

# Instrucciones para la preparacion de resúmenes

(for instructions in English, please see page 4)

## PAUTAS PARA LA PREPARACION Y ENVIO DE RESUMENES:

- Utilice Microsoft Word para crear su resumen. Guarde cada resumen y otros documentos en archivos separados y péguelos en el sistema en red para el envío de resúmenes.
- Los resúmenes no deberán exceder de 300 palabras de longitud.
- En el sitio para la aplicación, el resumen está dividido en cuatro secciones: Antecedentes, Métodos, Resultados y Conclusiones. El conteo total de palabras para las cuatro secciones no puede exceder de 300 palabras.
- Usted puede guardar información y editar su presentación hasta la fecha límite de envío. No se podrán hacer cambios al resumen después del 5 de febrero del 2018. En el caso de envíos duplicados solo el ultimo envío será revisado. No se aceptarán resúmenes después de la fecha límite oficial y los resúmenes previamente aceptados para presentación(es) no serán aceptados para presentación en una conferencia subsiguiente de TEPHINET.
- Debido a limitaciones de producción, gráficos no podrán ser aceptados.

## FORMATO DEL RESUMEN:

TEPHINET recoge la siguiente información para cada resumen enviado en línea. (Ver la muestra de resumen para determinar cómo el texto del resumen debe ser pegado de MS Word al sistema en línea):

### 1. Título

- Sea breve. Evite subtítulos de ser posible.
- Use mayúsculas solo para las palabras principales. Use mayúsculas para el segundo componente de términos separados por guiones.
- NO utilice abreviaturas o acrónimos en el título.
- Incluya la ubicación geográfica (país, estado o ciudad) y fechas del estudio o investigación. No abrevie la ubicación geográfica; sepárela del resto del título con un guion, p. ej., “Brote de Zika-Brasil, 2015”.

### 2. Texto del resumen

- Estructure el resumen utilizando los siguientes subtítulos para identificar cada sección: **Antecedentes, Métodos, Resultados y Conclusiones.**
  - La sección de **Antecedentes** deberá abordar ambos: (1) la importancia del tema para salud pública y (2) los antecedentes científicos y justificación para el estudio.
  - Dado que el resumen es un documento citable, la sección de **Resultados** debe

incluir datos. No deberá incluir expresiones tales como: “Los datos serán discutidos”. ***Si trabajo considerable es requerido antes de la conferencia, favor indicar en el resumen que los resultados son preliminares.***

- Si los resultados y conclusiones del estudio cambian basados en análisis de datos realizado con posterioridad al envío del resumen, usted podrá resaltar los cambios en su presentación ya sea oral o de poster, si su resumen es aceptado.

### **3. Identificación de los autores y del FETP**

- Favor someter los nombres y direcciones electrónicas de todos los autores los que deberán ser listados en el documento. **Favor asegure que todos los coautores hayan aceptado aparecer en el documento antes de enviar su resumen.**
- Solo el postulante deberá ser designado como autor presentador. Todos los autores adicionales deben ser listados como autores correspondientes.
- Incluya en el campo para el autor el nombre del país donde está basado el FETP. Todos los autores listados en un solo resumen deben incluir el mismo país, salvo que el resumen represente el trabajo realizado en colaboración entre múltiples FETP.
- Si usted está sometiendo un documento en representación de otra persona, cuando su nombre aparezca en el campo del autor por favor haga clic en “Editar” y luego seleccione “Yo no soy el autor”.

### **4. Temas:**

Seleccione primero el área de investigación haciendo clic en “Infeccioso”, “No infeccioso” u “Otro”. A continuación, seleccione un tema de investigación relevante de la lista proporcionada.

### **5. Métodos de investigación:**

- Indicar el método de investigación y el tipo del resumen seleccionándolos de los menús desplegables. Si selecciona “otro”, especifique en el espacio proporcionado.

### **6. Palabras clave:**

- Favor incluir de 4 a 6 palabras clave separadas por comas. Use términos listados en el Medical Subject Headings (MeSH) del Index Medicus:  
<https://meshb.nlm.nih.gov/#/fieldSearch>

### **7. Información del presentador y del director del Programa y o el asesor residente:**

- Especificar los detalles del presentador y la información de contacto del director del Programa y o el asesor residente según corresponda.

## PAUTAS DE ESTILO:

- Evite utilizar jerga como “casos” en lugar de “pacientes”.
- Defina todas las abreviaturas la primera vez que sean usadas en el resumen, p. ej. anticonceptivos orales (AO), excepto para aquellas usadas en medidas estándares p. ej. 25mg/L.
- Use un guion “-” sin espacios entre caracteres para un guion. Por ejemplo “proveedores en el área-i.e., médicos”.
- Es una práctica habitual deletrear números menores de 10 excepto en el caso de medidas estándar tales como la hora, dosis y temperature, p. ej. “dos pacientes”, pero :2cc” y “9 p.m.”.
- Utilice unidades métricas. Señale los términos convencionales en paréntesis si se desea, p. ej. “0C (32 F)”. Use standards como "mL," "cm," etc. Excepción: utilice "L" para litro.
- Use "%" con medidas específicas, p. ej. "2%," pero use "porcentaje" al establecer una generalidad o categoría, p. ej., “Los porcentajes reflejan ...”.
- Cuando además de un numerador y un denominador se da un porcentaje, el porcentaje debe seguir directamente al numerador y debe incluirse entre paréntesis, por ejemplo, "18 (86%) de 21 pacientes desarrollaron ..."

## Abstract Preparation Guidelines

### **GUIDELINES FOR ABSTRACT PREPARATION AND SUBMISSION:**

- Use Microsoft Word to create your abstract. Save each abstract and other documents as separate files and paste them into the web-based abstract submission system.
- Abstracts may not exceed 300 words in length.
- On the application site, the abstract is divided into four sections: Background, Methods, Results, and Conclusions. The total word count of all four sections cannot exceed 300 words.
- You may save information and edit your submission up to the submission deadline. Changes cannot be made to the abstract February 5, 2018. For duplicate submissions, only the latest submission will be reviewed. No abstracts will be accepted past the official due date and abstracts previously accepted for presentation(s) will not be accepted for presentation at a subsequent TEPHINET conference.
- Because of production limitations, no graphics can be accepted.

### **ABSTRACT FORMAT:**

TEPHINET collects the following information for each abstract submitted online. (See sample abstract to determine how the abstract text should be pasted from MS Word into the web-based system):

#### **1. Title**

- Be brief. Avoid subtitles if possible.
- Capitalize major words only. Capitalize the second component of hyphenated terms.
- Do NOT use abbreviations or acronyms in title.
- Give geographic location (country, state or city) and dates of study or investigation. Do not abbreviate geographic locations; separate them from the rest of the title by a dash, e.g., “Outbreak of Zika - Brazil, 2015 .”

#### **2. Abstract text**

- Structure the abstract, using the following subheadings to identify each section:  
**Background, Methods, Results, and Conclusions.**
  - The **Background** section should address both (1) the public health significance of the subject and (2) the scientific background and rationale for the study.
  - Since an abstract is a citable document, the **Results** section must contain data. It should not include such statements as "Data will be discussed." *If considerable work is needed before the conference, please state in the abstract that results are preliminary.*
- If the results and conclusions of the study do change based on data analysis done after

submission of the abstract, you may highlight the changes in your presentation, whether oral or poster, if your abstract is accepted.

### **3. Authors and FETP identification**

- Please submit the names and email addresses of all authors that should be listed on the paper. **Please ensure that all of your co-authors have agreed to being listed on the paper prior to submitting your abstract.**
- Only the applicant should be designated as the presenting author. All additional authors should be listed as corresponding authors.
- Submit the name of the country where the FETP is based in the author field. All authors listed on a single abstract should have the same country, unless the abstract represents work done in collaboration between multiple FETPs.
- If you are submitting a paper on someone else's behalf, when your name appears in the author field please click 'Edit' and then select 'I am not an Author.'

### **4. Topics:**

First select research area by clicking 'Infectious', 'Non-Infectious', or 'Other.' Then select one relevant research subject from the list provided.

### **5. Research Methods:**

- Indicate research method and abstract type by selecting from the dropdown menus. If you choose 'other' then specify in the space provided.

### **6. Key words:**

- Please include 4 to 6 key words separated by a comma. Use terms listed in the Medical Subject Headings (MeSH) from the Index Medicus:  
<https://meshb.nlm.nih.gov/#/fieldSearch>

### **7. Presenter and Program Director and/or Resident Advisor Information:**

- Specify presenter details and contact information for Program Director and or Resident Advisor. if applicable.

### **STYLE GUIDELINES:**

- Avoid using jargon, such as "cases" for "patients."
- Define all abbreviations upon first use in the abstract, e.g., oral contraceptives (OC), except for those used in standard measurements, e.g., 25 mg/L.
- Use an en dash "-" with no spaces between characters for a dash. For example, "providers in the area—i.e., physicians."
- It is usual practice to spell out numbers less than 10 except in the case of standard

measurements such as time, dose, and temperature, e.g., "two patients," but "2 cc" and "9 p.m."

- Use metric units. Show conventional terms, if desired, in parentheses, e.g., "0 C (32 F)."
- Use standard "mL," "cm," etc. Exception: Use "L" for liter.
- Use "%" with specific measurements, e.g., "2%," but use "percentage" in stating a generality or category, e.g., "The percentages reflect . . ."
- When a percentage is given in addition to a numerator and denominator, the percentage should directly follow the numerator and be enclosed in parentheses, e.g., "18 (86%) of 21 patients developed..."