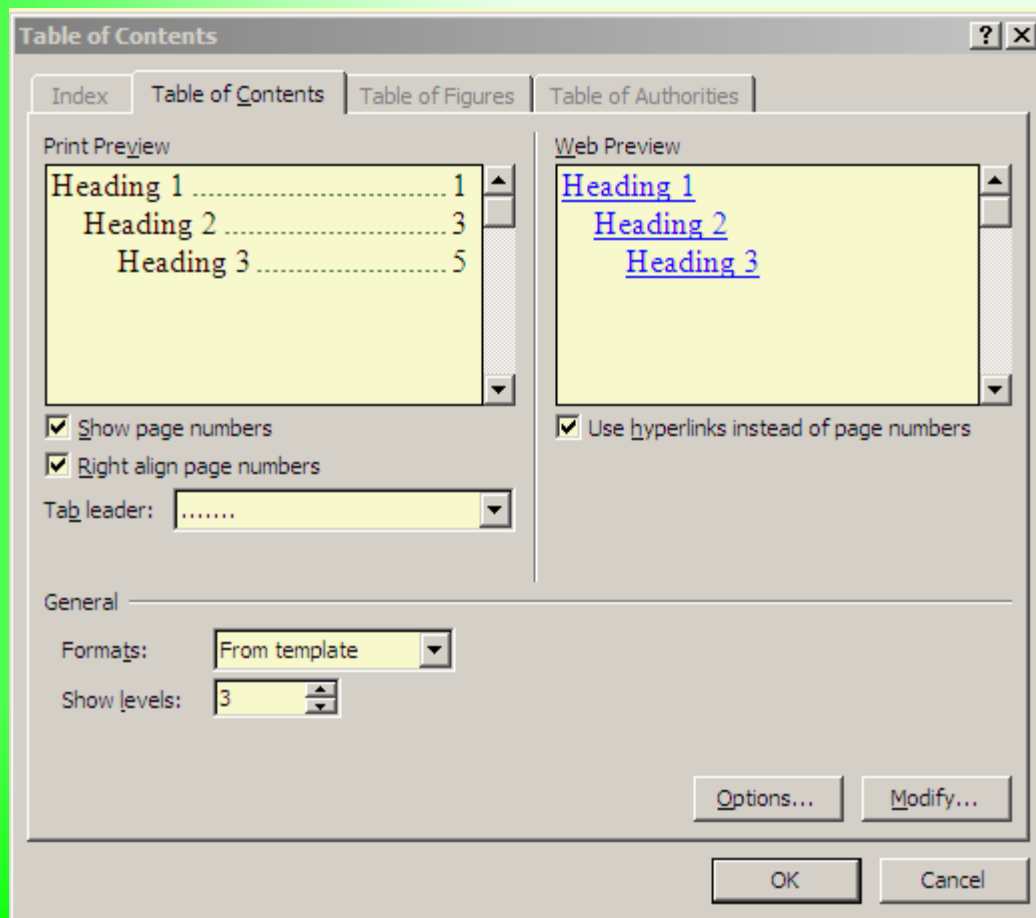
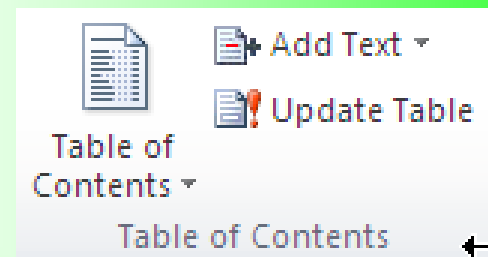
Var veidot savus stilus, taču tad obligāti jāizmanto rindkopas formatējums *Level 1*, *Level 2* utt.

Rakstzīmju stili

- Piešķirami atsevišķām rakstzīmēm
- Veidojot, pieejami tikai rakstzīmju formatējumi

Satura rādītājs

References -> Table of contents



Satura rādītājs

Var izveidot tikai, ja virsrakstiem izmantoti virsrakstu stili.

Satura rādītāju var noformēt mainot stilus *TOC 1, TOC 2* utt.

Virsrakstu numerācija

- *Home – Multilevel lists*
- *Lai mainītu noformējumu – Define New Multilevel list*
- *Katram līmenim var piesaistīt atbilstošo stilu (parasti Heading 1, Heading 2 un Heading 3) un mainīt noformējumu*

Virsrakstu numerācija

Ja konkrētu virsrakstu nevēlas numurēt, tad
izvēlas *Home – Multilevel lists – None*


Attēlu ievietošana

- Insert – Picture – From file
attēlus var ievietot tieši vai tikai atsauci uz attēlu
(Link to file)
- Insert – Text box vai Frame
Iezīmēto tekstu, tabulas vai attēlus ietver rāmī,
kas izvietojams jebkurā dokumenta vietā.

Attēlu, tabulu saraksti

- Ja attēlu vai tabulu virsrakstiem piešķirts noteikts stils, tad var automātiski veidot to sarakstus
- *References – Insert Table of figures*
- Poga *Options* ļauj piesaistīt sarakstam noteiktu stilu.

Attēlu, tabulu numerācija

- Insert – Quick parts – Fields 
- Funkcija SEQ
- Norāda idendifikatoru, piemēram, “att” un apakškomandu (*Switch*) /n
- Piemērs: SEQ att /n
- Pirmajā reizē tas dos skaitli 1, bet nākamajā – 2
- Funkciju var atsvaidzināt, iezīmējot un nospiežot taustiņu F9

Atsauce uz attēlu

- Attēla numuru var iezīmēt un to piesaistīt norādei
 - *Insert – Bookmark*
 - Ieraksta konkrētajam attēlam specifisku identifikatoru
- Atsauces vietā ievieto funkciju REF (*Insert – Quick parts – Fields*)
- Izvēlas atbilstošo norādi (*Bookmark*)
- Ja attēlu numerācija mainīsies, mainīsies arī atsauce

Indeksēšana

- Ja vēlas veidot indeksus, indeksējamie vārdi jāatzīmē
 - iezīmē vārdu
 - *References – Mark Entry*
 - koriģē indeksā ietveramo vārdu, ja nepieciešams (parasti raksta nominatīvā)
 - figūriekavās ietverti norādi var arī pārkopēt un ierakstīt jaunu vārdu

Indeksu saraksts

- *References – Insert index*
- Koriģē noformējumu, izvēlas kolonu skaitu un ievieto
- Ja termins iepriekš atzīmēts vairākkārt, pie tā tiks parādīti vairāki lappušu numuri

Uzdevums

\\priede\grozs\datorlietas\datormaciba\
uzdevums_08.doc