
Cómo enviar un artículo a través de OJS a 3C Empresa, 3C TIC o 3C Tecnología

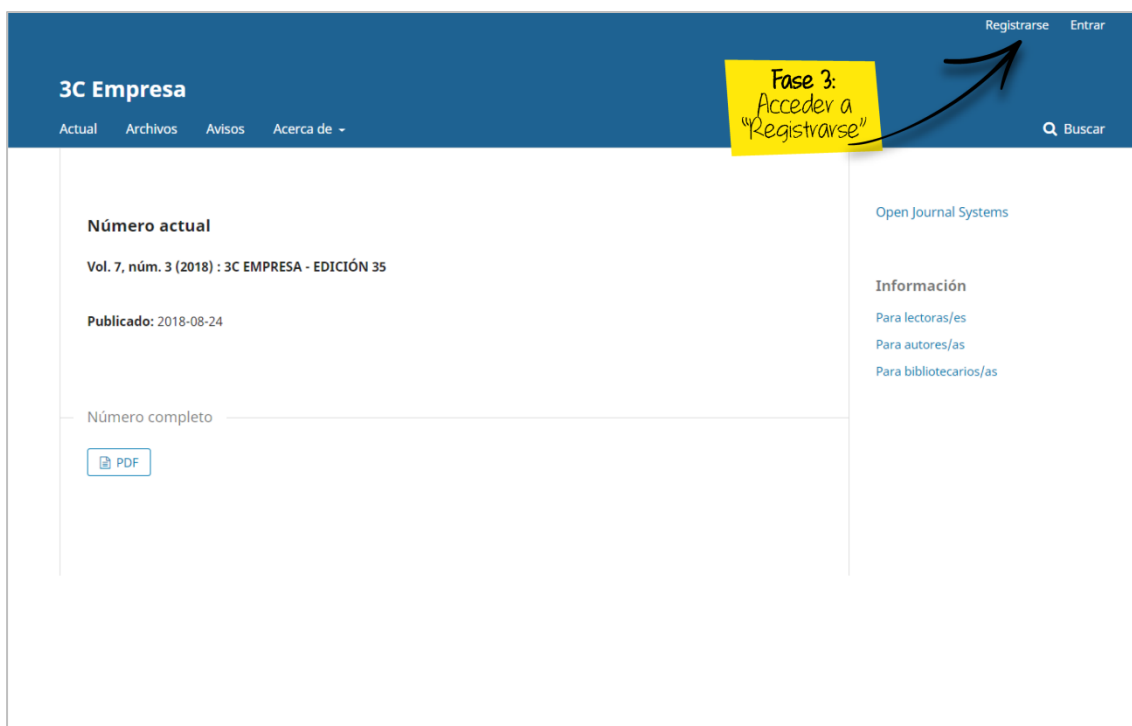
Editorial Científica 3Ciencias



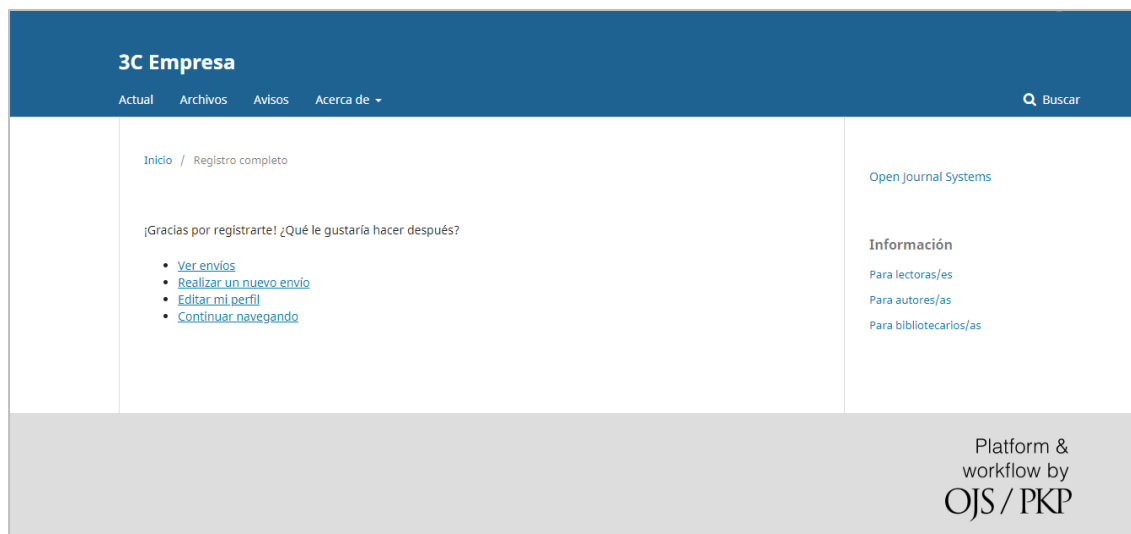
1. En primer lugar, es necesario **acceder a <https://ojs.3ciencias.com/>** y una vez aparezca la pantalla mostrada a continuación, hay que **seleccionar la revista** en la que se pretenda publicar, pinchando sobre el título de la misma.



1. Acceder a **“Registrarse”**. Se pone como ejemplo la revista *3C Empresa*.



- Una vez cumplimentado el registro, aparecerá una pantalla con diferentes opciones. Si queremos enviar un artículo, acceder a **“Realizar un nuevo envío”**.



- Para enviar un artículo, se abre automáticamente una ventana como la que vemos a continuación. El autor/a debe asegurarse de que su trabajo cumple todos los **requisitos de envío**, y señalarlos todos antes de **“Guardar y continuar”**.

4. Seguidamente se abre una nueva ventana, en la que hay que **adjuntar** el fichero que incluye el **artículo**. Es necesario señalar que el componente del artículo es **“Texto de artículo”**. Una vez cumplimentado y adjuntado señalar **“Continuar”**.

The screenshot shows a window titled "Subir archivo de envío" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a progress bar with three steps: "1. Cargar envío" (active), "2. Metadatos", and "3. Finalizar". The main content area has a section "Componente del artículo *" with a dropdown menu currently set to "Texto del artículo". Below this is a file upload area showing a green checkmark and the filename "inpopas7, artículo.docx", with a "Cambiar fichero" button to its right. A link "Garantizar una revisión anónima" is positioned below the file area. At the bottom, there are two buttons: "Continuar" and "Cancelar".

5. A continuación, en la **pantalla de metadatos** clicar también sobre **“Continuar”**.

The screenshot shows the same window "Subir archivo de envío" but now on step "2. Metadatos". The progress bar reflects this change. The file "inpopas7, artículo.docx" is displayed with an "Editar" icon to its right. Below the filename, it shows the file type "docx" and the size "0B". At the bottom, the "Continuar" and "Cancelar" buttons are still present.

6. Finalmente, en la pantalla “Finalizar”, pulsar **“Completado”**, si ya se ha completado la carga del archivo que pretendemos, o **“Enviar otro archivo”** para adjuntar también archivos de imágenes, anexos, etc.

The screenshot shows the window "Subir archivo de envío" on the final step "3. Finalizar". The progress bar highlights this step. The main content area displays the text "Archivo añadido" in a large font, with a button "Enviar otro archivo" centered below it. At the bottom, the buttons are now "Completado" and "Cancelar".

7. El siguiente paso es completar los **metadatos del artículo**. En este caso, es **obligatorio introducir el Título, Resumen y los posibles coautores**. Una vez completado, acceder nuevamente a **“Guardar y continuar”**.

The screenshot shows the 'Enviar un artículo' (Send article) interface at step 3, 'Introducir los metadatos' (Enter metadata). The top navigation bar includes: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos (active), 4. Confirmación, and 5. Sigüientes pasos. The form contains three main sections: 'Prefijo' with a text input and a note about starting with 'Un/a' or 'El/La/Los/Las'; 'Título *' with a required text input; 'Subtítulo' with an optional text input and a note about its placement; and 'Resumen *' with a rich text editor (WYSIWYG) and an 'Upload' button. A 'Powered by TinyMCE' watermark is visible in the bottom right of the summary editor.

8. Para finalizar el envío del artículo, clicar sobre **“Finalizar envío”**.

The screenshot shows the 'Enviar un artículo' interface at step 4, 'Confirmación' (Confirmation). The top navigation bar is the same as in step 3, with step 4 now active. The main content area contains a confirmation message: '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 continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".' Below the message are two buttons: 'Finalizar envío' (grey) and 'Cancelar' (pink).

9. Al abrirse la ventana de confirmación, acceder sobre **“Aceptar”**.

The screenshot shows a 'Confirmar' (Confirm) modal dialog with a blue header and a close button (X). The main text asks: '¿Está seguro de que desea enviar este artículo a la revista?' (Are you sure you want to send this article to the journal?). At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept, grey) and 'Cancelar' (Cancel, pink).

De esta forma, llegará el artículo al Equipo Editorial de la revista para poder gestionar el trabajo y someterlo a revisión por pares.

De cualquier modo, se pueden llevar a cabo **otras acciones en la plataforma**: consultar estado de artículos enviados, asignar más o menos roles a un usuario en una o más revistas, etc.

10. Accediendo a la barra lateral de “Envíos” podremos ver los **archivos que hemos enviado y su estado** en el proceso editorial.



En este caso, estaríamos visualizando los Envíos a la revista *3C Empresa*. Si se abre el desplegable de la revista, podríamos acceder también a *3C TIC* y *3C Tecnología*.

11. Si un autor/a está registrado/a en una determinada revista (por ejemplo, *3C Empresa*), y quiere también estar registrado/a en otra, tendrá que acceder a “Ver perfil”, ubicado en la barra superior a la derecha.



12. Accederá dentro de “Tareas”, y **podrá visualizar las tareas en las que está suscrito** “Lector”, “Autor”, o “Revisor externo” (o las tres simultáneamente).

Perfil

[Identidad](#) [Contacto](#) [Tareas](#) [Público](#) [Contraseña](#) [Notificaciones](#) [Llave API](#)

Tareas
☐ Lector/a
☒ Autor/a
☒ Revisor/a externo

+

Registrarse en otras revistas

Intereses de revisión

Guardar

##user.privacyLink##

* Campos obligatorios

13. Para indicar otro rol en otra revista debe clicarse sobre “**Registrarse en otras revistas**”, y se abre la siguiente opción, con el resto de revistas y posibles roles.

×

Ocultar las otras revistas

3C TIC
☐ Lector/a
☐ Autor/a
☐ Revisor/a externo

3C Tecnología
☐ Lector/a
☐ Autor/a
☐ Revisor/a externo

Este manual se difunde con las licencias Creative Commons. Se puede usar libremente siempre que se cite al autor y sin hacer un uso comercial del mismo.

