

# Como usar o Markup

## Introdução

Este manual tem como objetivo apresentar o uso do programa de marcação [Markup](#)

## Sugestão de Atribuição de “ID”

O atributo “ID” é usado para identificar alguns elementos, tornando possível estabelecer referências cruzadas entre sua chamada no decorrer do texto e o elemento em si, como figuras, tabelas, afiliações etc. Para composição do “ID” combine o prefixo do tipo do elemento e um número inteiro, como segue:

Elemento XML	Descrição	Prefixo	Exemplo
aff	Afiliação	aff	aff1, aff2, ...
app	Apêndice	app	app1, app2, ...
author-notes/fn   fn-group/fn	Notas de rodapé do artigo	fn	fn1, fn2, ...
boxed-text	Caixa de texto	bx	bx1, bx2, ...
corresp	Correspondência	c	c1, c2, ...
def-list	Lista de Definições	d	d1, d2, ...
disp-formula	Equações	e	e1, e2, ...
fig	Figuras	f	f1, f2, ...
glossary	Glossário	gl	gl1, gl2, ...
media	Media	m	m1, m2, ...
ref	Referência bibliográfica	B	B1, B2, ...
sec	Seções	sec	sec1, sec2, ...
sub-article	sub-artigo	S	S1, S2, ...
supplementary-material	Suplemento	suppl	suppl1, suppl2, ...
table-wrap-foot/fn	Notas de rodapé de tabela	TFN	TFN1, TFN2, ...
table-wrap	Tabela	t	t1, t2, ...

## Dados Básicos

Estando o arquivo formatado de acordo com o manual [Preparação de Arquivos para o Programa Markup](#) e aberto no programa [Markup](#), selecione a tag **[doc]**:

[images/doc-mkp-formulario.jpg](#)

Ao clicar em **[doc]** o programa abrirá um formulário para ser completado com os dados básicos do artigo:

Ao selecionar o periódico no campo “collection/journal” o programa preencherá alguns dados automaticamente, tais como: ISSNs, título abreviado, acrônimo, entre outros. Os demais dados serão preenchidos manualmente, de acordo com as orientações abaixo:

Campo	Descrição
license	Se não for inserido automaticamente, preencher com a URL da licença Creative Commons adotada pelo periódico. Consultar licenças em: <a href="http://docs.scielo.org/projects/scielo-publishing-schema/pt_BR/latest/tagset/elemento-license.html">http://docs.scielo.org/projects/scielo-publishing-schema/pt_BR/latest/tagset/elemento-license.html</a>
valid	Inserir volume, se houver. Para <i>ahead of print</i> , não incluir volume
supplvol	Caso seja um suplemento de volume incluir sua parte ou número correspondente. Por exemplo, para o <i>vol.12 supl.A</i> , preencha esse campo com “A”
issueno	Insira o número do fascículo. Caso seja um artigo para publicação em <i>ahead of print</i> , insira “ahead” neste campo
supplno	Caso seja um suplemento de fascículo, incluir sua parte ou número correspondente. Por exemplo, para o <i>n.37, supl.A</i> , preencha esse campo com “A”
isidpart	Usar em casos de press release, incluindo a sigla “pr”
dateiso	Data de publicação formada por ano, mês e dia (YYYYMMDD). Preencher sempre com o último mês da periodicidade. Por exemplo, se o periódico é bimestral preencher “20140600”. Use “00” para mês e dia nos casos em que não são identificados. Por exemplo: “20140000”
month/season	Entre o mês ou mês inicial + barra + mês final, em inglês (três letras) e ponto, exceto para <i>May</i> , <i>June</i> e <i>July</i> . Por exemplo: <i>May/June</i> , <i>July/Aug</i> .
fpage	Número da primeira página do documento. Para artigo em <i>ahead of print</i> , incluir “00”
@seq	Para artigos que iniciam na mesma página de um artigo anterior, incluir a sequência com letra. Por exemplo: “23b”
lpage	Inserir o número da última página do documento
elocatid	Incluir paginação eletrônica. Neste caso não preencher <i>fpage</i> e <i>lpage</i>
order (in TOC)	Incluir a ordem do artigo no sumário do fascículo. Deve ter, no mínimo, dois dígitos. Por exemplo, se o artigo for o primeiro do sumário, preencha este campo com “01” e assim por diante

Campo	Descrição
doctopic*	Informar o tipo de documento a ser marcado. Por exemplo: artigo original, resenha, carta, comentário etc. No caso de <i>ahead of print</i> , incluir sempre o tipo “artigo original”, exceto para errata
language*	Informe o idioma principal do texto a ser marcado
sps-version*	Identifica a versão do <i>SciELO Publishing Schema</i> ( <a href="http://docs.scielo.org/projects/scielo-publishing-schema/pt_BR/latest/">http://docs.scielo.org/projects/scielo-publishing-schema/pt_BR/latest/</a> ) usada no processo de marcação (a versão atual é 1.5)
artdate (rolling)	Obrigatório completar com a data formada por ano, mês e dia ( <b>YYYYMMDD</b> ) quando for um artigo de um periódico que usa o modelo de publicação contínua, onde os artigos são publicados à medida em que ficam prontos
ahpdate	Indicar a data de publicação de um artigo publicado em <i>ahead of print</i>

## Note

Os campos que apresentam um asterisco ao lado são obrigatórios.

## Front

Tendo preenchido todos os campos, ao clicar em “Ok” será aberta uma janela perguntando se o arquivo está na formatação adequada para efetuar a marcação automática:

images/doc-mkp-mkp-automatic.jpg

Ao clicar em “Sim”, o programa efetuará a marcação automática dos elementos básicos do documento.

images/doc-mkp-mkp-auto.jpg

## Note

Caso o arquivo não esteja na formatação recomendada em *Preparação de Arquivos para o Programa Markup*, o programa não identificará corretamente os elementos.

Após a marcação automática é necessário completar a marcação dos elementos básicos.

## Doctitle

Confira o idioma inserido em **[doctitle]** para títulos traduzidos e se necessário, corrija. Para corrigir, selecione a *tag* cujo atributo precisa ser corrigido e clique no botão “Markup: Editar atributos” (lápis) para editá-lo:

images/doc-mkp-language-doctitle.jpg

Faça o mesmo para os demais títulos traduzidos.

## Autores

Alguns autores apresentam mais que um *label* ao lado do nome, porém o programa não faz a marcação automática de mais que um *label*. Para isso, selecione o *label* do autor e o identifique com o elemento **[xref]**.

\_images/doc-mkp-xref-label.jpg

Por se tratar de referência cruzada (*xref*) de afiliação, o tipo de *xref* (*ref-type*) selecionado foi o “affiliation” e o *rid* (relacionado ao “ID”) “aff3” para relacionar o *label* 3 à afiliação correspondente.

O programa Markup não faz a marcação automática de função de autor como, por exemplo, o cargo exercido. Para isso é necessário selecionar a informação que consta ao lado do nome do autor, ir para o nível inferior do elemento **[author]** e identificar esse dado com a tag **[role]**. Veja:

\_images/doc-mkp-role-author.jpg

\_images/doc-mkp-mkp-role-author.jpg

### Note

O programa não identifica automaticamente símbolos ou letras como *label*, que devem ser marcados manualmente, observando o tipo de referência cruzada a ser incluída.

[https://www.youtube.com/embed/R8YYjXZSk1c?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/R8YYjXZSk1c?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Sig-block

Geralmente arquivos Editoriais, Apresentações etc possuem ao final do texto a assinatura do autor ou editor. Para identificar a assinatura do autor, seja em imagem ou texto, é necessário selecionar a assinatura e identificar com a tag **[sigblock]** (no nível inferior da tag **[xmlbody]**):

\_images/mkp-sigblock-select.jpg

Após isso, selecione apenas a assinatura e faça a identificação com a tag **[sig]**:

\_images/mkp-sigblock-sig.jpg

### Note

Algumas assinaturas apresentam ao lado o cargo ou função do autor. Para a identificação de **[sig]**, não considerar a função.

Faça então a identificação da assinatura, identificando **[fname]** e **[surname]**. Abaixo o resultado da identificação de assinatura do autor/editor:

\_images/mkp-result-sigblock.jpg

## On Behalf

O elemento **[on-behalf]** é utilizado quando um autor exerce papel de representante de um grupo ou organização. Para identificar esse dado, verifique se a informação do representante do grupo está na mesma linha do autor. Exemplo:

Fernando Augusto Proietti <sup>2</sup> Interdisciplinary HTLV Research Group

O programa identificará o autor “Fernando Augusto Proietti” da seguinte forma:

[images/mkp-on-behalf.jpg](#)

Agora selecione o nome do grupo ou organização e identifique com a tag: **[onbehalf]**:

[images/mkp-tag-onbehalf.jpg](#)

## Contrib-ID

Autores que apresentam registro no ORCID ou no Lattes devem inserir o link de registro ao lado do nome, após o label do autor:

[images/mkp-contrib-id.jpg](#)

Ao fazer a marcação de **[doc]** o programa identificará automaticamente todos os dados iniciais do documento, inclusive marcará em **[author]** o link de registro do autor. Ainda que o programa inclua o link na tag **[author]**, será necessário completar a marcação desse dado.

Para isso, entre no nível de **[author]**, selecione o link do autor e clique em **[author-id]**. Na janela aberta pelo programa, selecione o tipo de registro do autor: se lattex ou ORCID e clique em “Continuar”.

[images/mkp-marcando-id-contrib.jpg](#)

## Afiliações

O programa Markup faz a identificação apenas de grupo de dados de cada afiliação com o elemento **[normaff]**, ou seja, o detalhamento das afiliações não é feito automaticamente. Complete a marcação de afiliações identificando: instituição maior **[orgname]**, divisão 1 **[orgdiv1]**, divisão 2 **[orgdiv2]**, cidade **[city]**, estado **[state]** (esses 4 últimos, se presentes) e o país **[country]**.

Para fazer a identificação dos elementos acima vá para o nível inferior do elemento **[normaff]** e faça o detalhamento de cada afiliação.

[images/doc-mkp-detalhamento-aff.jpg](#)

Após o detalhamento de afiliações, será necessário verificar se a instituição marcada e país correspondente possuem forma normalizada pelo SciELO. Para isso, selecione o elemento

**[normaff]** e clique no botão “Markup: Editar atributos” (lápis) para editar os atributos. O programa abrirá uma janela para normalização dos elementos indicados nos campos em branco.

\_images/doc-mkp-normalizacao-aff.jpg

No campo “country” selecione o país da instituição maior (*orgname*), em seguida clique em “find” para encontrar a instituição normalizada. Ao fazer esse procedimento, o programa Markup consultará nossa base de dados de instituições normalizadas e verificará se a instituição selecionada consta na lista.

\_images/doc-mkp-normalizadas.jpg

\_images/doc-mkp-aff.jpg

## Note

Faça a busca pelo idioma de origem da instituição, exceto para línguas não latinas, quando a consulta deverá ser feita em inglês. Caso a instituição não exista na lista do Markup, selecione o elemento “No match found” e clique em “OK”.

## Resumos

Os resumos devem ser identificados manualmente. Para marcação de resumos simples (sem seções) e para os resumos estruturados (com seções) utilizar o elemento **[xmlabstr]**. Na marcação, selecione o título do resumo e o texto e em seguida marque com o botão **[xmlabstr]**.

### Resumo sem Seção:

Selecionando:

\_images/doc-mkp-select-abstract-s.jpg

Quando clicar em **[xmlabstr]** o programa abrirá uma janela onde deve-se selecionar o idioma do resumo marcado:

Marcação:

\_images/doc-mkp-idioma-resumo.jpg

Resultado:

\_images/doc-mkp-mkp-abstract.jpg

Já em resumos estruturados, o programa também marcará cada seção do resumo e seus respectivos parágrafos.

### Resumo com Seção:

Siga os mesmos passos descritos para resumo sem seção:

Selecione:

[images/doc-mkp-select-abstract.jpg](#)

Marcação:

[images/doc-mkp-idioma-abstract.jpg](#)

Resultado:

[images/doc-mkp-mkp-resumo.jpg](#)

<https://www.youtube.com/embed/FVTjDOIGV0Y>

## Keywords

O programa Markup apresenta dois botões para identificação de palavras-chave, **[\*kwdgrp]** e **[kwdgrp]**. O botão **[\*kwdgrp]**, com asterisco, é utilizada para identificação automática de cada palavra-chave e do título. Para isso, selecione toda a informação – inclusive o título – e identifique os dados com o elemento **[\*kwdgrp]**.

## Marcação Automática:

Selecione:

[images/doc-mkp-select-kwd.jpg](#)

Ao clicar em **[\*kwdgrp]** o programa abrirá uma janela para seleção do idioma das palavras-chave marcadas:

Marcação:

[images/doc-mkp-mkp-kwd.jpg](#)

Resultado:

[images/doc-mkp-kwd-grp.jpg](#)

## Marcação Manual:

Caso a marcação automática não ocorra conforme o esperado, pode-se marcar o grupo de palavras-chave manualmente. Selecione o grupo de palavras-chave e marque com o elemento **[kwdgrp]**.

Marcação:

[images/doc-mkp-selection-kwd-s.jpg](#)

Em seguida, faça a identificação de item por item. Para tanto, selecione o título das palavras-chave e identifique com o elemento **[sectitle]**:

images/doc-mkp-sec-kwd.jpg

Na sequência, selecione palavra por palavra e marque com o elemento **[kwd]**:

images/doc-mkp-kwd-kwd.jpg

## Note

Quando estiver fazendo a marcação manual das palavras-chave, note que o separador não deverá ser inserido dentro da tag **[kwd]** .

<https://www.youtube.com/embed/6sNTIHF8WdU>

## History

O elemento **[hist]** é utilizado para marcar o histórico do documento. Selecione todo o dado de histórico e marque com o elemento **[hist]**:

images/doc-mkp-hist-select.jpg

Selecione, então, a data de recebimento e marque com o elemento **[received]**. Confira a data ISO indicada no campo “dateiso” e corrija, se necessário. A estrutura da data ISO esperada nesse campo é **ANO MÊS DIA**. Veja:

images/doc-mkp-received.jpg

Caso haja a data de revisão, selecione-a e marque com o elemento **[revised]**. Faça o mesmo para a data de aceite, selecionando o elemento **[accepted]**. Confira a data ISO indicada no campo “dateiso” e corrija, se necessário.

images/doc-mkp-accepted.jpg

[https://www.youtube.com/embed/w4Bw7dXpS0E?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/w4Bw7dXpS0E?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Correspondência

Com o elemento **[corresp]** é possível marcar os dados de correspondência do autor. Esse elemento possui um subnível para identificação do e-mail do autor. Selecione toda a informação de correspondência e marque com o elemento **[corresp]**. Será apresentada uma janela para marcação do ID de correspondência que, nesse caso, deve ser “c” + o número de ordem da correspondência.

images/doc-mkp-corresp-select.jpg

Selecione o e-mail do autor correspondente e marque com o elemento **[email]**.



 [images/doc-mkp-email-corresp.jpg](#)

[https://www.youtube.com/embed/fuzSrOMISvo?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/fuzSrOMISvo?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Ensaio Clínico

Arquivos que apresentam informação de ensaio clínico com número de registro, devem ser marcados com o elemento **[cltrial]**:

 [images/doc-mkp-tag-cltrial.jpg](#)

Na janela aberta pelo programa, preencha o campo de URL da base de dados onde o Ensaio foi indexado no campo “cturl” e preencha o campo “ctdbid” selecionando a base correspondente. Para encontrar a URL do ensaio clínico faça uma busca na internet pelo número de registro.

 [images/doc-mkp-clinicaltr.jpg](#)

Resultado:

 [images/doc-mkp-ensaio.jpg](#)

### Note

Comumente a informação de Ensaio clínico está posicionada abaixo dos resumos ou palavras-chave.

[https://www.youtube.com/embed/0bIn\\_fugnAA?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/0bIn_fugnAA?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Referências

As referências bibliográficas são marcadas elemento a elemento e seu formato original é mantido para apresentação no site do SciELO.

O programa marcará todas as referências selecionadas com o elemento [ref] do tipo [book]. A alteração do tipo de referência será manual ou automática, dependendo do tipo de elemento marcado, conforme será observado mais adiante.

 [images/doc-mkp-select-refs-mkp.jpg](#)

 [images/doc-mkp-mkp-refs.jpg](#)

[https://www.youtube.com/embed/MoTVIjk21UM?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/MoTVIjk21UM?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Tipos de Referências

A partir da marcação feita, alguns tipos de referência serão alterados automaticamente sem intervenção manual (ex.: tese, conferência, relatório, patente e artigo de periódico); já para os demais casos, será necessária a alteração manual. Para alterar o tipo de referência clique no elemento [ref], em seguida, no lápis “Editar Atributos” e em “reftype” para selecionar o tipo

correto.

[images/doc-mkp-edit-ref-type.jpg](#)

[images/doc-mkp-ref-editado-legal-doc.jpg](#)

Recomenda-se a edição de “reftype” somente **após** marcar todos os elementos da [ref], pois dependendo dos elementos marcados o “reftype” pode ser alterado automaticamente pelo Markup.

## Note

Uma referência deve ter sua tipologia sempre baseada no seu conteúdo e nunca no seu suporte. Por exemplo, uma lei representa um documento legal, portanto o tipo de referência é “legal-doc”, mesmo que esteja publicado em um jornal ou site. Uma referência de artigo de um periódico científico, mesmo que publicado em um site possui o tipo “journal”. É importante entender estes aspectos nas referências para poder interpretar sua tipologia e seus elementos. Nem toda referência que possui um link é uma “webpage”, nem toda a referência que possui um volume é um “journal”, livros também podem ter volumes.

Abaixo seguem os tipos de referência suportados por SciELO e a marcação de cada [ref].

## Thesis

Utilizada para referenciar monografias, dissertações ou teses para obtenção de um grau acadêmico, tais como livre-docência, doutorado, mestrado, bacharelado, licenciatura etc. A seleção do elemento [thesgrp] determinará a alteração do tipo [book] para [thesis]. Ex:

*PINHEIRO, Fernanda Domingos. Em defesa da liberdade: libertos e livres de cor nos tribunais do Antigo Regime português (Mariana e Lisboa, 1720-1819). Tese de doutorado, Departamento de História, Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Estadual de Campinas, 2013*

[images/doc-mkp-ref-thesis.jpg](#)

[https://www.youtube.com/embed/h1ytjcXZv5U?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/h1ytjcXZv5U?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Confproc

Utilizada para referenciar documentos relacionados à eventos: atas, anais, convenções, conferências entre outros. Ao marcar o elemento [confgrp] o programa alterará o tipo de referência para [confproc]. Ex.:

*FABRE, C. Interpretation of nominal compounds: combining domain-independent and domain-specific information. In: INTERNATIONAL CONFERENCE ON COMPUTATIONAL LINGUISTICS (COLING), 16, 1996, Stroudsburg. Proceedings... Stroudsburg: Association of Computational Linguistics, 1996. v.1, p.364-369.*

images/doc-mkp-ref-confproc.jpg

[https://www.youtube.com/embed/k0OWNjboFWE?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/k0OWNjboFWE?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Report

Utilizada para referenciar relatórios técnicos, normalmente de autoria institucional. Ao marcar o elemento [reportid] o programa alterará o tipo de referência para [report]. Ex.:

AMES, A.; MACHADO, F.; RENNÓ, L. R. SAMUELS, D.; SMITH, A.E.; ZUCCO, C. *The Brazilian Electoral Panel Studies (BEPS): Brazilian Public Opinion in the 2010 Presidential Elections. Technical Note No. IDB-TN-508, Inter-American Development Bank, Department of Research and Chief Economist, 2013.*

images/doc-mkp-ref-report.jpg

## Note

Nos casos em que não houver número de relatório, a alteração do tipo de referência deverá ser feita manualmente.

## Patent

Utilizada para referenciar patentes; a patente representa um título de propriedade que confere ao seu titular o direito de impedir terceiros explorarem sua criação.. Ex.:

SCHILLING, C.; DOS SANTOS, J. *Method and Device for Linking at Least Two Adjoinig Work Pieces by Friction Welding, U.S. Patent WO/2001/036144, 2005.*

images/doc-mkp-patent.jpg

[https://www.youtube.com/embed/4BffTcmIkF8?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/4BffTcmIkF8?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Book

Utilizada para referenciar livros ou parte deles (capítulos, tomos, séries e etc), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários entre outros. Ex.:

LORD, A. B. *The singer of tales. 4th. Cambridge: Harvard University Press, 1981.*

images/doc-mkp-ref-book.jpg

[https://www.youtube.com/embed/geq2\\_UgMYa0?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/geq2_UgMYa0?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Book no prelo

Livros finalizados, mas ainda não publicados apresentam a informação “no prelo”, “forthcomming” ou ““in press”” normalmente ao final da referência. Nesse caso, a marcação será feita conforme

indicado abaixo:

*CIRENO, F.; LUBAMBO, C. Estratégia eleitoral e eleições para Câmara dos Deputados no Brasil em 2006, no prelo.*

[images/doc-mkp-ref-book-no-prelo.jpg](#)

[https://www.youtube.com/embed/P2fiGsmi7qM?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/P2fiGsmi7qM?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Book Chapter

Divisão de um livro (título do capítulo e seus respectivos autores, se houver, seguido do título do livro e seus autores) numerado ou não

*Lastres, H.M.M.; Ferraz, J.C. Economia da informação, do conhecimento e do aprendizado. In: Lastres, H.M.M.; Albagli, S. (Org.). Informação e globalização na era do conhecimento. Rio de Janeiro: Campus, 1999. p.27-57.*

[images/doc-mkp-ref-chapter-book.jpg](#)

## journal

Utilizada para referenciar publicações seriadas científicas, como periódicos, boletins e jornais, editadas em unidades sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente. Ao marcar [arttile-title] o programa alterará o tipo de referência para [journal]. Ex.:

*Cardinalli, I. (2011). A saúde e a doença mental segundo a fenomenologia existencial. Revista da Associação Brasileira de Daseinsanalyse, São Paulo, 16, 98-114.*

[images/doc-mkp-ref-journal.jpg](#)

[https://www.youtube.com/embed/2gD6Ej1v0h4?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/2gD6Ej1v0h4?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

Nas referências abaixo, seu tipo deverá ser alterado manualmente de [book] para o tipo correspondente.

## legal-doc

Utilizada para referenciar documentos jurídicos, incluem informações sobre, legislação, jurisprudência e doutrina. Ex.:

*Brasil. Portaria no 1169/GM em 15 de junho de 2004. Institui a Política Nacional de Atenção Cardiovascular de Alta Complexidade, e dá outras providências. Diário Oficial 2004; seção 1, n.115, p.57.*

[images/doc-mkp-ref-legal-doc1.jpg](#)

## Newspaper

Utilizada para referenciar publicações seriadas sem cunho científico, como revistas e jornais. Ex.:

TAVARES de ALMEIDA, M. H. "Mais do que meros rótulos". Artigo publicado no Jornal Folha de S. Paulo, no dia 25/02/2006, na coluna Opinião, p. A. 3.

images/doc-mkp-newspaper.jpg

## Database

Utilizada para referenciar bases e bancos de dados. Ex.:

IPEADATA. Disponível em: <http://www.ipeadata.gov.br>. Acesso em: 12 fev. 2010.

images/doc-mkp-ref-database.jpg

[https://www.youtube.com/embed/yXr97tNjDXA?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/yXr97tNjDXA?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Software

Utilizada para referenciar um software, um programa de computador. Ex.:

Nelson KN. *Comprehensive body composition software [computer program on disk]. Release 1.0 for DOS. Champaign (IL): Human Kinetics, c1997. 1 computer disk: color, 3 1/2 in.*

images/doc-mkp-ref-software.jpg

[https://www.youtube.com/embed/KMaiNAJ\\_\\_U4?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/KMaiNAJ__U4?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Webpage

Utilizada para referenciar, web sites ou informações contidas em blogs, twitter, facebook, listas de discussões dentre outros.

### Exemplo 1

UOL JOGOS. Fórum de jogos online: Por que os portugueses falam que o sotaque português do Brasil é açucarado???, 2011. Disponível em <[http://forum.jogos.uol.com.br/\\_t\\_1293567](http://forum.jogos.uol.com.br/_t_1293567)>. Acessado em 06 de fevereiro de 2014.

images/doc-mkp-ref-web-uol.jpg

### Exemplo 2


BANCO CENTRAL DO BRASIL. Disponível em: [www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br).

images/doc-mkp-ref-web-bb.jpg

[https://www.youtube.com/embed/EwufVmJ4R74?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/EwufVmJ4R74?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Other

Utilizada para referenciar tipos não previstos pelo SciELO. Ex.:

*INAC. Grupo Nacional de Canto e Dança da República Popular de Moçambique. Maputo, [s.d.].*  
  
[https://www.youtube.com/embed/uLL9TIVNcJE?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/uLL9TIVNcJE?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## “Previous” em Referências

Há normas que permitem que as obras que referenciam a mesma autoria repetidamente, sejam substituídas por um traço sublinear equivalente à seis espaços. Ex.:

\_\_\_\_\_. *Another one bites the dust: Merck cans hep C fighter Victrelis as new meds take flight* [Internet]. Washington: FiercePharma; 2015.

Ao fazer a marcação de [refs] o programa duplicará a referência com previous da seguinte forma:

[ref id="r16" reftype="book"] [text-ref]\_\_\_\_\_. Another one bites the dust: Merck cans hep C fighter Victrelis as new meds take flight &#91;Internet&#93;. Washington: FiercePharma; 2015[/text-ref].

\*\_\_\_\_\_. Another one bites the dust: Merck cans hep C fighter Victrelis as new meds take flight &#91;Internet&#93;. Washington: FiercePharma; 2015\*[ref]

## Note

Em referências que apresentam o elemento [text-ref], o dado a ser marcado deverá ser o que consta após o [/text-ref]. Nunca fazer a marcação da referência que consta em [text-ref][text-ref].

Para identificação de referências com esse tipo de dado, selecione os traços sublineares e identifique com a tag [*\*authors*] com asterisco. O programa recuperará o nome do autor previamente marcado e fará a identificação automática do grupo de autores, identificando o sobrenome e o primeiro nome.

## Marcação Automática

O programa Markup dispõe de uma funcionalidade que otimiza o processo de marcação das referências bibliográficas que seguem a norma Vancouver. Caso haja adaptações na norma, o programa não fará a identificação corretamente.

### Selecione todas as referências



**Clique no botão “Markup: Marcação Automática 2”**



Apesar do programa fazer a marcação automática das referências, será necessário analisar atentamente referência por referência afim de verificar se algum dado deixou de ser marcado ou foi marcado incorretamente. Se houver algum erro a ser corrigido, entre no nível de [ref] em “Barras de Ferramentas Personalizadas” e faça as correções e/ou inclua as marcações faltantes.

## Note

O uso da marcação automática em referências só é possível caso as referências bibliográficas estejam de acordo com a norma Vancouver, seguindo-a literalmente. Para as demais normas tal funcionalidade não está disponível.

## Referência numérica

Alguns periódicos apresentam referências bibliográficas numeradas, as quais são referenciadas assim no corpo do texto. O número correspondente à referência também deve ser marcado. Após a marcação do grupo de referências, desça um nível em [ref], selecione o número da referência e marque com o elemento [label]:

images/label-ref-num.jpg

## Note

O programa Markup não faz a identificação automática desse dado.

## Notas de Rodapé

As notas de rodapé podem aparecer antes do corpo do texto ou depois. Não há uma posição específica dentro do arquivo .doc. Entretanto é necessário avaliar a nota indicada, pois dependendo do tipo de nota inserido em fn-type, o programa gera o arquivo .xml com informações de notas de autores em <front> ou em <back>. Para mais informações sobre essa divisão consultar na documentação SPS os itens <[http://docs.scielo.org/projects/scielo-publishing-schema/pt\\_BR/1.2-branch/tagset.html#notas-de-autor](http://docs.scielo.org/projects/scielo-publishing-schema/pt_BR/1.2-branch/tagset.html#notas-de-autor)> e <[http://docs.scielo.org/projects/scielo-publishing-schema/pt\\_BR/1.2-branch/tagset.html#notas-gerais](http://docs.scielo.org/projects/scielo-publishing-schema/pt_BR/1.2-branch/tagset.html#notas-gerais)>.

Selecione nota e marque com o elemento [fngrp].

images/doc-mkp-select-fn-contri.jpg

Caso a nota apresente um título ou um símbolo, selecione a informação e identifique com o elemento [label]:

images/doc-mkp-fn-label-con.jpg

# Tipos de notas

## Suporte sem Informação de Financiamento

Para notas de rodapé que apresentam suporte de entidade, instituição ou pessoa física sem dado de financiamento e número de contrato, selecione a nota do tipo “Pesquisa na qual o artigo é baseado foi apoiado por alguma entidade”:

images/doc-mkp-fn-supp.jpg

[https://www.youtube.com/embed/a\\_b9uzylEUU?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/a_b9uzylEUU?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Suporte com Dados de Financiamento

Para notas de rodapé que apresentam dados de financiamento com número de contrato, selecione nota do tipo “Declaração ou negação de recebimento de financiamento em apoio à pesquisa na qual o artigo é baseado”. Nesse caso, será preciso marcar os dados de financiamento com o elemento [funding]:

images/doc-mkp-select-fn-fdiscl.jpg

O próximo passo será selecionar o primeiro grupo de instituição financiadora + número de contrato e marcar com o elemento [award].

images/doc-mkp-award-select.jpg

Em seguida, selecione a instituição financiadora e marque com o elemento [fundsorc]:

images/doc-mkp-fund-source-fn.jpg

Depois selecione cada número de contrato e identifique com o elemento [contract]:

images/doc-mkp-contract-fn.jpg

Caso a nota de rodapé apresente mais que uma instituição financiadora e número de contrato, faça a marcação conforme o exemplo abaixo:

images/doc-mkp-mkp-fn-fund-2.jpg

[https://www.youtube.com/embed/FVTnNPGqWiU?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/FVTnNPGqWiU?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Notas de Rodapé - Identificação Automática

Para notas de rodapé que estão posicionadas ao fim de cada página no documento, com formatação de notas de rodapé do Word, é possível fazer a marcação automática do número referenciado no documento e sua nota respectiva.



As chamadas de nota de rodapé no corpo do texto deverão estar com uma formatação simples: em formato numérico e sobrescrito. Já as notas, deverão estar em formato de nota de rodapé do Word com um espaço antes da nota.

\_images/mkp-espaco-fn.jpg

Estando formatado corretamente, clique com o mouse em qualquer parágrafo e em seguida clique na tag [\*fn].

\_images/mkp-botao-fn.jpg

Ao clicar em [\*fn] o programa fará a marcação automática de [xref] no corpo do texto e também da nota ao pé da página.

\_images/mkp-nota-automatico.jpg

## Apêndices

A marcação de apêndices, anexos e materiais suplementares deve ser feita pelo elemento [appgrp]:

\_images/doc-mkp-element-app.jpg

Selecione todo o grupo de apêndice, inclusive o título, se existir, e clique em [appgrp]:

\_images/doc-mkp-app.jpg

Selecione apêndice por apêndice e identifique com o elemento [app]

\_images/doc-mkp-id-app.jpg

### Note

o id deve ser sempre único no documento.

Caso o apêndice seja de figura, tabela, quadro etc, selecione o título de apêndice e marque com o elemento [sectitle]. Utilize os botões flutuantes (tabwrap, figgrp, \*list, etc) do programa Markup para identificação do objeto que será marcado.

### botões flutuantes

\_images/doc-mkp-tags-flutuantes.jpg

Exemplo, selecione a figura com seu respectivo label e caption e marque com o elemento [figgrp]

\_images/doc-mkp-app-fig1.jpg

\_images/doc-mkp-app-fig2.jpg

### Note

Assegure-se de que o id da figura de apêndice é único no documento.

[https://www.youtube.com/embed/ZqjFc0Hg4P8?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/ZqjFc0Hg4P8?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

Para apêndices que apresentam parágrafos, selecione o título do apêndice e marque com o elemento [sectitle]

\_images/doc-mkp-sectitle-app-paragrafo1.jpg

Selecione o parágrafo e marque com o elemento [p]

\_images/doc-mkp-sectitle-app-paragrafo2.jpg

[https://www.youtube.com/embed/\\_BM7cKHcWoA?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/_BM7cKHcWoA?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Agradecimentos

A seção de agradecimento, geralmente, encontra-se entre o final do corpo do texto e as referências bibliográficas. Para marcação automática dos elementos de agradecimento selecione todo o texto, inclusive o título desse item, e marque com o elemento [ack].

### selecionando [ack]

\_images/doc-mkp-ack-nofunding.jpg

### Resultado esperado

\_images/doc-mkp-ack-fim.jpg

[https://www.youtube.com/embed/sxZIGq4vwhk?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/sxZIGq4vwhk?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

Comumente os agradecimentos apresentam dados de financiamento, com número de contrato e instituição financiadora. Quando presentes, marque os dados com o elemento [funding].

\_images/doc-mkp-nivel-inf-ack.jpg

Selecione o primeiro conjunto de instituição e número de contrato e marque com o elemento [award]:

\_images/doc-mkp-select-1-award-ack.jpg

Selecione agora a instituição financiadora e marque com o elemento [fundsrc]:

\_images/doc-mkp-fundsrc1.jpg

### Note

Caso haja mais que uma instituição financiadora para o mesmo número de contrato, selecione cada instituição em um [fundsrc]

Marque o número de contrato com o elemento [contract]:

\_images/doc-mkp-ack-contract1.jpg

Quando houver mais de uma instituição financiadora e número de contrato, marcar conforme segue:

images/doc-mkp-ack-finaliz.jpg

[https://www.youtube.com/embed/P-uM3\\_bpS1Q?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/P-uM3_bpS1Q?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Glossário

Glossários são incluídos nos documentos após referências bibliográficas, em apêndices ou caixas de texto. Para marcá-lo, selecione todos os itens que a compõe e marque com o elemento [glossary]. Selecione todos os itens novamente e marque com o elemento lista-definição. Segue exemplo de marcação de glossário presente após referências bibliográficas:

Selecione todos os dados de glossário e marque com o elemento [Lista de Definição](#):

images/doc-mkp-select-gdef.jpg

Abaixo o resultado da marcação de glossário:

images/doc-mkp-glossary.jpg

## xmlbody

Tendo formatado o corpo do texto de acordo com o item [Formatação do Arquivo](#) e após a marcação das referências bibliográficas, é possível iniciar a marcação do [xmlbody].

Selecione todo o corpo do texto e clique no botão [xmlbody], confira as informações de seções, subseções, citações etc as quais são apresentadas na caixa de diálogo e, se necessário, corrija e clique em “Aplicar”.

images/doc-mkp-select-xmlbody.jpg

images/doc-mkp-xmlbody-select.jpg

## Note

Caso haja alguma informação incorreta, selecione o item a ser corrigido na janela, clique no menu dropdown ao lado do botão “Corrigir”, selecione a opção correta e clique em “Corrigir”. Confira novamente e clique em “Aplicar”.

Ao clicar em “Aplicar” o programa perguntará se as referências no corpo do texto obedecem o padrão de citação author-data. Se o documento apresenta esse padrão clique em [sim], caso contrário, clique em [não].

images/doc-mkp-refs-padrao.jpg

### Sistema author-data

images/doc-mkp-ref-author.jpg

### Sistema numérico

images/doc-mkp-ref-num.jpg

É a partir da formatação do documento indicada no [Formatação do Arquivo](#) que o programa marca automaticamente seções, subseções, parágrafos, referências de autores no corpo do texto, chamadas de figuras e tabelas, equações em linha etc.

[images/doc-mkp-complete.jpg](#)

Verifique se os dados foram marcados corretamente e complete a marcação dos elementos ainda não identificados no documento.

[https://www.youtube.com/embed/rsz78JNpz44?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/rsz78JNpz44?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Seções e Subseções

Após a marcação automática do [xmlbody], certifique-se de que os tipos de seções foram selecionados corretamente.

[images/doc-mkp-section-combinada.jpg](#)

Em alguns casos, a marcação automática não identifica a seção corretamente. Nesses casos, selecione a seção, clique no lápis “Editar Atributos” e indique o tipo correto de seção.

[images/doc-mkp-sec-compost.jpg](#)

### Resultado

[images/doc-mkp-section-combinada.jpg](#)

### Note

no menu dropdown as seções combinadas são precedidas por asterisco

<https://www.youtube.com/embed/P7fu28h7Cws>

## Referência Cruzada de Referências Bibliográficas

Referências no sistema autor-data serão identificados automaticamente no corpo do texto somente se o sobrenome do autor e a data estiverem marcados em Referências Bibliográficas e, apenas se o sobrenome do autor estiver presente no corpo do texto igual ao que foi marcado em [Refs]. Há alguns casos que o programa Markup não irá fazer a marcação automática de [xref] do documento. Ex.:

### Citações de autor

*Sobrenome do autor + “in press” ou derivados:*

[images/doc-mkp-xref-noprelo.jpg](#)

*Autor corporativo:*

images/doc-mkp-ref-author.jpg

Para identificar o [xref] das citações que não foram marcadas automaticamente, primeiramente verifique qual o id da referência bibliográfica não identificada, em seguida selecione a citação desejada e marque com o elemento [xref].

images/doc-mkp-xref-manual.jpg

Preencha apenas os campos “ref-type” e “rid”. Em “ref-type” selecione o tipo de referência cruzada que será feito, nesse caso “Referencia Bibliográfica”, em seguida indique o id correspondente à referência bibliográfica citada. Confira e clique no botão [Continuar].

images/doc-mkp-xref-manual-refs.jpg

## Note

Não insira hiperlink no dado a ser marcado.

### **Chamada de Quadros, Equações e Caixas de Texto:**

A marcação das referências cruzadas de quadros, equações e caixas de texto segue as mesmas etapas descritas em referências bibliográficas.

#### **Quadro:**

Selecione [ref-type] do tipo figura e indique a sequência do ID no documento para este elemento.

images/doc-mkp-xref-chart.jpg

#### **Equações:**

Selecione [ref-type] do tipo equação e indique a sequência do ID no documento para este elemento.

images/doc-mkp-xref-equation.jpg

#### **Caixa de Texto:**

Selecione [ref-type] do tipo caixa de texto e indique a sequência do ID no documento para este elemento.

images/doc-mkp-xref-boxed.jpg

[https://www.youtube.com/embed/mGncaEawiKA?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/mGncaEawiKA?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Parágrafos

Os parágrafos são marcados automaticamente no corpo do texto ao fazer a identificação de [xmlbody]. Caso o programa não tenha marcado um parágrafo ou caso a marcação automática tenha identificado um parágrafo com o elemento incorreto, é possível fazer a marcação manual desse dado. Para isso, selecione o parágrafo desejado, verifique se o parágrafo pertence a alguma seção ou subseção e encontre o elemento [p] nos níveis de [sec] ou [subsec].

[\\_images/doc-mkp-subsec-p.jpg](#)

*Resultado*

[\\_images/doc-mkp-element-p.jpg](#)

[https://www.youtube.com/embed/wjQ-YiMD6oc?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/wjQ-YiMD6oc?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Figuras

Ao fazer a marcação de [xmlbody] o programa identifica automaticamente as imagens com o elemento “graphic”.

Para marcar o grupo de dados da figura, selecione a imagem, sua legenda (label e caption) e fonte, se houver e marque com o elemento [figgrp].

[\\_images/doc-mkp-select-fig.jpg](#)

- Preencha “id” da figura na janela aberta pelo programa.

[\\_images/doc-mkp-id-fig.jpg](#)

Certifique-se de que o id de figura é único no documento.

[\\_images/doc-mkp-fig-incomp.jpg](#)

## Note

A marcação completa de figura é de extrema importância. Se a figura não for marcada com o elemento [figgrp] e seus respectivos dados, o programa não gerará o elemento [fig] correspondente no documento.

- Após a marcação de [figgrp] caso a imagem apresente informação de fonte, selecione o dado e identifique com o elemento [attrib]:

[\\_images/doc-mkp-attrib-fig.jpg](#)

[https://www.youtube.com/embed/qbE3tLoYr3c?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/qbE3tLoYr3c?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Note

A marcação de label e caption será automática se estiver conforme as instruções dadas em [Formatação do Arquivo](#), com label e caption abaixo da imagem no arquivo .doc. A informação de

fonte deve estar acima da imagem. Veja o exemplo da imagem acima.

## Tabelas

As tabelas podem ser apresentadas como imagem ou em texto. As tabelas que estão como imagem devem apresentar o label, caption e notas (essa última, se existir) em texto, para que todos os elementos sejam marcados. As tabelas devem estar, preferencialmente, em formato texto, usando-se figuras para tabelas complexas (com células mescladas, símbolos, fórmulas, imagens etc).

### Tabelas em Imagem

Ao fazer a marcação de [xmlbody] o programa identifica automaticamente o “graphic” da tabela. Selecione todos os dados da tabela (imagem, label, caption e notas de rodapé, se houver) e identifique com o elemento [tabwrap].

Mesmo estando na forma de figura, o id do elemento deverá ser o indicado para tabelas (t1, t2, t3 ...). Certifique-se de que o id de tabela é único no documento.

[images/doc-mkp-select-tableimg.jpg](#)

- Preencha o “id” da tabela na janela aberta pelo programa.

[images/doc-mkp-id-figure.jpg](#)

Certifique-se de que o id da tabela é único no documento.

[images/doc-mkp-tabimg.jpg](#)

### Note

O programa faz a marcação automática de label, caption e notas de rodapé de tabela.

### Tabelas em Texto

O programa também codifica tabelas em texto. Para isso, selecione toda a informação de tabela (label, caption, corpo da tabela e notas de rodapé, se houver) e marque com o elemento [tabwrap].

[images/doc-mkp-select-tab-text.jpg](#)

### Note

O cabeçalho das colunas da tabela deve estar em negrito. Essa formatação é essencial para que o programa consiga fazer a identificação correta de [thead] e os elementos que o compõe.

- Preencha “id” da tabela na janela aberta pelo programa.

[images/doc-mkp-id-tabtext.jpg](#)

Certifique-se de que o id de tabela é único no documento.

[\\_images/doc-mkp-tabcomplete.jpg](#)

## Note

Tabelas irregulares, com células mescladas ou com tamanhos extensos possivelmente apresentarão problemas de marcação. Nesse caso alguns elementos deverão ser identificados manualmente por meio do programa Markup ou no XML quando este for gerado.

## Equações

Há dois tipos de equações que o programa suporta: as equações em linha (em meio a um parágrafo) e as equações em parágrafo.

### Equação em linha

As equações em linha devem ser inseridas no parágrafo como imagem. A marcação é feita automaticamente pelo programa ao fazer a identificação de [xmlbody].

[\\_images/doc-mkp-eqline.jpg](#)

Se o programa não fizer a marcação automática da equação em linha, é possível fazer a marcação manualmente. Para isso selecione a equação em linha e clique no elemento [graphic].

[\\_images/doc-mkp-eqline-man.jpg](#)

No campo “href” insira o nome do arquivo:

[\\_images/doc-mkp-eqline-href.jpg](#)

O resultado será:

[\\_images/doc-mkp-eqline.jpg](#)

### Equações

As equações disponíveis como parágrafos devem ser identificadas com o elemento [equation]

[\\_images/doc-mkp-eq1.jpg](#)

Preencha do “id” da equação na janela aberta pelo programa. Certifique-se de que o id da equação é único no documento.

[\\_images/doc-mkp-eq2.jpg](#)

Ao fazer a marcação da equação, o programa identifica o elemento [equation]. Caso haja informação de número da equação, identifique-o com o elemento [label].

[\\_images/doc-mkp-eq3.jpg](#)

## Caixa de Texto



As caixas de texto podem apresentar figuras, equações, listas, glossários ou um texto. Para marcar esse elemento, selecione toda a informação de caixa de texto, inclusive o label e caption, e identifique com o botão [boxedtxt]:

\_images/doc-mkp-boxselect.jpg

Preencha o campo de ID da caixa de texto na janela que se abrirá após a seleção de [boxedtxt]. Certifique-se de que o id de boxed-text é unico no documento.

\_images/doc-mkp-id-b.txt.jpg

Utilizando o botão [boxedtxt] o programa faz a marcação automática de título da caixa de texto e também dos parágrafos:

\_images/doc-mkp-resultboxed.jpg

Caso a caixa de texto apresente uma figura, uma tabela, listas etc, é possível também utilizar o elemento [boxedtxt] e depois fazer a marcação desses objetos através das tags flutuantes do programa.

[https://www.youtube.com/embed/M52p5PXceL8?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/M52p5PXceL8?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Marcação de Versos

Para identificar versos ou poemas no corpo do texto, selecione toda a informação, inclusive título e autoria, se existir, e identifique com o elemento [versegrp]:

\_images/doc-mkp-selectverse.jpg

O programa identificará cada linha como [verseline]. Caso o poema apresente título, exclua a marcação de verseline, selecione o título e marque com o elemento [label]. A autoria do poema deve ser marcada com o elemento [attrib].

\_images/doc-mkp-versee.jpg

\_images/doc-mkp-verseline-attr.jpg

[https://www.youtube.com/embed/2ZmX8mrFjvU?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/2ZmX8mrFjvU?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Citações Diretas

As citações são marcadas automaticamente no corpo do texto, ao fazer a marcação de [xmlbody], desde que esteja com a formatação adequada.

\_images/mkp-doc-quoteok.jpg

Caso o programa não faça a marcação automática, selecione a citação desejada e em seguida marque com o elemento [quote]:

images/doc-mkp-quote.jpg

O resultado deve ser:

images/mkp-doc-quoteok.jpg

[https://www.youtube.com/embed/6oRIqNW4S6M?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/6oRIqNW4S6M?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Listas

Para identificar listas selecione todos os itens e marque com o elemento [`*list`]. Selecione o tipo de lista na janela aberta pelo programa:

images/doc-mkp-list-type.jpg

Verifique os tipos possíveis de lista em elemento-list e selecione o tipo mais adequado:

images/doc-mkp-list.jpg

[https://www.youtube.com/embed/6697hJl4H7M?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU\\_UZgo4VI2iUH](https://www.youtube.com/embed/6697hJl4H7M?list=PLQZT93bz3H79NTc-aUFMU_UZgo4VI2iUH)

## Note

O programa Markup não faz a marcação de sublistas. Para verificar como marcar sublistas, consulte a documentação “Markup\_90\_O\_que\_ha\_novo.pdf” item “Processos Manuais”.

O atributo @list-type especifica o prefixo a ser utilizado no marcador da lista. Os valores possíveis são:

Valor	Descrição
order	Lista ordenada, cujo prefixo utilizado é um número ou letra dependendo do estilo.
bullet	Lista desordenada, cujo prefixo utilizado é um ponto, barra ou outro símbolo.
alpha-lower	Lista ordenada, cujo prefixo é um caractere alfabético minúsculo.
alpha-upper	Lista ordenada, cujo prefixo é um caractere alfabético maiúsculo.
roman-lower	Lista ordenada, cujo prefixo é um numeral romano minúsculo.
roman-upper	Lista ordenada, cujo prefixo é um numeral romano maiúsculo.
simple	Lista simples, sem prefixo nos itens.

# Lista de Definição

Para marcar listas de definições selecione todos os dados, inclusive o título se existir, e marque com o elemento [deflist]

\_images/doc-mkp-deflistselect.jpg

Na janela aberta pelo programa, preencha o campo de “id” da lista. Certifique-se de que o id é único no documento.

\_images/doc-mkp-def-selec.jpg

Após isso, confirme o título da lista de definição e em seguida a marcação do título:

\_images/doc-mkp-question-def.jpg

\_images/doc-mkp-def-sectitle.jpg

Ao finalizar, verifique se a marcação automática de cada termo da lista de definição estão de acordo com o modelo abaixo.

\_images/doc-mkp-deflist.jpg

## Note

O programa faz a marcação automática de cada item da lista de definições apenas se a lista estiver com a formatação requerida pelo SciELO: com o termo em negrito, hífen como separador e a definição do termo sem formatação.

Caso o programa não faça a marcação automática da lista de definições, é possível identificar os elementos manualmente.

- Selecione toda a lista de definições e marque com o elemento [deflist], sem asterisco:

\_images/doc-mkp-mandef1.jpg

- Marque o título com o elemento [sectitle] (apenas se houver informação de título):

\_images/doc-mkp-defsect.jpg

- Selecione o termo e a definição e marque com o elemento [defitem]:

\_images/doc-mkp-defitem.jpg

- Selecione apenas o termo e marque com o elemento [term]:

\_images/doc-mkp-term.jpg

- O próximo passo será selecionar a definição e identificar com o elemento [def]:

\_images/doc-mkp-doc-def.jpg

Faça o mesmo para os demais termos e definições.

## Material Suplementar

A marcação de materiais suplementares deve ser feita pelo elemento [supplmat]. A indicação de Material suplementar pode estar em linha, como um parágrafo “solto” no documento ou como apêndice.

## Objeto Suplementar em [xmlbody]

Selecione todo o dado de material suplementar, incluindo label e caption, se existir, e marque com o elemento [supplmat]:

[\\_images/doc-mkp-suppl.f.jpg](#)

Na janela aberta pelo programa, preencha o campo de “id”, o qual deverá ser único no documento, e o campo “href” com o nome do arquivo .doc:

[\\_images/doc-mkp-supplfig.jpg](#)

Na sequência, faça a marcação do label do material suplementar. Selecione todo o grupo de dados da figura e marque com o elemento [figgrp]. A marcação deverá ser conforme o exemplo abaixo:

[\\_images/doc-mkp-suppl2.jpg](#)

## Material Suplementar em Linha

Selecione a informação de material suplementar e marque com o elemento [supplmat]:

[\\_images/doc-mkp-selectms.jpg](#)

Na janela aberta pelo programa, preencha o campo de “id”, o qual deverá ser único no documento, e o campo “href” com o nome do pdf suplementar exatamente como consta na pasta “src”.

[\\_images/doc-mkp-camposms.jpg](#)

A marcação deverá ser conforme abaixo:

[\\_images/doc-nkp-supple.jpg](#)

## Note

Antes de iniciar a marcação de material suplementar certifique-se de que o PDF suplementar foi incluído na pasta “src” comentado em [Estrutura de Pastas](#).

## Material Suplementar em Apêndice

Nesse caso, marca-se, primeiramente, o objeto com o elemento [appgrp] e em seguida com os elementos de [app].

[\\_images/doc-mkp-suppl-appo.jpg](#)

Selecione novamente todo dado de material suplementar e marque com o elemento [app]. Em seguida, marque o label do material com o elemento [sectitle]:

[\\_images/doc-mkp-suppl-app.jpg](#)

Selecione o material suplementar e identifique com o elemento [supplmat]:

[\\_images/doc-mkp-app-suppl.jpg](#)

Após a marcação de [supplmat] marque o objeto do material com as tags flutuantes:

[\\_images/doc-mkp-suppl4.jpg](#)

## Sub-article

## Tradução

Arquivos traduzidos apresentam uma formatação específica. Veja abaixo os itens que devem ser considerados:

1. O arquivos de idioma principal devem seguir a formatação indicada em [Formatação do Arquivo](#)
2. Após a última informação do arquivo principal - ainda no mesmo .doc ou .docx - insira a tradução do arquivo.

A tradução do documento deve ser simplificada:

1. Inserir apenas as informações que apresentam tradução, por exemplo:
  - a. Seção - se houver tradução;
  - b. Autores e Afiliações - apenas se houver afiliação traduzida;
  - c. Resumos - se houver tradução;
  - d. Palavras-chave - se houver tradução;
  - e. Correspondência - se houver tradução;
  - f. Notas de autor ou do arquivo - se houver tradução;
  - g. Corpo do texto.
2. Título é mandatório;
3. Não inserir novamente referências bibliográficas;
4. Manter as citações bibliográficas no corpo do texto conforme constam no PDF.

Verificar modelo abaixo:

[\\_images/mkp-doc-formatado.jpg](#)

## Identificando Arquivos com Traduções

Com o arquivo formatado, faça a identificação do documento pelo elemento [doc] e complete as informações. A marcação do arquivo de idioma principal não muda, siga as orientações anteriores para a marcação dos elementos.

[images/mkp-subdoc-fechadoc.jpg](#)

## Note

É fundamental que o último elemento do arquivo como um todo seja o elemento [/doc]. Certifique-se disso.

Finalizado a marcação do arquivo de idioma principal selecione toda a tradução e marque com o elemento [subdoc]. Na janela aberta pelo programa, preencha os campos a seguir:

- ID - Identificador único do arquivo: S + nº de ordem;
- subarttp - selecionar o tipo de artigo: “tradução”;
- language - idioma da tradução do arquivo.

[images/mkp-subdoc-inicio.jpg](#)

Agora, no nível de [subdoc], faça a marcação dos elementos que compõem a tradução do documento:

[images/mkp-subdoc-nivel.jpg](#)

## Note

O programa Markup não faz a identificação automática do arquivo traduzido.

## Afiliação traduzida

A marcação de afiliação traduzida não segue o padrão de marcação do artigo de idioma principal. As afiliações traduzidas não devem apresentar o detalhamento orientado anteriormente em afiliações. Em [subdoc] selecione a afiliação traduzida e identifique com o elemento [afftrans]:

[images/mkp-afftrans.jpg](#)

Tendo identificado todos os dados iniciais da tradução, siga com a marcação do corpo do texto.

## Attention

O ID dos autores e afiliações devem ser únicos. Portanto, não inserir o mesmo ID do idioma principal.

## Identificando ‘body’ de tradução

A marcação do corpo do texto segue a mesma orientação anterior. Selecione todo o corpo do texto e marque com o elemento [xmlbody] do nível [subdoc].

O programa fará a marcação automática das referências cruzadas no corpo do texto inserindo o 'rid' correspondente ao 'id' das referências bibliográficas marcadas no artigo principal.

[images/mkp-body-trans.jpg](#)

Nesse caso mantenha o RID inserido automaticamente. Figuras, Tabelas, Equações, Apêndices etc devem apresentar ID diferente do inserido no arquivo principal. Para isso, dê continuidade nos IDs. Por exemplo:

### **Artigo principal apresenta 2 figuras:**

[images/mkp-fig-id-ingles.jpg](#)

#### **Note**

O ID da última figura é: 'f2'.

### **No artigo traduzido também é apresentado 2 figuras:**

[images/mkp-fig-id-traducão.jpg](#)

Perceba que foi dado sequência nos IDs das figuras. Considere a regra para: Autores e suas respectivas afiliações, figuras, tabelas, caixas de texto, equações, apêndices etc.

#### **Note**

Caso haja mais de uma tradução no artigo, cmarcá-las separadamente com o elemento [subdoc].

## **Carta e Resposta**

A Carta e resposta também devem estar em um único arquivo .doc ou .docx.

1. A carta deve seguir a formatação indicada em [Formatação do Arquivo](#)
2. Após a última informação da carta - ainda no mesmo .doc ou .docx - insira a resposta do arquivo.

A resposta deve estar no mesmo documento que a carta. Verifique abaixo quais são os dados que devem estar presentes na resposta:

1. Inserir seção;
2. Autores e Afiliações, se existente;
3. Correspondência, se existente;
4. Notas de autor ou do arquivo, se existente;
5. Título é mandatório;
6. Referências Bibliográficas, se a resposta apresentar.

Veja o modelo abaixo:

[imagem]

## Identificando Carta e Resposta

Com o arquivo formatado, faça a identificação do documento pelo elemento [doc] e complete as informações. Obs.: Em [doctopic] selecione o tipo “carta”. A marcação da carta não muda, siga as orientações anteriores para a identificação dos elementos.

[images/mkp-formulario-carta.jpg](#)

### Note

É fundamental que o último elemento do arquivo como um todo seja o elemento [/doc]. Certifique-se disso.

Finalizada a marcação da carta, selecione toda a resposta e marque com o elemento [subdoc]. na janela aberta pelo programa, inclua os campos:

- ID - Identificador único do arquivo: S + nº de ordem;
- subarttp - selecionar o tipo de artigo: “reply”;
- language - idioma da resposta da carta.

[images/mkp-resposta-form.jpg](#)

### Note

O programa Markup não faz a identificação automática da resposta.

No nível de [subdoc], faça a marcação dos elementos que compõem a resposta do documento:

[images/mkp-dados-basicos-resposta.jpg](#)

### Note

Os dados como: afiliações e autores, objetos no corpo do texto e referencias bibliográficas devem apresentar IDs sequenciais, seguindo a ordem da carta. Exemplo, se a última afiliação da carta foi aff3, no documento de resposta a primeira afiliação será aff4 e assim por diante.

## Errata

Para marcar uma errata, verifique primeiramente se o arquivo está formatado corretamente conforme orientações abaixo:

- 1ª linha: DOI
- 2ª linha: Seção “Errata” ou “Erratum”
- 3ª linha: título “Errata” ou “Erratum” (de acordo com o PDF)
- pular 2 linhas



- corpo do texto

[images/mkp-exemplo-errata.jpg](#)

## Marcando a errata

Abra a errata no Markup e identifique com o elemento [doc]. Ao abrir o formulário, selecione o título do periódico e confira os metadados que são adicionados automaticamente. Complete os demais campos e, em [doctopic], selecione o valor “errata” e clique em [OK] O programa marcará automaticamente os elementos básicos da errata como: seção, número de DOI e título:

[images/mkp-formulario-errata.jpg](#)

Para finalizar a marcação da errata, verifique se todos os elementos foram identificados corretamente e siga com a marcação. Selecione o corpo do texto e identifique com o elemento [xmlbody]:

[images/mkp-xmlbody-errata.jpg](#)

Insira o cursor do mouse antes do elemento [toctitle], e clique no botão [related]. Na janela aberta pelo programa, preencha os campos: [reltp] ‘tipo de relação’ com o valor “corrected-article” e [pid-doi] ‘numero do PID ou DOI relacionado’ com o número de DOI do artigo que será corrigido e clique em [Continuar]:

[images/mkp-related-campos.jpg](#)

O programa insere o elemento [related] o qual fará link com o artigo que apresenta erro:

[images/mkp-resultado-related.jpg](#)

## Note

A versão mais recente do programa Markup aceita os tipos: DOI, PID, SciELO-PID e SciELO-AID.

## Ahead Of Print

O arquivo Ahead Of Print (AOP) deve apresentar formatação indicada no item [Formatação do Arquivo](#). Como arquivos em AOP não apresentam seção, volume, número e paginação, após o número de DOI deixar uma linha em branco e em seguida inserir o título do documento:

[images/mkp-exemplo-ahead.jpg](#)

No preenchimento do formulário para Ahead Of Print, deve-se inserir o valor “00” para os campos: [fpage], [lpage], [volume] e [issue].

Em [dateiso] insira a data de publicação completa: Ano+Mês+Dia; já no campo [season], insira o mês de publicação. O total de página, [pagcount\*], para arquivos AOP deve ser sempre “1”:

[images/aop-vol-pag-counts.jpg](#)

Selecione o valor “artigo original” para o campo [doctopic].

No campo [order] deve ser inserido 5 dígitos que obedecem a uma regra SciELO. Verifique abaixo a regra para construir o identificador do Ahead Of Print:

Para a construção do ID de AOP será utilizado uma parte da numeração do lote e outra da ordem do documento.

*1 - Copie os três primeiros dígitos do lote*

Exemplo lote da bjmr número 7 de 2015 = lote 0715 **usar: 071**

*2- Insira os dois últimos dígitos que representará a quantidade de artigos no lote.*

Exemplo lote bjmr 0715 possui 5 artigos:	
1414-431X-bjmr-1414-431X20154135.xml	-> <b>usar: 01</b>
1414-431X-bjmr-1414-431X20154316.xml	-> <b>usar: 02</b>
1414-431X-bjmr-1414-431X20154355.xml	-> <b>usar: 03</b>
1414-431X-bjmr-1414-431X20154363.xml	-> <b>usar: 04</b>
1414-431X-bjmr-1414-431X20154438.xml	-> <b>usar: 05</b>

O campo order deverá apresentar o valor de order da seguinte forma:

**3 primeiros dígitos do lote + 2 dígitos da quantidade do lote**

Arquivo 1:

[images/mkp-other-aop1.jpg](#)

Arquivo 2:

[images/mkp-other-aop2.jpg](#)

etc.

Em [ahpdate] insira a mesma data que consta em [dateiso]. Após preencher todos os dados, clique em [Ok].

[images/doc-preench-aop.jpg](#)

## Note

Ao gerar o arquivo .xml o programa inserirá automaticamente o elemento <subject> com o valor “Articles”, conforme recomendado pelo SciELO PS.

# Publicação Contínua (Rolling Pass)

O arquivo Rolling Pass deve apresentar formatação indicada no item [Formatação do Arquivo](#).

Antes de preencher formulário para Rolling Pass, deve-se saber o formato de publicação adotado pelo periódico, os quais podem ser:

## Volume e número

[\\_images/mkp-rp-vol-num.jpg](#)

### Volume

[\\_images/mkp-rp-vol.jpg](#)

### Número

[\\_images/mkp-rp-num.jpg](#)

O campo [order] é composto por uma ordem que determinará a seção dos arquivos e também a ordem de publicação. Portanto, primeiramente defina cada centena para uma seção, por exemplo:

- Editoriais: 0100
- Original Articles: 0200
- Review Article: 0300
- Letter to the Author: 0400

...

Os artigos deverão apresentar um ID único dentro de sua seção, portanto recomendamos que seja criado uma planilha como a que apresento nesse momento para acompanhar qual ID já foi utilizado. Exemplo:

## Original Articles

- 1234-5678-rctb-v10-0239.xml 0100
- 1234-5678-rctb-v10-0328.xml 0101
- 1234-5678-rctb-v10-0356.xml 0102

...

O identificador eletrônico do documento deve ser inserido no campo [elocatid].

[\\_images/rp-formulario.jpg](#)

## Note

Arquivos Rolling Pass apresentam elocation. Dessa forma, não deve-se preencher dados correspondentes a [fpage] e [lpage].

## Resenha

As resenhas geralmente apresentam um dado a mais que os arquivos comuns: a referência bibliográfica do livro resenhado. A formatação do documento deve seguir a mesma orientação disponível em [Formatação do Arquivo](#), incluindo-se referência bibliográfica do item resenhado antes do corpo do texto.

Verifique modelo abaixo:

[images/mkp-format-resenha.jpg](#)

## Identificando Resenhas

Com o arquivo formatado, faça a identificação do documento pelo elemento [doc] e complete as informações. Em [doctopic] selecione o tipo “resenha (book review)”. A marcação dos dados iniciais é semelhante às orientações anteriores, excetuando-se a marcação da referência do livro resenhado.

Para marcar a referência do livro, selecione toda a referência e marque com o elemento [product]. Na janela aberta pelo programa, insira o tipo de referência bibliográfica em [prodtype]:

[images/mkp-product.jpg](#)

Na sequência, faça a marcação da referência usando os elementos apresentados no programa:

[images/mkp-product-reference.jpg](#)

Finalize a marcação do arquivo e gere o XML.

## Note

O programa não apresenta todos os elementos para marcação de referência bibliográfica no elemento [product]. Marque apenas os dados da referência com os elementos disponibilizados pelo programa.

## Artigos em Formato Abreviado

O formato abreviado de marcação é utilizados somente nos casos de inserção de números retrospectivos na coleção do periódico. O arquivo no formato abreviado apresentará os dados básicos do documento (título do artigo, autores, afiliação, seção, resumo, palavras-chave e as referências completas). O corpo do texto de um arquivo no formato abreviado deve ser suprimido,

substituindo o texto por dois parágrafos:

*Texto completo disponível apenas em PDF.*

*Full text available only in PDF format.*

[images/mkp-format-abrev-estrutura.jpg](#)

## Identificando Formato Abreviado

Com o arquivo formatado, faça a identificação do documento pelo elemento [doc] e complete as informações dos dados iniciais de acordo com os dados do arquivo.

A marcação de arquivos no formato abreviado não exige uma ordem de marcação entre referências bibliográficas e [xmlbody]. Faça a marcação de referências bibliográficas de acordo com a orientação do item `_referencias`:

[images/mkp-abrev-ref.jpg](#)

A marcação dos parágrafos deve ser feita pelo elemento [xmlbody], selecionando os dois parágrafos e clicando em [xmlbody]:

[images/mkp-xmlbody-abrev.jpg](#)

### Note

A única informação que não será marcada no arquivo de 'Formato Abreviado' será o corpo do texto, o qual estará disponível no PDF.

## Press Releases

Por ser um texto de divulgação que visa dar mais visibilidade a um número ou artigo publicado em um periódico, o press realise não segue a mesma estrutura de um artigo científico. Dessa forma, não possui seção, número de DOI e, não há obrigatoriedade de inclusão de afiliação de autor. Uma vez aprovados, os Press Releases poderão ser formatados para uma marcação mais otimizada.

- 1ª linha do arquivo: correspondente ao número de DOI, deve ficar em branco;
- 2ª linha do arquivo: correspondente à seção do documento, deve ficar em branco;
- 3ª linha do arquivo: insira o título do Press Release;
- 4ª linha do arquivo: pular;
- 5ª linha do arquivo: Insira o nome do autor do Press Release;
- 6ª linha do arquivo: pular;
- 7ª linha do arquivo: inserir afiliação (caso não exista, deixar linha em branco);

- 8ª linha do arquivo: pular
- Insira o texto do arquivo Press Release, incluindo a assinatura do autor (assinatura se houver).

## Identificando o Press Release

Com o arquivo formatado, faça a identificação do documento pelo elemento [doc] e considere os seguintes itens para arquivo PR:

- Nos campos 'valid' e 'issue' insira o número correspondente ao número que o Press Release está relacionado e em 'isidpart' insira a informação 'pr' qualificando o arquivo como um Press Release;
- Em [doctopic] selecione o tipo "Press Release";
- Caso o Press Release esteja relacionado a um número, insira a informação "00001" no campo [order] para que o Press Release seja posicionado corretamente no sumário eletrônico; caso o Press Release seja de artigo, apenas insira a informação "01".

images/mkp-form-press-release.jpg

Ao clicar em [OK] o programa marcará automaticamente todos os dados iniciais, pulando número de DOI e os demais dados que o Press Release não apresenta.

Complete demais dados do Press Release como: [xref] de autores, normalização de afiliações (esses dois últimos, se houver), corpo do texto com o elemento [xmlbody] e identificação de assinatura de autor com o elemento [sigblock].

images/mkp-press-release.jpg

Caso o Press Release esteja relacionado a artigo específico, será necessário relacioná-lo ao artigo em questão. Dessa forma, insira o cursor do mouse após o elemento [doc] e clique no elemento [related]. O programa abrirá uma janela onde deverá ser preenchidos os campos 'reltp' (tipo de relação) e o campo 'pid-doi'. No campo 'reltp' selecione o valor 'press-release'; já em 'pid-doi' insira o número de DOI do artigo relacionado.

images/mkp-related-press-release.jpg

## Note

A identificação pelo elemento [related] deve ser realizada apenas para Press Releases relacionado a um "artigo".

## Processos Manuais

O programa de marcação atende mais 80% das regras estabelecidas no SciELO Publishing Schema. Há alguns dados que devem ser marcados manualmente, seja no próprio programa Markup, seja

diretamente no arquivo xml gerado pelo programa.

## Afiliação com mais de uma instituição

O programa Markup não realiza marcação de afiliações com mais que uma instituição. Nesse caso, o dado será incluído diretamente no arquivo .xml. Abra o arquivo .xml em um editor de XML e inclua o elemento <aff> com um ID diferente do que já consta no documento:



### Note

A afiliação incluída manualmente não deve apresentar <label> e <institution content-type="original">, já que seus dados para apresentação no site já estão disponíveis na afiliação marcada no programa.

Verifique a segunda instituição da afiliação original e copie para a afiliação nova fazendo a marcação do dado com o elemento <institution content-type="orgname"> e <institution content-type="normalized">:



Caso essa instituição apresente divisões, faça a marcação do dado conforme as demais já feitas no documento. Em seguida, marque seu país correspondente com o elemento <country country="xx">:



O próximo passo será relacionar essa afiliação <aff id="affx"> com o autor correspondente. Considerando que o autor não apresenta mais que um label, insira a tag <xref> fechada:



Salve o documento .xml e valide o arquivo.

## Tipo de Mídia

O programa Markup faz também a identificação de mídias como:

- vídeos
- áudios
- filmes
- animações

Desde que seus arquivos estejam disponíveis na pasta "src" com o mesmo nome do arquivo .doc, acrescentado de hífen e o ID da mídia. Exemplo:

*Artigo12-m1.wmv*

A marcação da mídia no corpo do texto deve ser feita através do elemento [media]. Na janela aberta pelo programa, preencha os campos “id” e “href”. No campo “id” insira o prefixo “m” + o número de ordem da mídia. Exemplo: m1.

Já em “href” insira o nome da mídia com a extensão: “Artigo12-m1.wmv”.

images/mkp-tpmedia.jpg

Feito isso gere o arquivo .xml.

Com o arquivo .xml gerado verifique se há erros e corrija, se necessário, os atributos que qualificam o tipo de mídia. O Programa apresenta os atributos:

- mime-subtype - especifica o tipo de mídia como “video” ou “application”.
- mimetype - especifica o formato da mídia.

É possível que o programa insira valores incorretos nos atributos mencionados acima. Exemplo:

images/mkp-mime-subtype.jpg

Para corrigir, exclua o valor “x-ms-wmv” e insira apenas “wmv” que é o formato do vídeo. Caso o atributo @mimetype apresente valor diferente de “application” ou “video”, corrija o dado.

## Identificação de sublistas

O programa Markup não faz a identificação de sublistas, portanto é necessário utilizar um editor de XML para ajustar os itens de sublista. Há dois métodos para a marcação manual de sublistas:

### Método 1:

Ainda no programa Markup, selecione toda a lista e identifique com a tag [\*list] e gere o arquivo .xml. Com o arquivo .xml gerado, encontre a lista e faça a seguinte alteração:

Primeiramente, encontre os itens de sublista:

images/mkp-itensublist.jpg

Adicione o elemento <list> acima do primeiro item <list-item> da sublista:

images/mkp-sublista.jpg

Recorte o elemento </list-item> que consta acima da tag <list> da sublista:

images/mkp-recort-listitem.jpg

Cole o elemento </list-item> recortado logo abaixo da tag </list> da sublista:

images/mkp-cola-listitem.jpg



Caso a sublista apresente um marcador diferente do inserido na lista, é possível adicionar o atributo @list-type na tag <list> da sublista e inserir algum dos valores abaixo:

- order
- bullet
- alpha-lower
- alpha-upper
- roman-lower
- roman-upper
- simple

## Método 2:

Caso a lista e sublista não tenham sido marcadas no programa Markup, é possível que ao gerar o arquivo .xml a lista tenha sido identificada como parágrafos. Portanto será necessário fazer a identificação manual da lista e da sublista.

Primeiramente, retire todos os parágrafos da lista e sublista e a envolva com o elemento <list> acrescentando o atributo @list-type= com o valor correspondente ao marcador da lista:

images/mkp-manual-list.jpg

Agora insira o elemento <list-item> e <p> para cada item da lista:

images/mkp-list-sem-sublist.jpg

Identifique os itens de sublista:

images/mkp-itensublist.jpg

Adicione um elemento <list> acima do primeiro elemento <list-item> da sublista:

images/mkp-sublista.jpg

Recorte o elemento </list-item> que consta acima do elemento <list> da sublista:

images/mkp-recort-listitem.jpg

Agora cole o elemento </list-item> recortado logo abaixo de </list> da sublista:

images/mkp-cola-list-item.jpg

## Legendas Traduzidas

O Programa Markup não faz a marcação de figuras ou tabelas com legendas traduzidas. Para fazer essa marcação é necessário utilizar um editor de XML. Verifique a marcação de legendas de tabelas e de figuras abaixo:

## Tabelas

Abra o arquivo .xml em um editor de sua preferência e localize a tabela que apresenta a legenda traduzida.

Insira o elemento <table-wrap-group> envolvendo toda a tabela, desde <table-wrap>:

images/mkp-tab-wrap-legend.jpg

Apague o @id="xx" de <table-wrap> e insira o atributo de idioma @xml:lang="xx" com a sigla correspondente ao idioma principal da tabela. Em seguida, insira um @id único para o <table-wrap-group>:

images/mkp-tab-legend-ids.jpg

Insira um novo elemento <table-wrap> com <label>, <caption> e <title> logo abaixo de <table-wrap-group> com o atributo de idioma @xml:lang="xx" correspondente ao idioma da tradução. E insira a legenda traduzida em <title>:

images/mkp-legend-trans-tab.jpg

## Note

Para tabelas codificadas o processo é o mesmo.

## Figuras

Abra o arquivo .xml em um editor de sua preferência e localize a figura que apresenta a legenda traduzida.

Insira o elemento <fig-group> envolvendo toda a figura, desde <fig>:

images/mkp-fig-legend.jpg

Apague o @id="xx" de <fig> e insira o atributo de idioma @xml:lang="xx" com a sigla correspondente ao idioma principal da figura. Em seguida, insira um @id único para o <fig-group>:

images/mkp-fig-group-trans.jpg

Insira um novo elemento <fig> com <label>, <caption> e <title> logo abaixo de <fig-group> com o atributo de idioma @xml:lang="xx" correspondente ao idioma da tradução. E insira a legenda traduzida em <title>:

images/mkp-fig-legend-traduzida.jpg

## Autores sem label

Alguns autores não apresentam label em autor e em afiliação. Para marcar o dado, faça a marcação tradicional do autor no programa Markup e insira em afiliação o ID de cada autor. Após gerar o arquivo .xml do documento, abra-o em um editor de XML e insira a <xref> fechada de cada

autor.

images/mkp-author-sem-label.jpg

---

Revision #7

Created 6 August 2021 14:27:57 by Rondineli G. Saad

Updated 6 August 2021 14:36:29 by Rondineli G. Saad