



ASOCIAȚIA DE STANDARDIZARE DIN ROMÂNIA

**REGULI DE TEHNOREDACTARE
A STANDARDELOR ROMÂNE**

Ediția a 4-a (28.06.2017)

CUPRINS

Pagina

1	Domeniu de aplicare.....	3
2	Setarea generală a paginilor.....	3
3	Pagina de titlu națională (coperta).....	3
4	Preambulul național	4
5	Pagina de titlu a standardului european	4
6	Cuprins	5
7	Textul standardului.....	6
8	Notele inserate în text	6
9	EXEMPLELE inserate în text se scriu cu:	6
10	Relațiile, ecuațiile, formulele și simbolurile	6
11	Notele de subsol și Notele naționale	6
12	Tabelele.....	7
13	Figurile	7
14	Numerotarea paginilor	7
15	Anexele	7
16	Ultima pagină	8

1 Domeniu de aplicare

Acest document conține regulile de tehnoredactare a standardelor române, indiferent dacă acestea sunt standarde române originale sau adoptă standarde sau documente de standardizare europene sau internaționale.

2 Setarea generală a paginilor

Inițializare pagină

Format: Hârtie A4
Margini: sus: 2 cm
jos: 2 cm
stânga: 2,5 cm
dreapta: 2,5 cm
antet: 1,25 cm
subsol: 1 cm

Font: Arial

Format / paragraf :

alinie: stânga – dreapta

identare: stânga 0 cm, dreapta 0 cm

spațiere: înainte 10 puncte, după 5 puncte, la un rând

3 Pagina de titlu națională (coperta)

Pagina de titlu corespunde structurii tip stabilită prin standardul SR 10000-4.

• Indicele de clasificare a standardelor ICS se scrie în colțul din dreapta sus cu :

- corp de 10 normal;

- aliniere: la dreapta.

• Sigla ASRO are dimensiunile unui dreptunghi imaginar de aproximativ 3,50 cm x 1,25, cm. Sigla se inserează de către personalul ASRO.

• Cuvintele **Standard Român** se scriu cu :

- corp de 18 bold;

- aliniere: la stânga, sub sigla ASRO.

• Indicativul standardului se scrie cu:

- corp de 18, bold;

- aliniere: la dreapta, fără pauză sau punct între cifre.

La standardele pe părți, nu se lasă pauză între numărul standardului, liniuță, numărul părți.

Exemplu: **SR EN 23458-2**

• Dacă standardul român adoptă un amendament sau o erată la un standard european, indicativul standardului se separă printr-o bară oblică de litera A sau C și cifra care indică numărul de ordine al amendamentului sau al eratei. Bara oblică nu trebuie precedată sau urmată de un spațiu liber.

Exemplu : **SR EN 23458-2/A1**

• Dacă standardul european adoptă un standard internațional IEC sau ISO și indicativul standardului european nu cuprinde indicativul standardului internațional, indicativul standardului internațional se înscrie sub indicativul standardului român, aliniat la dreapta, cu corp de 14, bold, la un rând.

Exemplu: **SR EN 24567**
IEC 4567

• Titlul în limba română se scrie cu:

- corp 14, bold;

- aliniere: la stânga;

- spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând;

- supratitlul, titlul și subtitlul încep fiecare pe rând nou.

Exemplu:

Sârmă de oțel

Sârmă de oțel nealiat, acoperită cu zinc sau aliaj de zinc pentru armarea cablurilor electrice și a cablurilor de telecomunicații

Partea 1: Cabluri terestre

• **Titlurile în limbile engleză și franceză** se scriu cu:

- corp de 9, cursiv (italic) ;
- aliniere: la stânga ;
- spațiere: 10 înainte, 5 după;

- supratitlul, titlul și subtitlul se scriu unul după altul, despărțite printr-o liniuță, cu câte un spațiu înainte și după aceasta.

• **Textele din rubricile „Aprobare” și „Corespondență”** se scriu cu:

- corp de 10 normal.
- aliniere: la stânga;
- spațiere la un rând;
- cuvintele „Aprobare” și „Corespondență” se scriu cu corp de 12, bold, alinate la stânga.
- textele : „Aprobat de Directorul General al ASRO la [ziua, luna, anul]” și „Data publicării versiunii române: [ziua, luna, anul]” se scriu cu bold.

• În rubrica „Referințe”, după Ref.: se scrie indicativul standardului:

- corp de 8 normal;
- aliniere: la stânga;
- spațiere: 3 înainte, 3 după, la un rând.

Exemplu:

Ref.: SR EN 23458-2:2007

• **Ediția standardului** se scrie cu:

- corp de 8 normal;
- aliniere: la dreapta.
- spațiere: 3 înainte, 3 după, la un rând

• La sfârșitul primei pagini, se inserează întrerupere de pagină (Pagina următoare)

4 Preambulul național

• **Titlul:**

- corp de 12, bold;
- aliniere: stânga-dreapta;
- spațiere: 10 înainte, 5 după

• **Textul:**

- corp de 10, normal;
- aliniere: stânga-dreapta;
- spațiere: 10 înainte, 5 după.

În josul paginii, se inserează caseta cu participanții la elaborarea versiunii române a standardului.

La sfârșitul paginii, se inserează întrerupere de pagină (Pagina următoare).

5 Pagina următoare este Pagina de titlu a standardului european

• Cuvintele **STANDARD EUROPEAN, SPECIFICAȚIE TEHNICĂ** sau **RAPORT TEHNIC** se scriu în coloana din stânga cu:

- corp de 14, bold;
- aliniere: la stânga;
- spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.

• **Indicativul standardului** se scrie în coloana din dreapta, cu:

- corp de 14, bold;
- aliniere: la stânga;
- spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.

• **Sub indicativ** se scrie data (luna și anul) de disponibilitate a standardului român:

- corp de 10, normal;
- aliniere: la stânga;
- spațiere: 18 înainte, 0 după, la un rând.

• **ICS-ul și „Înlocuiește”** se scriu pe același rând, primul aliniat la stânga și al doilea la dreapta, cu:

- corp de 10, normal;
- spațiere: 3 înainte, 3 după, la un rând.
- Titulatura „Versiunea română” se scrie cu:
 - corp de 10, normal;
 - aliniere: centrat;
 - spațiere după 2 rânduri: 10 înainte, 5 după.
- **Supratitlul, titlul și subtitlul în limba română** se scriu, la rând, cu punct între ele, cu:
 - corp de 12, bold;
 - aliniere: centrat;
 - spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.
- **Titlurile în limbile engleză, franceză, germană** se scriu cu:
 - corp de 10, normal;
 - aliniere: centrat;
 - spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.
- **Textul** se scrie cu :
 - corp de 10, normal;
 - aliniere: stânga-dreapta ;
 - spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.
 - spațiere paragraf: 10 înainte, 5 după.
- Pentru **siglele** organizațiilor europene de standardizare **CEN, CENELEC** sau **CEN/CENELEC** se folosesc pictogramele fiecărei organizații.
- Denumirea detaliată a organizațiilor europene de standardizare în cele patru limbi se scrie cu:
 - corp de 10, normal;
 - aliniere: centrat;
 - excepție face denumirea în limba română, care se scrie cu majuscule, bold.
- Adresa organizațiilor europene de standardizare se scrie cu:
 - corp de 10, bold;
 - aliniere: centrat;
 - spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.
- Informațiile de sub linia orizontală, din partea de jos a paginii, se scriu cât mai aproape de linia orizontală de deasupra.
- Copyright-ul (respectarea drepturilor de autor) se scrie cu:
 - corp de 10, normal;
 - aliniere: stânga;
 - spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.
- Referința se scrie sub datele referitoare la copyright, aliniată la dreapta, cu:
 - corp de 10, normal;
 - aliniere: la dreapta;
 - spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.
- Cele două linii orizontale trebuie să aibă grosimea de 2 ¼ puncte.
- După ultimul rând (Referințe) se inserează întrerupere (Pagina următoare)

6 Pagina de **Cuprins**

- Titlul **Cuprins** se scrie cu:
 - corp de 12, bold;
 - aliniere: centrat
 - spațiere: 10 înainte, 5 după, la un rând.
- Titlurile diviziunilor și anexelor menționate în cuprins sunt cele din standardul european (internațional) și se scriu cu:
 - corp de 10, bold,
 - spațiere: 6 pct. - înaintea titlurilor principale,
 - fără spațiere între titlurile subdiviziunilor.

Pe rândul de sub titlul Cuprins, aliniat la dreapta, se scrie „Pagina”.

- Textul diviziunilor se aliază la nivelul celui mai extins număr de diviziune.
- Cuprinsul se generează automat folosind opțiunile oferite de Microsoft Word.

7 Textul standardului se scrie cu:

- corp de 10, normal
- aliniere: stânga – dreapta,
- spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând;
- spațiere între paragrafe: 10 înainte, 5 după.
- Numerele diviziunilor, titlurile și alineatele numerotate se scriu aliniate la stânga. Fiecare titlu al unei diviziuni se scrie după numărul său, pe un rând separat de textul la care se referă. Titlul și numărul său au aceeași mărime de corp.
- Denumirile diviziunilor, tipul și mărimea caracterelor utilizate sunt următoarele:
 - Pentru articol (exemplu numerotare: **1**), se scrie cu corp de 12, normal, bold (20 înainte, 5 după).
 - Pentru paragraf (exemplu numerotare: **1.1**), se scrie cu corp de 11, normal, bold, 10 înainte, 10 după). Ca excepție de la această regulă, în cazul articolului „Termeni și definiții”, caracterele numerelor și termenilor se scriu cu corp de 10.
 - Pentru paragraf (exemplu numerotare: **1.1.1, 1.1.1.1, ...**), se scrie cu corp de 10, normal, bold (10 înainte, 5 după).
 - Pentru alineat (nenumerotat), se scrie cu corp de 10, normal (10 înainte, 5 după).
 - După ultima cifră a diviziunii nu se pune punct.
- Pe fiecare pagină a standardului (cu excepția paginii de titlu naționale și a ultimei pagini), în antet, se trece indicativul standardului român, inclusiv anul de aprobare a standardului român, cu:
 - corp de 11, normal;
 - aliniat: centrat;
 - spațiere: 1,25 cm față de marginea de sus a paginii.
- Semnele de punctuație: virgulă (,), punct (.), punct și virgulă (;) și două puncte (:) se scriu imediat după cuvânt, fără pauză.
Între valori și unitățile de măsură trebuie lăsat un spațiu (exemplu: 15 mm, nu 15mm). Nu se admite despărțirea valorilor de unitățile de măsură, la capătul rândului (după cifre, se poate folosi combinația de taste: Ctrl+Shift+Space Bar pentru a păstra unitățile de măsură împreună cu valorile).
În orice situație din textul standardului, în care un indicativ de standard este însoțit de an, cele două puncte (:) care despart indicativul de an nu trebuie precedate sau urmate de un spațiu. În tot textul standardului nu se admite despărțirea elementelor componente ale indicativelor standardelor citate.
După și înaintea textului aflat între paranteze, ghilimele, cratime, nu se lasă spațiu.

8 Notele inserate în text se scriu cu:

- corp de 9, normal.
 - aliniere: stânga-dreapta;
 - spațiere: 0 înainte, 0 după.
- Între cuvântul NOTĂ (scris cu majuscule) și textul notei se pune o liniuță cu câte un spațiu liber înainte și după ea. Notele inserate în figuri sau sub tabel se scriu cu corp de 9 (în cazul notelor din tabele, se scriu cu un corp mai mic decât al acestora).
- Dacă sunt mai multe note numerotate, liniuța se pune după numărul notei. Spațierea între note este de 6 înainte și 6 după.

9 EXEMPLELE inserate în text se scriu cu:

- corp de 9;
 - aliniere: stânga-dreapta;
- Cuvântul EXEMPLU se scrie cu majuscule. Între el și text se pun două puncte.

10 Relațiile, ecuațiile, formulele și simbolurile se recomandă să fie luate cu copy/paste din documentul original, dacă este format word sau să fie scrise cu editorul de ecuații din Microsoft Word. În acest caz, simbolurile trebuie să aibă același font ca în standardul original, iar dacă ecuația este prea lungă, despărțirea ei se face după semnele +, -, =, ±, ≥, ×, / și alți operatori matematici.

11 Notele de subsol și Notele naționale se scriu cu:

- corp de 9, normal;
- aliniere: stânga-dreapta;

- spațiere: 0 înainte, 0 după, la un rând.

Notele de subsol se generează automat din facilitățile Microsoft Word. Înaintea textului se va pune simbolul utilizat și în textul documentului european sau internațional adoptat sau NOTĂ NAȚIONALĂ, în cazul celor traduse. În interiorul textului, notele de subsol sunt notate ¹⁾ sau ^{*)} și ^{N1)} în cazul notelor naționale.

12 Tabelele se generează obligatoriu din facilitățile Microsoft Word. Dacă este posibil, pentru eliminarea erorilor, se copiază din documentele originale. Poziția tabelului pe pagină trebuie să fie centrată. Linia de contur și cea care desparte capul de restul tabelului vor avea grosimea de 1^{1/2}.

- Numărul și denumirea tabelului se scriu deasupra, cu liniuță între ele și spațiu înainte și după aceasta:

- corp de 10, bold
- aliniere: centrat.

- Textul tabelului este cu corp de 9, normal. Este recomandat să nu se treacă tabelul pe pagina următoare, dar dacă nu se poate, se va scrie în dreapta, în partea de jos, cu italice cuvântul „*continuă*”. Dacă tabelul se continuă pe mai mult de două pagini, pe paginile următoare se repetă numărul tabelului și cuvântul „*continua*”. Capul tabelului se repetă pe fiecare pagină și se scrie cu corp de 9, normal. Primul cuvânt al primului rând de la începutul fiecărei coloane trebuie să înceapă cu majuscule.

Excepții:

1) În cazul adoptării unui standard european/internațional, se va respecta forma de prezentare a tabelelor din acesta.

2) Textul tabelului cu chenar ascuns din Preambulul național, respectiv anexa națională, al/a standardelor care adoptă standarde europene/internaționale, în care este prezentată corespondența dintre standardele europene/internaționale la care se face referire și standardele române, este scris cu corp de 10, normal și va fi aliniat în casete la stânga, sus.

13 Figurile

- Titlul figurilor se scrie sub acestea, cu:

- corp de 10, bold
- aliniere: centrat;
- spațiere: 12 înainte, 6 după.

Între numărul figurii și denumire se pune o liniuță cu spațiu înainte și după.

14 Numerotarea paginilor

- Numerotarea paginilor se face prin inserare în subsol (footer), cu corp de 11 normal, aliniat centrat, la 1 cm de ultimul rând. Dacă la standardele traduse în limba română ultima pagină este pară, se introduce o pagină impară, pe care se scrie centrat, la mijlocul paginii, între paranteze „(Pagină albă)”, cu corp de 10, normal.

- Numerotarea, în cazul standardelor care adoptă standarde europene, începe cu numărul 1 pentru pagina de titlu europeană (dar pe aceasta este ascuns) și se continuă pentru tot textul standardului. Nu se numerotează pagina de titlu națională, pagina cuprinzând preambulul național, pagina de titlu a standardului european și ultima pagină.

- Numerotarea, în cazul standardelor care adoptă standarde internaționale, începe de la pagina 1, imediat după „Preambulul național” și se continuă pentru tot textul standardului. Nu se numerotează pagina de titlu națională, pagina cuprinzând preambulul național și ultima pagină.

15 Anexele

- Fiecare anexă începe pe o pagină nouă. Cuvântul „Anexă” se scrie în partea de sus cu corp de 12, bold, urmat de litera majusculă de identificare. Sub cuvântul „anexă”, se scrie (normativă) sau (informativă), după caz, cu corp de 12, centrat, normal. Titlul anexei se scrie la un rând de textul anterior, cu corp de 12, bold, centrat.

- Numerele diviziunilor, titlurile și alineatele numerotate se scriu alinate la stânga. Fiecare titlu al unei diviziuni se scrie după numărul său, pe un rând separat de textul la care se referă. Titlul și numărul său au aceeași mărime de corp.

- Numerele diviziunilor, titlurile și alineatele numerotate se scriu aliniate la stânga. Fiecare titlu al unei diviziuni se scrie după numărul său, pe un rând separat de textul la care se referă. Titlul și numărul său au aceeași mărime de corp.

- Exemplu numerotare:

A.1 se scrie cu:

- corp de 11, bold;
- aliniere: la stânga;
- spațiere: 20 înainte, 10 după.

A.1.1 ... A.1.1.1 se scriu cu:

- corp de 10 bold;
- aliniere la stânga;
- spațiere: 10 înainte, 5 după.

După ultima cifră a diviziunii nu se pune punct.

16 Ultima pagină

Ultima pagină este pagina ASRO.

- În partea superioară se inserează caseta cu informații despre organismul național de standardizare.

Pe primul rând, denumirea ASRO se scrie cu:

- corp de 12;
- aliniere: centrat,

iar, dedesubt, activitatea organismului național de standardizare se scrie cu:

- corp de 12;
- aliniere: stânga-dreapta;
- spațiere: 0 înainte, 6 după.

- În partea de mijloc, se inserează caseta cu informații privind drepturile de autor și alte mijloace de informare puse la dispoziția utilizatorilor de standarde. Textul este pe două coloane, corp de 10, normal.

- În partea de jos a paginii se trec datele de contact cu corp de 10, normal, aliniere centrat.

Sub această casetă se înscrie numărul total de pagini, în colțul din dreapta jos, care trebuie să fie întotdeauna număr par.