

Preparación de un artículo a dos columnas con MS Word para Windows, con un máximo de dos renglones de título

I. R. Valenciano*, C. P. Valderrama & R. M. Higueta
Selección Colombia de Futbol, Av. Calle 32 No. 15-08, Bogotá, DC

F. C. Mondragón
Colonia FC, Franz-Kremer-Allee 1-3, 50937 Köln

H. J. Darcy-Weisbach
ENPC, Dijon, France

* *Email de Correspondencia: irvalenciano@mail.com*

RESUMEN: Los autores del artículo deben presentar un resumen de no más de 150 palabras. Para asegurar la uniformidad de todo el libro de memorias, se ha utilizado esta plantilla T&F, y debe seguir todas las instrucciones que se presentan a continuación. Ya que las memorias se entregaran en CD, puede usar colores en sus figuras.

Palabras Clave: agua, soluto, geofísica, contaminación, Bogotá

ABSTRACT: (Versión en Inglés del Resumen). Authors of papers to proceedings have to type these in a form suitable for direct photographic reproduction by the publisher. In order to ensure uniform style throughout the volume, all the papers have to be prepared strictly according to the instructions set below. A laser printer should be used to print the text. For the convenience of the authors template files for MS Word 6.0 (and higher) are provided.

Keywords: water, solute, geophysics, pollution, Bogota

1 INSTRUCCIONES GENERALES

1.1 Área

El texto debe encajar exactamente en el área de 187 × 272 mm (7.36" × 10.71"). Las márgenes se presentan en la tabla 1.

1.2 Tipo y tamaño de fuente y espaciado

Use fuente Times New Roman de tamaño 12 puntos y un espaciado de 13 puntos (Estilo Normal). Use los estilos de títulos (Heading 1, 2, ...), según el nivel, y también para las ecuaciones. Los nombres en Latín de especies, géneros botánicos y títulos de revistas deben ir en letra cursiva. Nunca use negrilla, excepto para denotar vectores y tensores en términos matemáticos. Nunca subraye textos. Use letras pequeñas de 10 y 11 puntos para los textos en tablas (Estilo Table), y títulos de figuras y tablas (Estilo Figure caption) y las referencias (Estilo Reference text).

Nunca use espaciado de letras y no use más de un espacio después de cada letra.

2 INICIANDO

2.1 Preparando un nuevo archivo con la plantilla

Copie la plantilla (*.dot) al directorio de plantillas de Word. Esta carpeta se encuentra seleccionando el menú Herramientas → Opciones, y luego en la pestaña de Ubicación de Archivos. Cuando WORD se inicia, se abre un documento nuevo (Archivo → Nuevo) y se elige la plantilla del artículo. Inicie cambiando el nombre al archivo en el menú Archivo. Nombre el archivo así: CCH-ApellidoPrimerAutor.doc. Ahora puede digitar todo el contenido del artículo.

2.2 Copiar el texto Viejo a un Nuevo archivo

Abra su documento Viejo a la vez que el Nuevo documento. Seleccione todo el texto del texto viejo (excluyendo el título, autores, afiliaciones y resumen) y pegue en la parte baja del nuevo documento, y seleccionar los estilos de cada una de las partes de su documento. Para evitar

desconfiguración del archivo, copie párrafo por párrafo. Verifique las dimensiones de su documento (Tabla 1). Antes de hacerlo, aplique el formato automático en el menú Formato

Tabla 1. Márgenes del artículo

Ubicación	cm	pulgadas
Superior	1.2	0.47"
Inferior	1.3	0.51"
Izquierda	1.15	0.45"
Derecha	1.15	0.45"
Demás	0.0	0.0"
Ancho de columna	9.0	3.54"
Espacio entre columnas	0.7	0.28"

2.3 Cuadro de título y autores

En el cuadro superior digite el título de su trabajo. Asegúrese de utilizar más de dos renglones para él (Un máximo de 75 caracteres). Las mayúsculas iniciales son solo para Nombres Propios. En cuanto a los autores utilice las iniciales de los nombres del autor y sólo digite de manera completa el primer apellido. Si uno o más coautores pertenecen a la misma institución, digite sus nombres de la misma manera, separando con comas y con un & si es el último. Si los autores pertenecen a otra institución digite sus nombres debajo y conservando el mismo estilo. Las instituciones deben ir acompañadas de su dirección postal. Todos los textos deben encajar en la caja que tiene ancho exacto de 187 mm y altura exacta de 73 mm.

2.4 Cuadro de Resumen

Digite el Resumen con un máximo de 150 palabras. Seguidamente digite el Abstract (Resumen en Inglés), con un tamaño similar.

2.5 Primer título

Todos los artículos iniciaran con el capítulo INTRODUCCIÓN. Esta sección incluye un planteamiento del problema, hace una breve descripción del estado del arte y resumen los resultados obtenidos.

3 RESTO DEL TEXTO

3.1 Texto y sangría

El texto se realice a dos columnas de 9 cm de ancho con 7 mm de separación. Todo el texto será escrito en Times New Roman de 12 pt y un espaciado de 13 pt excepto para el título que tiene 18 pt y un espacio 20 pt), los autores con tamaño 14 pt y

espaciado de 16 pt), y los pequeños textos en tablas, epígrafes y referencias (10 pt y espaciado de 11 pt). Todos los espaciados son exactos. Nunca agregue un espacio entre líneas o párrafos. Cuando una columna tenga líneas en blanco en la parte baja, agregue un espacio antes y después de los títulos, para cambiar el título de columna.

Las primeras líneas de los párrafos se indentarán 5 mm (0.2") excepto los párrafos que van luego de un título o una línea en blanco (primera línea de columna) (Estilo First paragraph).

3.2 Títulos

Los títulos irán en mayúsculas continuas si son Título 1 (Estilo Heading 1) and y si son secundarios o terciarios, se escribirán con mayúscula inicial. (Estilos Headings 2 and 3). Los títulos irán justificados a la izquierda. El estilo da dos líneas en blanco (26 pt) antes de cada uno y 13 pt luego de él. 1½ línea en blanco (20 pt) irán antes de un título secundario y luego ½ línea en blanco (6 pt), y una línea en blanco (13 pt) sobre los títulos terciarios. Los títulos nos van con sangría ni las primeras líneas luego de ellos. Si un título 2 va en seguida de un título 1, sólo ½ línea en blanco los separará. Esto debe hacerse de forma manual en WORD, en el menú Formato → Párrafo, cambiando el espaciado entre títulos de 13 pt a 0 pt de título antes del título y de 20 a 7 pt después del título.

3.3 Listas y numeración

Cuando se hagan listas se usa el estilo List signs o el estilo List numbers.

3.4 Ecuaciones

Use el editor de ecuaciones de Math Type (No el de Word 2007). Las ecuaciones no llevarán sangría (Estilo Formula), y se finalizarán con coma (,) si no son punto final. De lo contrario llevará punto. Los números de las ecuaciones se llevarán de forma consecutiva y se ubicarán tabulados al final de la línea entre paréntesis. Observe el ejemplo que se presenta:

“De lo anterior se aprecia que $\sin \theta = (x + y)z$ o:

$$K_t = \left(1 - \frac{R^2 \tau}{c_a + v \tan \delta} \right)^4 k_1, \quad (1)$$

donde c_a = adhesión; δ = ángulo de fricción; y k_1 = el número de corte.

Para ecuaciones simples en el texto siempre se usan superíndices y subíndices del formato de Fuentes. No use el editor de ecuaciones dentro del texto de los párrafos.

3.5 Tablas

Localice las tablas cerca a la primera referencia dentro del texto y numérelas consecutivamente. Evite abreviaturas en los encabezados de las tablas. Indique las unidades en la línea inmediatamente siguiente del encabezado.

Las explicaciones deben ser dadas en el pie de la tabla, no dentro de ella. Sólo use líneas horizontales, una sobre y otra bajo el encabezado, y una para la parte baja de la tabla.

Digite todos los textos de las tablas en letra pequeña, de 10 o 11 puntos (Estilo Table Text). Alinee todos los encabezados a la izquierda de las columnas, escribiendo todos los títulos con mayúscula inicial. Digite el título de la tabla sobre ella, con el mismo ancho de la tabla (Estilo Table Text). Vea el ejemplo en la Tabla 1.

3.6 Título de las figuras

Siempre digite el título de cada figura usando el estilo Figure caption (de 10 puntos), con un espacio de 11 puntos. Localice el título debajo de la figura (Ver Sección 5). Siempre digítelo como sigue: 'Figura 1. Descripción.' Deje dos líneas de espacio entre el título de la figura y el texto del artículo.

3.7 Referencias

En el texto, coloque los apellidos de los autores (sin iniciales) y el año de publicación entre paréntesis (ver ejemplo en la Sección 5). Al final del artículo, liste todas las referencias en orden alfabético bajo el título de Referencias (Seleccione el estilo REFERENCE HEADING). Las referencias deben ser escritas en letra pequeña (tamaño 10 u 11) y las líneas que sigan deben estar indentadas 5.0 mm (0.2"), usando el estilo Reference text. Si muchos trabajos fueron realizados por el mismo autor, deben citarse cronológicamente:

Larch, A.A. 1996a. Development ...

Larch, A.A. 1996b. Facilities ...

Larch, A.A. 1997. Computer ...

Larch, A.A. & Jensen, M.C. 1996. Effects of ...

Larch, A.A. & Smith, B.P. 1993. Alpine ...

3.7.1 Esquema para las referencias

Apellido, Nombre o Iniciales (ed.) año. *Título del Libro*. Ciudad: Editorial.

Apellido, Nombre o Iniciales año. Título del Artículo. *Título de la Revista* (número de serie si fuera necesaria) volumen número (número de la revista si es necesario): número de página.

3.7.2 Ejemplos

Grove, A.T. 1980. Geomorphic evolution of the Sahara and the Nile. In M.A.J. Williams & H. Faure (eds), *The Sahara and the Nile*: 21-35. Rotterdam: Balkema.

Jappelli, R. & Marconi, N. 1997. Recommendations and prejudices in the realm of foundation engineering in Italy:

A historical review. In Carlo Viggiani (ed.), *Geotechnical engineering for the preservation of monuments and historical sites; Proc. intern. symp., Napoli, 3-4 October 1996*. Rotterdam: Balkema.

Johnson, H.L. 1965. Artistic development in autistic children. *Child Development* 65(1): 13-16.

Polhill, R.M. 1982. *Crotalaria in Africa and Madagascar*. Rotterdam: Balkema.

3.8 Notas

Éstas deben ser evitadas.

3.9 Conclusiones

Las Conclusiones deben establecer consistentemente las proposiciones más importantes del artículo así como las opiniones y las implicaciones de los resultados del artículo.

4 FOTOGRAFÍAS Y FIGURAS

Numere las figures consecutivamente en el orden en el cual las referencias de ellas se hacen en el texto, sin hacer distinción entre los diagramas y fotografías. Las figuras deben ajustarse a las columnas de 90 mm (3.54") o dentro del área con un ancho 187 mm (7.36").

Las ilustraciones pueden ir en color, ya que las memorias se entregarán en CD. No coloque nada fuera de las márgenes. El único texto que se permite fuera de la gráfica es su descripción. Las Figuras no deben centrarse, se colocarán alineadas a la margen izquierda. Deje dos interlineaciones entre el texto y la figura (incluyendo su descripción). Nunca coloque texto junto a una figura. Deje este espacio en blanco. El lugar más conveniente para colocar figuras es el inicio o el final de la página. Evite colocar las figuras entre párrafos, ya que pueden distraer al lector. El tamaño mínimo de letra a usar es 9 puntos. Las líneas deben ser preferiblemente de 0.2 mm (0.1") de espesor. Deje las figuras tan claras como sea posible y evite notas y otras convenciones.

5 REFERENCIAS, SÍMBOLOS Y UNIDADES

La consistencia del estilo es muy importante. Nótese que el espaciado, la puntuación, el uso de mayúsculas en todos los ejemplos a continuación.

- *Referencias en el texto*: Figura 1, Figuras 2-4, 6, 8a, b (no abreviadas)
- *Referencias entre paréntesis*: (Fig. 1), (Figs 2-4, 6, 8a, b) (abreviadas)

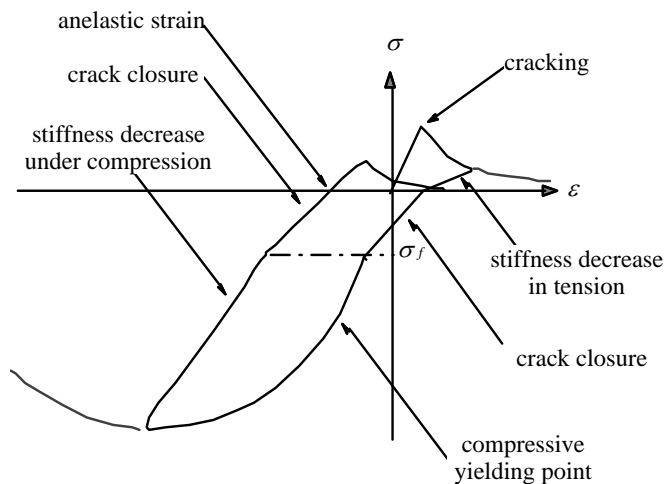


Figure 1. Caption of a typical figure. Photographs will be scanned by the printer. Always supply original photographs.

- USA / UK / Netherlands / the Netherlands *en lugar de* U.S.A. / U.K. / The Netherlands
- Autor & Autor (1989) *en lugar de* Autor and Autor (1989)
- (Autor 1989a, b, Autor & Autor 1987) *en lugar de* (Autor, 1989a,b; Autor and Autor, 1987)
- (Autor et al. 1989) *en lugar de* (Autor, Autor & Autor 1989)
- *Use el siguiente estilo:* (Autor, en prensa); (Autor, en prep.); (Autor, sin publ.); (Autor, comm. pers.)

Siempre use la notación oficial del SI:

- kg / m / kJ / mm *en lugar de* kg. (Kg) / m. / kJ. (KJ) / mm.;
- 20°16'32"SW *en lugar de* 20° 16' 32" SW
- 0.50 *en lugar de* of 0,50; 9000 *en lugar de* 9,000 *pero si use la coma su son más de 10,000: 10,000 en lugar de 10000*
- ¹⁴C *en lugar de* C¹⁴ / C-14 y BP / BC / AD *en lugar de* B.P. / B.C. / A.D.
- × 20 *en lugar de* ×20 / X20 / x 20; 4 + 5 > 7 *en lugar de* 4+5>7 o -8 / +8 *en lugar de* - 8 / + 8
- e.g. / i.e. *en lugar de* e.g., / i.e.,

6 ENVIO DEL MATERIAL AL EDITOR

La versión definitiva de su artículo debe enviarse en formato puf. Debe anexarse el documento base de Word o de Látex. Ajuste los archivos de la Figuras o Fotografías en Formato jpg. preferiblemente. Revise que todos los tamaños de letra sean adecuados y que las márgenes sean las indicadas.

7 FECHA LÍMITE

El material preparado debe ser enviado al editor antes de la fecha límite de envío, publicada en el

sitio web del evento. Cualquier material recibido después de esta fecha no podrá ser incluido dentro de las memorias del evento.