

Para realizar un envío a la Revista Ciencias y Humanidades, se debe ingresar a la página web <https://www.revistacienciasyhumanidades.com/ojs/index.php/ojs/index>

En ella aparecerá un botón de “Envíos”, el cual debe seleccionarse para iniciar el proceso.



Figura 1. Inicio del envío

Después de ingresar a “Envíos”, se debe iniciar sesión o registrar el usuario, según corresponda. Además, será necesario leer las directrices para autores/as y comprobar que se cumple con los lineamientos y requerimientos establecidos.

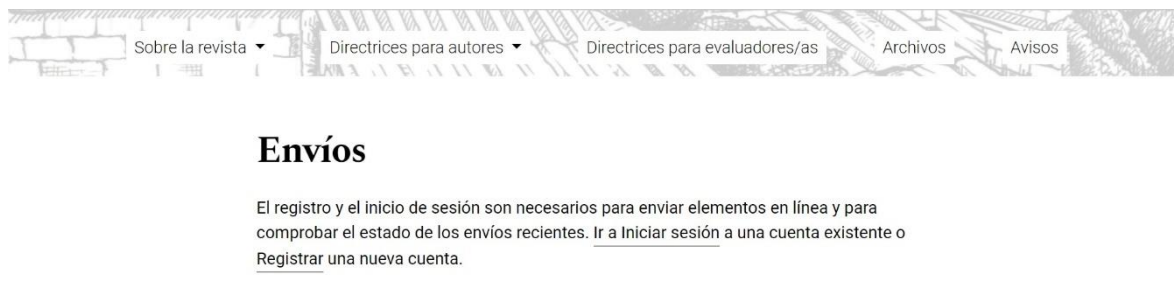


Figura 2. Selección de inicio de sesión/Registro

Para efectos de este tutorial, continuaremos con el inicio de sesión, tal como se muestra en la Figura 3.

Entrar

Nombre usuario *

admin

Contraseña *

.....

Mantenerme conectado

Entrar

Registrarse

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Figura 3. Inicio de sesión

Una vez se hace efectivo el inicio de sesión, aparece el apartado de Envíos de la plataforma. Allí se debe seleccionar “Nuevo envío” para continuar el proceso:

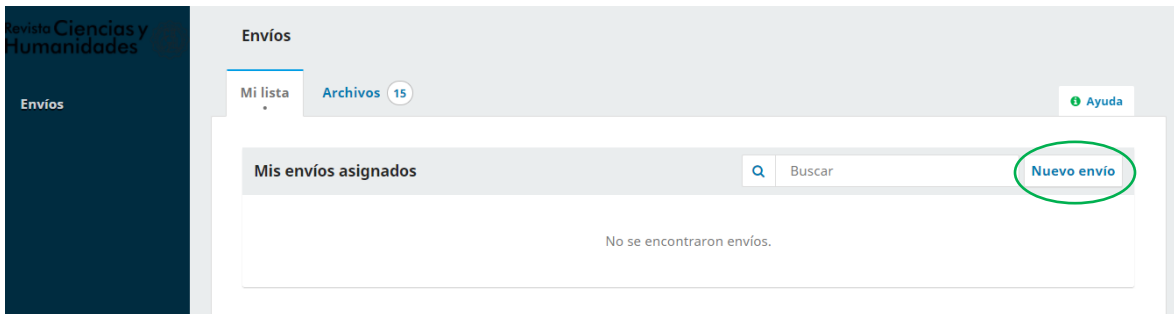


Figura 4. Apartado de Envíos

Una vez se selecciona esta opción, se despliega la pantalla que se muestra en la Figura 5. En ella, se deben completar los datos básicos para el envío del manuscrito. En el caso de la Revista Ciencias y Humanidades, se debe especificar el idioma y la sección a la cual corresponde el envío; aprobar cada uno de los requisitos establecidos, garantizando su cumplimiento; ingresar los comentarios para el equipo editorial (si los hay), y, por último, aceptar la declaración de derechos de autor.



Figura 5. Datos básicos para el envío

Una vez se complete todo este apartado, se debe seleccionar “Guardar y continuar”.

Posteriormente, se deben subir los archivos propios del envío. En este apartado, se debe seleccionar el componente del artículo (texto completo, anexos, entre otros) y se debe cargar el archivo. Cuando se completen ambos pasos, el sistema mostrará la información cargada, y se podrá seguir con el proceso, seleccionando el botón “Continuar”:

The screenshot shows a web interface titled "Subir archivo de envío" with a close button (X) in the top right. Below the title is a progress bar with three steps: "1. Cargar envío", "2. Metadatos", and "3. Finalizar". The "1. Cargar envío" step is currently active. Below the progress bar, there is a dropdown menu labeled "Componente del artículo *" with the text "Texto del artículo" and a downward arrow. Underneath the dropdown is a file upload section showing a green checkmark, the filename "dcardonal, Tutorial Revista Ciencias y Humanidades.docx", and a button labeled "Cambiar fichero". At the bottom of the interface, there are two buttons: "Continuar" (circled in green) and "Cancelar".

Figura 6. Carga del archivo de envío

En la casilla de metadatos, que aparece seguida de esta acción, se podrán verificar los datos del archivo subido. En caso de que se quiera modificar el nombre (que se forma inicialmente con los nombres del autor y del archivo cargado), se procede a editarlo. Posteriormente se debe elegir la opción “Continuar”.

Después de esto el sistema desplegará la sección “Finalizar”, donde se debe seleccionar “Enviar otro archivo” para enviar el anexo solicitado por la Revista Ciencias y Humanidades, tal como se muestra en la Figura 7:

The screenshot shows the same web interface as Figure 6, but now the "3. Finalizar" step is active in the progress bar. The main content area is titled "Archivo añadido" and features a button labeled "Enviar otro archivo" which is circled in green. At the bottom of the interface, there are two buttons: "Completar" and "Cancelar".

Figura 7. Enviar otro archivo

El sistema arrojará nuevamente la pestaña “1. Cargar envío”, y en ella se debe seleccionar la opción “Esto no es una revisión de un archivo existente”, así como elegir “Otro” en el componente del artículo. Asimismo, se debe cargar el archivo correspondiente al anexo.

Subir archivo de envío ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata.

Esto no es una revisión de un archivo existente

Componente del artículo *

Otro

✓ dcardonal, Anexos_tutorial Revista Ciencias y Humanidades.pdf Cambiar fichero

Continuar Cancelar

Figura 8. Carga de anexo

Al igual que con el primer archivo subido, se verifica la información y se lleva a cabo el mismo proceso. Por último, en la pestaña “Finalizar” se elige la opción “Completar”.

Subir archivo de envío ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar Cancelar

Figura 9. Finalización de carga de archivos del envío

Una vez se realiza esto, se debe constatar que los archivos cargados aparezcan correctamente y se debe seleccionar el botón “Guardar y continuar” para continuar con la introducción de metadatos:



Figura 10. Verificación de carga de envíos

En el apartado de metadatos, se deben diligenciar los campos de información propios del artículo (título, resumen, palabras clave, autores). Para la Revista Ciencias y Humanidades, es obligatorio que estos se completen en español y en inglés.

En caso de que se requiera agregar otros colaboradores o autores de la propuesta, se debe seleccionar la opción “Añadir Colaborador”.

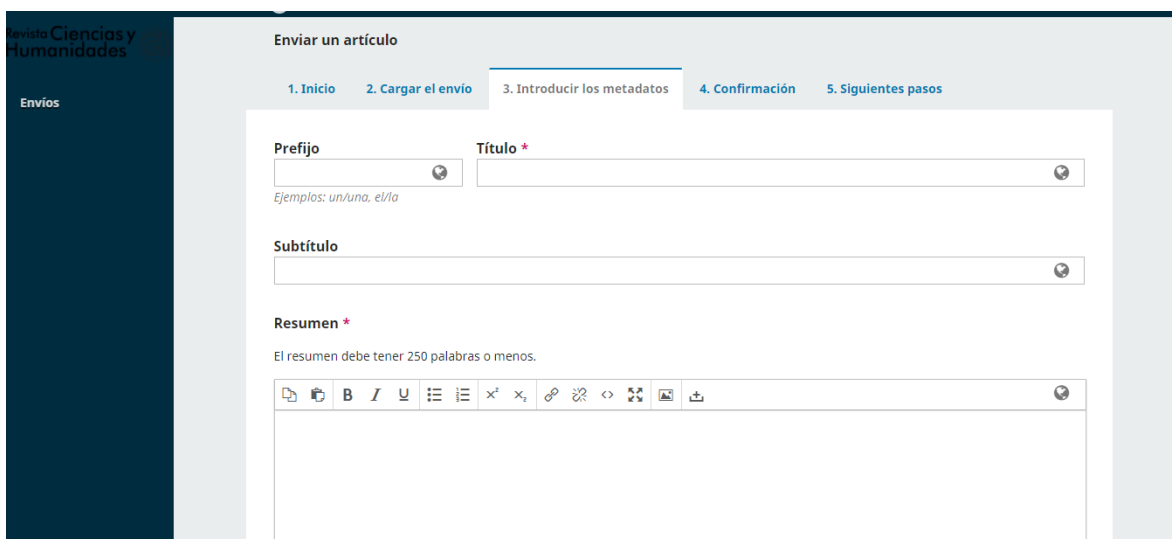


Figura 11. Introducción de metadatos

Después de diligenciar todo este apartado, se debe dar clic en el botón “Guardar y continuar”.

A continuación, aparecerá el apartado de “Confirmación”, en donde se debe seleccionar “Finalizar envío” para dar por terminado el proceso. Tal como se muestra en la Figura 12:

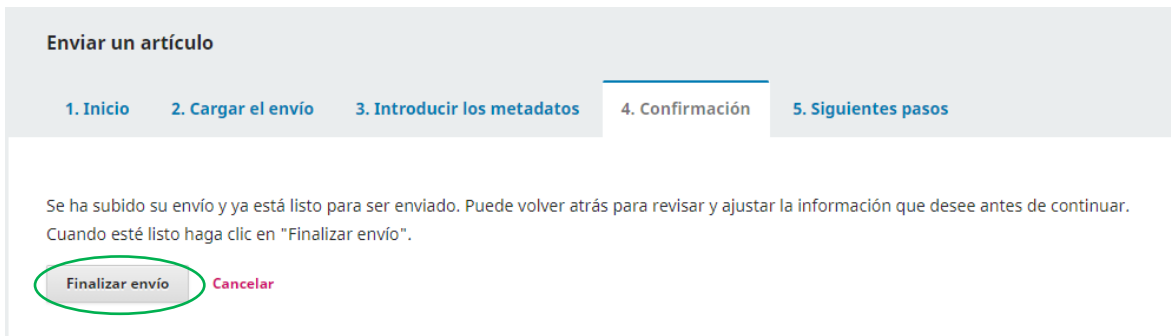


Figura 12. Finalización de envío

Después de esto, la plataforma arrojará un mensaje de confirmación, en el que se debe elegir la opción "Aceptar".

Una vez finalizado el envío, el sistema enviará una confirmación de recibido al correo electrónico registrado. De igual manera, dentro de la plataforma, se desplegarán las opciones de revisar el envío, crear uno nuevo o volver al escritorio:

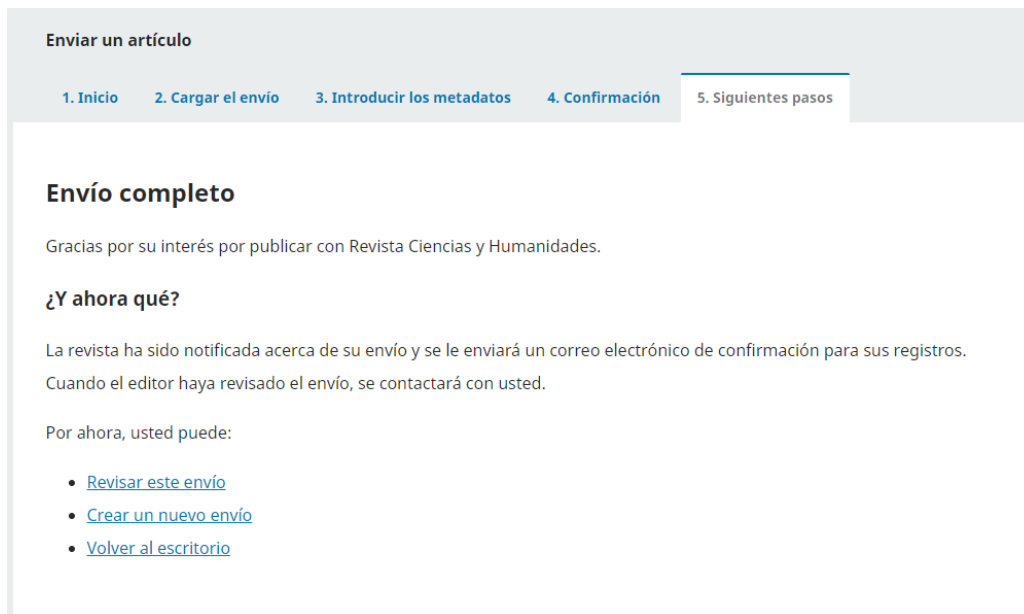


Figura 13. Apartado "Sigüientes pasos"