



1. Definición del documento

1.1 Estado del documento

El estado del documento (proposición, anteproyecto, proyecto) se indica en la parte superior derecha bajo el cuadro de cabecera con la fecha de redacción (mes/año) así como el nombre del responsable. Para los proyectos de revisión de NEM ya existentes se indica el nombre del responsable bajo el año de edición.

1.2 Nombre del archivo informático

El documento se denomina de la siguiente manera:

nem	XXX	_	fr	_	e	_	aammdd	_	zzz
			Lengua alemán de francés fr inglés en		Estado proposición p proyecto e revisión r		Fecha invertida		Autor (nombre familiar)

Observación: Para las traducciones que sean responsabilidad de las federaciones nacionales, las abreviaturas pueden ser tomadas de la norma ISO 629-1 código alpha 2.

1.3 Resultado de las correcciones

En caso de revisión de una versión existente de un documento, las correcciones y/o las modificaciones con relación a una versión anterior se presentan en otro color de texto (en principio de color rojo).

2. Formato

2.1 Proposiciones, anteproyectos y proyectos

Las proposiciones, anteproyectos y proyectos se elaboran de la siguiente manera, **sin formato automático**, esto incluye:

- sangrías automáticas,
- numeraciones automáticas,
- notas de pie de página automáticas,
- división silábica automática,
- cambio de párrafo automático,
- cambio de página automático.

Si es posible es necesario utilizar el formato de la NEM 002, anexo 3i. Si no fuera posible se pueden elaborar proposiciones y diseños con:

Formato estándar
Fuente Arial
Tamaño de fuente 11, alineada a la izquierda

2.2 Documentos definitivos

El secretario de la CT realiza el formato del documento definitivo.