

Autor: Pasos

1.- Dar clic en la pestaña “REGISTRO” del menú.

2.- Se desplegará un formulario que deberá llenar (si ya está registrado sólo deberá dar clic en la línea antes del titulillo denominado Perfil)

Latinoamericanos
ISSN: 2448-4946

INICIO ACERCA DE... ACCESO REGISTRO BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS AYUDA

Inicio > Usuario/a > **Registrar**

Complete este formulario para registrarse en la revista.
Haga click aquí si ya está registrada/o en esta u otra revista de este sitio web.

Perfil
Idioma del formulario [Español] [Enviar]

Nombre usuario/a *
El nombre de usuario/o debe contener sólo letras en minúscula, números, y guiones/guiones bajos.

Contraseña *
La contraseña debe contener, como mínimo, 6 caracteres.

Repita la contraseña *
Validación *
CN6Vlc
Por favor, introduzca las letras tal como aparecen en la imagen superior.

Tratamiento
Primer nombre *
Segundo Nombre
Apellidos *
Iniciales
Género
Filialión

Ayuda de la revista

USUARIO/A
Nombre usuario/a
Contraseña
 No cerrar sesión
[Enviar]

IDIOMA
Elegir idioma
Español [Enviar]

CONTENIDO DE LA REVISTA
Buscar
Ámbito de la búsqueda
Todos
[Buscar]

Navegar
• Por número
• Por autor
• Por título
• Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE
[A] [A] [A]

Confirmar correo electrónico *
URL
Teléfono
Fax
Dirección postal

Pais
Resumen biográfico (p.e., departamento y puesto)

Confirmación
Idiomas que conoce
 Enviar un mensaje de confirmación incluyendo mi nombre de usuario y contraseña.
 English
 Español
 Francés
 Portugués (Brasil)

Registrarse como
 Lector/a: Recibirá una notificación cuando aparezca un nuevo número de la revista.
 Autor/a: Puede enviar artículos a la revista.
 Revisor/a: Deseo hacer revisiones ciegas de envíos a la revista. Introduzca sus áreas de interés (áreas sustantivas y métodos de investigación):

Identificar los intereses de la revisión (áreas sustantivas y métodos de investigación):

[Registrar] [Cancelar]

3.- Regresar a página principal de la revista, pero ahora dar clic en la pestaña “ACCESO”, y registra el nombre de usuario y contraseña generado cuando se registró.

4.- Dar clic en “Nuevo envío” localizado en la derecha de la pantalla.

5.- Se desplegará la siguiente pantalla, misma que lo llevara por cinco pasos hasta la culminación del proceso:

Latinoamericanos
ISSN: 2448-4946

INICIO ACERCA DE... ACCESO REGISTRO BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS AYUDA

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > **Nuevo envío**

1. COMIENZO 2. SUBIR ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con Ma. Margarita Flores Santiago para solicitar ayuda ((52-55) 56229417).

Sección de la revista
Seleccione una sección apropiada para el envío (vea Secciones y Políticas en Sobre la revista).
Sección * [Selección una sección ...]

Idioma Presentación
Esta revista acepta presentaciones en diversos idiomas. escoja el idioma principal de la presentación en el desplegable de abajo.
Idioma * [Español]

Lista de comprobación de envío
Indica que este envío está listo para ser considerado por esta revista marcando los siguientes puntos (a continuación se pueden enviar comentarios al / a la editor/a).
 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).

Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA
Elegir idioma
Español

CONTENIDO DE LA REVISTA
Buscar
Ámbito de la búsqueda
Todos
[Buscar]

Navegar
• Por número
• Por autor
• Por título
• Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE
[A] [A] [A]

Paso 1: Comenzar el envío • Se define la sección a la que pertenece el artículo a publicar. • Marcar las casillas de comprobación de envío haciendo clic en cada casilla. • Agregar comentarios al editor de ser necesario. • Pulsar “Guardar y continuar”.

Paso 2: Subir envío • Hacer clic en “examinar” para abrir una ventana donde localizará el archivo ubicado en la memoria de la PC, seleccionarlo y dar “abrir”. • Dar clic en “subir” para cargar el archivo a la página Web. • Confirmar que el fichero que se subió sea correcto, si no lo es remplazarlo. • Dar clic en “guardar y continuar”.

Paso 3: Introducción de los metadatos del envío • Para completar la información del autor se deben llenar todos los espacios que estén señalados con un asterisco. Si es más de un autor, utilizar el botón “Adicionar autor” para mostrar más espacios. • Adicionar el Título y el resumen. • Ingresar datos de Indexación como disciplina, materia, palabras claves, cobertura, etc. • Identificar las agencias, si las hay, que proporcionan financiación o apoyo para el trabajo enviado. • Dar clic en “guardar y continuar”.

Paso 4: Subir ficheros complementarios • Este paso es opcional en caso de que el artículo tenga información externa que contribuya al tema. Estos archivos también deben ser indexados debidamente y pueden subirse en cualquier formato y estarán disponibles a los lectores en su formato original. • Hacer clic en “examinar” para abrir una ventana donde localizará el archivo ubicado en la memoria de la PC, seleccionarlo y dar “abrir”. • Dar clic en “subir” para cargar el archivo a la página Web. • Ingresar los metadatos que se soliciten. • Confirmar que el fichero que se subió sea correcto, si no lo es, remplazarlo. • Dar clic en “guardar y continuar”. • En caso de no tener ficheros complementarios, sólo dar clic en “guardar y continuar”.

Paso 5: Confirmar el envío • Al realizar los cuatro pasos del proceso de envío dar clic en “Finalizar envío” para enviar el manuscrito. El Autor recibirá una notificación vía correo electrónico y podrá dar seguimiento al proceso editorial al ingresar a la página Web. • Después de este proceso de envío el autor debe esperar que el Editor asignado envíe un correo electrónico indicándole si su artículo fue aprobado o no para su publicación. • El sistema permite que el Autor pueda estar informado en todo momento del estado de su artículo en el proceso editorial a través de su escritorio de usuario, donde podrá verificar los artículos en proceso de edición (activo) y los que ya están publicados (archivo), así como participa en los procesos de corrección de estilo y sintaxis.

Dictaminación: pasos

Se recibe un correo en el que se le invita a colaborar como dictaminador, el cuerpo del correo cuenta con un vínculo que lo lleva directamente a la página de la revista, en ella se deberá seguir los siguientes pasos:

Pasos de revisión

1. Notificar a editor/a de envíos que aceptará la revisión.

Responder Aceptado

Elegir si acepta revisar el artículo.

2. Si va a hacer la revisión, consulte las normas de revisión más abajo.

Sólo después de aceptar podrá descargar el artículo para su revisión o corrección.

3. Haga click en los nombres de los archivos para bajar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos) que estén asociados con este envío.

Envío de manuscrito 57845-188597-1-RV.DOCX 2016-11-24

Archivo(s) adicional(es) Ninguno

Deberá dar clic al icono revisión para que pueda llenar el formulario.

4. Haga click en el icono para escribir (o pegar) su revisión de este envío.

Revisión

Una vez que haya realizados observaciones, correcciones, cuestionamientos, etc. al artículo podrá subir dicha versión a la plataforma sin cambiarle de nombre al archivo.

5. Además, puede subir archivos para que los consulte el/la editor/a y/o el/la autor/a.

Ficheros subidos 57845-188238-1-RV.DOCX 2017-02-10 BORRAR

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

ASEGURANDOSE QUE LA REVISIÓN SEA A CIEGAS

6. Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación.

Recomendación

Seleccione uno

Enviar revisión al / a la editor/a

Deberá elegir una de las opciones que se desplegarán en el paso seis para que el editor pueda tomar una decisión, después de ello se dará clic en Enviar al/ a la editor/a. Finalmente enviará se respuesta al