

چگونه یک نوشته \LaTeX را ساختار بندی کنیم؟

امیرمسعود پورموسی
گروه پارسی لاتک
گروه توسعه خودآموز لاتک و زی پرشین
تهران
ایران
parsilatex@gmail.com

۳۰ خرداد ۱۳۸۹

چکیده

در این نوشته، برخی از مهم‌ترین موضوعات در ساختن یک نوشته ساختارمند با لاتک بررسی خواهند شد. خود این نوشته وارد جزئیات نمی‌شود، بلکه پرونده ورودی‌ای که این خروجی بر اساس آن ساخته شده است (و در خودآموز لاتک و زی پرشین موجود است) نمونه‌ای را فراهم می‌کند که نشان می‌دهد چگونه باید نوشته را ساختار بندی کرد.

۱ مقدمه

این نوشته به شما نشان خواهد داد که ساختن یک نوشته ساختارمند به کمک سیستم حروف چینی لاتک [۱] چه قدر آسان است. به آسانی می‌توان دید که صفحه بندی این نوشته بسیار حرفه‌ای به نظر می‌رسد، هر چند که محتویاتش اصلاً شبیه یک مقاله دانشگاهی نیست. در این نوشته عنوان‌ها، نام بخش‌ها، نوشته‌های تراز بندی شده، متن قالب بندی شده و غیره گذاشته شده است و شگفت آور است که برای ساختن این خروجی تنها مقدار بسیار کمی کدهای لاتک مورد نیاز است.

۲ ساختار

یکی از خوبی‌های بزرگ \LaTeX این است که تنها لازم است بدانند ساختار نوشته شما چگونه است، تا خودش همه جزئیات مربوط به صفحه آرایی و نمایش نوشته را به عهده بگیرد. بنابراین در این جا خواهیم گفت که شما دقیقاً چگونه باید چیزی را که لاتک می‌خواهد بداند به آن بگویید.

۱.۲ مقدمه نوشته

نخستین چیز معمول در نوشته شما عنوان مقاله و اطلاعاتی درباره نویسنده و تاریخ انتشار آن است. به زبان لاتک، به همه این اطلاعات مقدمه نوشته گفته می‌شود.

۱.۱.۲ اطلاعات مقاله

- `\title{عنوان}` - عنوان مقاله.
- `\date` - تاریخ. روش کاربری:
 - `\date{\today}` - همان تاریخی که مقاله حروف‌چینی شده است ظاهر می‌شود.
 - `\date{تاریخ}` - برای نوشتن یک تاریخ دلخواه.
 - `\date{}` - برای این که هیچ تاریخی نوشته نشود.

۲.۱.۲ اطلاعات نویسنده

کلاس article تنها یک فرمان برای این کار در اختیار می‌گذارد:

- `\author` - نویسنده مقاله.
- معمولاً می‌خواهیم اطلاعاتی بیشتر از نام نویسنده در آغاز مقاله بنویسیم. برای این کار با فرمان `\` پس از نام نویسنده یک سطر تازه می‌سازیم و اطلاعات دیگری مانند نشانی و نشانی ایمیل را نیز می‌نویسیم. راه منطقی‌تر این است که کلاس AMS را برای نوشتن مقاله به کار ببریم که فرمان‌های زیر را نیز تعریف کرده است:
- `\address` - نشانی نویسنده. برای شکستن سطر فرمان `\` را به کار ببرید.
 - `\thanks` - جایی که سپاسگزاری نوشته می‌شود.
 - `\email` - نشانی ایمیل نویسنده مقاله.
 - `\urladdr` - نشانی صفحه اینترنتی نویسنده.

۲.۲ فرمان‌های بخش‌بندی

فرمان‌های بخش‌بندی آسان هستند. البته هر کلاسی فرمان‌های ویژه خودش را برای بخش‌بندی دارد. مثلاً در یک کتاب (یعنی کلاس book) فرمان chapter (فصل) برای بخش‌بندی به کار می‌رود، ولی یک مقاله چنین چیزی ندارد.

فرمان	سطح
<code>\part{قسمت}</code>	-1
<code>\chapter{فصل}</code>	0
<code>\section{بخش}</code>	1
<code>\subsection{زیربخش}</code>	2
<code>\subsubsection{زیرزیربخش}</code>	3
<code>\paragraph{بند}</code>	4
<code>\subparagraph{زیربند}</code>	5

شماره‌گذاری بخش‌ها را لاتک خودبه‌خود انجام می‌دهد. بنابراین لازم نیست که شما شماره بخش‌ها را وارد کنید. تنها کافی است که نام بخش را در کروش بنویسید. اگر نمی‌خواهید بخش‌هایتان شماره‌گذاری شوند، پس از فرمان section و پیش از کروه‌ها یک ستاره (*) بگذارید، یعنی `{بخش بدون شماره}*section`.

مراجع

- [1] Leslie Lamport, *LaTeX: A Document Preparation System*. Addison Wesley, Massachusetts, 2nd Edition, 1994.