

BIREME / OPS / OMS

Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud

Metodología SciELO

**Creación y Actualización de las Páginas Secundarias**

Versión 3.1

São Paulo - 2005

Copyright © 2005 - BIREME / OPS / OMS

## Creación y Actualización de las Páginas Secundarias

Se concede permiso para copiar, distribuir y/o modificar este documento bajo los términos de la Licencia de Documentación Libre de GNU, Versión 1.2 o cualquier otra versión posterior publicada por la Free Software Foundation; sin Secciones Invariantes ni Textos de Cubierta Delantera ni Textos de Cubierta Trasera. Una copia de la licencia está incluida en la sección titulada GNU Free Documentation License.

### Ficha Catalográfica

BIREME / OPS / OMS (Brasil)

Creación y Actualización de las Páginas Secundarias. /  
BIREME (org.). São Paulo : BIREME / OPS / OMS, 2005.

68 p.

1. Manual del usuario. 2. Acceso a la información. 3.  
Sistemas de información. 4. Gerenciamento de  
información. 5. Salud Pública. 6. Servicios de salud . I.

BIREME II. Título

**Advertencia** - La mención a las compañías y/o instituciones específicas o a ciertos productos no implica que estos sean apoyados o recomendados por BIREME / OPS / OMS, y no significa que haya preferencia en relación a otros de naturaleza similar, citados o no.

BIREME / OPS / OMS

Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud

Rua Botucatu, 862 - V. Clementino

*Este documento fue producido con la Metodología para la Normalización de Documentos (NorDoc) desarrollada por BIREME.*

# Conjunto de documentos de la metodología

La serie completa es compuesta de 9 documentos:

1. Guía del Modelo SciELO
2. **Creación y Actualización de las Páginas Secundarias**
3. Procedimientos para Preparación de Archivos
4. Instalación de los Programas de PC
5. Code Manager y Title Manager
6. Markup y Parser
7. Converter
8. Sitio Local
9. Procedimientos para el Procesamiento de SciELO

# Tabla de contenido

|  |     |
|--|-----|
| Conjunto de documentos de la metodología.....  | I   |
| Abreviaturas utilizadas .....  | IV  |
| Como usar este manual .....  | VII |
| 1 Prefacio.....  | 1   |
| 1.1 Sobre BIREME .....   | 1   |
| 1.2 La Biblioteca Virtual en Salud (BVS) .....   | 2   |
| 1.3 Sobre la Metodología SciELO .....  | 4   |
| 2 Introducción .....   | 7   |
| 3 Obtención de las informaciones .....   | 9   |
| 4 Archivo de las informaciones .....   | 10  |
| 5 Verificación de las informaciones .....  | 11  |
| 6 Directorio local .....   | 12  |
| 7 Idioma de las informaciones .....  | 14  |
| 8 Instrucciones para el llenado de los Templates .....                                       | 16  |
| 8.1 Títulos de las páginas secundarias.....  | 18  |
| 8.2 Logotipo de la revista .....   | 18  |
| 8.3 Enlaces a la página principal de la revista a partir de las páginas<br>secundarias ..... | 19  |
| 8.4 Versión del ISSN .....   | 19  |
| 8.5 Enlaces del menú superior.....   | 20  |
| 8.6 Contenido de las páginas .....   | 20  |
| 8.6.1 <i>Título de la revista</i> .....  | 20  |
| 8.6.2 <i>Subítems en el cuerpo texto</i> .....   | 20  |
| 8.6.3 <i>Enlaces contenidos en los textos de las páginas secundarias</i> .....               | 21  |
| 8.6.4 <i>Aparecimiento de la dirección en el cuerpo del texto</i> .....                      | 22  |
| 8.6.5 <i>Marcadores (bullets)</i> .....  | 22  |
| 8.6.6 <i>Patrocinadores de los periódicos</i> .....  | 23  |
| 8.6.7 <i>Enlaces del menú inferior hacia otras páginas</i> .....                             | 24  |
| 8.6.8 <i>Pie de página</i> .....   | 25  |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 8.6.8.1 | Copyright .....  | 25 |
| 8.6.8.2 | Dirección .....  | 26 |
| 8.6.8.3 | Teléfono .....   | 28 |
| 8.6.8.4 | Correo Electrónico .....   | 28 |
| 9       | Transferencia de las páginas secundarias al servidor .....                                       | 30 |
| 10      | Citas bibliográficas .....   | 32 |
| 11      | Glosario .....   | 33 |
|         | Apéndice A - Plantillas de las páginas secundarias (portugués, inglés, español) .....            | 39 |
|         | Apéndice B - Plantillas de las páginas secundarias de mensaje (portugués, inglés, español) ..... | 55 |
|         | Apéndice C - Lista de los términos del cuerpo editorial (portugués, inglés, español) .....       | 57 |

# Abreviaturas utilizadas

- AACR2. Anglo-American Cataloguing Rules - 2nd Edition.
- ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas [Asociación Brasileña de Normas Técnicas]
- ASCII. American Standard Code for Information Interchange [Código Americano Normalizado para el Intercambio de Información].
- BIREME. Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud.
- BVS. Biblioteca Virtual en Salud
- CGI. Common Gateway Interface [Interfaz Común de Pasarela].
- CNPq. Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico [Consejo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico].

- CNS. Conselho Nacional de Saúde [Consejo Nacional de Salud (Brasil)].
- CSS. Cascading Style Sheet [Hoja de Estilo en Cascada].
- DeCS. Descriptores en Ciencias de la Salud.
- DTD. Document Type Definition [Definición de Tipo de Documento].
- FAPESP. Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo [Fundación de Apoyo a la Investigación del Estado de São Paulo].
- FAQ. Frequently Asked Questions [Preguntas Más Frecuentes].
- HTML. HyperText Markup Language [Lenguaje de Marcación de Hipertexto].
- HTTP. HyperText Transfer Protocol [Protocolo de Transferencia de Hipertexto].
- ISBN. International Standard Book Number [Número Internacional Normalizado para Libros].
- ISI. Institute for Scientific Information [Instituto para la Información Científica].
- ISO. International Organization for Standardization [Organización Internacional para la Normalización].
- ISSN. International Standard Serial Number [Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas].
- LILACS. Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud.
- MEDLINE. Medical Literature Analysis and Retrieval System Online.

- NLM. National Library of Medicine [Biblioteca Nacional de Medicina (EE.UU.)].
- OMS. Organización Mundial de la Salud.
- OPS. Organización Panamericana de la Salud.
- PDF. Portable Document Format.
- SciELO. Scientific Electronic Library Online [Biblioteca Científica Electrónica en Línea].
- SGML. Standard Generalized Markup Language [Lenguaje de Marcación Estándar Generalizada]
- SeCS. Seriadados en Ciencias de la Salud.
- URL. Universal Resource Locator [Localizador Universal de Recurso]
- XML. eXtensible Markup Language [Lenguaje de Marcación Extensible].

# Como usar este manual

Este material de apoyo para el usuario de la metodología SciELO tiene como objetivo ayudarlo a preparar, confeccionar, estandarizar y almacenar las páginas secundarias o informativas de la revista.

En él se encuentran los siguientes tópicos:

- Procedimientos para preparar y almacenar las páginas
- Orientaciones para llenar los modelos o templates
- Instrucciones para transferir las páginas secundarias hacia el servidor

Asimismo, se encuentran los anexos de los modelos y una lista de los términos usados en el cuerpo editorial.

# 1 Prefacio

## 1.1 Sobre BIREME

Año tras año, BIREME cumple su misión como centro especializado en información científica y técnica en salud para la región de América Latina y el Caribe. Establecida en Brasil en 1967, con el nombre de Biblioteca Regional de Medicina (que originó la sigla BIREME), atendió desde el inicio a la creciente demanda de literatura científica actualizada por parte de los sistemas nacionales de salud y las comunidades de investigadores, profesionales y estudiantes. Posteriormente, en 1982, pasó a llamarse Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud, para mejor expresar sus funciones, orientadas al fortalecimiento y ampliación del flujo de información científica y técnica en salud en toda la región, pero conservó su sigla.

El trabajo en red, en base a la descentralización, orientado a desarrollar capacidades locales, compartir recursos de información, desarrollar productos y servicios cooperativos, elaborar metodologías comunes, siempre fue el fundamento del trabajo de cooperación técnica de BIREME. De esa forma el centro se consolida como un modelo internacional que promueve la capacitación

de los profesionales de información a nivel gerencial y técnico, para que adopten los paradigmas de información y comunicación que mejor atiendan a las necesidades locales.

Los principales fundamentos que dan origen y soporte a la existencia de BIREME son los siguientes:

- el acceso a la información científico-técnica en salud es esencial al desarrollo de la salud;
- la necesidad de desarrollar la capacidad de los países de América Latina y el Caribe de operar las fuentes de información científico-técnica en salud de forma cooperativa y eficiente;
- la necesidad de promover el uso y de responder a las demandas de información científico-técnica en salud de los gobiernos, los sistemas de salud, las instituciones de enseñanza e investigación.

BIREME, como centro especializado de la Organización Panamericana de la Salud (OPAS)/Organización Mundial de la Salud (OMS), coordina y realiza actividades de cooperación técnica en gestión de información y conocimiento científico, con el propósito de fortalecer y ampliar el flujo de información científica en salud en Brasil y en los demás países de América Latina y el Caribe, como condición esencial para el desarrollo de la salud, incluyendo planificación, gestión, promoción, investigación, educación y atención.

El convenio que fundamenta BIREME es renovado a cada cinco años por los miembros del Comité Asesor Nacional de la institución (OPAS, Ministerio de la Salud de Brasil, Ministerio de Educación y Cultura de Brasil, Secretaría de Salud del Estado de São Paulo y Universidad Federal de São Paulo – Unifesp). Esta última ofrece la infraestructura física necesaria al establecimiento de la institución.

En 2004 la institución asumió la responsabilidad de convertirse en una entidad que se basa en el conocimiento.

## 1.2 La Biblioteca Virtual en Salud (BVS)

Con el surgimiento y consolidación de la Internet como medio predominante de información y comunicación, el modelo de cooperación técnica de BIREME evolucionó desde 1998 hacia la construcción y desarrollo de la Biblioteca Virtual

en Salud (BVS) como espacio común de convergencia del trabajo cooperativo de productores, intermediarios y usuarios de información. La BVS promueve el desarrollo de una red de fuentes de información científica y técnica con acceso universal en la Internet. Por primera vez se abre la posibilidad real de acceso equitativo a la información en salud.

BIREME tiene a la Biblioteca Virtual como modelo para la gestión de información y conocimiento, lo que implica la cooperación y convergencia de instituciones, sistemas, redes e iniciativas de productores, intermediarios y usuarios en la operación de redes de fuentes de información locales, nacionales, regionales e internacionales, privilegiando así el acceso abierto y universal.

Actualmente, todos los países de América Latina y el Caribe (Región) participan directa o indirectamente en los productos y servicios cooperativos promovidos por la BVS, lo que involucra a más de mil instituciones en más de 30 países.

La BVS es simulada en un espacio virtual de la Internet formada por la colección o red de fuentes de información en salud de la Región. Usuarios de distintos niveles y localización pueden interactuar y navegar en el espacio de una o varias fuentes de información, independientemente de su localización física. Las fuentes de información son generadas, actualizadas, almacenadas y operadas en la Internet por productores, integradores e intermediarios, de modo descentralizado, obedeciendo a metodologías comunes para su integración a la BVS.

La BVS organiza la información en una estructura que integra e interconecta bases de datos referenciales, directorios de especialistas, eventos e instituciones, catálogo de recursos de información disponibles en la Internet, colecciones de textos completos con destaque para la colección SciELO (Scientific Electronic Online) de revistas científicas, servicios de disseminación selectiva de información, fuentes de información de apoyo a la educación y la toma de decisión, noticias, listas de discusión y apoyo a comunidades virtuales. Por lo tanto, el espacio de la BVS constituye una red dinámica de fuentes de información descentralizada a partir de la cual se puede recuperar y extraer información y conocimiento para subsidiar los procesos de decisión en el área de la salud.

La Biblioteca Virtual en Salud es visualizada como la base distribuida del conocimiento científico y técnico en salud registrado, organizado y almacenado en

formato electrónico en los países de la Región, accesible de forma universal en la Internet de modo compatible con las bases internacionales.

## 1.3 Sobre la Metodología SciELO

El acceso adecuado y actualizado a la información científico técnica es esencial para el desarrollo económico y social, en especial para apoyar los procesos de toma de decisión en la planificación, formulación y aplicación de políticas públicas o para apoyar el desarrollo y la práctica profesional. El resultado de la investigación científica es comunicado y validado principalmente a través de la publicación en revistas científicas. Ese proceso es válido para los países desarrollados o en desarrollo. Sin embargo, las revistas científicas de los países en desarrollo enfrentan graves barreras de distribución y diseminación, lo que limita el acceso y el uso de la información científica generada localmente.

SciELO - Scientific Electronic Library Online (Biblioteca Científica Electrónica en Línea) es un modelo para la publicación electrónica cooperativa de revistas científicas en Internet. Especialmente desarrollado para responder a las necesidades de la comunicación científica en los países en desarrollo y particularmente de América Latina y el Caribe, el modelo proporciona una solución eficiente para asegurar la visibilidad y el acceso universal a su literatura científica, contribuyendo para la superación del fenómeno conocido como "ciencia perdida". Además, el Modelo SciELO contiene procedimientos integrados para la medida del uso y del impacto de las revistas científicas.

El Modelo SciELO es el producto de la cooperación entre FAPESP (la Fundación de Apoyo a la Investigación del Estado de São Paulo) <<http://www.fapesp.br>>, BIREME (Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud) <<http://www.bireme.br>>, así como instituciones nacionales e internacionales relacionadas con la comunicación científica y editores científicos. Un proyecto piloto, envolviendo 10 revistas brasileñas de diferentes áreas del conocimiento, fue llevado a cabo con éxito entre Marzo de 1997 y Mayo de 1998, con el desarrollo y la evaluación de una metodología adecuada para la publicación electrónica en Internet. Desde Junio de 1998 el proyecto opera regularmente,

incorporando nuevos títulos de revistas y expandiendo su operación para otros países. A partir de 2002, el Proyecto conta con el apoyo del CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico) <<http://www.cnpq.br>>.

El Modelo SciELO contiene tres componentes:

El primer componente es la Metodología SciELO, que permite la publicación electrónica de ediciones completas de las revistas científicas, la organización de bases de datos bibliográficas y de textos completos, recuperación de textos por su contenido, la preservación de archivos electrónicos y la producción de indicadores estadísticos de uso y impacto de la literatura científica. La metodología también incluye criterios de evaluación de revistas, basado en los estándares internacionales de comunicación científica. Los textos completos son enriquecidos dinámicamente con enlaces de hipertexto con bases de datos nacionales y internacionales, como por ejemplo, LILACS y MEDLINE.

El segundo componente del Modelo SciELO es la aplicación de la Metodología SciELO en la operación de sitios web de colecciones de revistas electrónicas. El Modelo SciELO favorece la operación de sitios nacionales y también de sitios temáticos. La aplicación pionera es el sitio SciELO Brasil <<http://www.scielo.br>>. También están en operación aplicaciones en Chile <<http://www.scielo.cl>> y en Cuba <<http://www.scielo.sld.cu>>. Otros países están evaluando o están recibiendo entrenamiento en la Metodología SciELO. SciELO Salud Pública <<http://www.scielosp.org>>, una biblioteca temática regional que cubre el área de Salud Pública con revistas científicas de la América Latina y España – fue lanzada en Diciembre de 1999. Un portal para integrar y proveer acceso a la red de sitios SciELO es operado en <<http://www.scielo.org>>.

El tercer componente del Modelo es el desarrollo de alianzas entre los actores nacionales e internacionales de la comunicación científica - autores, editores, instituciones científicas y tecnológicas, agencias de apoyo, universidades, bibliotecas, centros de información científica y tecnológica etc, con el objetivo de diseminar, perfeccionar y mantener el Modelo SciELO. La operación de la red SciELO se basa fuertemente en infraestructuras nacionales, lo que contribuye para garantizar su futura sostenibilidad.

**El éxito en el desarrollo de la red SciELO de revistas científicas de América Latina y el Caribe en los próximos años contribuirá para que la información científica generada localmente quede rápidamente disponible, lo que contribuirá para el aumento del uso de la información científica y técnica en el proceso de toma de decisión en los diferentes niveles.**

## 2 Introducción

Las páginas secundarias o complementares contienen informaciones referentes al cuerpo editorial, al historial, a la firma de la versión impresa de la revista y a las instrucciones a los autores, estando disponibles en los tres idiomas de la metodología SciELO: portugués, español e inglés.

Estas páginas estáticas en HTML pueden ser actualizadas a cualquier momento, pues independen del procesamiento de las bases de datos. Las actualizaciones son realizadas de acuerdo con las solicitudes hechas por los editores de las revistas.

Además de las páginas secundarias o páginas estáticas, existe la página principal de la revista que trae informaciones esenciales para su identificación, como el número de ISSN, misión, título, logotipo, dirección, correo electrónico y el nombre de la institución que posee los derechos de autor. Tales informaciones provienen de la *Title Manager* y, por lo tanto, las alteraciones quedan a disposición en la página principal de la revista así que se realiza el procesamiento de las bases de datos.



Title Manager es un programa que sirve para insertar las informaciones de la colección de las revistas.

**Este manual tiene por objetivo orientar en la elaboración y actualización de las páginas secundarias o páginas estáticas de las revistas de la colección SciELO.**

### 3 Obtención de las informaciones

En primer lugar, es necesario localizar y reunir las informaciones que servirán de contenido para las páginas secundarias. Las informaciones deberán ser enviadas por el editor (*source*), pero también pueden ser recuperadas directamente en la revista impresa o capturadas en el sitio web de la revista en Internet.



Son los archivos electrónicos originales enviados por el editor, antes del proceso de preparación y/o conversión de los archivos para colocarlos a disposición en el sitio web de SciELO.

## 4 Archivo de las informaciones

Las informaciones que serán utilizadas para la elaboración de las páginas secundarias deberán ser almacenadas en:

Para Red SciELO - C:\scielo\serial\*acrónimo*\info



Siempre que una revista pasa a ser publicada en SciELO, recibe un acrónimo que la identifica en la colección.

Para SciELO Brasil – X:\fbpe\periodicos\*acrónimo*\info

## 5 Verificación de las informaciones

Para la elaboración de las páginas secundarias, son necesarias las siguientes informaciones en los idiomas portugués, español e inglés:

|                                     | <b>P</b> | <b>E</b> | <b>I</b> |
|-------------------------------------|----------|----------|----------|
| Título completo de la revista* °    |          |          |          |
| ISSN (número y versión)* °          |          |          |          |
| Logotipo de la revista* °           |          |          |          |
| Misión de la revista °              |          |          |          |
| Áreas de interés de la revista      |          |          |          |
| Historial                           |          |          |          |
| Periodicidad °                      |          |          |          |
| Título abreviado °                  |          |          |          |
| Título ISO abreviado °              |          |          |          |
| Informaciones adicionales           |          |          |          |
| Fuentes de indexación               |          |          |          |
| Copyright                           |          |          |          |
| Financiadores                       |          |          |          |
| Cuerpo editorial °                  |          |          |          |
| Instrucciones a los autores °       |          |          |          |
| Instrucciones para firma °          |          |          |          |
| Dirección, teléfono, fax y e-mail ° |          |          |          |

\* igual en los tres idiomas

° informaciones obligatorias

## 6 Directorio local

Para el desarrollo de las páginas secundarias, es necesario crear un directorio local (Fig. 1) cuyo nombre es el acrónimo de la revista. Es recomendable reproducir la estructura de las páginas conforme aparecen en el servidor, lo que facilita la transferencia de los archivos, principalmente en el caso de utilizar un administrador de sitios, como el Dreamweaver.

Copiar en el directorio creado los archivos *templates* de las páginas secundarias disponibles en:

Para Red SciELO - C:\scielo\serial\Templates\paginas

Para SciELO Brasil - X:\fbpe\SciELO.br\Templates\paginas

En este directorio se encontrarán los siguientes archivos:

| <b>Nombre del archivo</b> | <b>Contenido</b>            | <b>Idioma</b> |
|---------------------------|-----------------------------|---------------|
| eaboutj.htm               | Acerca de esta revista      | Español       |
| eedboard.htm              | Cuerpo editorial            | Español       |
| einstruc.htm              | Instrucciones a los autores | Español       |
| esubscrp.htm              | Subscripción                | Español       |
| iaboutj.htm               | About the journal           | Inglés        |
| iedboard.htm              | Editorial board             | Inglés        |
| iinstruc.htm              | Instructions to authors     | Inglés        |
| isubscrp.htm              | Subscription                | Inglés        |
| paboutj.htm               | Sobre esta revista          | Portugués     |

| Nombre del archivo | Contenido              | Idioma    |
|--------------------|------------------------|-----------|
| pedboard.htm       | Corpo editorial        | Portugués |
| pinstruc.htm       | Instruções aos autores | Portugués |
| psubscrp.htm       | Assinaturas            | Portugués |

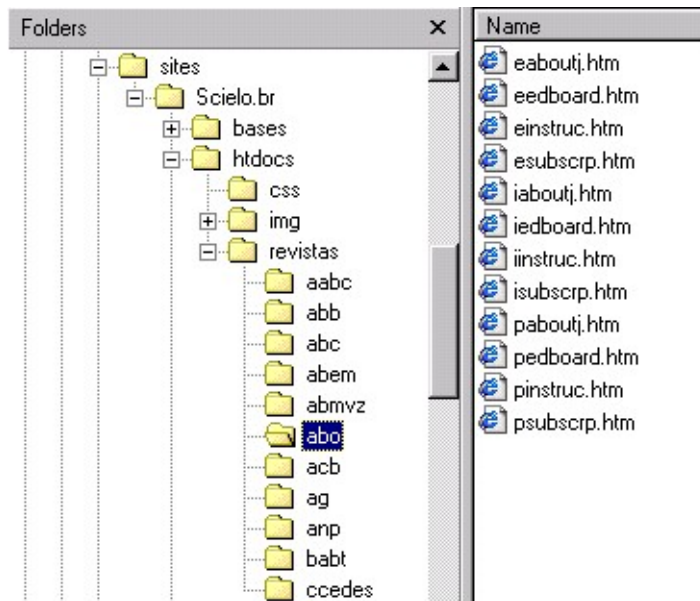


Fig. 1 – Estructura del directorio local

## 7 Idioma de las informaciones

En caso de que estén faltando las informaciones necesarias para la elaboración de las páginas secundarias en alguno de los idiomas, se debe poner un mensaje notificando que la información todavía no está disponible. Los *templates* conteniendo mensaje informativo son "emessage.htm" (español), "imessage.htm" (inglés) y "pmessage.htm" (portugués), pudiendo ser encontrados en:

Para Red SciELO - C:\scielo\serial\Templates\mensagens

Para SciELO Brasil - X:\fbpe\SciELO.br\Templates\mensagens

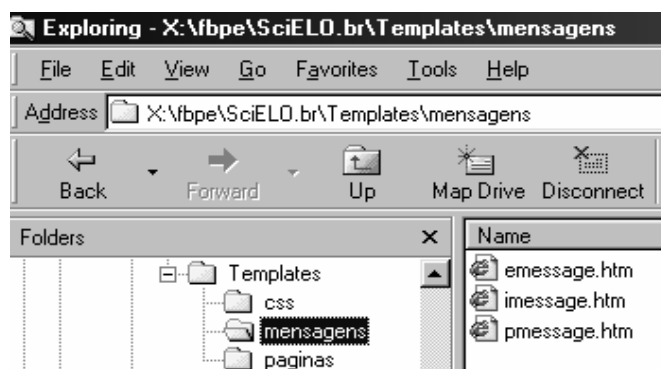


Fig. 2 – Directorio template

Cabe destacar que los mensajes pueden ser utilizados para cualquiera de las páginas secundarias faltantes en el idioma respectivo, debiendo recibir el nombre del archivo faltante. Por ejemplo, una revista que no posea informaciones en el idioma inglés, utilizará el archivo "imessage.htm" para la elaboración de las cuatro páginas secundarias. El *template* será copiado al directorio correspondiente de la revista y renombrado como: "iaboutj.htm", "iedboard.htm", "iinstruc.htm" y "isubscrp.htm". El título de la página de mensaje no necesita ser alterado.

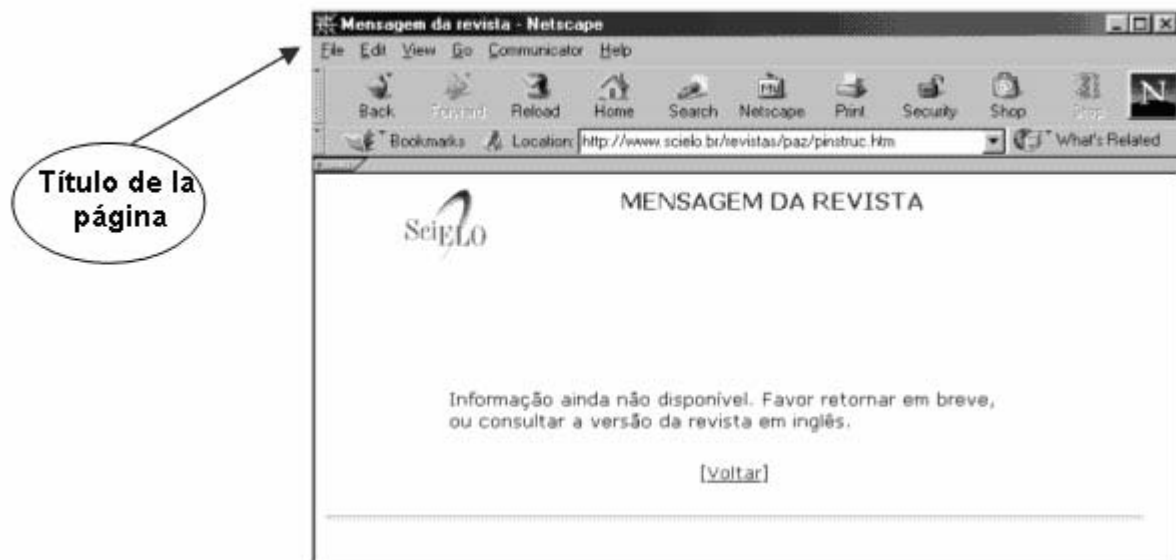


Fig. 3 – Página "Mensaje de la revista"

Verificar con el editor de la revista si las informaciones no disponibles pueden ser enviadas. En caso de que no sea posible, mandar el material para traducción.

## 8 Instrucciones para el llenado de los Templates

Insertar las informaciones sobre la revista en las respectivas páginas, de acuerdo con la estructura sugerida en los *templates*. Es posible que no todos los tópicos sugeridos posean contenido correspondiente. En caso de que haya informaciones adicionales, además de las que constan en el *template*, hay que incluirlas donde sea más adecuado. Para mayores informaciones sobre el contenido de las páginas secundarias, véase Anexos.

A continuación, vea algunos de los campos que forman una página secundaria (Fig. 4).

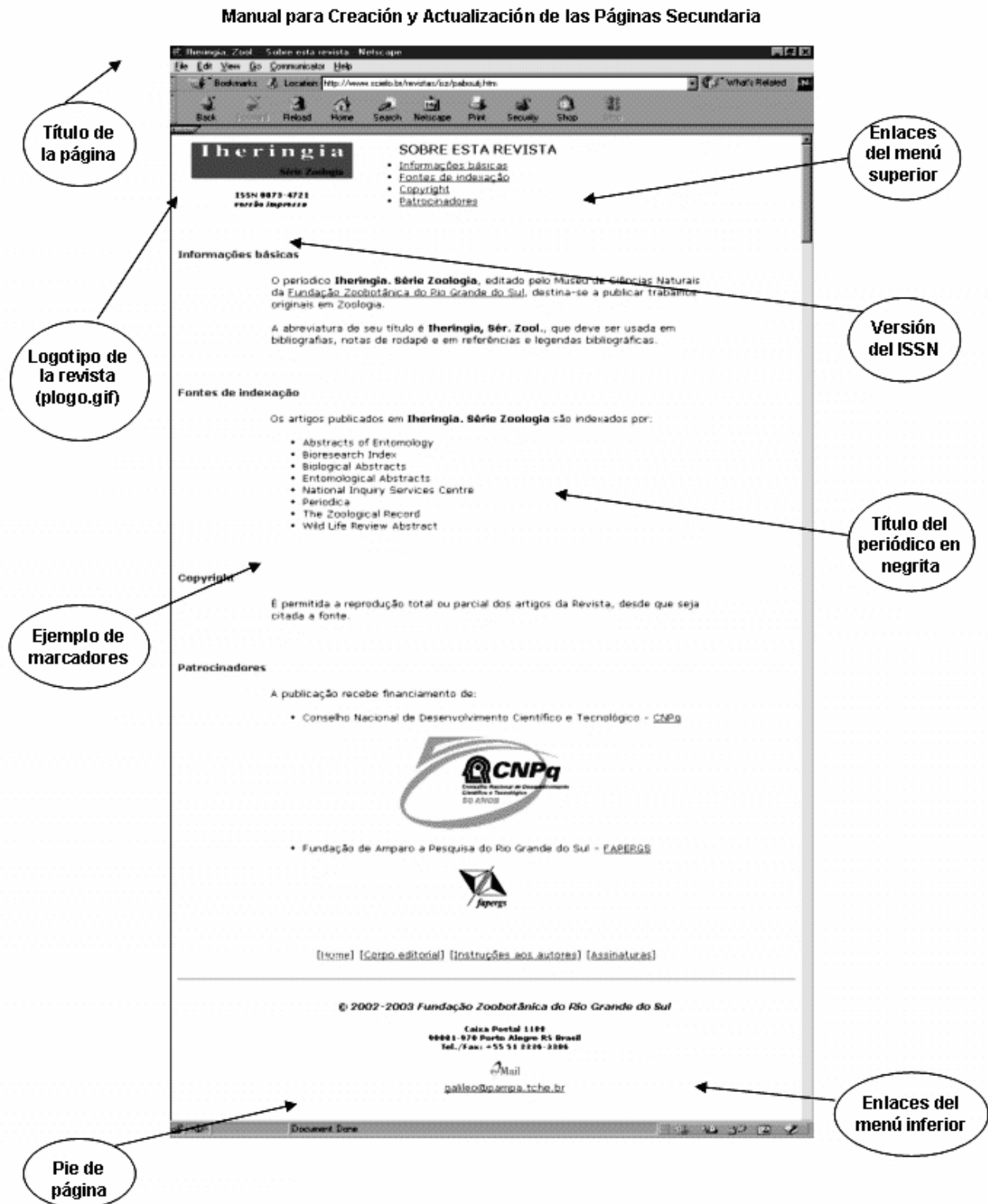


Fig. 4 – Campos de la página

## 8.1 Títulos de las páginas secundarias

Debe estar en el idioma correspondiente y es formado por el título abreviado de la revista y el título de la página.

Ej.:

Acta Cir. Bras. - Sobre esta revista  
Acta Cir. Bras. - About this journal  
Acta Cir. Bras. - Acerca de esta revista  
Acta Cir. Bras. - Corpo editorial  
Acta Cir. Bras. - Editorial board  
Acta Cir. Bras. - Cuerpo editorial  
Acta Cir. Bras. - Instruções aos autores  
Acta Cir. Bras. - Instructions to authors  
Acta Cir. Bras. - Instrucciones a los autores  
Acta Cir. Bras. - Assinaturas  
Acta Cir. Bras. - Subscription  
Acta Cir. Bras. - Suscripción

## 8.2 Logotipo de la revista

Verifique si las dimensiones de las imágenes están de acuerdo con los estándares listados a continuación:

Tamaño máximo de la imagen plogo.gif

height = 150 píxeles

width = 200 píxeles

Tamaño máximo de la imagen glogo.gif

height = 350 píxeles

width = 300 píxeles

Las imágenes están en el directorio C:\scielo\web\htdocs\img\revistas\acrónimo.

Donde acrónimo es la sigla que identifica el título de la revista en SciELO.

Si después de la transferencia de las páginas secundarias al servidor las imágenes no están apareciendo, certifíquese de que las mismas fueron transferidas al servidor.

## 8.3 Enlaces a la página principal de la revista a partir de las páginas secundarias

El enlace a la página principal que está activo en el logotipo de la revista y en la palabra "[Home]" del menú inferior de cada página es un script, cuyas variables son el ISSN de la revista (pid=) y el idioma (lng=) de la interfaz. Estas variables deben ser llenadas con los respectivos datos de la revista.

Ej.:

Interfaz en portugués

`\scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso`

Interfaz en español

`\scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=es&nrm=iso`

Interfaz en inglés

`\scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=en&nrm=iso`

Los enlaces sólo van a funcionar después de incluir la revista en el sitio web SciELO. Si después de la transferencia de las páginas al servidor, los enlaces no estén funcionando, verifique se los datos de ISSN e idioma fueron llenados correctamente.

## 8.4 Versión del ISSN

Informe el número del ISSN y su versión, impresa o en línea. Si posee el ISSN en las dos versiones, ambos podrán ser incluidos en las páginas secundarias.

Ej.:

ISSN 0102-8839

versión impresa

ISSN 0717-6333 *printed version*

ISSN 0365-2807 online version

ISSN 0100-8839

versão online

## 8.5 Enlaces del menú superior

Verifique si los títulos de los enlaces en la parte superior de las páginas corresponden a los títulos de los tópicos hacia donde remiten y si los enlaces están funcionando.

## 8.6 Contenido de las páginas

A continuación, consideraciones relevantes para la inclusión de los contenidos en los *templates* de las páginas secundarias.

### 8.6.1 Título de la revista

Todas las apariciones del título de la revista, en el texto de las páginas secundarias, deberán estar en negrilla, no habrá variación en el color estándar de la fuente (automatic).

### 8.6.2 Subitems en el cuerpo texto

Los subitems existentes en el cuerpo del texto pueden ser marcados en negrilla.

Ej.:

Normas para presentación de trabajos

Los trabajos sometidos a la revista deben ser enviados:

en dos ejemplares impresos, con páginas numeradas, dos de ellas sin ninguna información que identifique la autoría. En hoja a parte, debe haber un título en portugués y uno en inglés, además de la dirección completa, con teléfono, fax y e-mail del autor, así como la información del área en que se encuadra el trabajo. Los nombres de los autores, con el apellido principal en mayúsculas, deben ser seguidos de la filiación por extenso; en disquete, digitados en programa Word for Windows reciente, sin ninguna formatación además de párrafo; en el disquete se debe pegar una etiqueta conteniendo el nombre del(de la) autor(a), el título del trabajo y el programa utilizado. El disquete no será devuelto al(a) autor(a), que debe guardar su archivo para eventuales modificaciones sugeridas por los encargados de dar su parecer.

## Notas

Deben ser digitadas en el pie de página, numeradas a partir de 1. Si hay nota en el título, ésta recibe asterisco y no numeración. Las notas no deben ser utilizadas para referencia bibliográfica. Las referencias deben ser hechas en el cuerpo del trabajo según el ejemplo: ...como dice Chomsky (1995:152)...; referencias después de citación: ... (Chomsky 1995:152); en el caso de paráfrasis (cf.: Chomsky 1995:152). Nunca usar idem o *ídem*, *ibidem*. Énfasis: usar *itálico*, no subrayar.

## Ilustraciones

Tablas, gráficos, dibujos, cuadros y árboles deben ser encaminados, también por separado, en versión impresa, lista para ser fotografiada, en láser/ inyección de tinta o tinta nanquín. Deben ser numerados y tener título. Sólo las iniciales del título deben estar en mayúsculas.

## Abstract/ Resumen

Dactilografiados en *itálico*, precedidos de la palabra ABSTRACT: o RESUMEN:, en dos versiones de aproximadamente 100 palabras, una en inglés y una en portugués. Se recomienda que sean revisados por hablantes nativos de los respectivos idiomas. Los ABSTRACTS y RESÚMENES deben ser seguidos de tres palabras claves/key words, en aquel idioma, precedidos del término Key words o Palabras Claves.

### 8.6.3 Enlaces contenidos en los textos de las páginas secundarias

Los enlaces para las instituciones relacionadas con la revista deben estar a disposición en el primer apareamiento del nombre de la institución en cada una de las páginas secundarias.

Verifique si los enlaces externos contenidos en el cuerpo del texto están funcionando. Se debe dejar la palabra con el enlace y no escribir la URL.

Ej.:

La **Revista de Sociología y Política** es una publicación semestral del área de Ciencia Política del Departamento de Ciencias Sociales de la Universidad Federal de Paraná.



Se recomienda crear enlaces para las demás páginas secundarias cuando en el cuerpo del texto aparezcan informaciones contenidas en otras páginas, no siendo

necesario repetir los datos. En el siguiente ejemplo, en la palabra "Editores" se creó un enlace para el archivo "pedboard.htm"

Ej.:

La Revista se dedica a la publicación de trabajos originales sobre investigación experimental, teórica y simulación relativas a procesos, estructura y propiedades de materiales.

Se aceptan aportes originales (Artículos y Cartas). Los artículos de revisión dependen de la invitación de los Editores.

El envío de artículos para publicación implica que el trabajo no fue publicado anteriormente, que no está siendo presentado para publicación en otra revista, y que no será publicado en otro lugar, en la misma forma, sin la autorización por escrito de los Editores.



Enlace para  
pedboard.htm

#### 8.6.4 Aparecimiento de la dirección en el cuerpo del texto

En el momento de la elaboración de las páginas secundarias – principalmente "Instrucciones para los autores" y "Firmas" – verificar si existe en el cuerpo del texto la mención de la dirección de envío del material y/o contacto de la revista. Se debe suprimir esta información y sustituirla por la expresión en "endereço abaixo", "address below", "dirección abajo", de acuerdo con el idioma de la página con un enlace para la dirección en el pie de página.

#### 8.6.5 Marcadores (bullets)

Los textos que presentan marcadores – como, por ejemplo, en el cuerpo editorial, fuentes de indexación, entre otros – deberán ser presentados sin espacio entre los datos.

Ej.:

Consejo editorial

Ana Maria Silva (Universidad Federal de Pelotas, Pelotas, RS)

Carlos Alberto de Nogueira (Universidad de Brasilia, Brasilia, DF)  
Carlos César Santos (Pontificia Universidad Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS)

Se debe poner siempre el nombre de la institución de origen de los miembros del Cuerpo Editorial del periódico, pudiendo incluirse también la ciudad y/o estado y/o país. Si existe la sigla y el nombre por extenso de la institución, dar preferencia al nombre por extenso.

Se puede incluir en los nombres de los miembros del Cuerpo Editorial un enlace para sus correos electrónicos o sitios web personales.

Ej.:

#### Editores científicos

- Carlos Guilherme Damasceno Pereira (Universidad de São Paulo, Piracicaba, Brasil)
- Francisco de Assis Filho (Universidad de São Paulo, Piracicaba, Brasil)
- Gerhard Bandel (Universidad de São Paulo, Piracicaba, Brasil)
- Priscila Andrade (Universidad de São Paulo, Piracicaba, Brasil)



### 8.6.6 Patrocinadores de los periódicos

Se pueden incluir las logomarcas de los patrocinadores en las páginas secundarias, en el ítem "Patrocinadores" en las páginas "Sobre esta revista", "About the journal" y "Acerca de esta revista".

Se debe colocar el nombre de la institución por extenso, seguido de guión (-) y su abreviatura. Enlaces que remiten al sitio de las instituciones son puestos tanto en la abreviatura, como en la imagen de la misma. A continuación de los textos " A publicação recebe financiamento de:", "La publicación de la revista es financiada por:", "The publication of this journal is financially supported by:" – de acuerdo con el idioma de la interfaz – inserir el nombre de las instituciones, diagramadas con marcadores.

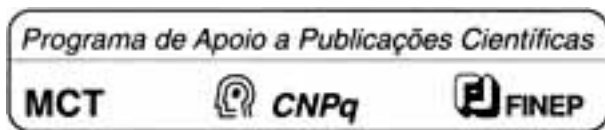
## Para SciELO Brasil

Los logotipos más utilizados por los periódicos brasileños deben contener la siguiente dirección de imagen, no es necesario transferirlas al servidor.

CNPq = `\img\revistas\cnpq50.gif`



CNPq + MCT + FINEP = `\img\revistas\logo1.jpg`



FAPESP = `\fbpe\img\revistas\fapesp.gif`



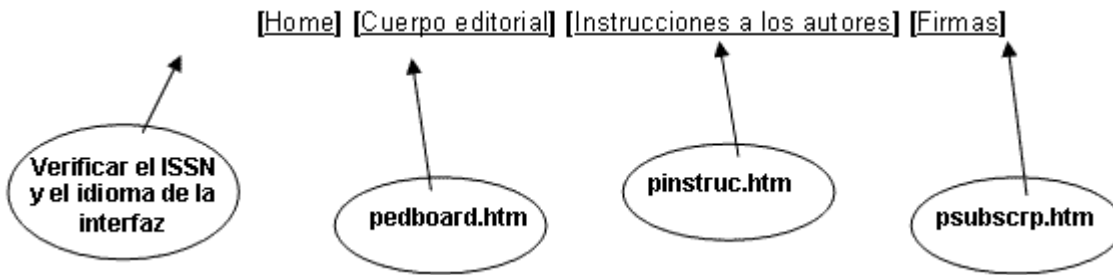
USP = `\fbpe\img\revistas\usp.gif`



### 8.6.7 Enlaces del menú inferior hacia otras páginas

Los enlaces deben remitir a las páginas correctas de la interfaz en el idioma correspondiente.

**Estando en la página pabout.htm, el pie de página contendrá los siguientes datos:**



**Note que no existe el enlace para el ítem [Sobre la revista]. Ése estará disponible sólo en las otras páginas.**



## 8.6.8 Pie de página

Se deberá poner en el pie de página de las páginas secundarias, el copyright y los datos referentes al contacto de la revista. Los datos de teléfono, fax y e-mail pueden ocurrir más de una vez.

© 2002-2003 Revista de Sociología y Política  
R. General Carneiro, 460, sl. 904  
80060-150 Curitiba PR Brasil  
Tel./Fax: +55 41 360-5093



**contato@revistasociologiae politica.org.br**

### 8.6.8.1 Copyright

Año en que la revista es publicada en el sitio SciELO y la página es producida, seguido del nombre del poseedor de los derechos de autor de la revista. A cada cambio de año se aumenta el año correspondiente, manteniendo el año inicial de publicación en la base SciELO. Dar preferencia al nombre por extenso de la institución que posee los derechos de autor.

Ej.: Revista que forma parte de la colección SciELO a partir de 1997 hasta el año vigente de 2003.

© 1997-2003 Instituto Universitario de Investigación de Rio de Janeiro

Cuando el poseedor de los derechos de autor del periódico esté constituido por divisiones de una Institución, se debe poner primero el nombre de la división y después el de la Institución, según ejemplo:

© 2000-2003 Facultad de Odontología de la Universidad de São Paulo

No debe contener informaciones adicionales, como por ejemplo la expresión "All rights reserved", entre otros.

#### 8.6.8.2 Dirección

En caso de que exista más de una dirección para contacto de la revista, confirme con el editor responsable la dirección que deberá ser publicada en las páginas secundarias de la revista. Si es necesario especificar a que institución pertenece la dirección definida para comunicación, se puede poner el nombre de la institución – diferente del poseedor de los derechos de autor – antes de la dirección.

Ej.:

© 2002 Sociedad Entomológica de Brasil  
IAPAR – Área de Protección de Planta  
Casilla de Correo 481  
86001-970 Londrina PR Brasil

##### **8.6.8.2.1 Para Red SciELO**

Se sugiere que la dirección sea colocada de acuerdo con la realidad de cada país, lo que no impide que los países de la Red adopten el estándar establecido para SciELO Brasil. Lo importante es mantener en todas las páginas el modelo de dirección definido.

##### **8.6.8.2.2 Para SciELO Brasil**

Los datos de la dirección de la revista deberán aparecer según la siguiente orden.

No es necesario poner guiones entre los campos, excepto en el Código Postal [CEP].

Dirección, Número, Complementos, Barrio  
Casilla de Correo [Caixa Postal]  
CEP Ciudad UF País  
R. 1 de Agosto, 550, cj. 230 Vila Água Funda  
Caixa Postal 230  
04157-050 São Paulo SP Brasil

Utilizar siempre la abreviatura para los diferentes tipos de dirección, tales como:

| <b>Dirección</b>             | <b>Abreviatura</b> |
|------------------------------|--------------------|
| Alameda                      | Al.                |
| Avenida                      | Av.                |
| Plaza [Praça]                | Pç.                |
| Ladera                       | Lad.               |
| Calle [Rua]                  | R.                 |
| Calle transversal [Travessa] | Trav.              |
| Viaducto                     | Vd.                |

Los nombres de las calles no son abreviados, incluso nombres referentes a cargos, títulos, Santos, entre otros.

Ej.:

R. Brigadeiro Faria Lima  
Al. Santa Inácia  
Av. General Jardim

Los complementos de la dirección deben aparecer abreviados, de acuerdo con la siguiente tabla:

| <b>Dirección</b> | <b>Abreviatura</b> | <b>Ejemplos</b>    |
|------------------|--------------------|--------------------|
| Piso [andar]     | And.               | 14. and.           |
| Bloque           | bl.                | bl. 2 <sup>a</sup> |
| Conjunto         | conj.              | cj. 316            |
| Sala             | sl.                | sl. 5              |

La indicación del nombre del barrio no es obligatoria. Si existe, es insertada de acuerdo con el modelo citado.

No insertar la palabra CEP antes del código postal. Para el ítem casilla de correo [caixa postal] se definió utilizar la expresión "Caixa Postal" seguida del número, y no "CP".

La grafía del país será de acuerdo con el idioma de interfaz.

Ej.:

Brasil – en portugués y español

Brazil – en inglés

### 8.6.8.3 Teléfono

El estándar para números de teléfono y fax es precederlos de la abreviación "Telef.:" o "Fax:", utilizar el signo de adición (+) para el código del país, seguido del código de la ciudad, estando los números de teléfono y/o fax separados por guión (-).

Ej.:

Telef.: +55 11 555-1234

Fax: +55 11 555-3214

Si el número de teléfono y fax es el mismo, deben estar en la misma línea.

Ej.:

Telef./Fax: +55 11 565-1894

Los teléfonos internos [ramais] son identificados por la letra r. y extensiones por ext.

### 8.6.8.4 Correo Electrónico

Se debe insertar el(los) correo(s) electrónico(s) de contacto(s) de la revista.

Los enlaces que remiten al correo electrónico (mailto:) son colocados tanto en la imagen estándar de correo electrónico, como en la indicación del correo electrónico propiamente dicho, no siendo necesario poner la palabra e-mail.

Ej.:





**Para SciELO Brasil y Red SciELO el archivo estándar de la imagen de correo electrónico está disponible en `\img\revistas\e-mailt.gif`.**

## 9 Transferencia de las páginas secundarias al servidor

Al terminar, *transferir* las páginas al servidor a fin de realizar la verificación.



La transferencia de los archivos al servidor puede ser hecha utilizando diversos softwares destinados a esta finalidad, tales como Dreamweaver, FTP 32, FTP Commander, entre otros.

Para Red SciELO

En caso de que no se utilice un servidor local, transferir las cuatro páginas listas al servidor oficial SciELO y verificar los datos (contenido, enlaces, diagramación, etc.). Si existe algún problema, hacer las correcciones necesarias y transferir nuevamente la(s) página(s) secundaria(s) alterada(s) al servidor.

Para SciELO Brasil

Transferir las páginas listas al servidor local (PPE-PROC) y hacer la verificación (contenido, enlaces, diagramación, etc.). Si existe algún problema, hacer las correcciones necesarias y transferir nuevamente la(s) página(s) secundaria(s) alterada(s) al servidor.

Ej.: F:\scielo\web\htdocs\revistas\acrônimo

**Finalizadas las correcciones, transferir la(s) página(s) al servidor oficial SciELO Brasil y/o SciELO Salud Pública, según sea el caso.**

**No hay que olvidar que, además del servidor local (F), las páginas deben ser copiadas a X, lugar también destinado al backup.**

**Ej.: X:\fbpe\ SciELO.SP\acrônimo**

**Vs.: \fbpe\ SciELO.br\acrónimo**

**Se recomienda que las verificaciones de las páginas secundarias SIEMPRE sean hechas en el navegador Netscape, pues existe mayor posibilidad de indicar las fallas en el código HTML.**

# 10 Citas bibliográficas

1. PACKER, Abel Laerte. SciELO: metodología para la preparación, almacenamiento, diseminación y evaluación de revistas científicas electrónicas. In: *Congreso Regional de Información en Ciencias de la Salud, 4* [online]. San José, 1998. Available from internet: <<http://www.bireme.br/cgi-bin/crics4w/text0?id=crics4-mr3-co3>>.
2. PACKER, Abel Laerte; et al. SciELO: uma metodologia para publicação eletrônica. *Ciência da Informação* [online]. 1998, v. 27, n. 2 [cited 2005 Set 21]. Available from: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-19651998000200002&tlng=en&lmg=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19651998000200002&tlng=en&lmg=en&nrm=iso). ISSN 0100-1965.

# 11 Glosario

- **Afiliación.** Institución a la que pertenece un autor o a la cual se encuentra subordinado.
- **Analítica.** Parte de un documento, como artículo de periódico o capítulo de libro.
- **Aplicación.** Programa utilizado para ejecutar tareas destinadas a una aplicación, como creación o edición de textos, dibujos, diagramación etc. Ej.: procesador de textos, gerenciador de banco de datos, navegador de internet etc.
- **Área temática.** Agrupación específica de información sobre el asunto de una BVS cuya función es la de permitir al usuario la navegación por tópicos.
- **Archivo.** En computación, un conjunto de datos que se puede grabar en algún dispositivo de almacenamiento. Los archivos de datos son creados por aplicaciones, como por ejemplo un procesador de textos.

- **Backup.** Procedimiento en el que uno o más archivos y/o directorios son duplicados para otro dispositivo de almacenamiento (cinta o disco), para producir una copia de seguridad, que puede restaurarse en el caso de que algún dato sea borrado accidentalmente o si ocurrió daño físico de los datos originales.
- **Base de datos.** Colección de datos estructurados para que sea posible acceder a ellos y manipularlos fácilmente. Es formada por unidades denominadas registros, cuyos diversos atributos son representados por campos. Por ejemplo, en un archivo "catastro de clientes", cada cliente representa un registro, que posee varios campos, como "NOMBRE", "CÓDIGO DEL CLIENTE", "TELÉFONO" etc.
- **Bases de datos bibliográfica.** Versión electrónica de un catálogo o índice bibliográfico.
- **Browser.** Navegador de páginas de la internet, como el Internet Explorer y el Netscape Navigator.
- **Campo.** *Ver* Base de datos.
- **Centro Cooperante.** Institución participante de la BVS y/o contribuyente de registros bibliográficos con Bireme.
- **Centro especializado.** Institución especializada en determinado asunto del área de la salud.
- **CGI.** Es un padrón para conectar aplicaciones externas con los servidores de información, como el HTTP o servidores del Web.
- **Cita.** Trozo de autoría de tercero mencionado entre comillas en una obra, con indicación del autor.
- **Comité Editorial.** Grupo de profesionales y especialistas del área de publicación de un periódico, cuyo objetivo es establecer normas y

convenciones editoriales y evaluar las contribuciones recibidas por la publicación con la finalidad de garantizar un patrón de calidad.

- **Cooperación técnica.** Intercambio entre países en desarrollo, o entre ellos y los países desarrollados, para colaborar entre ellos en determinados sectores, como el intercambio de expertos y docentes, creación o transferencia de tecnología, intercambio de información y experiencias para mejorar las condiciones sanitarias.
- **DeCS Server.** Aplicación desarrollada por Bireme en lenguaje IsisScript para gestionar la base de datos de descriptores en salud (DeCS).
- **Descripción Bibliográfica.** Descripción de un item bibliográfico por medio de atributos como autoría, título, edición, dimensiones etc.
- **Descriptor.** Representa un concepto que se acepta en un vocabulario controlado (como un tesoro).
- **DTD SciELO.** Describe la estructura del artículo y otros textos del periódico científico, identificando y definiendo de forma necesaria su estructura y el componente bibliográfico de los elementos, el contexto en donde aparecen, su obligatoriedad y sus atributos . El DTD se utiliza para la descripción y el tratamiento automatizado de textos.
- **Estilo.** Elemento que define la forma de un carácter, un conjunto de caracteres o párrafo para fines de visualización o impresión. *Ver también* modelo.
- **Hoja de estilos.** Archivo que contiene toda la definición de estilos de una publicación. *Ver también* modelo.

- **Formato electrónico.** Cualquier forma de almacenamiento, recuperación y presentación de información pasible de transmisión online o grabación en medios magnéticos u ópticos.
- **Formato ISO (de archivo).** Patrón establecido por la ISO para intercambio de datos entre instituciones, redes y usuarios.
- **Formato LILACS.** Formato de descripción bibliográfica establecido por BIREME, basado en la UNISIST Reference Manual for Machine-readable Bibliographic Descriptions.
- **Glosario.** Vocabulario de uso específico o controlado, utilizado en publicaciones para dilucidar el significado de términos poco usados, técnicos o restrictos.
- **Guía.** Define los procesos necesarios a la producción de una fuente de información o fases de una metodología.
- **Grupo Vancouver.** Fue creado en 1978 para la elaboración de artículos, incluyendo las normas para las referencias bibliográficas. Y tenía el apoyo de la Biblioteca Nacional.
- **Indexación.** Procedimiento de identificar y describir el contenido de un documento con términos que representan los temas correspondientes a ese documento, con el objetivo de recuperarlo posteriormente.
- **Manual.** Conjunto de pasos y operaciones, automáticos o manuales, necesarios para instruirlo al usuario en determinado proceso de uso de una aplicación, programa o metodología.
- **Metodología.** Conjunto de normas y convenciones utilizadas con la finalidad de estandarizar un proceso o la producción de una fuente de información.

- **Modelo o template.** Archivo que contiene a definición básica del tipo de documento que se pretende utilizar, conteniendo estilos, textos predefinidos etc.
- **PDF.** Formato de archivo desarrollado por la empresa Adobe cuya función es mantener, en medio digital y de la forma más fiel posible, el formato de presentación de un documento concebido para impresión.
- **Producción científica.** Comparación (reunión y análisis) de toda literatura acerca de un tema o un autor específico para fines de análisis usualmente cuantitativa.
- **Pubmed.** Servicio de la biblioteca nacional de la medicina que incluye 15 millones de citaciones de MEDLINE y otras revistas de la ciencia de la vida para los artículos biomédicos desde o año de 1950 PubMed incluye acoplamientos a los artículos completos del texto y a otros recursos relacionados.
- **Registro.** *Ver* Base de datos.
- **SGML.** Utilizado para la definición de lenguaje de marcación de textos electrónicos, permitiendo el intercambio y la distribución de documentos en los más variados formatos, a partir de una misma fuente de datos.
- **Stylesheet.** *Ver* hoja de estilos.
- **Template.** *Ver* modelo.
- **URL.** Patrón definido para direccionamiento de contenidos de datos vía protocolo TCP/IP. Los navegadores de internet utilizan la URL para acceder a páginas en la web.

- **Vocabulario controlado o estructurado.** Colección de términos relacionados, organizados según una metodología, con el propósito de facilitar el acceso a información con ellos indizada.
  
- **XML.** Lenguaje creado para permitir acomodación de datos de forma estructurada y jerárquica, facilitando la comunicación de datos entre sistemas y plataformas diferentes.

# Apêndice A - Templates de las páginas secundarias (português, inglês, español)

En português

Template "Sobre esta Revista"



## **SOBRE ESTA REVISTA**

[Informações básicas](#)

[Fontes de indexação](#)

[Copyright](#)

[Patrocinadores](#)

**Informações básicas**

Texto que poderá conter informações sobre **título completo da revista**, editor, objetivos, áreas de interesse, histórico, periodicidade, título abreviado da revista e outros dados pertinentes.

A abreviatura de seu título é **título abreviado da revista**, que deve ser usada em bibliografias, notas de rodapé e em referências e legendas bibliográficas.

### Fontes de indexação

Os artigos publicados em **título completo da revista** são indexados ou resumidos por:

Nome da base de dados onde a revista é indexada -  
sigla

...

...

### Copyright

Informação de copyright: nome do detentor dos direitos, política da revista a respeito de fotocópias de artigos e outras questões, procedimentos da revista etc.

### Patrocinadores

A publicação recebe financiamento de:

Nome da instituição que financia a publicação da revista  
- sigla

Nome da instituição que financia a publicação da revista  
- sigla

É possível incluir os logotipos, links para Web sites das instituições, e-mail, endereço, etc.

[\[Home\]](#) [\[Corpo editorial\]](#) [\[Instruções aos autores\]](#) [\[Assinaturas\]](#)

**Endereço**  
**CEP Cidade Estado País**

**Tel.:**

**Fax:**

 e-Mail

e-mail

## Template "Corpo Editorial"



ISSN 0000-0000  
*versão online ou versão  
impressa*

### **CORPO EDITORIAL**

Editor [ou Editores]

Editores associados

Comissão editorial

Produção editorial

#### **Editor [ou Editores]**

Nome do editor (Instituição a qual pertence - sigla,  
cidade, sigla do estado, país)

Nome do editor (Instituição a qual pertence - sigla,  
cidade, sigla do estado, país)

É possível incluir e-mails, links para websites, etc.

#### **Editores associados**

Nome do editor (Instituição a qual pertence - sigla,  
cidade, sigla do estado, país)

Nome do editor (Instituição a qual pertence - sigla,  
cidade, sigla do estado, país)

É possível incluir e-mails, links para websites, etc.

#### **Comissão editorial**

Nome (Instituição a qual pertence - sigla, cidade, sigla  
do estado, país)

Nome (Instituição a qual pertence - sigla, cidade, sigla  
do estado, país)

É possível incluir e-mails, links para websites, etc.

### Produção editorial

**Revisão**

Nome

**Composição**

Nome

**Arte Final**

Nome

**Etc.**

Nome

Nome

[\[Home\]](#) [\[Sobre esta revista\]](#) [\[Instruções aos autores\]](#) [\[Assinaturas\]](#)

---

©

2003

**Nome do detentor dos direitos autorais**

**Endereço**

**CEP Cidade Estado País**

**Tel.:**

**Fax:**



e-mail

## Template "Instruções aos Autores"



ISSN 0000-0000  
versão online ou versão  
impressa

### INSTRUÇÕES AOS AUTORES

Escopo e política

Forma e preparação de manuscritos

Envio de manuscritos

## Escopo e política

Texto que poderá conter a descrição da política editorial da revista, especificação das áreas de interesse da publicação, os tipos de artigos e outros assuntos que publica, relato dos procedimentos de avaliação por pares (*peer review*) da revista, especificação do público da revista, etc.

## Forma e preparação de manuscritos

Texto que define os tipos de documentos publicados pela revista; especificação das seções ou partes que formam estes tipos de documentos; determinação da extensão e outras instruções para a apresentação de resumos; determinação do formato, extensão, e outras instruções para a apresentação de ilustrações, figuras, fotografias, tabelas, etc., padrões de apresentação exigidos, estabelecimento dos padrões para referências bibliográficas, etc.

## Envio de manuscritos

Texto que poderá conter informações referentes ao envio do original.

[\[Home\]](#) [\[Sobre esta revista\]](#) [\[Corpo editorial\]](#) [\[Assinaturas\]](#)

---

©

2003

***Nome do detentor dos direitos autorais***

***Endereço  
CEP Cidade Estado País***

***Tel.:***

***Fax:***

***e-Mail***

**e-mail**

## Template "Assinaturas"



**ASSINATURAS**

**ISSN 0000-0000**  
*versão online ou versão  
impressa*

Texto sobre os procedimentos para a assinatura da versão impressa da **revista**: forma de solicitação, preços, formas de pagamento, etc.

Procedimentos e preços para compra de cópias de artigos e outras questões.

Todas as subscrições e mudanças de endereço devem ser enviadas ao endereço abaixo.

A versão online da **revista** é preparada com a metodologia desenvolvida pelo Projeto Projeto FAPESP/BIREME de Periódicos Eletrônicos. No momento, a versão online, que inclui os textos completos dos artigos, está disponível gratuitamente.

[\[Home\]](#) [\[Sobre esta revista\]](#) [\[Corpo editorial\]](#) [\[Instruções aos autores\]](#)

---

©

2003

**Nome do detentor dos direitos autorais**

**Endereço**  
**CEP Cidade Estado País**  
**Tel.:**  
**Fax:**

  
e-mail

En inglés

Template "About the Journal"



**ABOUT THE JOURNAL**

Basic Information

**ISSN 0000-0000**  
*online version or printed  
version*

Information Services

Copyright

Sponsors

## Basic Information

Text with information about the **complete title of the journal**, publisher, objectives of the journal, areas of interest of the journal, history of the journal, frequency and others.

Its abbreviated title is **abbreviated title of the journal**, and it should be used in bibliographies, footnotes, references and bibliographic strips.

## Information Services

The articles published in **complete title of the journal** are indexed or summarized by:

Name of the institution that finances the publication of  
the magazine - acronym

...

...

## Copyright

Information on copyright: name of the owner of the copyright, policy of the journal with respect to the photocopy of articles, and other matters, procedures of the journal etc.

## Sponsors

The publication of this journal is financially supported by:

Name of the institutions that finance the publication of  
the journal - acronym

Name of the institutions that finance the publication of  
the journal - acronym

It is possible to be included logotypes, links for the Web sites of the institutions, e-mail, address, etc.

[[Home](#)] [[Editorial Board](#)] [[Instructions to Authors](#)] [[Subscription](#)]

©

2003

*Copyright owner's name*

*Address*

*Zip Code City Country*

*Tel.:*

*Fax:*

*e-Mail*

e-mail

## Template "Editorial Board"



ISSN 0000-0000  
*online version or printed  
version*

### EDITORIAL BOARD

Editor

Associated editors

Publishing board

Publishing production

#### Editor

Editor's name (Institution to which belongs -  
abbreviation, city, state, country) - abbreviation, city,  
state, country)

Editor's name (Institution to which belongs -  
abbreviation, city, state, country)

It is possible to include e-mails, links for the Web sites etc.

#### Associated editors

Editor's name (Institution to which belongs -  
abbreviation, city, state, country)

Editor's name (Institution to which belongs -  
abbreviation, city, state, country)

It is possible to include e-mails, links for the Web sites etc.

## Publishing board

Editor's name (Institution to which belongs -  
abbreviation, city, state, country)

Editor's name (Institution to which belongs -  
abbreviation, city, state, country)

It is possible to be included e-mails, links for the Web sites etc.

## Publishing production

**Review of**  
Name

**Standardization**  
Name

**Composition**  
Name

**Final art**  
Name

**Etc.**  
Name  
Name

[\[Home\]](#) [\[About the journal\]](#) [\[Instructions to authors\]](#) [\[Subscription\]](#)

---

©

2003

**Copyright owner's name**

**Address**  
**Zip Code City Country**  
**Tel.:**  
**Fax:**

  
[e-mail](#)

## Template "Instructions to Authors"



ISSN 0000-0000  
*online version or printed  
version*

### INSTRUCTIONS TO AUTHORS

[Scope and policy](#)

[Form and preparation of manuscripts](#)

[Sending of manuscripts](#)

#### Scope and policy

Text that describes the publishing policy of the journal, specifies the areas of interest of the publication and the type of articles and other matters that publishes, reports the procedures of valuation by pairs (*peer review*) of the journal, specifies the public of the journal, etc.

#### Form and preparation of manuscripts

Text that specifies the format and the forms of original shipment for the journal, establishes the standards of presentation of the journal and for bibliographic references of the journal, etc.

#### Sending of manuscripts

Text that will be able to contain referring information to the sending of the original.

[\[Home\]](#) [\[About the journal\]](#) [\[Editorial Board\]](#) [\[Subscription\]](#)

---

©

2003

*Copyright owner's name*

*Address*  
*Zip Code City Country*  
*Tel.:*  
*Fax:*

e-Mail  
[e-mail](#)

## Template "Subscription"



### SUBSCRIPTION

ISSN 0000-0000  
*online version or printed  
version*

Text on the procedures for the signature of the printed version of the **journal**: form of request, prices, modes of payment, etc.

Procedures and prices for purchase of article copies and other questions.

All subscriptions and changes of address should be sent to the address below.

The online SciELO version of **complete title of the journal**, prepared using a methodology developed by FAPESP/BIREME Project of Electronic Journals, and including the complete text of articles, is available for free.

[\[Home\]](#) [\[About the journal\]](#) [\[Editorial Board\]](#) [\[Instructions to authors\]](#)

---

©

2003

*Copyright owner's name*

*Address*

*Zip Code City Country*

*Tel.:*

*Fax:*

eMail

e-mail

## En español

### Template "Acerca de esta Revista"



#### ACERCA DE ESTA REVISTA

[Información básica](#)

[Indizada en](#)

[Copyright](#)

[Patrocinadores](#)

#### Información básica

Texto que puede contener información sobre el **título completo de la revista**, institución publicadora, objetivos de la revista, áreas de interés de la revista, histórico de la revista, periodicidad, y otras.

La abreviatura de su título es **título abreviado de la revista**, que debe ser usado en bibliografías, notas al pie de página, leyendas y referencias bibliográficas.

#### Indizada en

Los artículos publicados en **título completo de la revista** son indizados o resumidos por:

Nombre del índice o abstract que indiza la revista - sigla

...

...

#### Copyright

Informaciones sobre copyright: nombre del detentor de los derechos de autor, política de la revista con respecto a la reproducción de artículos y otras materias, procedimientos de la revista etc.

#### Patrocinadores

La publicación de la revista es financiada por:

Nombre de las institución que financia la publicación de  
la revista - sigla

Nombre de las institución que financia la publicación de  
la revista - sigla

Es posible incluirse logotipos, links para los web sites de las  
instituciones, e-mail, enderezamiento, etc.

[\[Home\]](#) [\[Cuerpo editorial\]](#) [\[Instrucciones a los autores\]](#) [\[Subscripción\]](#)

---

©

2003

***Nombre del detentor del copyrigh***

***Dirección completa  
Código Postal Ciudad País***

***Tel.:***

***Fax:***

***eMail***

**e-mail**

## Template "Cuerpo editorial"



**ISSN 0000-0000**  
*versión online o versión  
impresa*

### **CUERPO EDITORIAL**

Editor

Editores asociados

Junta editorial

Producción editorial

#### **Editor [o Editores]**

Nombre del editor (Institución a que pertenece -  
abreviatura, ayuntamiento, ciudad, país)

Nombre del editor (Institución a que pertenece -  
abreviatura, ayuntamiento, ciudad, país)

Es posible incluirse e-mails, enlaces para sitios, etc.

### Editores asociados

Nombre del editor (Institución a que pertenece -  
abreviatura, ayuntamiento, ciudad, país)

Nombre del editor (Institución a que pertenece -  
abreviatura, ayuntamiento, ciudad, país)

Es posible incluirse e-mails, enlaces para sitios, etc.

### Junta editorial

Nombre del editor (Institución a que pertenece -  
abreviatura, ayuntamiento, ciudad, país)

Nombre del editor (Institución a que pertenece -  
abreviatura, ayuntamiento, ciudad, país)

Es posible incluirse e-mails, enlaces para sitios, etc.

### Producción editorial

***Revisión de...***

Nombre

***Normalización***

Nombre

***Composición***

Nombre

***Arte final***

Nombre

***Etc.***

Nombre

Nombre

[\[Home\]](#) [\[Acerca de esta revista\]](#) [\[Instrucciones a los autores\]](#) [\[Subscripción\]](#)

---

©

2003

***Nombre del detentor del copyrigh***

***Dirección completa  
Código Postal Ciudad País***

**Tel.:**

**Fax:**



e-mail

## Template "Instrucciones a los Autores"



ISSN 0000-0000  
*versión online o versión  
impresa*

### INSTRUCCIONES A LOS AUTORES

Alcance y política editorial

Forma y preparación de manuscritos

Envío de manuscritos

#### Alcance y política editorial

Texto que describe la política editorial de la revista, especifica las áreas de interés de la publicación y el tipo de artículos y otras materias que publica, informa los procedimientos de valuación por pares (*peer review*) de la revista, especifica el público de la revista, etc.

#### Forma y preparación de manuscritos

Define los tipos de documentos publicados por la revista, especifica las secciones o partes que forman esos tipos de documentos, determina la extensión y otras instrucciones para la presentación de resúmenes, determina el formato, extensión y otras instrucciones para la presentación de ilustraciones, figuras, fotografías, tablas etc., establece las normas de presentación de la revista y para las referencias bibliográficas de los trabajos, etc.

#### Envío de manuscritos

Texto que especifica las formas de envío de originales para la revista.

[\[Home\]](#) [\[Acerca de esta revista\]](#) [\[Cuerpo editorial\]](#) [\[Suscripción\]](#)

---

©

2003

***Nombre del detentor del copyright***

***Dirección completa***  
***Código Postal Ciudad País***

***Tel.:***

***Fax:***



e-mail

## Template "Subscripción"



### SUBSCRIPCIÓN

ISSN 0000-0000  
*versión online o versión  
impresa*

Texto sobre los procedimientos para la subscripción de la versión impresa de la **revista**: formulario de solicitud, precios, modos del pago, etc.

Procedimientos y precios para la adquisición de copias de artículos y otras materias.

Todas las suscripciones y cambios de dirección se deben enviar a la [dirección abajo](#).

La **versión online** SciELO de la revista es preparada con metodología desarrollada por el [Projeto FAPESP/BIREME de Periódicos Eletrônicos](#). Todos los materiales publicados en este sitio están disponibles en forma gratis.

[[Home](#)] [[Acerca de esta revista](#)] [[Cuerpo editorial](#)] [[Instrucciones a los autores](#)]

---

©

2003

***Nombre del detentor del copyrigh***

***Dirección completa***  
***Código Postal Ciudad País***

***Tel.:***

***Fax:***



e-mail

# Apêndice B - Templates de las páginas secundarias de mensaje (português, inglês, español)

En português



MENSAGEM DA REVISTA

Informação ainda não disponível. Favor retornar em breve, ou consultar a versão da revista em inglês ou espanhol.

[\[Voltar\]](#)

## En inglés



### JOURNAL MESSAGE

Information not available yet. Please come back soon, or visit the journal's Portuguese version or Spanish version.

[\[Back\]](#)

## En español



### MENSAJE DE LA REVISTA

Información aún no disponible. Favor volver en breve, o consultar la versión de la revista en portugués o inglés.

[\[Volver\]](#)

## Apéndice C - Lista de los términos del cuerpo editorial (portugués, inglés, español)

| <b>Portugués</b>                     | <b>Español</b>                       | <b>Inglés</b>                     |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Administradora                       | Administradora                       | Administrator                     |
| Apoio Técnico                        | Apoio Técnico                        | Technical Support                 |
| Apoio técnico e secretaria           | Apoio técnico y secretaria           | Technical Support and Secretary   |
| Arte-final                           | Arte-final                           | Artwork                           |
| Assessora editorial                  | Asesora editorial                    | Editorial Advisor                 |
| Assessoria científica                | Asesoría científica                  | Scientific Advisor                |
| Assistência editorial                | Asistencia editorial                 | Editorial Assistant               |
| Assistente de comunicação            | Asistente de comunicación            | Communications Assistant          |
| Assistentes editoriais               | Asistentes editoriales               | Editorial Assistants              |
| Bibliotecária e Assistente do Editor | Bibliotecaria y Asistente del Editor | Librarian and Editor's Assistant  |
| Bibliotecária responsável            | Bibliotecaria responsable            | Librarian in charge               |
| Bibliotecário de apoio               | Bibliotecario de apoyo               | Assistant Librarian               |
| Co-Editores                          | Coeditores                           | Co-Editors                        |
| Colaboradores permanentes            | Colaboradores permanentes            | Regular Contributors              |
| Comissão de publicação               | Comisión de publicación              | Publishing Committee              |
| Comissão editorial                   | Comisión editorial                   | Editorial Committee               |
| Comissão Editorial Internacional     | Comisión Editorial Internacional     | International Editorial Committee |
| Comissão executiva                   | Comisión ejecutiva                   | Executive Committee               |
| Comitê de área                       | Comité de área                       | Area Committee                    |
| Comitê de redação                    | Comité de redacción                  | Editorial Committee               |

| <b>Portugués</b>                      | <b>Español</b>                       | <b>Inglés</b>                       |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Comitê editorial executivo            | Comité editorial ejecutivo           | Executive Editorial Committee       |
| Comunicação científica                | Comunicación científica              | Scientific Communication            |
| Conselho anterior                     | Consejo anterior                     | Previous Board                      |
| Conselho científico                   | Consejo científicos                  | Scientific Board                    |
| Conselho consultivo internacional     | Consejo consultivo internacional     | International Advisory Board        |
| Conselho de redação                   | Consejo de redacción                 | Editorial Board                     |
| Conselho editorial executivo          | Consejo editorial ejecutivo          | Executive Editorial Board           |
| Conselho editorial internacional      | Consejo editorial internacional      | International Editorial Board       |
| Conselho executivo                    | Consejo ejecutivo                    | Executive Board                     |
| Conselho internacional de consultores | Consejo internacional de consultores | International Board of Consultants  |
| Consultores científicos               | Consultores científicos              | Scientific Consultants              |
| Consultores externos                  | Consultores externos                 | External Consultants                |
| Consultoria editorial                 | Consultoría editorial                | Editorial Consulting                |
| Coordenação editorial                 | Coordinación editorial               | Editorial Coordination              |
| Coordenador internacional             | Coordinador internacional            | International Coordinator           |
| Coordenadora científica               | Coordinadora científica              | Scientific Coordinator              |
| Corpo de revisores                    | Cuerpo de revisores                  | Proofreading Staff                  |
| Corpo editorial                       | Cuerpo editorial                     | Editorial Board                     |
| Diagramação e Arte Final              | Diagramación y Arte Final            | Layout and Artwork                  |
| Diretor administrativo e comercial    | Director administrativo y comercial  | Administrative and Sales Director   |
| Diretor de publicações                | Director de publicaciones            | Director of Publications            |
| Diretor responsável e editor          | Director responsable y editor        | Director in charge and Editor       |
| Editor adjunto                        | Editor adjunto                       | Associate Editor                    |
| Editor administrativo                 | Editor administrativo                | Administrative Editor               |
| Editor assistente                     | Editor asistente                     | Assistant Editor                    |
| Editor associado                      | Editor asociado                      | Associate Editor                    |
| Editor chefe                          | Editor jefe                          | Chief Editor                        |
| Editor científico responsável         | Editor científico responsable        | Scientific Editor in charge         |
| Editor consultivo                     | Editor consultivo                    | Advisory Editor                     |
| Editor de resenha                     | Editor de reseña                     | Review Editor                       |
| Editor e Diretor de Publicações       | Editor y Director de Publicaciones   | Editor and Director of Publications |
| Editor executivo                      | Editor ejecutivo                     | Executive Editor                    |
| Editor fundador                       | Editor fundador                      | Founding Editor                     |
| Editor principal                      | Editor principal                     | Main Editor                         |
| Editor responsável                    | Editor responsable                   | Editor in charge                    |
| Editor técnico                        | Editor técnico                       | Technical Editor                    |
| Editora administrativa                | Editora administrativa               | Administrative Editor               |
| Editora Assistente                    | Editora asistente                    | Assistant Editor                    |
| Editora chefe                         | Editora jefe                         | Chief Editor                        |
| Editora científica                    | Editora científica                   | Scientific Editor                   |
| Editora de resenhas                   | Editora de reseñas                   | Review Editor                       |
| Editora executiva                     | Editora ejecutiva                    | Executive Editor                    |
| Editora financeira                    | Editora financiera                   | Financial Editor                    |
| Editora gerente                       | Editora gerente                      | Managing Editor                     |

| <b>Portugués</b>                                 | <b>Español</b>                                 | <b>Inglés</b>                          |
|--|--|--|
| Editora responsável                              | Editora responsable                            | Editor in charge                       |
| Editoração eletrônica, capa e arte final         | Autoedición, portada y arte final              | DTP, cover and artwork                 |
| Editoração para Internet                         | Autoedición para Internet                      | Internet Editing                       |
| Editora-chefe                                    | Editora jefe                                   | Chief Editor                           |
| Editoras   | Editoras                                       | Editors                                |
| Editoras associadas                              | Editoras asociadas                             | Associate Editors                      |
| Editores adjuntos                                | Editores adjuntos                              | Associate Editors                      |
| Editores anteriores                              | Editores anteriores                            | Previous Editors                       |
| Editores assistentes                             | Editores asistentes                            | Assistant Editors                      |
| Editores associados divisionais                  | Editores asociados divisionales                | Division Associate Editors             |
| Editores associados internacionais               | Editores asociados internacionales             | International Associate Editors        |
| Editores auxiliares                              | Editores auxiliares                            | Supporting Editors                     |
| Editores científicos                             | Editores científicos                           | Scientific Editors                     |
| Editores correspondentes                         | Editores corresponsales                        | Corresponding Editors                  |
| Editores de área                                 | Editores de área                               | Area Editors                           |
| Editores de resenhas e editores de mini-resenhas | Editores de reseñas y editores de mini reseñas | Review Editors and Mini-Review Editors |
| Editores de seção                                | Editores de sección                            | Section Editors                        |
| Editores especiais                               | Editores especiales                            | Special Editors                        |
| Editores executivos                              | Editores ejecutivos                            | Executive Editors                      |
| Editores setoriais                               | Editores sectoriales                           | Sectoral Editors                       |
| Editoria executiva                               | Editorial ejecutiva                            | Executive Editorship                   |
| Equipe de produção                               | Equipo de producción                           | Production Staff                       |
| Equipe executiva                                 | Equipo ejecutivo                               | Executive Staff                        |
| Equipe técnica                                   | Equipo técnico                                 | Technical Staff                        |
| Gerente de editoração                            | Gerente de autoedición                         | DTP Manager                            |
| Gerente editorial                                | Gerente editorial                              | Editorial Manager                      |
| Grupo de assessores                              | Grupo de asesores                              | Group of Advisors                      |
| Jornalista responsável                           | Periodista responsable                         | Journalist in charge                   |
| Marketing e distribuição                         | Marketing y distribución                       | Marketing and Distribution             |
| Membros  | Miembros                                       | Members                                |
| Presidente                                       | Presidente                                     | President                              |
| Produção editorial                               | Producción editorial                           | Editorial Production                   |
| Representantes das instituições                  | Representantes de las instituciones            | Representatives of Institutions        |
| Revisão gramatical da Língua Inglesa             | Revisión gramatical de la Lengua Inglesa       | Proofreading of English Texts          |
| Secretária de redação                            | Secretaria de redacción                        | Secretary of the Editing Room          |
| Secretário diagramador                           | Secretario diagramador                         | Layout Secretary                       |
| Secretário Executivo                             | Secretario ejecutivo                           | Executive Secretary                    |
| Subeditores                                      | Subeditores                                    | Sub-Editors                            |
| Suporte administrativo                           | Soporte administrativo                         | Administrative Support                 |
| Tesoureiro                                       | Tesorero                                       | Treasurer                              |