

Documento aprobado por el Grupo de trabajo de la página web del Área de Salud de Badajoz

Fecha última actualización: 21/06/2010

NORMAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

La necesidad de unificar el estilo de los documentos que se colocan en las diferentes webs del Área de Salud de Badajoz nos ha llevado a proponer unas normas mínimas. Consideramos que esto repercutirá en la mejora de la calidad de los documentos y en la facilidad de acceso a los mismos.

Documentos de texto

1. Identidad corporativa
Encabezado con los iconos de la Gerencia o, en su caso del Complejo Hospitalario. Es aconsejable que figure también el Centro, Servicio o grupo que realiza el trabajo
2. Fecha de realización del documento.
Formato dd/mm/aaaa, arriba, a la derecha de la primera página. En caso de tratarse de una actualización del mismo documento, ésta figurará debajo de la fecha de elaboración del primitivo (Formato: Fecha última actualización dd/mm/aaaa).
3. Autoría del documento
Deben llevar la autoría de los mismos, bien de la institución, servicio, comisión o personal en la primera página
4. Estilo gráfico
 - Formato
Fuente
 - Arial 10
 - Verdana 10Rótulos 1-2 puntos más (negrita)
 - Párrafo
Interlineado: 1,5
5. Colocar paginación en la esquina derecha del documento
6. Pie de página: Colocar en todas, con la fecha de realización de documento y la autoría
7. Bibliografía: Todos los documentos deben llevar bibliografía, siguiendo normas de Vancouver
http://www.fisterra.com/recursos_web/mbe/vancouver.asp#ejemplos

Presentaciones

Teniendo en cuenta que, en general, se convertirán en pdf antes de colocarlas en la web, no colocar animaciones o enlaces a otras presentaciones pues se solapan en la conversión.

1. Primera diapositiva:
 - b. Icono de la gerencia o complejo en la primera diapositiva
 - c. Fecha de realización del documento
 - d. Autoría
2. En el resto de las diapositivas, pie de página con los datos del servicio o grupo y fecha de realización o presentación del documento
3. Formato de la diapositiva:
 - a. Fondo claro, letras oscuras (facilitan la impresión)
 - b. Las imágenes deben estar en formato jpg y se deben utilizar solamente las que sean necesarias.
 - c. La presentación no podrá superar los 5 Mg. (se sugiere realizar dos tipos de presentaciones, una para exponer y otra para colgarla en la web).
 - d. **Evitar las animaciones que se solapen en la diapositiva.** Tener en cuenta que se pasan pdf y solamente aparecen una encima de otras, con lo que se pierde información.

Normas generales

- a. No deben utilizarse, a ser posible, acrónimos ni abreviaturas
- b. No justificar el texto a la derecha.
- c. No usar mayúsculas, dificultan la lectura. Solamente se deben usar para títulos.
- d. Usar la negrita solamente para resaltar
- e. Cuidar la ortografía. Existen numerosos sitios en los que consultar dudas <http://buscon.rae.es/dpd/>

NOTA: Cuando la autoría sea personal, será necesaria la firma por parte de los autores de un impreso de autorización para la colocación del documento en las webs de Área.

Bibliografía

- Medicina Clínica. Manual de Estilo. Barcelona: Doyma, 1993.
- Gutiérrez Couto U, Blanco Pérez A, Casal Acción B, Calvo Ferrer A, Ramos Freire A. Información: nuevos tiempos, nuevos soportes, nuevas redacciones. En: XII Jornadas Nacionales de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, Zaragoza (Spain). Disponible en:
<http://eprints.rclis.org/archive/00011883/01/COMUNICACIONInformaci%C3%B3nNuevosTiempos.pdf>