

Istruzioni per gli autori i di formato e di stile

Istruzioni generali

Solo essere accettato per i documenti di revisione presentate pronte per la pubblicazione e diretto, e quindi continuare le nostre regole e linee guida.

Le lingue accettate spagnolo, portoghese, catalano, basco, galiziano, francese, italiano e inglese.

Il certificato non deve passare da un totale di 25 pagine di lunghezza.

Invia i file in formato Word 97-2003 (.doc) in formato Word entro e non (.docx).

All'inizio dei lavori dovrebbe essere incluso, e in questo ordine: titolo, autori, affiliazione, indirizzo e-mail, abstract di non più di 200 parole e un elenco di parole chiave.

Quindi, se questa lingua non è l'inglese, la lingua del titolo (Title), astratto (Abstract) e le parole chiave (keywords).

Regole generali di edizione

Si consiglia di riesaminare i documenti recentemente pubblicati in EPER.

Non utilizzare gli stili.

Revisione formati nascosti (Word 97-2003 Formato Utilizzo del formato-Mostra-Mostra i segni di formattazione o Ctrl + O. Utilizzo di Word 2007 o 2010 Home-para-mostra tutto).

Rimuovere tutti coloro che non entreranno, ultimo comma, e tutte le parole distanziati non separati, numeri o altri simboli come tavoli. Rivedere punto che alla fine va un punto fermo e non distanziati inutili.

Inutile sottolineare formati di font di testo (maiuscolo, corsivo, grassetto) con i profitti riservati. Utilizzare le regole di ortografia maiuscole e minuscole.

Evitate le abbreviazioni nel testo e non usarli nei titoli e termini specifici di un paese senza contesto o spiegazione del suo significato per gli altri lettori.

Non utilizzare piè di pagina o caselle di testo o vignette, e classificare le lettere o numeri), b) ... o 1), 2) ...

Utilizzare Equation Editor di Word, se del caso.

I riferimenti agli articoli o libri nel testo, tra parentesi, che indica il nome dell'autore / ao autore / s e l'anno di pubblicazione, separati da una virgola.

Se necessario, includono riconoscimenti in una sezione appena prima riferimenti.

Imposta pagina

Margini: 2.4 alto, in basso, a sinistra ea destra 3. Intestazione 1.4. Piè di pagina 1.25. Rifletti. Formato A4.

Pagine intestazione: Fonte Verdana 10 corsivo. Bordo inferiore del paragrafo, trattino sinistra, a destra e in prima linea speciale 0, 0 spaziatura prima e dopo, interlinea singola.

Piede: Numerazione pagine in Verdana 10. Punto l'allineamento centrato, sinistra rientro, a destra e in prima linea 0, spaziatura prima e dopo 0, interlinea singola.

Titolo: carattere Verdana 14 grassetto. Allineamento centrato Paragrafo, spazio prima 12 e dopo 24, a destra ea sinistra 0, non prima linea speciale, interlinea singola

Autori Nome: Fonte Verdana 11 centrato in grassetto. Centro l'allineamento del paragrafo, spaziatura prima 0 e dopo 12, a destra ea sinistra 0, nessuna speciale in prima linea, interlinea singola

Affiliazione e autore-mail: istituzione Breve e del paese senza indirizzo. Separare ogni autore di dati virgola. Il punto e seguito separa i dati da diversi autori. Tipo di carattere Verdana 10. Paragrafo allineamento giustificato, spaziatura prima 0 e indietro, a destra ea sinistra sanguinamento 0, soprattutto in prima linea 0.50, interlinea singola.

Oggetto: In un paragrafo unico senza interruzioni di riga. Utilizzare un capitale dopo i due punti. Tipo di carattere Verdana 11. Spaziatura prima del paragrafo 0 e dopo 12, 0 a destra ea sinistra, prima riga rientrata 0,50 centimetri speciale, interlinea singola.

Parole chiave: In un paragrafo, senza interruzioni di riga. Utilizzare lettere minuscole dopo i due punti. Tipo di carattere Verdana 11. L'allineamento del paragrafo giustificato, spaziatura prima 0 e dopo 12, a destra ea sinistra 0, in particolare in prima linea 0,50 centimetri, interlinea singola.

Titolo: In un singolo paragrafo senza interruzioni di riga. Tipo di carattere Verdana 11. Spaziatura prima del paragrafo 0 e dopo 12, e proprio rientro izquierda 0, soprattutto in prima linea 0,50 centimetri, interlinea singola.

Abstract: In un singolo paragrafo senza interruzioni di riga. Utilizzare un capitale dopo i due punti. Tipo di carattere Verdana 11. Spaziatura prima del paragrafo 0 e dopo 12, sanguinamento destra e sinistra 0, in particolare in prima linea 0,50 centimetri, interlinea singola.

Parole chiave: In un punto separati da virgole. Utilizzare lettere minuscole dopo i due punti. Tipo di carattere Verdana 11. Spaziatura prima

del paragrafo 0 e dopo 12, a destra ea sinistra 0, in particolare in prima linea 0,50 centimetri, interlinea singola.

I titoli dei paragrafi in lettere minuscole. Verdana 11 grassetto. Paragrafo allineamento giustificato. Spazio prima e dopo il 12 giugno. Rientro 0 a destra ea sinistra, in particolare in prima linea 0,50 centimetri, interlinea singola.

I titoli di cui ai commi corsivo. Verdana 11. Il paragrafo giustificato a destra ea sinistra 0, in particolare in prima linea 0,50 centimetri, spaziatura prima 0 e dopo 6, interlinea singola

Le frasi testuali sono ridotti se un testo può essere messo tra virgolette e, se più estesa in un paragrafo separato rientrato 1 centimetro a sinistra e soprattutto emorragia prima linea 0,50 centimetri. Non usare il corsivo.

Resto del testo: carattere Verdana 11. Il paragrafo giustificato a destra ea sinistra 0, soprattutto in prima linea 0,50 centimetri, spaziatura prima 0 e dopo 6, interlinea singola.

Tra le pagine e solo se nessun'altra soluzione con interruzione di pagina.

Tabelle e figure

Limitando il numero e l'estensione delle tabelle contro le figure. Se le tabelle di grandi dimensioni sono stati necessari per spostarli in allegati.

Qualsiasi elemento che non si presenta come una tabella in formato Word dovrebbe essere incluso come una figura in formato JPG, BMP o GIF con una risoluzione minima accettabile che permette vedere chiaramente il contenuto.

Possono essere inclusi in più di una pagina o di un carattere più piccolo di Verdana 10.

Dovrebbe essere centrata sopra e lasciare un spazio equivalente a 18 tra tabella o una figura e al di sopra.

Utilizzare le tabelle e le figure di cui al paragrafo frastagliate destra e sinistra 0, senza alcun rientro speciale, spazi e 0 finali, interlinea singola.

Omogeneizzare tabelle, per esempio del font. Non usare grassetto speciale carattere tranne nell'intestazione. Non superare i margini

Tabelle Formato: griglia frontiere elegante con ampia linea continua 1 punto e senza sfumature di colore di riempimento in alto a sinistra l'allineamento cella, Adatta alla finestra, e Proprietà tabella non specificare o indicare larghezza preferita o l'altezza.

Tabelle e figure devono prendere dopo il suo piede corrispondente esplicativo, numerate e citate nel testo (Tabella 1 -. ... Figura 1 -. ...).

Piedi: carattere Verdana 10. L'allineamento dei paragrafi giustificato se più di una riga, centrata altrimenti. Interlinea singola. Speciali Bleeding frontline 0,50 centimetri. Lo spazio al di sopra 6 e versioni successive 12.

Senza abbreviazioni (Fig. Esempio 1 o Scheda. 1), ma pieno di parole (esempio Figura 1 o Tabella 1).

Riferimenti

Si noti che deve essere fornito il DOI per tutti i riferimenti che lo hanno reso disponibile.

Controllare che tutti i riferimenti sono completi, comprese le pagine. Seguite attentamente le istruzioni per i riferimenti (corsivo, punti, virgole, parentesi, modo di citare il numero del volume e della pagina, ...). Non utilizzare lettere maiuscole. L'uso di termini corretti di lavoro lingua (spagnolo "e", "in" ...; portoghese "e", "em" ..., l'inglese "a", "e" ...; francese "et", "in", ...).

Libri

Cognome, Iniziali nome (Pubblicazione). Titolo in corsivo. Città: Editore.

Lüdke, M. E., e Andre, D. A. (1986). Pesquisa em educação: abordagens qualitativas. Sao Paulo: EPU.

Capitoli di libri

Cognome, Iniziali nome (Pubblicazione). Capitolo titolo. In nome iniziale, editore cognome (a cura di), Titolo del libro in corsivo (le pagine che compongono il capitolo). Città: Editore.

Giroux, H., e Maclaren, P. (1995). Por uma pedagogia critica da representação. En T.T. da Silva y A.F. Moreira (Eds.), *Territórios contestados: o currículo e os novos mapas políticos e culturais* (pp.144-158). Petrópolis: Vozes.

Articolo su rivista

Cognome, Iniziali nome (Pubblicazione). Titolo articolo. Nome rivista in corsivo, volume, numero, pagine.

Zanon, D. A. V., Almeida, M. J. P. M., y Queiroz, S. L. (2007). Contribuições da leitura de um texto de Bruno Latour e Steve Woolgar para a formação de estudantes em um curso superior de química. *Revista Electrónica de Enseñanza de las Ciencias*, 6(1), 56-69. Recuperado de: <http://reec.educacioneditora.org/> .

Allegati

È necessario separare la prima interruzione di pagina allegato. Si deve tenere una intestazione esplicitiva. Numerarli e citare nel testo. Tipo di carattere Verdana 10 e spaziatura prima e dopo 0. È necessario seguire le altre regole per la pubblicazione.