

Правила набору тексту:

- Не використовувати складних термінів, якщо це необхідно;
- Не використовувати аббревіатури без пояснень;
- Дотримуватися однакового стилю та форматування;
- Використовувати заголовки та підзаголовки для структурування тексту;
- Використовувати списки для переліку інформації;
- Не повторюватись в своїх твердженнях;
- Використовувати в роботах конкретні інформаційні дані;
- Не використовувати занадто багато технічних деталей;
- Використовуючи () або "" не ставити пропуск до і після тексту;
- Між словами ставити лише один пропуск;
- Примусово переходити на новий рядок (раніше я цього не знав і інколи використовував клавішу 'Enter');
- Знаки градуса, хвилини, секунди від попередніх чисел не повинні бути відокремлені пропуском;
- Знак параграфа застосовувати тільки з числами і відокремлювати пропуском від них і від решти тексту з двох сторін;
- Скорочення «та ін.», «І т. д.», «І т. п.» Можуть бути застосовані тільки в кінці речення, в середині речення їх потрібно записувати повністю;
- В кінці загальноживаних скорочень «кг», «т», «ц», «км» крапка не ставиться;
- Також такі скорочення як: «кг», «т», «ц», «км» треба відділяти пробілами від числа;
- До або після дефісу не ставити пробіл.