

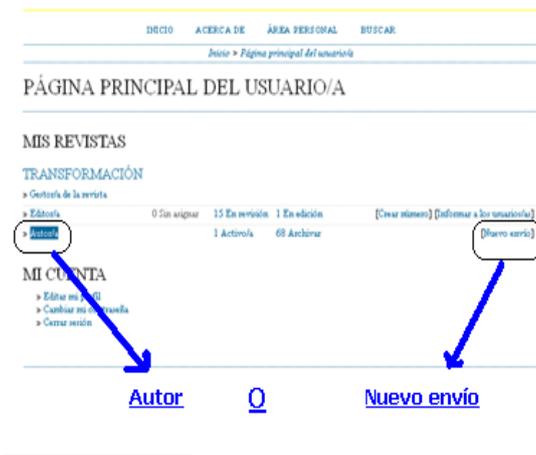
TUTORIAL SOBRE CÓMO REALIZAR UN NUEVO ENVÍO

Acceso: Autor

Para enviar artículos lo primero que debe hacer es ingresar al sistema con el rol de autor.

Nota: Una persona puede tener varios roles asignados.

Página principal del usuario/a



✓ Clic en **autor** / **Haga clic aquí** / paso 1

EMPEZAR UN NUEVO ENVÍO

HAGA CLIC AQUÍ para ir al primer paso del proceso de envío en cinco pasos.

✓ O Clic en **nuevo envío**: irás directamente al paso 1

PASO 1. EMPEZAR EL ENVÍO

1. INICIO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

¿Necesita ayuda? Póngase en contacto con **Milene M. Sánchez Carrantes** para recibir asistencia (262484).

SECCIÓN DE LA REVISTA

Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en *Acercas de la revista*).

Sección *
Selecione una sección...
Selecione una sección...
Artículos
Editorial
Recensión
Orestes
Arbitraje

LISTA DE REQUISITOS PARA EL ENVÍO
Marque los siguientes requisitos para que el envío esté preparado para que la revista lo examine (más abajo se pueden encontrar comentarios al respecto).

- El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a).
- El archivo de envío está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF o WordPerfect.
- Siempre que sea posible, se proporcionan direcciones URL para las referencias.
- El texto tiene interlineado sencillo, 12 puntos de tamaño de fuente, se utiliza cursiva en lugar de subrayado (excepto en las direcciones URL), y todas las ilustraciones, figuras y tablas se encuentran colocadas en los lugares del texto apropiados, en vez de al final.
- El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las *Normas de publicación*, que aparecen en *Acercas de la revista*.

1. Inicio

➤ **Empezar un nuevo envío:**

Selecciona la sección de la revista a la cual va a enviar el artículo. En este paso el autor (o la persona que está enviando el artículo)

Marcar todos los puntos de la lista de comprobación, aunque el sistema no puede evaluar que el artículo cumpla con tales condiciones, sí revisa que todos los puntos estén marcados. En este paso también se muestran la política de privacidad de la revista y se da la opción al autor de enviarle un mensaje al editor.

Guardar y continuar

PASO 2. CARGAR EL ENVÍO

1. BUCO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Para cargar un manuscrito en esta revista, complete los siguientes pasos:

1. Haga clic en Examinar (o Seleccione archivo) en esta página para abrir la ventana Selección archivo y así poder localizarlo en su disco duro.
2. Localice el archivo que desea enviar y selecciónelo.
3. Haga clic en Abrir (en la ventana Selección archivo) y verá el nombre del archivo en esta página.
4. Haga clic en Cargar para enviar el archivo al sitio web de la revista y renombrado según las normas de la revista.
5. Una vez cargado el envío, haga clic en Guardar y continuar, en la parte inferior de esta página.

¿Necesita ayuda? Póngase en contacto con [Maïrene M. Sánchez Cervantes](mailto:Maïrene.M.SánchezCervantes) para recibir asistencia (262484).

ARCHIVO DE ENVÍO

No se ha cargado ningún archivo de envío.

Cargar el archivo de envío

No se ha seleccionado ningún archivo.

GARANTIZAR UNA REVISIÓN ANÓNIMA

PASO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS DEL ENVÍO

1. BUCO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

AUTORES/AS

Nombre *

Segundo nombre

Apellidos *

Correo electrónico *

ORCID iD

Solo el Registro ORCID puede asignar ORCID iDs. Debes aceptar sus estándares para disponer de ORCID iDs e incluir la URL completa (p.e. <http://orcid.org/0000-0002-1823-0097>).

URL

Institución

(En instituciones, p. ej. "Universidad Simon Fraser")

País

Resumen biográfico (p. ej. departamento y rango)

PASO 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS

1. BUCO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Este paso opcional permite añadir archivos complementarios al envío. Estos archivos, que pueden estar en cualquier formato, pueden incluir (a) herramientas de investigación, (b) conjuntos de datos que cumplan con los términos establecidos por la revisión ética de la investigación, (c) fuentes que de otro modo no estarían disponibles para los lectores/as, (d) figuras y táblas que no se puedan integrar en el texto u otros materiales que se añadan a la contribución del trabajo.

ID	TÍTULO	NOMBRE DEL ARCHIVO ORIGINAL	FECHA DE SUBIDA	ACCIÓN
No se han añadido archivos complementarios a este envío.				

Cargar archivo complementario

No se ha seleccionado ningún archivo.

GARANTIZAR UNA REVISIÓN ANÓNIMA

2. Cargar el envío

En este paso dé clic sobre **“Examinar”**, busque en su equipo el archivo que contiene el artículo, selecciónelo y luego dé clic en **“Subir”**

Después de subir el artículo y dar clic sobre **‘Guardar y continuar’**, el sistema muestra un pequeño resumen del fichero, donde aparece el nombre del artículo que el sistema le da por defecto, el nombre original, el tamaño y la fecha de envío. Adicionalmente da la opción de reemplazar el artículo que se acabó de subir, por si hubo una equivocación.

3. Introducir los metadatos

En este paso se deben introducir al sistema los datos del autor, el sistema selecciona por defecto el nombre de la persona que está realizando la tarea, así que estos datos los debemos cambiar por los reales. También se debe ingresar el título del artículo, el resumen de éste y la agencia que apoyó a la elaboración del artículo si esta existe. Guardar y continuar.

4. Cargar los archivos complementarios

Subir ficheros complementarios: En este paso el sistema da la opción de subir documentos que complementen el artículo que se está enviando, si existe, entonces los busca en el equipo y los sube de la misma manera que se hizo con el artículo, si no hay complementos dé clic sobre **‘Guardar y continuar’** y siga con el siguiente paso.

PASO 5. CONFIRMAR EL ENVÍO

1. INICIO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Para enviar su manuscrito a Transformación haga clic en Finalizar envío. El contacto principal del envío recibirá un acuse de recibo por correo electrónico y podrá ver el progreso del envío a través del proceso editorial iniciando sesión en el sitio web de la revista. Gracias por su publicación en Transformación.

RESUMEN DEL ARCHIVO

ID.	NOMBRE DEL ARCHIVO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL ARCHIVO	FECHA DE SUBIDA
No se han adjuntado archivos a este envío.				

[Finalizar envío](#)

5. Confirmación del envío

Confirmar el envío: En este paso el sistema muestra un pequeño resumen del artículo que acabó de enviar. Si da clic sobre '**Finalizar envío**' el artículo va a ser enviado al editor.

Si en caso que el autor es el mismo editor, el sistema da la opción de enviar el artículo directamente a edición dando clic sobre '**Pinche aquí**', es decir, el artículo quedaría en espera para ser agregado a algún número de la revista sin necesidad de pasar por algún proceso de revisión.

Para enviar su manuscrito a Transformación haga clic en **Finalizar envío**. El contacto principal del envío recibirá un acuse de recibo por correo electrónico y podrá ver el progreso del envío a través del proceso editorial iniciando sesión en el sitio web de la revista. Gracias por su publicación en Transformación.

Envíos Activos

Envío completado. Gracias por su publicación en Transformación

ENVÍOS ACTIVOS

Envío completado. Gracias por su publicación en Transformación.

[» Envíos activos](#)

Creado por Mislene Sánchez Cervantes

Editora, webmaster de la Revista Transformación

Dpto. de Información Científico Pedagógica.

Universidad de Camagüey, Sede "José Martí"