عنوان مقاله حداکثر 20 کلمه (فونت IRNazanin سایز 18 پر رنگ)

نویسنده [اول] : نام و نام خانوادگی دانش‌آموز [ایمیل] (فونت IRNazanin سایز 16)

[نویسنده دوم] : نام و نام خانوادگی دانش‌آموز [ایمیل] (فونت IRNazanin سایز 16)

دبیر راهنما : نام و نام خانوادگی دبیر راهنما [ایمیل] (فونت IRNazanin سایز 16)

نام مدرسه نام شهر (فونت IRNazanin سایز 16)

چکیده

چکیده در یک پاراگراف و حداکثر در ۶ سطر باشد. برای تایپ مقاله همین فایل ورد را ویرایش کرده و بخش های مختلف مقاله خود را به این فایل اضافه نمایید. اکثر تنظیمات مورد نیاز از قبیل فاصله حاشیه‌ها بر روی این فایل اعمال شده‌اند و نیازی به تغییر تنظیمات نیست. در هنگام تایپ عنوان یک مطلب از قسمت Style گزینه عنوان مطلب را بزنید. در هنگام تایپ متن مقاله گزینه متن اصلی را بزنید. به این ترتیب سایز و فونت مناسب بر روی متن اعمال خواهد شد.

**کلمات کلیدی** : ۳ تا ۶ کلمه و با ویرگول از هم جدا شوند.

مقدمه

پیشنهاد می‌شود برای تایپ مقاله از Windows 7 و Word 2010 استفاده شود. برای تایپ سرتاسر مقاله فقط از فونت IRNazanin استفاده شود. فونت‌های سری IR قابلیت تایپ متن و اعداد فارسی و انگلیسی را دارند. قبل از شروع به تایپ و ویرایش این فایل حتما فونت IRNazanin را بر روی کامپیوتر نصب کنید.

1) عنوان مطلب یک

پیشنهاد می‌شود برای تایپ از صفحه کلید استاندارد فارسی استفاده شود که قابلیت تایپ نیم فاصله با زدن دکمه‌های Shift+Space را دارد. از لینک زیر می‌توان این صفحه کلید را دانلود کرد :

https://github.com/persian-computing/persian-computing.github.io/raw/master/download/Iranian\_Standard\_Persian\_Keyboard\_(ISIRI\_9147)\_(Version\_2.0).zip

2) عنوان مطلب دو

برای نمایش صحیح اعداد از منوی File>Options>Advanced گزینه Numeral را پیدا کرده و بر روی Context قرار دهید.

3) عنوان مطلب سه

تعداد صفحات مقاله ۵ الی ۱۰ صفحه در سایز A4 باشد.

4) عنوان مطلب چهار

فاصله حاشیه‌ها از سمت‌های بالا، پایین و چپ به اندازه cm 3 و از سمت راست cm 3.5 باشد. فاصله بیشتر از سمت راست به دلیل صحافی شدن مقالات فارسی از سمت راست می‌باشد.

4-1) عنوان زیر مطلب چهار یک

متن اصلی مقاله به صورت تک ستونی باشد.

4-2) عنوان زیر مطلب چهار دو

شماره صفحات در پایین صفحه و به صورت وسط چین باشد.

5) عنوان مطلب پنج

مقالاتی که اصول تایپ را رعایت نکنند پذیرش نخواهند شد و یا امتیاز پایینی کسب خواهند کرد.

6) نتیجه‌گیری

مقاله را به صورت فایل‌های docx و pdf ذخیره کنید و هر دو فایل را به آدرس samaurmia.ac.ir/kwd ایمیل کنید.

فهرست منابع

برای ایجاد فهرست منابع ابتدا از تب References استاندارد ISO690 را به عنوان Style انتخاب کنید و سپس Manage Sources را بزنید. در پنجره باز شده با زدن دکمه New پنجره جدیدی باز می‌شود که می‌توان مشخصات منبع مورد نظر از قبیل نوع منبع، نام نویسنده، ناشر، سال نشر و غیره را وارد کرد. کل منابع را بر اساس الفبایی نام خانوادگی نویسنده به ترتیب وارد نمایید. در نهایت به تب References برگردید و از قسمت Bibliography گزینه Insert Bibliography را بزنید تا لیست منابع به صورت اتوماتیک و شماره‌گذاری شده ایجاد شود. مثال :

1. Kalīla wa-Dimna. *Wikipedia.* [Online] https://en.wikipedia.org/wiki/Kal%C4%ABla\_wa-Dimna.

2. **عباسی, فریدالدین.** *ربات و رباتیک.* ارومیه : سما, 1402.