

Teksty przekazywane przez autorów do Wydawnictwa oraz pliki przekazywane do redakcji wszystkich czasopism mają mieć postać maszynopisu elektronicznego, który powinien być wyłącznie maszynopisem.

W związku z tym nie ma żadnej potrzeby upodabniania go pod względem wizualnym za pomocą formatowania do ostatecznego wyglądu czy to przyszłej książki, czy formy graficznej artykułu w danym czasopiśmie.

Podstawowym i nieodwołalnym wymogiem jest, aby maszynopis miał jednoznaczną strukturę logiczną, w przypadku artykułu jest ona następująca: tytuł → streszczenie → rozdziały → podrozdziały → podpodrozdziały → bibliografia → załączniki.

W programie Word używanym jako rozbudowana maszyna do pisania tę jednoznaczną strukturę logiczną możemy z łatwością uzyskać, stosując style akapitowe:

- dla tytułu książki lub artykułu styl „Tytuł”;
- dla wszelkich dalszych podtytułów style: „Nagłówek 1”, „Nagłówek 2”, „Nagłówek 3” itd.;
- tekst główny ma być pisany stylem „Normalny”.

Kolejne zasady, które obowiązują autorów, są następujące:


- cytaty blokowe mają być pisane fontem mniejszej wielkości od tekstu głównego, poprzedzone i zakończone pustymi akapitami (czyli znakami enter);
- należy unikać WERSALIKÓW (tj. pisania z włączonym Caps Lockiem); frazy lub wyrażenia, jeśli mają być wyróżnione, należy rozstrzeliwać (dzięki wpisaniu wartości rozstrzelenia od 1,5 do 2 pkt, wybierając: Czcionka – Zaawansowane – Odstępy – wreszcie Rozstrzelone); wyróżnienia czasami mogą być uzyskane za pomocą kursywy, czego jednak należy unikać, aby wyróżnienia nie myliły się czytelnikowi z innymi przypadkami użycia kursywy; należy unikać wyróżniania za pomocą bolda, który stosuje się w tym zakresie zupełnie wyjątkowo;
- należy nie używać tzw. wymuszonego łamania wiersza (shift + enter); koniec wiersza zawsze uzyskujemy tylko klawiszem enter;
- należy sprawdzić, czy przytoczone linki są poprawne i dzięki temu aktywne; po linku podaje się datę dostępu, a więc dzień, w którym link poprawnie jeszcze odsyłał do wskazywanej w internecie treści;

- ilustracje wklejane do maszynopisowego pliku wordowego powinny być przesłane dodatkowo w osobnym folderze zip w oryginalnym formacie zdjęciowym w rozdzielczości co najmniej 300 dpi;
- podpisy ilustracji i wykresów nie powinny zawierać kluczowej treści tekstowej bez jej odpowiednika w tekście głównym, to samo odnosi się do tytułów tabel;
- w wykresach i tabelach ewentualne wypełnienia odpowiednio pól i komórek muszą być takie, aby były później widoczne w druku jednobarwnym;
- spis treści ma poprawnie odzwierciedlać strukturę hierarchiczną tekstu; wyłącznie owo odzwierciedlenie jest istotne, a nie maszynopisowe numery stron, które po składzie będą zupełnie inne;
- przed oddaniem maszynopisu do Wydawnictwa lub do redakcji czasopisma należy zatwierdzić wszystkie modyfikacje wykonane w trybie śledzenia zmian.

Od 28 czerwca 2025 roku obowiązują przepisy ustawy o zapewnieniu dostępności niektórych produktów i usług (Dz.U. z 2021 roku, poz. 376), która implementuje Europejski Akt o Dostępności – EAA, nakładający obowiązek dostosowania m.in. dokumentów cyfrowych do standardów WCAG 2.1 na poziomie AA. W związku z tym Wydawnictwo oraz redakcje czasopism przyjmują obecnie tylko pliki przygotowane zgodnie z powyższymi wytycznymi oraz spełniające podstawowe wymogi dostępności cyfrowej, a więc takie, z których będą mogły skorzystać w możliwie najszerszym zakresie osoby z niepełnosprawnościami (np. wzroku, słuchu, ruchu, intelektualnymi), niezależnie od swoich ograniczeń, jeśli treść tych plików jest czytelna, zrozumiała i możliwa do przetworzenia przez czytniki ekranu, czyli proste urządzenia czytające na głos lub udostępniające tekst w czasie rzeczywistym w alfabecie Braille’a i niekorzystające z rozbudowanego dostępu do funkcjonalności oferowanych przez płatne maszyny AI.

Aby tak było, że treść jest dostępna dla ww. prostych urządzeń czytających na głos lub udostępniających ją w alfabecie Braille’a, pliki muszą:

- zawierać wpisane metadane, tj. Tytuł, Autor, Temat, Słowa kluczowe (wybieramy: Plik – Informacje – Właściwości – Pokaż wszystkie właściwości; klikamy prawym przyciskiem myszy w odpowiednie pola i odpowiednio je wypełniamy); owe metadane przeniosą się do pliku PDF powstałego po składzie;
- konsekwentnie być w całości w postaci edytowalnej, a więc nie zawierać skanów lub napisów wklejonych jako obrazy;

- mieć wpisane teksty alternatywne dla każdej tabeli, ilustracji, wykresu, mapy, logotypu, wzoru matematycznego, fizycznego lub chemicznego; tekst alternatywny będzie przekazany przez ww. proste urządzenia osobie niepełnosprawnej w postaci opisu, który streszcza treść dostępną dla osób pełnosprawnych wzrokowo tych tabel, ilustracji, wykresów itd.;
  - pole do wpisania tekstu alternatywnego dla tabeli uzyskujemy, klikając prawym przyciskiem myszy w tabelę; w otwartym dzięki temu menu wybieramy: Właściwości tabeli – Tekst alternatywny;
  - pole do wpisania tekstu alternatywnego dla ilustracji uzyskujemy, klikając prawym przyciskiem myszy w ilustrację; w otwartym dzięki temu menu wybieramy: Formatuj obraz, następnie klikamy w ikonkę , a potem wybieramy Tekst alternatywny;

każdy tekst alternatywny ma być sformułowany w taki sposób, by osoba niedowidząca, niewidoma lub głuchoniewidoma, korzystająca z ww. urządzeń, mogła usłyszeć lub przeczytać w alfabecie Braille'a opis informacji przekazywanych przez dany obiekt typu tabela, ilustracja, wykres itd. Za merytoryczną poprawność tych opisów odpowiada autor.