

TUTORIAL PARA SUBIR TU TRABAJO EN THEMIS ONLINE



01.

REVISAR LA GUÍA DE AUTORES PARA ASEGURARTE DE CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS FORMALES

ingresá a bit.ly/THEMIS-GUIA

o escanéa el código QR:



Inicio / Envíos

El registro y el inicio de sesión son necesarios para enviar elementos en línea y para comprobar el estado de los envíos recientes.
[Ir a Iniciar sesión](#) a una cuenta existente o [Registrar](#) una nueva cuenta.

Lista de comprobación para la preparación de envíos

Como parte del proceso de envío, los autores/as están obligados a comprobar que su envío cumpla todos los elementos que se muestran a continuación. Se devolverán a los autores/as aquellos envíos que no cumplan estas directrices.

- ✓ 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 [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.

02.

REGISTRATE EN LA REVISTA. TIENES QUE SELECCIONAR LA OPCIÓN “AUTOR”

ingresá a bit.ly/THEMIS-REGISTRO

o escanéa el código QR:



 [Crear o conectar su identificador ORCID](#) [¿Qué es ORCID?](#)

Perfil

*Nombre **

Apellido

*Filiación institucional **

*País **

03.

**INGRESA A LA SOLAPA DE ENVÍOS Y
ELIJE “ENVIAR UN ARTÍCULO”**

Idioma

English

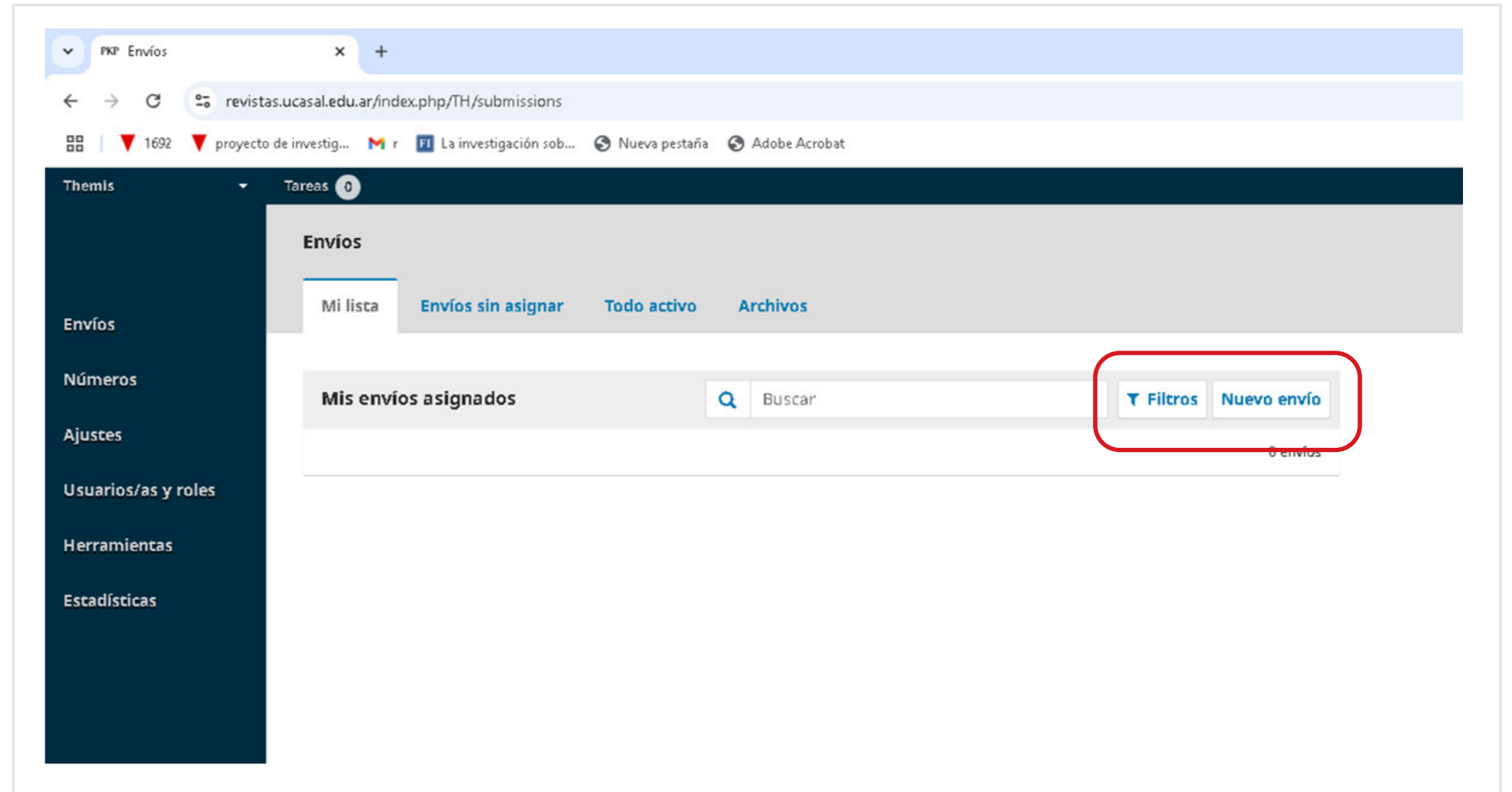
Español (España)

Enviar un artículo

Tutorial Envío Artículo

04.

SELECCIONAR LA OPCIÓN “NUEVO ENVÍO”



05.

IR A “ INICIO”, SELECCIONA IDIOMA, LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE, TILDA TODOS LOS REQUISITOS DE ENVÍO, TILDA COMO AUTOR/A, TILDAR “SÍ, CONSIENTO” Y MARCAR “GUARDAR Y CONTINUAR”

Sección

Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en [Acerca de la revista](#)). *

Requisitos de envío

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

- El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ningún otro medio de esta revista.
- 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 los títulos y subtítulos, en vez de al final.
- El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices de estilo](#).

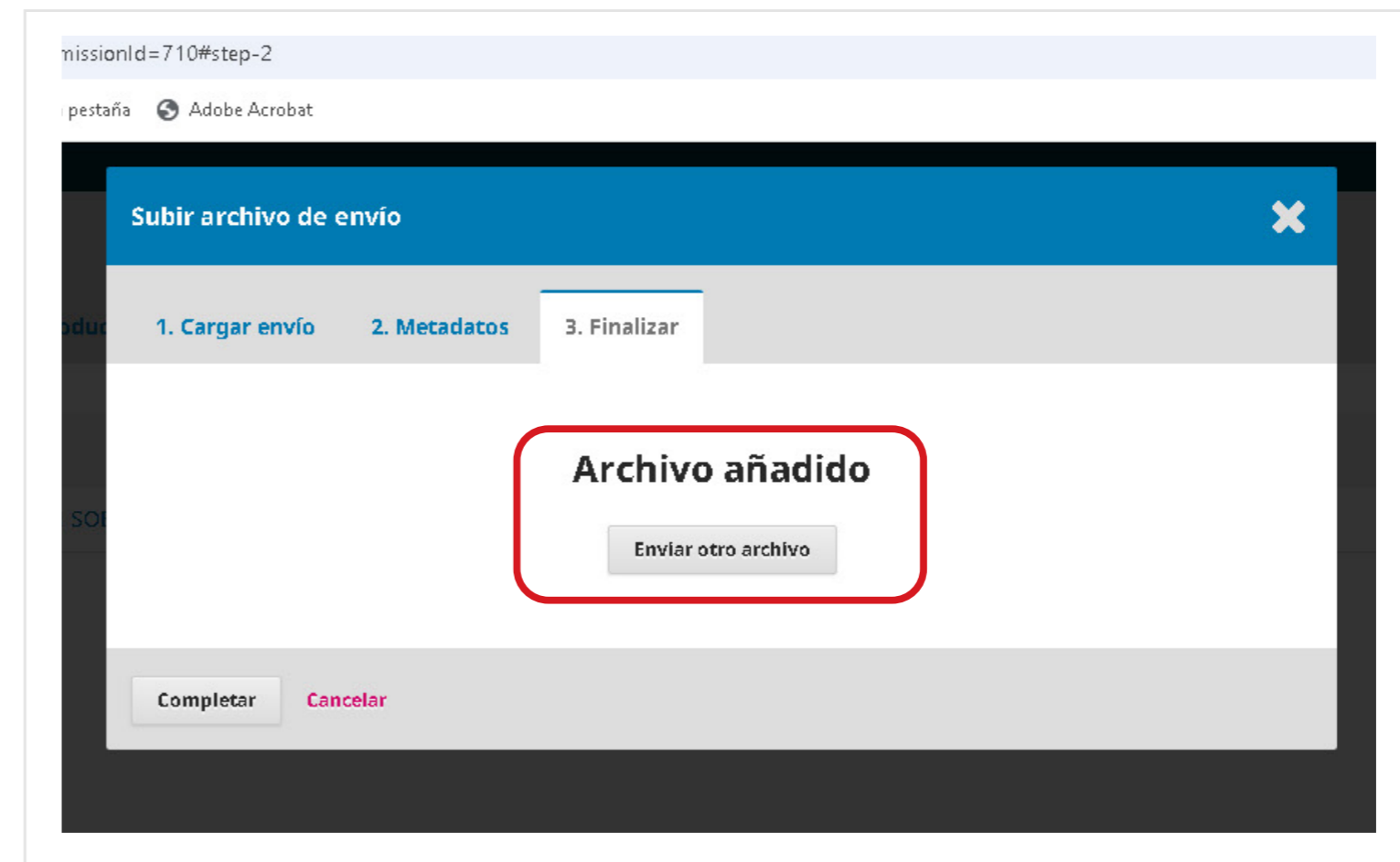
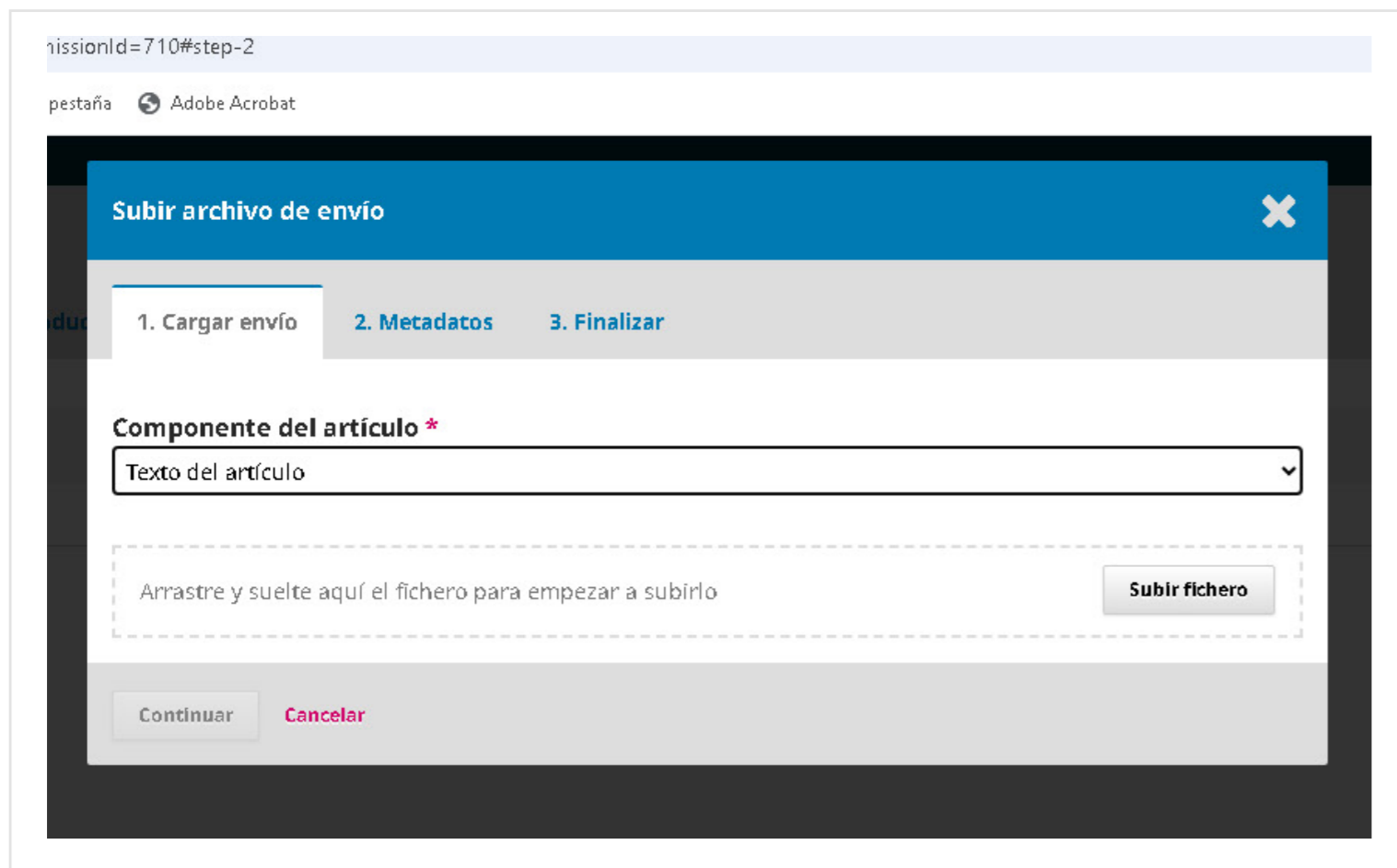
Comentarios para el editor/a



06.

IR A “CARGAR ENVÍO” Y SUBIR EL ARCHIVO CON EL TRABAJO. LUEGO PASARÁS A METADATOS Y FINALIZAR.

LUEGO ELEGIR CARGAR OTROS ARCHIVOS PARA SUBIR LA DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD Y DATOS DE AUTOR (SE SUBEN UNO POR UNO). CUANDO LO COMPLETES HAZ CLIC EN “COMPLETAR”. FINALMENTE, ELIJE “GUARDAR Y CONTINUAR”.



07.

IR A “INTRODUCIR LOS METADATOS” Y CARGA TODOS LOS DATOS SOLICITADOS Y LUEGO SELECCIONA “GUARDAR Y CONTINUAR”

***IMPORTANTE QUE TODO LO QUE SE CARGUE SEA EXACTAMENTE IGUAL A LO QUE ESTÁ EN EL ARCHIVO DEL TRABAJO**

The screenshot shows the 'Enviar un artículo' (Submit an article) form in the THEMIS system, specifically step 3: 'Introducir los metadatos' (Enter metadata). The form is titled 'Enviar un artículo' and has a progress bar with five steps: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos (current step), 4. Confirmación, and 5. Sigüientes pasos. The form fields include:

- Prefijo:** A text input field with a help icon. Below it, a note reads: "Si el título del libro comienza con 'Un/a' o 'El/La/Los/Las' (o algo similar que no debiera considerarse en el orden alfabético) sitúa esta palabra en Prefijo."
- Título *:** A required text input field with a help icon.
- Subtítulo:** A text input field with a help icon.
- Resumen *:** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, and an 'Upload' button.
- Autoría y colaboradores/as:** A table listing the author and collaborators.

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
Victor F. Toledo	victorftoledo@gmail.com	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

A link 'Añadir colaborador/a' is located in the top right corner of the 'Autoría y colaboradores/as' section.

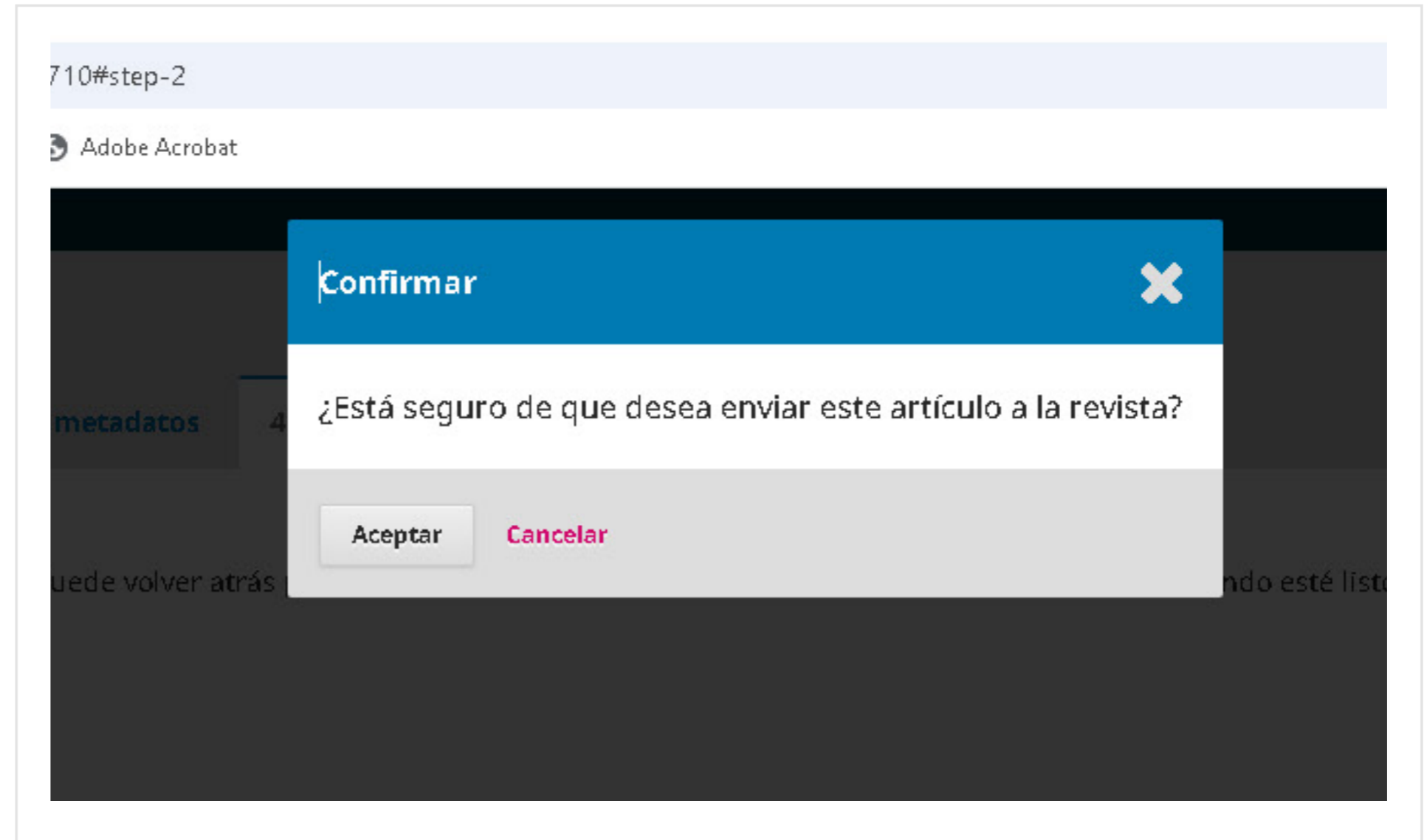
08.

**IR A “CONFIRMACIÓN” Y ELIJE
“FINALIZAR EL ENVÍO”**

The screenshot shows a web interface for submitting an article. At the top, the title 'Enviar un artículo' is displayed. Below it is a progress bar with five steps: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos, 4. Confirmación (highlighted with a blue border), and 5. Sigüientes pasos. Below the progress bar, a message states: 'Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de'. At the bottom of the message area, there are two buttons: 'Finalizar envío' (a grey button) and 'Cancelar' (a pink link).

09.

**TE PEDIRÁ QUE CONFIRMES
ESTAR SEGURO DE ENVIAR EL
ARTÍCULO. ALLÍ TIENES QUE
MARCAR “ACEPTAR”**



10.

IR A “SIGUIENTES PASOS” Y ELIJE LO QUE QUIERES HACER.



The screenshot shows a progress bar with five steps: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos, 4. Confirmación, and 5. Siguientes pasos. The fifth step is highlighted with a blue border. Below the progress bar, the text reads: 'Envío completo', 'Gracias por su interés por publicar con Themis.', '¿Y ahora qué?', 'La revista ha sido notificada acerca de su envío y a usted se le enviará un correo electrónico de confirmación pa', and 'Por ahora, usted puede:'. Below this text is a list of three options: 'Revisar este envío', 'Crear un nuevo envío', and 'Volver al escritorio'.

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Siguientes pasos

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Themis.

¿Y ahora qué?

La revista ha sido notificada acerca de su envío y a usted se le enviará un correo electrónico de confirmación pa

Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)