Общие требования к оформлению

Уважаемые авторы/соавторы, для опубликования Ваших трудов в сборнике Scopus, Вам необходимо зарегистрироваться на сайте конференции  <http://myconfs.ru/energosber2021/>  и разместить там свои материалы. При загрузке текста статьи в формате Microsoft Word, необходимо прикрепить скан (в формате PDF) экспертного заключения о возможности опубликования Ваших материалов в открытой печати. Только после этого мы примем их в работу (проверим на плагиат и качество оформления) и направим руководителю Вашей секции для проведения независимого рецензирования и принятия окончательного решения о возможности их опубликования.

Убедитесь в следующем:

Размер бумаги - А4.

Поля: 4 см (верхнее), 2,5 см (левое и правое) и 2,7 см (низ).

Статья должна содержать разделы, например, Abstract, Introduction, Results and Discussion, Conclusion и т.д.

Количество авторов в статье не должно превышать 5 человек

В статье указываются имя автора и место работы (полный адрес, включая страну).

В статье нет номеров страниц, верхних и нижних колонтитулов.

Текст имеет одинарный, а не двойной интервал.

Все страницы книжные (альбомные страницы должны быть повернуты). Объём статьи 6-10 страниц.

Списки литературы проверены на точность. Ссылки могут быть связаны через Crossref (т.е. источники имеют doi) только в том случае, если они верны и полны. Количество источников 10, из них ссылок на работы автора не более трех.

Рисунки размещаются внутри текста, а не в конце документа.

Оформление статьи осуществлено согласно требованиям приложения 1.

Приложение 1

Руководство по макету с использованием Microsoft Word

**Abstract.** Все статьи должны содержать аннотацию. Текст аннотации должен быть отформатирован шрифтом Times или Times New Roman размером 10 пунктов и с отступом 25 мм от левого поля. Перед тем, как начинать основной текст статьи, оставьте 10 мм после аннотации, начиная с той же страницы, что и аннотация. В аннотации читателям должна быть представлена краткая информация о содержании статьи, а также указаны основные полученные результаты и сделанные выводы. Реферат не является частью текста и должен быть сам по себе полным; не должны включаться номера таблиц, номера рисунков, ссылки или отображаемые математические выражения. Он должен подходить для прямого включения в услуги реферата и обычно не должен превышать 200 слов в одном абзаце. Поскольку современные информационно-поисковые системы в значительной степени полагаются на содержание заголовков и аннотаций для выявления релевантных статей при поиске литературы, при их построении следует проявлять большую осторожность..

1. Introduction

Эти рекомендации, написанные в стиле материалов, представленных в журнале. Используйте данный макетт для вашей статьи с помощью Microsoft Word. Если вы не хотите использовать предоставленный шаблон Word, используйте следующие параметры настройки страницы.

|  |  |
| --- | --- |
| Поле | **ТОЛЬКО A4** |
| Верхнее | 4.0 см |
| Нижнее | 2.7 см |
| Левое | 2.5 cm |
| Правоеt | 2.5 см |
| Отступ | 0 см |
| Колонтитул | 0 cм |
| Нижний колонтитул | 0 cм |

Крайне важно, чтобы вы не добавляли в свой документ верхние и нижние колонтитулы или номера страниц; они будут добавлены в процессе производства в IOP Publishing (поэтому поля верхнего и нижнего колонтитула в таблице 1 установлены на 0 см).

1. Форматирование названия, авторов и аффиляции

Пожалуйста, следуйте этим инструкциям как можно тщательнее, чтобы все статьи в конференции имели тот же стиль, что и титульный лист. Этот абзац следует за заголовком раздела, поэтому он не должен иметь отступа.

* 1. Форматирование заголовка

Заголовок набирается полужирным шрифтом 17 пунктов, выравнивание по левому краю, безосновательно. Первая буква заголовка должна быть заглавной, а остальные - строчными. Он не должен иметь отступа. Оставьте 28 мм свободного пространства над заголовком и 10 мм после заголовка.

* 1. Форматирование имен авторов

Список авторов должен быть с отступом 25 мм для соответствия аннотации. Стиль для имен - инициалы, затем фамилия с запятой после всех, кроме двух последних имен, разделенных «и». В инициалах не должно быть точек - например, А Д Смит, а не А. Д. Смит. При желании можно использовать полное имя. Если у автора есть дополнительная информация для использования в качестве сноски, например постоянный адрес или указание, что он является автором-корреспонденто, сноска должна быть введена после фамилии.

* 1. Форматирование аффиляции автора

Пожалуйста, убедитесь, что членство является как можно более полным и полным и включает страну. Адреса организаций авторов следуют за списком авторов и также должны иметь отступ 25 мм, чтобы соответствовать аннотации. Если авторы находятся по разным адресам, необходимо использовать пронумерованные надстрочные индексы после каждой фамилии, чтобы указать автора на его / ее адрес. Пронумерованные надстрочные индексы не следует вставлять с помощью команды Word сноски, потому что это поместит ссылку в неправильное место - внизу страницы (или в конце документа), а не рядом с адресом. Убедитесь, что все пронумерованные надстрочные индексы, используемые для связывания имен и адресов авторов, начинаются с 1 и продолжаются до количества принадлежностей. Не добавляйте никаких сносок, пока все имена авторов не будут связаны с адресами. Например, чтобы отформатировать

**J Mucklow**1,3**, J E Thomas**1,4 **and A J Cox**2,5

там, где есть три адреса, вы должны вставить пронумерованные надстрочные индексы 1, 2 и 3, чтобы связать фамилии с адресами, а затем вставить сноски 4 и 5. Обратите внимание, что первая сноска в основном тексте теперь будет иметь номер 6.

Пример.В этом примере мы видим, что после каждого имени автора есть сноски и только 5 адресов; в 6-й сноске может быть сказано, например, «Автор, которому следует направлять любую корреспонденцию». Кроме того, с помощью сноск можно также указать подтверждение грантов или финансирования, временные адреса и т. д..



1. Форматирование текста

Текст вашей статьи должен быть отформатирован следующим образом:

* • 11 шрифт Times или Times New Roman.
* • Текст должен быть установлен с одинарным межстрочным интервалом.
* • Абзацы должны быть обоснованы.
* • Первый абзац после заголовка раздела или подраздела не должен иметь отступа; последующие абзацы должны иметь отступ 5 мм.
1. Разделы, подразделы

Использование разделов для разделения текста статьи не является обязательным и оставляется на усмотрение автора. Если автор желает разделить статью на разделы, следует использовать форматирование, показанное в таблице 2.

* 1. Стиль и интервал

|  |
| --- |
| **Таблица 2.** Разделы, подразделы. |
|  | Шрифт  | Интервал |
| Раздел | 11 шрифт **Times полужирный** | 1 строчный пробел перед разделомБез дополнительного пробела после заголовка раздела |
| Подраздел | 11 шрифт *Times курсив* | 1 строчный пробел перед разделомБез дополнительного пробела после заголовка раздела |
| Подраздел | 11 шрифт *Times курсив* | Подразделы должны заканчиваться точкой (точкой) и переходить в текст абзаца. |

* 1. Нумерация

Sections should be numbered with a dot following the number and then separated by a single space:

* • разделы должны быть пронумерованы 1, 2, 3 и т.д.
* • подразделы должны быть пронумерованы 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.
* • подсекции должны быть пронумерованы 2.3.1, 2.3.2 и т.д.
1. Сноски

По возможности следует избегать сносок. При необходимости их следует использовать только для кратких заметок, которые не укладываются в текст.

1. Рисунки

Каждый рисунок должен иметь краткое описание его и, при необходимости, ключ для интерпретации различных линий и символов на рисунке.

* 1. Расположение

Авторы должны стараться экономно использовать пространство на странице; например:

* • избегайте чрезмерно больших белых границ вокруг вашей графики;
* • старайтесь создавать иллюстрации, которые эффективно используют доступное пространство - избегайте излишне большого количества белого пространства внутри изображения.
	1. Текст в цифрах

По возможности старайтесь, чтобы размер текста на ваших рисунках (кроме надстрочных / подстрочных) был примерно того же размера, что и размер основного текста (11 шрифт).

* 1. Толщина линии

В общем, старайтесь избегать очень тонких линий (часто называемых «толщиной волос»), потому что такие линии часто плохо воспроизводятся при распечатке - ваши диаграммы могут потерять важную информацию при загрузке и печати другими исследователями. Постарайтесь, чтобы линии были не тоньше 0,25 pt. Обратите внимание, что некоторые иллюстрации могут уменьшить толщину линии, когда изображение импортируется и уменьшается в размере (уменьшении) в Microsoft Word.

* 1. Цветные иллюстрации

В онлайн версии журнала иллюстрации будут цветными.

* 1. Расположение рисунков

Отдельные рисунки обычно следует располагать по центру, но поместите две фигуры рядом, если они так удобно помещаются, поскольку это экономит место. Поместите рисунок как можно ближе после того места, где он впервые упоминается в тексте. Если имеется большое количество рисунков, возможно, потребуется разместить некоторые из них перед их цитированием в тексте. Рисунки ни в коем случае не должны появляться в списке литературы или после него.

* 1. Подпись к рисунку / нумерацияg

Подписи должны располагаться под рисунком, хотя для экономии места допустимо размещать подпись рядом с рисунком. Рисунки должны быть пронумерованы последовательно по тексту - «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д., И на них в тексте следует ссылаться как «рисунок 1», «рисунок 2»,… а не «рис. 1 »,« рис. 2 ’,….

Для подписей, размещенных не сбоку от рисунка, заголовки должны быть установлены по ширине рисунка для более широких фигур, центрированных по ширине рисунка, или, для узких фигур с широкими заголовками, слегка расширены за пределы ширины рисунка. . Подпись должна заканчиваться точкой.

Примеры. В следующих примерах показано, как отформатировать несколько различных комбинаций рисунка/подписи. Обратите внимание, что границы таблицы показаны пунктирными линиями только для справки.

|  |
| --- |
| WiderFigureShortCaption |
| **Рисунок 3.** Рисунок с короткой подписью (подпись по центру) |
| NarrowFigeWideCap | **Рисунок 4.** Это рисунок с заголовком, который шире, чем на самом деле. Для экономии места вы можете разместить подпись справа от рисунка, разместив графику и выровненную по ширине подпись в таблице с одной строкой и двумя столбцами. |

|  |
| --- |
| WiderFigureWiderCaption |
| **Рисунок 5.** В этом случае просто выровняйте заголовок так, чтобы он был такой же ширины, как и рисунок. |
| NarrowFigeWideCap |  | NarrowFigeWideCap |
| **Рисунок 6.** Эти две фигуры размещены рядом для экономии места |  | **Рисунок 7.** Эти две фигуры размещены рядом для экономии места |

* 1. Рисунки по частям

Если у рисунка есть части, они должны быть помечены как (a), (b), (c) и т.д. На фактическом рисунке. Детали не должны иметь отдельных подписей.

1. Таблицы

Обратите внимание, что, как правило, для больших таблиц размеры шрифта можно уменьшить, чтобы таблица поместилась на странице или соответствовала ширине текста.

* 1. Расположение таблиц

Таблицы следует располагать по центру, если они не занимают всю ширину текста.

* 1. Таблицы по частям

Если таблица разделена на части, они должны быть помечены (a), (b), (c) и т. Д., Но должен быть только один заголовок для всей таблицы, а не отдельные заголовки для каждой части.

* 1. Нумерация таблиц

Таблицы должны быть пронумерованы последовательно по всему тексту и обозначаться в тексте номерами (таблица 1, а не таб. 1 и т. д.). Подписи должны располагаться вверху таблицы и иметь точку в конце. За исключением очень узких таблиц с широким заголовком (см. примеры ниже), заголовок должен быть той же ширины, что и таблица.

* 1. Линии в таблицах
	2. В таблицах должны быть только горизонтальные линейки, а не вертикальные. Как правило, следует использовать только три линии: одну вверху таблицы, одну внизу и одну для отделения записей от заголовков столбцов. Линии таблицы должны быть шириной 0,5.
	3. Примеры

.

|  |
| --- |
| **Таблица 3. Простая таблица. Поместите подпись над таблицей. Здесь заголовок шире таблицы, поэтому мы немного расширяем его за пределы ширины таблицыОставьте 6 pt пространства между подписью и верхней частью таблицы.** |
|  |  |
| Distance (m) | Velocity (ms–1) |
| 100 | 23.56 |
| 150 | 34.64 |
| 200 | 23.76 |
| 250 | 27.9 |

* + 1. Более сложные таблицы. Ниже представлена немного более сложная таблица с более узким заголовком, чем таблица. Отцентрируйте заголовок по ширине таблицы. Если таблица не умещается на странице, используйте шрифт меньшего размера. Заголовки обычно должны быть набраны латинским шрифтом (т.е. не жирным или курсивом), иметь начальную заглавную букву и выровнены по левому краю (но центрирование иногда выглядит лучше); Автор может выбрать наиболее удобный для читателя макет. Столбцы чисел обычно выравниваются по десятичной запятой.

**Table 4.** Чуть более сложная таблица с узкой подписью.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Wake Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Stage 1 Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Stage 2 Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* |
| **F3** | 1.143 | 0.285 | 0.286 | 0.593 | 0.286 | 0.593 |
| **Fz** | 1.143 | 0.285 | 0.067 | 0.796 | 0.067 | 0.796 |
| **C4** | 2.571 | 0.109 | 0.600 | 0.439 | 1.667 | 0.197 |

|  |
| --- |
| **Table 5.** Немного более сложная таблица с заголовком той же ширины, что и таблица. Поместите заголовок внутри строки в верхней части таблицы и объедините (объедините) ячейки вместе так, чтобы у вас была одна ячейка таблицы по ширине таблицы |
|  | Wake Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Stage 1 Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | p | Stage 2 Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* |
| **F3** | 1.143 | 0.285 | 0.286 | 0.593 | 0.286 | 0.593 |
| **Fz** | 1.143 | 0.285 | 0.067 | 0.796 | 0.067 | 0.796 |
| **Cz** | 1.143 | 0.285 | 0.077 | 0.782 | 0.286 | 0.593 |

* 1. Примечания к таблицам

Если вы хотите отформатировать таблицу так, чтобы она содержала примечания (сноски таблицы) к записям в теле таблицы и / или в заголовке таблицы, эти примечания должны быть отформатированы с использованием буквенных надстрочных индексов, таких как a, b, c и т. д. Примечания в заголовке таблицы должны быть указаны первыми. Примечания размещать внизу таблицы; один из удобных способов - создать пустую строку внизу таблицы, чтобы вместить их. Опять же, объедините ячейки, чтобы получить одну ячейку шириной с таблицей. Табличные примечания должны быть выполнены шрифтом Times Roman размером 10 пунктов. Каждое примечание должно быть на отдельной строке.

|  |
| --- |
| **Table 6.** Таблица с заголовками, занимающими два столбца и содержащими примечания a. |
| Nucleus | Thickness(mg cm–2) | Composition | Separation energies |
| , n (MeV) | , 2n (MeV) |
| 181Ta | 19.3±0.1b | Natural | 7.6 | 14.2 |
| 208Pb | 3.8±0.8c | 99% enriched | 7.4 | 14.1 |
| 209Bi | 2.6±0.01c | Natural | 7.5 | 14.4 |
| a Для ссылок на заметки используются надстрочные буквы..b Самостоятельная. |

1. Уравнения и математика
	1. Шрифты в редакторе формул (или MathType)

Убедитесь, что ваши шрифты Equation Editor или MathType, включая размеры, настроены так, чтобы соответствовать тексту вашего документа.

* 1. Стили оформления
		1. Векторы. Полужирный курсив - наш предпочтительный стиль, но автор может использовать любые стандартные обозначения; например, для векторов допустим любой из этих стилей:

векторное произведение a и b задается как… ’, или

векторное произведение a и b задается как…’, или

векторное произведение и  задается как …’.

* + 1. Дроби ().По возможности следует избегать двухстрочных дробей; например, используйте
* вместо 
*  вместо 
	+ 1. Выравнивание формул
		2. Предпочтительный стиль отображения формул - центрировать уравнения; однако длинные уравнения, которые не умещаются в одной строке или должны быть продолжены в последующих строках, должны начинаться с выравнивания влево. Любые линии продолжения в таких уравнениях должны иметь отступ 25 мм.
		3. Уравнения следует разбивать в математически обоснованных точках, часто непосредственно перед знаками =, + или - или между членами, умноженными вместе. Соединительные знаки не повторяются и появляются только в начале перевернутой линии. Знак умножения должен быть добавлен в начале перевернутых строк, где разрыв находится между двумя умноженными членами.
		4. Некоторые примеры:

  (1)

  (2)

Однако, если уравнения умещаются в одной строке, сделайте это; например, (5) также может быть отформатирован как:

  (6)

* + 1. Если уравнение почти равно ширине строки, поместите его впритык слева от поля слево, чтобы оставить место для номера уравнения.

 (7)

* 1. Нумерация уравнений

Уравнения могут быть пронумерованы последовательно по всему тексту (т.е. (1), (2), (3), ) или пронумерованы по разделам (т.е. (1.1), (1.2), (2.1), ) в зависимости от авторского личного предпочтения.

1. Приложения

Технические детали, которые необходимо включить, но которые прерывают поток статьи, могут быть переданы в приложение. Любые приложения должны быть включены в конце основного текста статьи после раздела с благодарностями (если есть), но перед списком литературы. Если есть два или более приложений, их следует называть приложением A, приложением B и т. Д. Пронумерованные уравнения должны быть в форме (A.1), (A.2) и т. Д., Рисунки должны выглядеть как рисунок A1, рисунок B1, и т. д. и таблицы как таблица A1, таблица B1 и т. д.

1. Ссылки

Список литературы должен быть связан в электронном виде с системой CrossRef. Все ссылки должны быть точными и были тщательно отформатированы в соответствии с приведенными ниже рекомендациями, в противном случае могут возникнуть задержки, и ссылки могут не быть связаны через CrossRef.

Полная ссылка должна предоставить читателю достаточно информации, чтобы найти соответствующую статью, независимо от того, опубликована ли она в печатном или электронном виде, и должна, в зависимости от типа ссылки, состоять из:

• имя (имена) и инициалы;

• дата публикации;

• название журнала, книги или другого издания;

• также могут быть включены заголовки журнальных статей (по желанию);

• номер тома;

• редакторы, если есть;

• город издания и издатель в скобках для книг;

• номера страниц.

Цифры заключаются в квадратные скобки, как эта [2], и одно число может использоваться для обозначения нескольких ссылок. Список литературы дает ссылки в числовом, а не в алфавитном порядке.

**Points to note**

* Между номером ссылки (например, «[8]») и началом текста ссылки должен быть зазор 5 мм. Вторая и последующие строки отдельных ссылок должны иметь отступ 5 мм. Например:

[1] Aderhold J, Davydov V Yu, Fedler F, Klausing H, Mistele D, Rotter T, Semchinova O, Stemmer J and Graul J 2001 *J. Cryst. Growth* **222** 701

* • авторы должны быть указаны в форме фамилия (только первая буква заглавной), за которой следуют инициалы без точек после инициалов. Авторы должны быть разделены запятой, за исключением двух последних, которые должны быть разделены символом «и» без запятой перед ним.
* • Название статьи (если указано) должно быть написано строчными буквами, за исключением начальной заглавной, и должно следовать за датой.
* • Название журнала выделено курсивом и сокращено. Если журнал состоит из нескольких частей, обозначенных разными буквами, буква части должна быть вставлена ​​после журнала латинским шрифтом, например Phys. Ред. A. Пожалуйста, не присоединяйте букву части к номеру тома, выделенному жирным шрифтом.
* • По возможности следует указывать как начальные, так и конечные номера страниц. Последний номер страницы должен быть в максимально короткой форме и отделен от номера начальной страницы правилом "-", например 1203–14, т.е. цифры «12» не повторяются.

• Ссылки на печатные журнальные статьи. Обычная ссылка на журнальную статью содержит три изменения шрифта (см. Таблицу 6).

|  |
| --- |
| **Table 6.** Стили шрифта для ссылки на статью в журнале. |
| Элемент | Шрифт |
| Автор, дата | Обычный |
| Название статьи) | обычныйe |
| Название журнала | курсив |
| Номер журнала | Жирный шрифт |
| Число страниц | обычный |

Вот несколько примеров ссылок на статьи:

[1] Strite S and Morkoc H 1992 *J. Vac. Sci. Technol.* B **10** 1237

[2] Nakamura S, Senoh M, Nagahama S, Iwase N, Yamada T, Matsushita T, Kiyoku H and Sugimoto Y 1996 *Japan. J. Appl. Phys.* **35** L74

* + 1. Ссылки на электронные журналы. Как правило, даются номера статей без диапазонов страниц, поскольку в большинстве электронных журналов каждая статья начинается со страницы 1.

[1] Horowitz G T and Maldacena J 2004 The black hole final state *J. High Energy Phys.* JHEP02(2004)008

• Названия книг выделены курсивом и должны быть написаны полностью начальными заглавными буквами для всех слов, кроме второстепенных. Такие слова, как Proceedings, Symposium, International, Conference, Second, и т. Д. Должны быть сокращены до Proc., Symp., Int., Conf., 2nd, соответственно, но остальная часть названия должна быть дана полностью, с указанием даты. конференции и населенного пункта или города, в котором она проводилась. В лабораторных отчетах следует указать лабораторию, где это возможно, например: Отчет Аргоннской национальной лаборатории.

• После номера тома, например, том 2, должны следовать редакторы в такой форме, как «Эд А. Дж. Смит и П. Р. Джонс». Используйте и др., Если редакторов больше двух. Далее идут города публикации и издателя, заключенные в квадратные скобки и разделенные двоеточием, и, наконец, номера страниц, которым предшествует p, если указан только один номер, или pp, если указаны как начальные, так и конечные номера.

[1] Sze S M 1969 *Physics of Semiconductor Devices* (New York: Wiley–Interscience)

[2] Dorman L I 1975 *Variations of Galactic Cosmic Rays* (Moscow: Moscow State University Press) p 103

[3] Caplar R and Kulisic P 1973 *Proc. Int. Conf. on Nuclear Physics (Munich)* vol 1 (Amsterdam: North-Holland/American Elsevier) p 517

[4] Szytula A and Leciejewicz J 1989 *Handbook on the Physics and Chemistry of Rare Earths* vol 12, ed K A Gschneidner Jr and L Erwin (Amsterdam: Elsevier) p 133

[5] Kuhn T 1998 Density matrix theory of coherent ultrafast dynamics *Theory of Transport Properties of Semiconductor Nanostructures* *(Electronic Materials* vol 4*)* ed E Schöll (London: Chapman and Hall) chapter 6 pp 173–214

**Благодарности**

Авторы, желающие выразить признательность за помощь или поддержку со стороны коллег, особую работу технического персонала или финансовую поддержку со стороны организаций, должны сделать это в ненумерованном разделе «Благодарности» сразу после последнего пронумерованного раздела статьи.