

INSTRUCTIONS TO AUTHORS FOR THE PREPARATION OF MANUSCRIPTS

Submissions: Send electronic materials only. Send as attachments to the following e-mail address:

Articles@caa-aca.ca

General Format: (a) text file: in either WORD or Wordperfect. (b) A .pdf file of each of the two pages. Please send *both* a text file (a) *and* the two .pdf files (b) formats if possible.

General Presentation: Papers should be submitted in camera-ready format. Paper size 8.5" x 11". All text in Times-Roman 10 pt font, with single (12 pt) spacing. Main body of the text in two columns separated by 0.25". One line space between paragraphs.

Margins: Top – title page: 1.25"; 2nd page 0.75"; bottom 1" minimum; sides, 0.75".

Title: Bold 14 pt with 14 pt spacing, upper case, centred.

Authors/addresses: Names and full mailing addresses. 10 pt with single (12 pt) spacing, upper and lower case, centred. Names in bold text. E-mail addresses optional.

Abstract: None

Headings: Headings to be in 12 pt bold. Times-Roman font. Number at the left margin and indent text 0.5". Main headings, numbered as 1, 2, 3, ... to be in upper case. Sub-headings numbered 1.1, 1.2, 1.3 ... in upper and lower case. Sub-sub-headings not numbered, in upper and lower case, underlined.

Equations: Minimize. Place in text if short. Numbered.

Figures/Tables: Insert in text. Name as "Figure 1, 2, ..." Caption in 9 pt with single (12 pt) spacing. Leave 0.5" between text.

References: Cite in text and list at end in any consistent format, 9 pt with single (12 pt) spacing.

Questions: Direct questions to Annabel Cohen acohen@upei.ca tel: (902) 628-4325.

DIRECTIVES A L'INTENTION DES AUTEURS PREPARATION DES MANUSCRIPTS

Soumissions : Seuls les envois électroniques seront considérés. Envoyez la soumission en annexe à l'adresse suivante : Articles@caa-aca.ca

Format Général : (a) fichier texte : un fichier en WORD ou Wordperfect (b) Fichier .pdf de chaque des deux pages (c'est-à-dire deux fichiers .pdf). S'il vous plaît envoyez *les deux* : (a) un fichier texte *et* (b) les deux fichiers .pdf.

Présentation générale : Le manuscrit doit comprendre le collage. Dimensions des pages, 8.5" x 11". Tout le texte doit être en caractères Times-Roman, 10 pt et à simple (12 pt) interligne. Le texte principal doit être en deux colonnes séparées d'un espace de 0.25". Les paragraphes sont séparés d'un espace d'une ligne.

Marges : Dans le haut – page titre, 1.25"; 2^{me} page 0.75"; dans le bas, 1" minimum; latérales, 0.75.

Titre du manuscrit : 14 pt à 14 pt interligne, lettres majuscules, caractères gras. Centré.

Auteurs/adresses : Noms et adresses postales. Lettres majuscules et minuscules, 10 pt à simple (12 pt) interligne. Centré. Les noms doivent être en caractères gras. Adresse du courrier est en option.

Sommaire : Rien

Titres des sections : Tous en caractères gras, 12 pt, Times-Roman. Premiers titres : numéroter 1, 2, 3, ..., en lettres majuscules; sous-titres : numéroter 1.1, 1.2, 1.3, ..., en lettres majuscules et minuscules; sous-sous-titres : ne pas numéroter, en lettres majuscules et minuscules et soulignées.

Équations : Les insérer dans le texte si elles sont courtes. Les numéroter.

Figures/Tableaux : Les insérer dans le texte. Les nommer "Figure 1, 2, 3, ..." Légende en 9 pt à simple (12 pt) interligne. Laisser un espace de 0.5" entre le texte.

Références : Les citer dans le texte et en faire la liste à la fin du document, en formant uniforme, 9 pt à simple (12 pt) interligne.

Questions : Pour de plus de détails veuillez adresser vos questions à Annabel Cohen à acohen@upei.ca tel : (902) 628-4325.