

Instrucciones para el uso de la plantilla

A partir del congreso de AESLA 09 será obligatorio el uso de esta plantilla para aquellos participantes que utilicen Microsoft Office como procesador de textos.

La razón de uso de estas plantillas es que todos los textos completos enviados al congreso compartan un mismo estilo. Gracias a este estilo común, la posterior maquetación de las actas se podrá llevar a cabo de forma más sencilla.

Las capturas de pantalla que hay en este documento corresponden a Microsoft Office 2003. Si cuenta con una versión diferente de Microsoft Office y encuentra dificultades con la plantilla, por favor envíeme un correo a aesla.webmaster@uji.es

Estilos

Esta plantilla se basa en la utilización de estilos. Microsoft Word y otros programas de ofimática permite definir estilos y utilizarlos de forma sencilla. Un estilo es un conjunto de reglas como por ejemplo:

- el texto va a estar en cursiva
- el texto va a tener un tamaño de letra de 14
- la alineación del texto va a ser justificada
- ...

De esta forma, si un documento contiene varios textos, títulos, figuras,... que tengan que mostrarse de forma similar, en lugar de cambiar el tamaño de letra, la alineación,... cada vez, se puede aplicar un estilo a un texto. Así, si se cambia el estilo, todo el documento se actualizaría automáticamente.

La plantilla para los textos completos ya cuenta con la práctica mayoría de los estilos necesarios para cualquier texto completo. Estos estilos son los siguientes:

- **AUTORES:** Estilo para el nombre de los autores en la primera página del documento.
- **BIBLIOGRAFÍA:** Estilo para las referencias bibliográficas.
- **FIGURAS:** Estilo para las figuras y su título. El estilo únicamente los centra.
- **KEYWORDS:** Estilo para las palabras clave en la primera página del texto
- **NOTAS:** Estilo para las notas del documento.
- **TEXTO:** Estilo para todo el texto del documento.
- **TEXTO RESUMEN:** Estilo para el texto que aparece en el resumen tanto en castellano como en inglés.
- **TÍTULO ARTÍCULO:** Estilo para el título del artículo. Aparece en la primera hoja.
- **TÍTULO RESUMEN:** Estilo para las palabras RESUMEN y ABSTRACT en la primera página del texto.
- **TÍTULO SECCIÓN:** Estilo para todos los títulos de secciones (1,2,3,...). y para las secciones especiales que no tienen numeración: notas y referencias bibliográficas.
- **TÍTULO SUBSECCIÓN:** Estilo para los títulos de las subsecciones (1.1, 2.1,3.4,...).

- **TÍTULO SUBSUBSECCIÓN:** Estilo para los títulos de las secciones de tercer nivel (1.1.1, 1.2.1, 3.4.2,...).
- **UNIVERSIDAD AUTORES:** Estilo para el nombre de la universidad que está en la primera página del artículo justo debajo del nombre de los autores.

Se recomienda encarecidamente abrir el fichero PDF que contiene ayudas visuales sobre a qué parte del texto hay que aplicar cada estilo. En la siguiente imagen se puede ver un fragmento de dicho documento

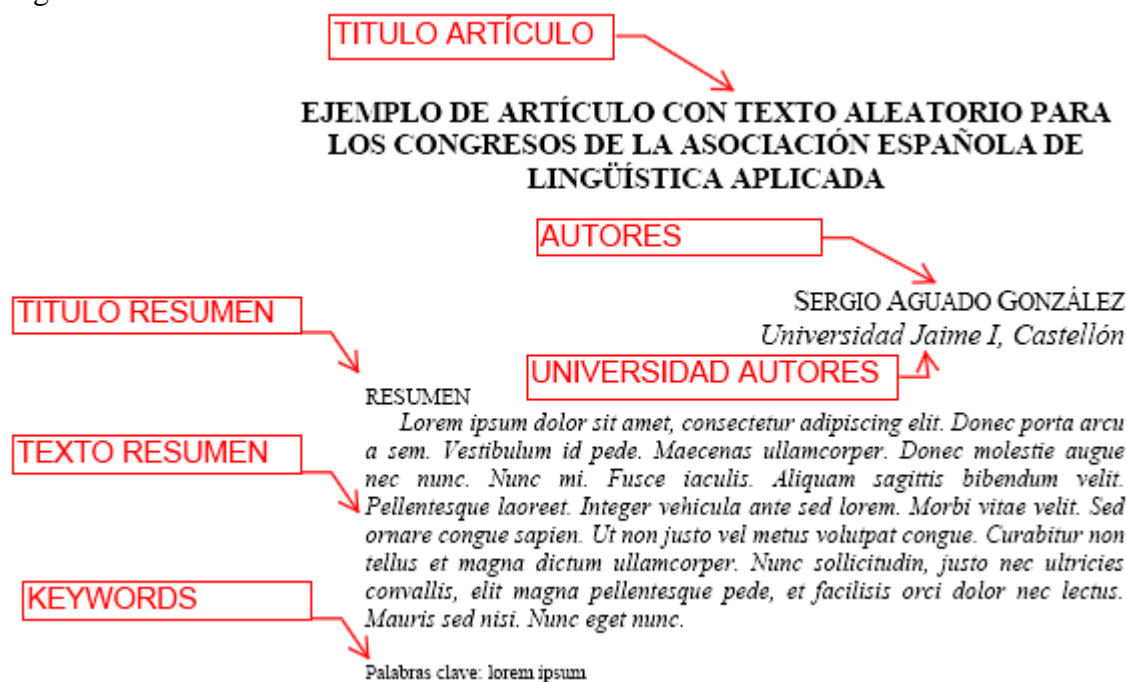


Ilustración 1: Estilos en el texto completo

¿Cómo aplicar un estilo a un texto?

Para aplicar un estilo a un texto tenemos dos opciones:

1. Seleccionar el texto y desplegar el listado de estilos disponibles en la barra de herramientas de formato. En la siguiente captura de pantalla se puede ver dónde se encuentra el cuadro de selección de estilos.

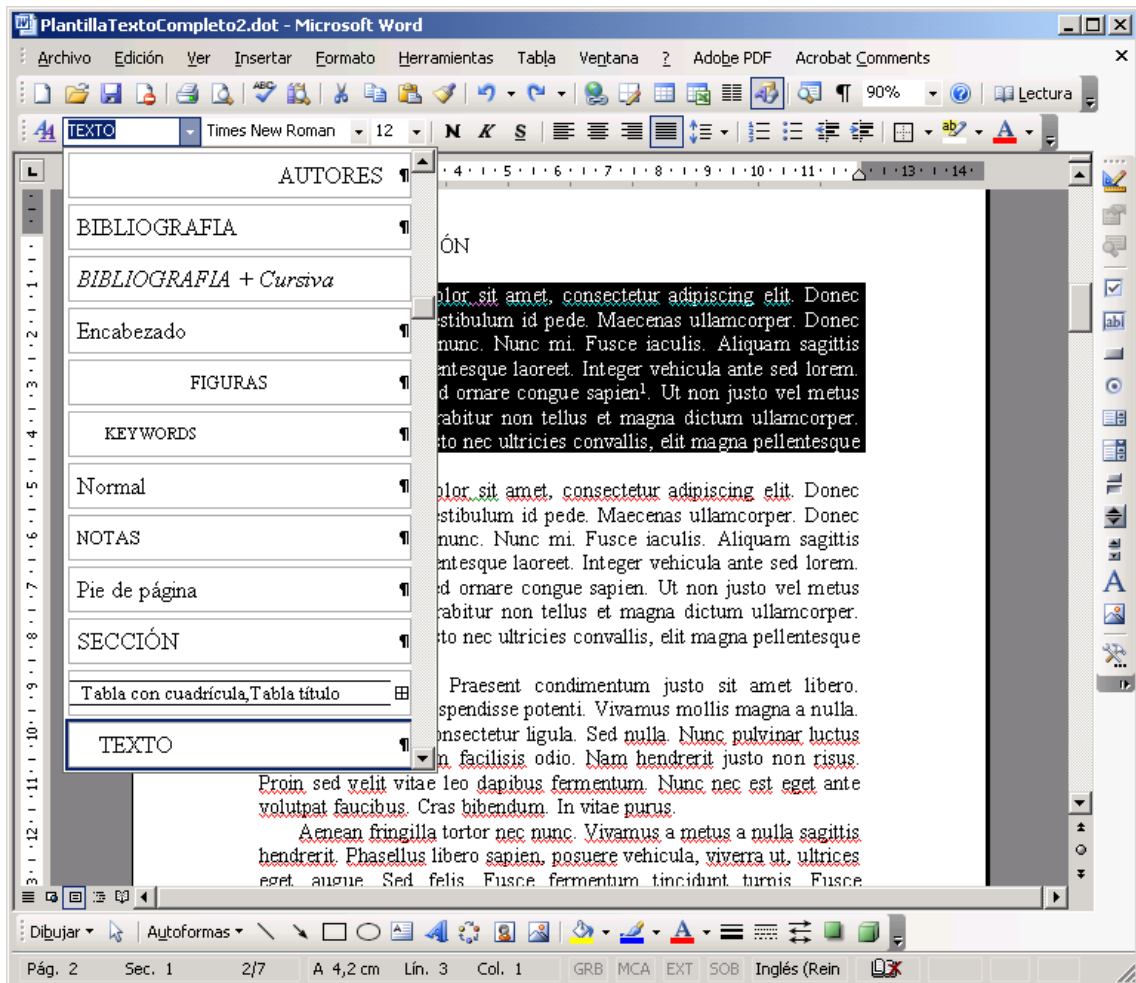


Ilustración 2: Seleccionar un estilo para un texto

2. Abrir el cuadro de Estilos y formato y seleccionar un estilo haciendo click sobre él

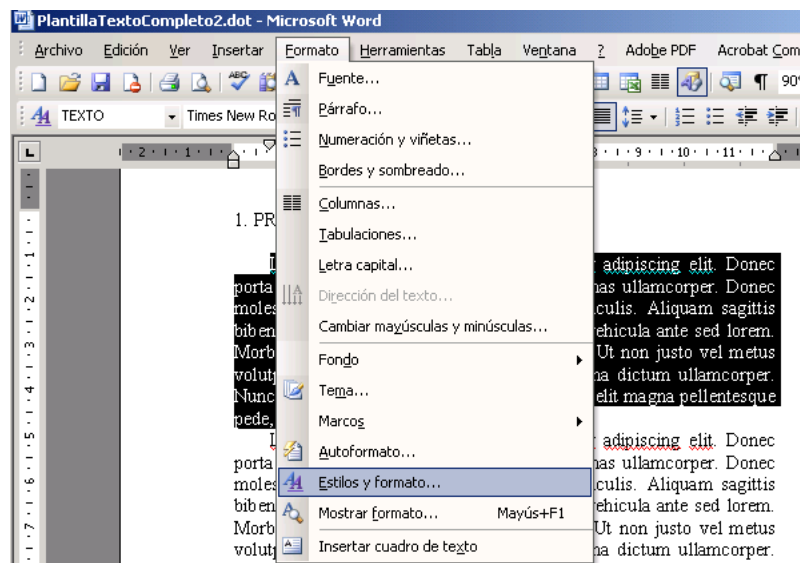


Ilustración 3: Abrir cuadro de estilos y formato

¿Cómo copiar texto de otros documentos?

Para pegar un texto en la plantilla sin copiar el estilo del texto original, conservando así el estilo de la plantilla, hay que hacer lo siguiente:

- Copiar el texto original.
- Situar el cursor en la parte del documento donde se quiera pegar y pinchar en Edición -> Pegado especial. Aparecerá una ventana con diversas opciones de pegado de las cuales hay que elegir “Texto sin formato”. Hay que tener en cuenta que esta opción no conserva el formato del texto original, incluidas negritas, cursivas,... por lo que habrá que modificarlo posteriormente en caso de ser necesario.

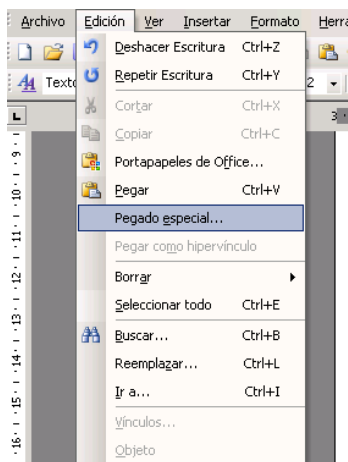


Ilustración 5: Pegado especial

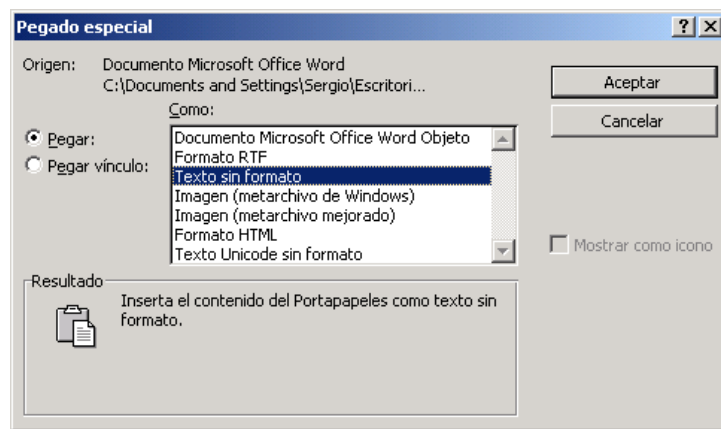


Ilustración 6: Pegado sin formato

Notas dentro del texto

Las notas del documento tendrán que aparecer en una sección aparte antes de la sección de referencias bibliográficas tal y como se muestra en la plantilla de ejemplo