

ESTILO GIDA:

Dokumentuaren formatua

MS Word, Open Office edo PDF

Orriaren formatua

DIN-A4

Koskak: goikoa, ezkerrekoa, eskumakoa, 3 cm; goikoa, behekoa, 2,5 cm

Koadernaziorako koska: 0,6 cm

Testurako letra mota eta tamaina (adibideak)

Times New Roman 11, Arial 11, Tahoma 11, Calibri ligh 11 (10 pto aipamen eta oin-oharretarako)

Lerroartea: bakuna

paragrafoaren ondorengo tartea: 6 pto

lehenengo paragrafoa koskarik gabea

gainontzekoetan: 0,5 cm lehenengo lerroan

Epigrafe motak

Zenbaituak (zenbaki arabiarrek) eta letra lodian (Estiloak: 1. izenburua; 2. izenburua; 3. izenburua eta abar)

Irudiak eta taulak

Zenbaituak, zenbaki jarraituekin; jatorrizkoak izan behar dira.

Izenburu laburra izan behar dute, eta azpian jasota ageri behar da iturria.

Oin-oharrak

Zenbaki arabiarrekin jarraituan zenbaituak eta testuan, goi-indize formatuarekin

Bibliografia

Testuaren amaieran, bibliografiaren zerrenda gehituko da egileen arabera ordenaturik eta, kronologikoki, egile beraren lan bat baino gehiago egonez gero.

Aipamenak eta bibliografia APAren arauetara (azken edizioa) jarraituz idatziko dira.

Kontuan izan beharreko zenbait gai:

- Kapituluak zenbaki bakoitidun orriari hasi.
- Orriak zenbaituta egon behar dira.
- Taulak: ohiko testurako erabilitako tamaina baino 1 edo 2 puntu txikiagoa.
- Irudiaren oinean eta taulak: ohiko testurako erabilitako tamaina baino 1 edo 2 puntu txikiagoa.