

MANUAL PARA AUTORES

Este manual presenta una descripción corta de los procedimientos que debe realizarse para enviar un documento a la revista.

Paso 1: Inscripción de autor

Para iniciar el envío de un artículo, el autor (es) debe suscribirse a la revista.



Aparecerá un formulario, el cual debe ser llenado por completo, el autor debe registrar sus datos personales, nombre de usuario contraseña y correo (preferiblemente institucional).

Perfil

Idioma del formulario	<input type="text" value="Español"/>	<small>Para introducir la información siguiente en otros idiomas adicionales, seleccione primero el idioma.</small>
Nombre usuario/a*	<input type="text"/>	<small>El nombre de usuario/o debe contener sólo letras en minúscula, números, y guiones/guiones bajos.</small>
Contraseña*	<input type="text"/>	<small>La contraseña debe contener, como mínimo, 8 caracteres.</small>
Repita la contraseña*	<input type="text"/>	
Tratamiento	<input type="text"/>	
Primer nombre*	<input type="text"/>	
Segundo Nombre	<input type="text"/>	
Apellidos*	<input type="text"/>	
Iniciales	<input type="text" value="Luz Ruiz Plasencia = LRP"/>	
Género	<input type="text"/>	
Filiación	<input type="text"/>	
Firma	<input type="text"/>	<small>(Su institución, ej. "Universidad Simon Fraser")</small>
Correo-e*	<input type="text"/>	DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD

El resumen bibliográfico debe ser corto y debe ser de acuerdo al formato establecido por la revista.

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

Nombre Completo, Pregrado, Posgrado, Filiación completa, Ciudad, País.

Si desea agregar otro tipo de información colocarla antes de la Ciudad lo más breve posible.

Por último es importante seleccionar en tipo de registro “Autor/a” para que la plataforma habilite el perfil de autor.

Enviar un mensaje de confirmación incluyendo mi nombre de usuario y contraseña.
 Idiomas que conoce
 English
 Español
 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):

 ##user.interests.description##

Para confirmar el formulario se selecciona registro que se encuentra al final del documento.

* Campos obligatorios

Paso 2: Ingreso a la plataforma

Para ingresar a la plataforma el autor debe identificarse con su nombre de usuario y contraseña (El registro para obtener el nombre de usuario y contraseña se describe en el Paso 1).

USUARIO/A
 Nombre usuario/a
 Contraseña
 Recordar mis datos



Si el usuario y contraseña son correctos, la plataforma identifica al autor y genera una nueva ventana “ENVÍOS ACTIVOS”



USUARIO/A
Su identificación actual es...
tecnura

- Mi Perfil
- Salir

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos activos

Envíos activos

ACTIVO ARCHIVO

ID	MM-DD ENVIAR	SECC.	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
No hay envíos					

Comenzar un nuevo envío
PULSE AQUÍ para ir al primer paso del proceso de envío (5 pasos).

Refbacks

TODOS NUEVO PUBLICADO IGNORADO

FECHA AÑADIDA	ACIERTOS	URL	TÍTULO	ESTADO	ACCIÓN
No hay Refbacks actualmente.					

Paso 3: Comenzar un nuevo envío

Para enviar un artículo a la revista Ternura el autor(es) debe estar registrado (Paso 1) y se debe identificar en la plataforma (Paso 2).

Se debe “Comenzar un nuevo envío”, esta opción se encuentra habilitada en la ventana de “Envíos activos”, para acceder a los pasos se debe dar clic en la opción “PULSE AQUÍ”.

Si esta opción no aparece habilitada, el usuario no tiene registro como autor, debe editar el perfil (selecciona “Mi perfil” en la ventana de identificación) y activar la casilla de Autor en el formulario de registro (Paso 1).



USUARIO/A
Su identificación actual es...
tecnura

- Mi Perfil
- Salir

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos activos

Envíos activos

ACTIVO ARCHIVO

ID	MM-DD ENVIAR	SECC.	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
No hay envíos					

Comenzar un nuevo envío
PULSE AQUÍ para ir al primer paso del proceso de envío (5 pasos).

Refbacks

TODOS NUEVO PUBLICADO IGNORADO

FECHA AÑADIDA	ACIERTOS	URL	TÍTULO	ESTADO	ACCIÓN
No hay Refbacks actualmente.					

El envío del artículos se realiza en 5 pasos

1. Comenzar el envío.

El primer paso sirve para asegurarse de que el autor comprende las reglas de la revista en cuanto al envío de artículos. El autor tendrá que elegir la sección a la que enviará su texto y recibirá información sobre la declaración de privacidad de la revista, la nota de copyright, la declaración de conflictos de interés y las cuotas para autores, en caso de haberlas. Si necesita ayuda contacte a apoyo técnico (los datos aparecen en la parte superior de la página)

Paso 1. Comenzar el envío

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

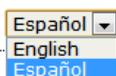
¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Universidad Distrital Francisco José de Caldas](#) para solicitar ayuda.

Si la revista permite el envío de contenidos en más de un idioma, podrá elegir aquel que sea de su preferencia para continuar con el proceso. Deberá llenar todos los campos obligatorios en el idioma que elija; también puede, de manera opcional, llenar los campos obligatorios y opcionales correspondientes a las demás lenguas a las que la revista dé soporte. Por ejemplo, si elige el francés como el idioma de envío, tanto el título como el cuerpo del artículo tendrán que estar en ese idioma, pero también podrá incluir esa información en inglés (o cualesquiera idiomas de los que disponga la revista), así como otros metadatos (palabras clave para los índices, etc.)

Idioma Presentación

Esta revista acepta presentaciones en diversos idiomas. Escoja el idioma principal de la presentación en el desplegable de abajo.

Idioma*



El autor deberá verificar y marcar cada uno de los puntos que aparecen en la lista de comprobación

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).

- La petición no ha sido publicada previamente, ni se ha presentado a otra revista (o se ha proporcionado una explicación en Comentarios al editor).
- El fichero enviado está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF, o WordPerfect.
- Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible.
- El texto tiene interlineado simple; el tamaño de fuente es 12 puntos; se usa cursiva en vez de subrayado (exceptuando las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas están dentro del texto en el sitio que les corresponde y no al final del todo.
- El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las [Normas para autoras/es](#), que se pueden encontrar en [Acerca de la revista](#).
- Si esta enviando a una sección de la revista que se revisa por pares, tiene que asegurarse que las instrucciones en [Asegurando de una revisión a ciegas](#) han sido seguidas.

Después aparecerá la política de copyright de la revista y la declaración de privacidad

Nota de copyright

Todos los textos incluidos en la Revista Tecnura están protegidos por derechos de autor. Conforme a la ley, está prohibida su reproducción por cualquier medio, mecánico o electrónico, sin permiso escrito del Comité Editorial. Los textos completos de los artículos son de acceso abierto, es decir, se pueden leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o vincular. Las opiniones expresadas en los artículos publicados son las de los autores y no coinciden necesariamente con las del Comité Editorial ni las de la administración de la Facultad.

Política de privacidad de la revista

Se autoriza la reproducción total o parcial de los artículos de esta revista para uso académico o interno de las instituciones citando la fuente y el autor. Las ideas expresadas se publican bajo la exclusiva responsabilidad de los autores y no necesariamente reflejan el pensamiento del comité editorial de la revista.

El autor podrá añadir observaciones que serán visibles al editor

Comentarios para el/la editor/a

Introduzca el texto (opcional)

Por último se procederá al siguiente paso pulsando el botón [Guardar y continuar](#).

2. Subir el envío.

El segundo paso permite cargar el archivo del artículo, por lo general un documento creado con un procesador de textos.

Pulse en [Buscar](#) para abrir una ventana de selección de archivos a fin de ubicar el documento en el disco duro de su equipo.

Ubique y seleccione el archivo que desea enviar.

Pulse en [Abrir](#) dentro de la ventana de selección de archivos; aparecerá el nombre del documento en la página.

Pulse en [Enviar](#) para que una copia del archivo se transfiera de su equipo al sitio web de la revista

Paso 2. Subir el envío

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

Para enviar un manuscrito a esta revista, complete los siguientes pasos.

1. En esta página seleccione examinar (o seleccionar fichero), se le abrirá una ventana de selección de fichero para localizar el fichero en su disco duro.
2. Localice el fichero que quiere enviar y selecciónelo.
3. Pulse en abrir y aparecerá el nombre del fichero en esta página.
4. Pulse subir en esta página, se subirá el fichero desde el ordenador al sitio de la revista y se renombrará el fichero según la normativa de la revista.
5. Una vez mandado el fichero, haga click en guardar y continuar.

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Universidad Distrital Francisco José de Caldas](#) para solicitar ayuda.

Fichero

No se ha subido ningún fichero.

Subir fichero



Seleccionar archivo

No se ha seleccionado ningun archivo

Subir



Una vez cargado el artículo, pulse en [Guardar y continuar](#).

Fichero	
Nombre del fichero	287-801-1-SM.pdf
Nombre del fichero original	Articulo.pdf
Tamaño del fichero	1MB
Fecha de envío del fichero	2012-06-08 10:56

Información del artículo subido

Reemplazar fichero



3. Introducción de los metadatos del envío.

El tercer paso del proceso de envío sirve para que el autor envíe todos los metadatos del caso. La primera sección de metadatos se refiere al autor. En este punto su información personal aparece automáticamente. De ser necesario, en esta parte habrá de agregar cualquier información adicional si se requiere.

Autores

Primer nombre*	Revista
Segundo Nombre	
Apellidos*	Tecnura
Correo-e*	tecnura@udistrital.edu.co
URL	
Filiación	Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
	(Su institución, ej. "Universidad Simon Fraser")
País	Colombia
Resumen biográfico (p.e., departamento y puesto)	
Número de cuenta de Google Analytics	

Para realizar el seguimiento del número de lectores del artículo a través de Google Analytics, introduzca un número de cuenta (por ejemplo, UA-xxxxxx-x).

Si el artículo tiene varios autores agregue sus datos con el botón [Añadir autor](#). También puede modificar el orden de la lista de autores, identificar a uno de ellos como persona de contacto para el editor y borrar autores agregados por error, es importante que registre todos los autores del artículo.

[Añadir autor/a](#)



A continuación, escriba el título (Primera letra en mayúscula y las demás en minúscula) y el resumen del artículo

Título y resumen

Título*

Resumen*

Pulse en el botón [Guardar y continuar](#) para proceder al cuarto paso.

4. Subir ficheros complementarios.

Este paso es opcional. Si tiene archivos complementarios, como instrumentos de investigación, conjuntos de datos, etc., añádalos aquí. Estos archivos también son indexados por cada autor, se identifica la relación con el envío y la propiedad de los archivos. Los archivos complementarios pueden cargarse en cualquier formato y se ponen a disposición de los lectores en su formato original.

Ubique y seleccione el archivo que desea enviar.

Pulse en [Abrir](#) dentro de la ventana de selección de archivos; aparecerá el nombre del documento en la página.

Pulse en [Enviar](#) para que una copia del archivo se transfiera de su equipo al sitio web de la revista, y cambie de nombre conforme a los convencionalismos acordados por el Consejo Editorial.

Una vez cargado el artículo, pulse en [Guardar y continuar](#).

5. Confirmar el envío

Este último paso le da una síntesis del envío.

Paso 5. Confirmar el envío

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

Para enviar su artículo a Revista Tecnura pulse "Finalizar Envío". La persona de contacto recibirá un mensaje de confirmación y podrá seguir el proceso de revisión en este mismo sistema de gestión de envíos. Muchas gracias por su interés en publicar en Revista Tecnura.

Resumen de ficheros

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO
801	ARTICULO.PDF	Fichero	1MB	08-08

[Finalizar envío](#) [Cancelar](#)

