

PASO A PASO - SISTEMA DE PRESENTACIÓN A TRAVÉS DE ARTÍCULOS DE SCHOLARONE

Paso 1

En "Type", marcar la opción si el artículo es (según las orientaciones de las "Instrucciones para la presentación de Artículos"):

- 1) Original
- 2) Short Communication
- 3) Case Report

En "Title", introduzca el título con un máximo de 50 palabras. Si el artículo se presenta en portugués o inglés, el título siempre debe estar en inglés en el momento de la inscripción del mismo en ScholarOne.

En "Abstract" utilizar un máximo de 200 palabras (en inglés)

Paso 2

En "Keyword" incluir al menos 2 (dos) palabras clave y un máximo de 5 (cinco). Si el artículo se presenta en portugués o inglés, la "keyword" debe estar en inglés.

Paso 3

En "Agent Question" marcar la opción que se adapte a su presentación (authororsubmittingagent)

En "SelectedAuthors" incluir los autores participantes y ordénalos.

Paso 4

Reservada para indicar los revisores preferidos y no preferidos.

Paso 5

Revisar todas las opciones que requieren ser rellenadas.

Paso 6

Este es el momento en que los archivos son anexados. **Es indispensable la lectura de las instrucciones para la presentación, pues en ellas se encuentran todas las orientaciones para el formato del texto.**

1) "MainDocument" es el archivo principal, que debe ser presentado en Word, sin los datos de los autores y sus instituciones. Siguiendo el formato indicado en las "Instrucciones para la presentación de Artículos".

2) "Figure orImage" para envío de figuras o imágenes si lo solicita el personal de editorial.

3) "Title Page" se debe anexar en Word la primera página del artículo con el título, los autores y sus instituciones.

4) "EthicsCommittee" - CEUA - debe anexarse en pdf al Certificado de Aprobación del Comité de Ética (cuando aplicable)

5) "Justification" – para envío de justificativas, comprobantes, etc., cuando sean solicitados.

6) "Payment Receipt" – para anexarse o comprobante de pago del tasa de presentación (sólo para artículos nacionales)

Hacer el “upload” de cada uno de ellos.

Paso 7

Compruebe los pasos, abrir el "viewproof" y haga clic en “submit”.