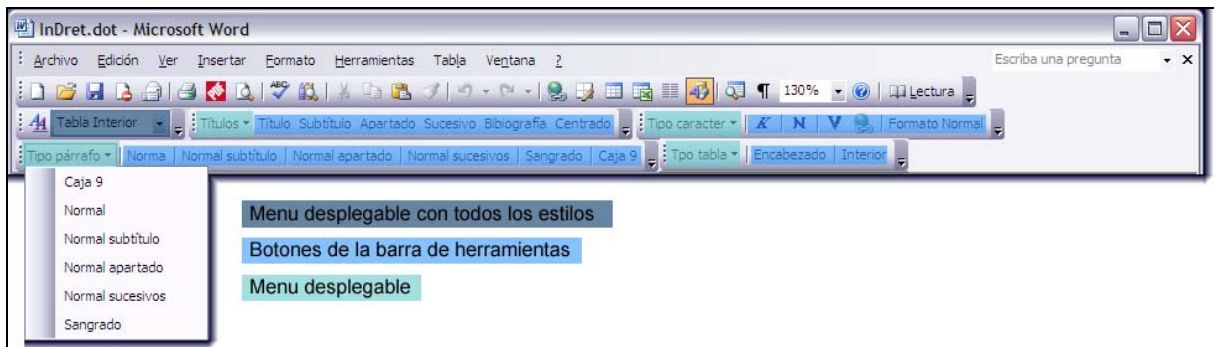


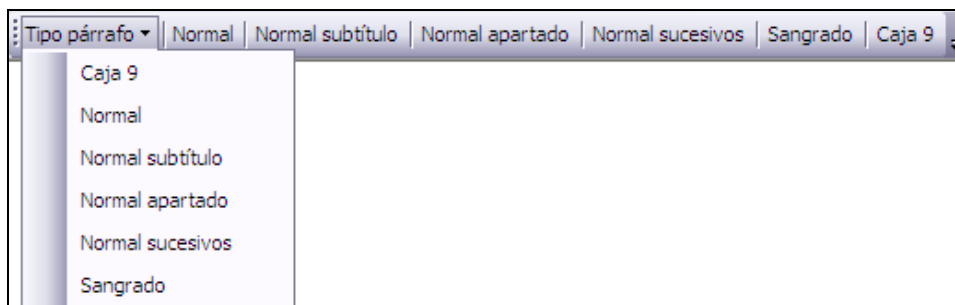
# Instrucciones para el uso de la Plantilla InDret

Para facilitar el seguimiento del Libro de estilo, *InDret* pone a disposición de los autores una plantilla en formato “.dot” que contiene todos los formatos y estilos usados en la edición de los originales que publica la revista.

La selección de formatos y estilos se lleva a cabo desde el menú desplegable creado al efecto en la barra de herramientas de Microsoft Word y que se muestra a continuación. En el procesador de textos “Microsoft Office 2007” el menú se encuentra en el apartado “Complementos” de la barra de herramientas.



Así, por ejemplo, para escribir el título de un apartado, el autor deberá seleccionar primero el estilo “Título”. Para después redactar el texto, deberá seleccionar el estilo “Normal”. Si lo que quiere es utilizar sangrados para ampliar información sobre un punto, para aclarar una idea o aportar referencias, deberá seleccionar los estilos “Caja 9” y “Sangrado” en la pestaña que se indica a continuación.



También se han creado estilos para los subtítulos, las notas al pie, las referencias bibliográficas o las tablas de jurisprudencia. De nuevo, bastará con que el autor seleccione los estilos correspondientes de la barra de herramientas.

Los estilos “Cursiva”, “Negrita”, “Versales” o “Hipervínculo” son compatibles con el resto. Para deseccionarlos, deberá utilizarse el estilo “Formato normal”



En el texto de la plantilla que sirve de ejemplo se usan todos los estilos. Si el autor lo prefiere puede cortar y pegar los párrafos correspondientes y sobrescribir en su redactado.

Para cualquier duda sobre las instrucciones de uso de la plantilla puede enviar un correo electrónico a la dirección [redacción@indret.com](mailto:redacción@indret.com).