


Revista electrónica
Prácticas Educativas en Tiempos de Pandemia
INSTRUCTIVO PARA AUTORES

- a. Ingrese a la página de la revista: <http://edicioneste.anep.edu.uy/>
- b. En la parte superior derecha, seleccione «Registrarse»:



Si bien el campo del apellido no es obligatorio, sugerimos colocarlo. Los artículos se publicarán con los datos que ingrese en este registro.

En «Afiliación», coloque el subsistema en el que realizó la experiencia que compartirá:



The image shows a registration form titled "Registrarse". It contains the following fields:

- Perfil**
- Nombre ***: Input field containing "Jaime".
- Apellidos**: Input field containing "Cibils".
- Afiliación ***: Input field containing "CETP".
- País ***: Dropdown menu with "Uruguay" selected.

Ingrese su dirección de correo electrónico y revíselo con frecuencia. Todas las notificaciones se realizarán por esa vía.

El nombre de usuario puede elegirlo, a menos que ya esté utilizado. Se sugiere elegir un nombre que recuerde con facilidad, como por ejemplo la primera letra de su nombre, seguida de su apellido.

La casilla de consentimiento de almacenamiento de datos es obligatoria. Sin marcarla, no se puede completar el registro.

La casilla de notificación es opcional. Si la marca, recibirá por correo electrónico una notificación cada vez que se publiquen nuevos números o avisos.

Entrar

Correo electrónico *

Nombre usuario *

Contraseña *

Repita la contraseña *

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

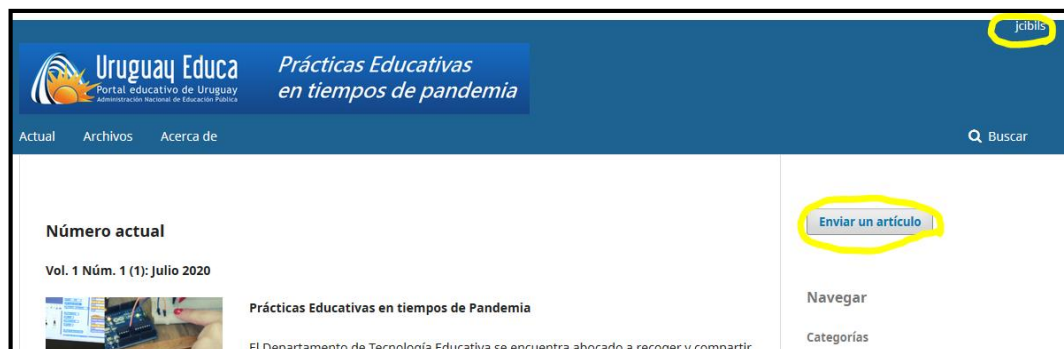
Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.

[Entrar](#)

c. Una vez registrado e iniciada la sesión («logueado»), podrá cargar su artículo.

Puede verificar que el sistema lo reconoce porque aparecerá su nombre de usuario en la parte superior derecha de la pantalla.

Al iniciar sesión podrá enviar su artículo.




Uruguay Educa *Prácticas Educativas en tiempos de pandemia*

Portal educativo de Uruguay
Administración Nacional de Educación Pública

Actual Archivos Acerca de Q Buscar

Número actual

Vol. 1 Núm. 1 (1): Julio 2020

 **Prácticas Educativas en tiempos de Pandemia**

El Departamento de Tecnología Educativa se encuentra abocado a recoger y compartir

jcibils

Navegar
Categorías

También encontrará una lista de comprobación para verificar algunos detalles importantes.

Envíos

[Realizar un nuevo envío](#) [Ver sus envíos pendientes.](#)

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.

d. En la siguiente pantalla, debe seleccionar la categoría «Envíos» y marcar como aceptados los requisitos vistos en la pantalla anterior. También puede dejar comentarios para el editor.

Política de sección

Política de sección por defecto

Categorías

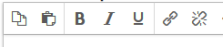
<input checked="" type="checkbox"/>	Envíos
-------------------------------------	--------

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 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.

Comentarios para el editor/a



Debe aceptar también que se utilicen sus datos de contacto por temas relativos a su envío, así como la política de datos personales.

Persona de contacto *

Sí, deseo que se pongan en contacto conmigo respecto a este envío.

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

* Campo obligatorio

e. Una vez completados los pasos anteriores, se abrirá el proceso de carga del archivo, que tiene cinco pasos:

1. Subida del archivo:

Seleccione como componente del artículo la opción «Texto del artículo» para habilitar la subida del archivo. Arrastre allí el fichero o seleccione «Subir fichero». Esto lo habilitará a buscarlo en su computadora.

Subir archivo de envío

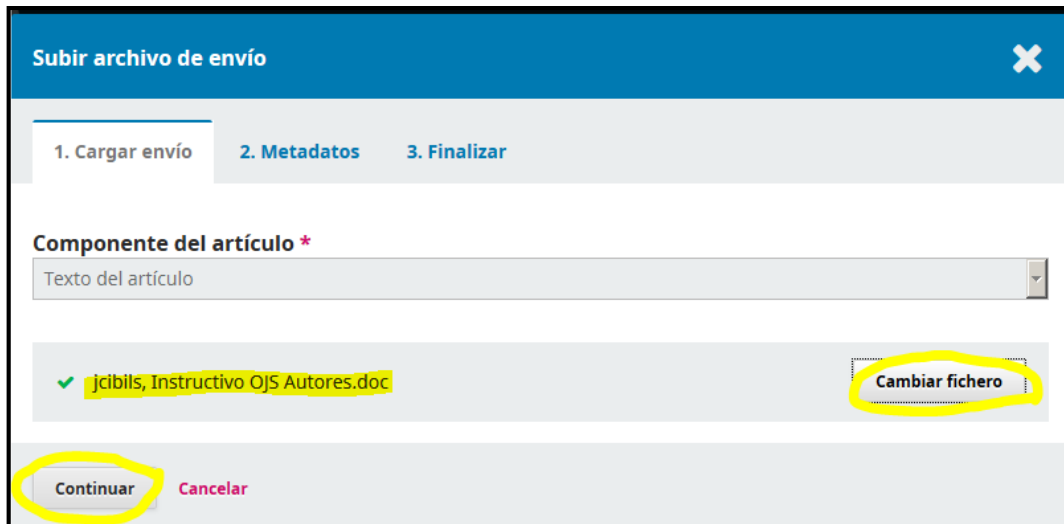
1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

Texto del artículo

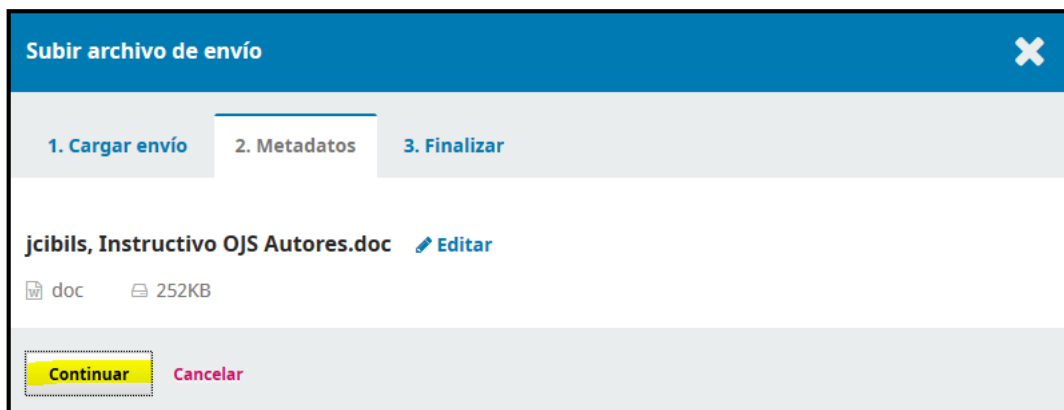
Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

El archivo se guardará con su nombre de usuario, seguido del nombre de su archivo. Una vez subido, podrá cambiar el documento, si lo desea, con el botón de la derecha o continuar con el envío.



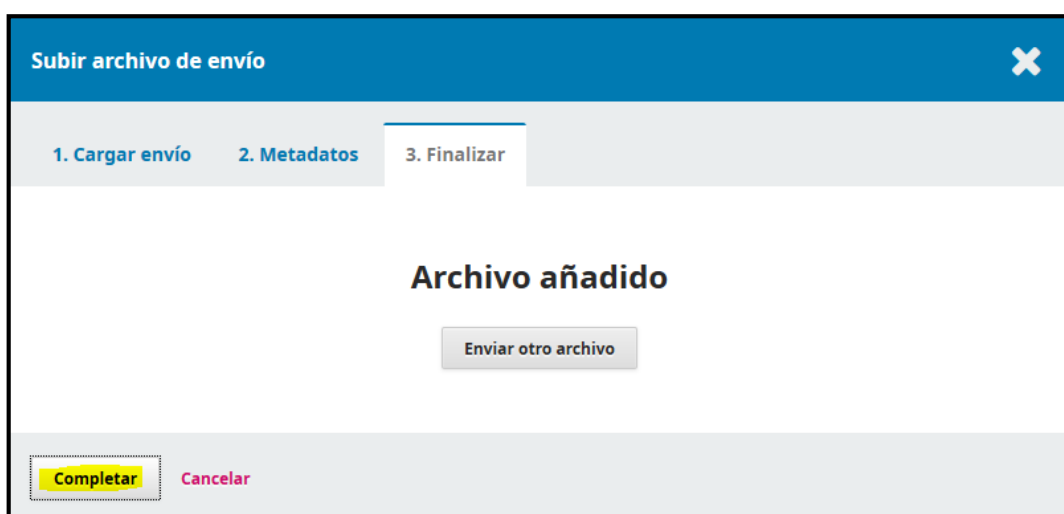
The screenshot shows the 'Subir archivo de envío' interface with the '2. Metadatos' tab selected. A dropdown menu for 'Componente del artículo *' is open, showing 'Texto del artículo'. Below it, the file 'jcibils, Instructivo OJS Autores.doc' is listed with a green checkmark. A 'Cambiar fichero' button is highlighted with a yellow circle. At the bottom, the 'Continuar' button is also highlighted with a yellow circle, and the 'Cancelar' button is visible in pink.

En la pestaña «Metadatos» puede ver las características del archivo (extensión y tamaño) y modificar el nombre del fichero. Seleccione «Editar» si desea modificarlo. De lo contrario, seleccione «Continuar».



The screenshot shows the 'Subir archivo de envío' interface with the '3. Finalizar' tab selected. The file 'jcibils, Instructivo OJS Autores.doc' is displayed with an 'Editar' icon. Below the file name, the extension 'doc' and size '252KB' are shown. At the bottom, the 'Continuar' button is highlighted with a yellow circle, and the 'Cancelar' button is visible in pink.

En la pestaña «Finalizar» debe completar la subida del archivo.



The screenshot shows the 'Subir archivo de envío' interface with the '3. Finalizar' tab selected. The main area displays 'Archivo añadido' in bold. Below this, there is a button labeled 'Enviar otro archivo'. At the bottom, the 'Completar' button is highlighted with a yellow circle, and the 'Cancelar' button is visible in pink.

2. Carga del envío:

En la siguiente pantalla, seleccione «Guardar y continuar».

Enviar un artículo

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

Archivos de envío

▶ 24-1 jcibils, Instructivo OJS Autores.doc

Guardar y continuar Cancelar

3. Introducción de metadatos:

Copie y pegue el título y el resumen de su artículo. Esta información aparecerá luego en la descripción.

Prefijo **Título ***

El espacio y el tiempo

Ejemplos: un/una, el/la

Subtítulo

Resumen

Este trabajo presenta actividades espaciotemporales

Autoría y colaboradores/as [Añadir colaborador/a](#)

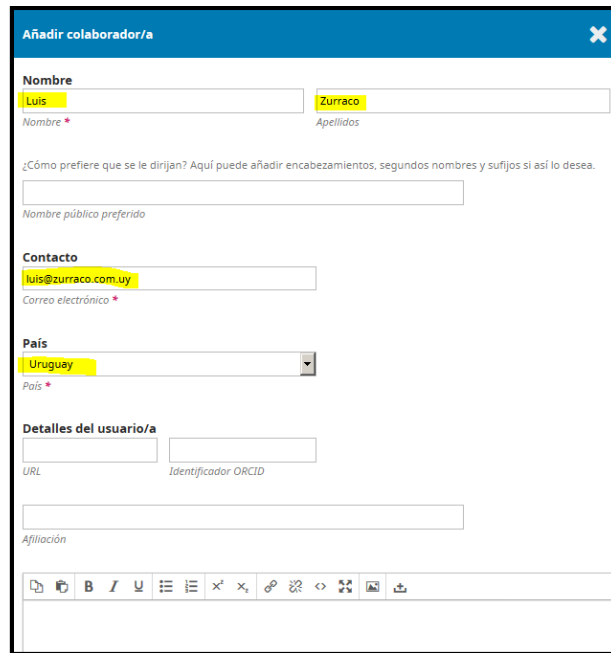
Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
▶ Jaime Cibils	[redacted]	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

En esta etapa puede agregar coautores. Si corresponde, seleccione «Añadir colaborador/a».

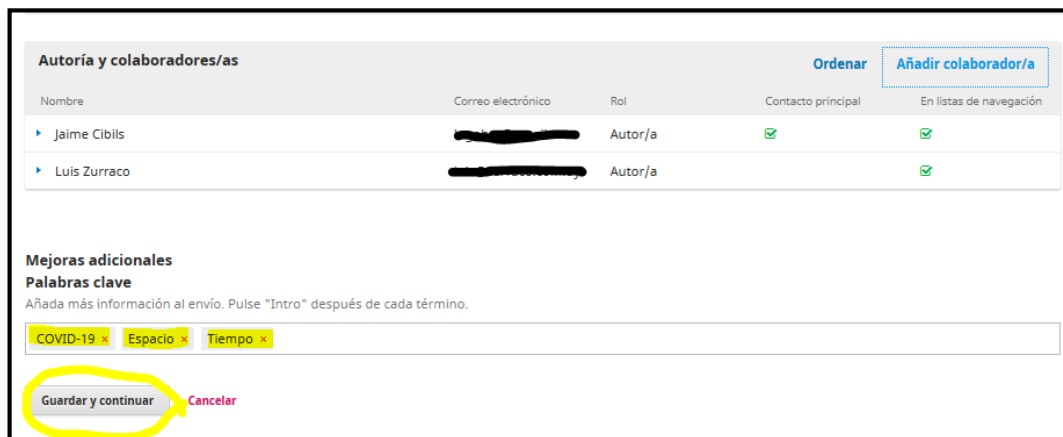
Autoría y colaboradores/as Ordenar **Añadir colaborador/a**

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
▶ Jaime Cibils	logobot@gmail.com	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Se abrirá una ventana para que ingrese los datos: nombre, apellido y correo electrónico de contacto.



Seleccione el rol «Autor» y guarde.



Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
▶ Jaime Cibils	[Redacted]	Autor/a	✓	✓
▶ Luis Zurraco	[Redacted]	Autor/a		✓

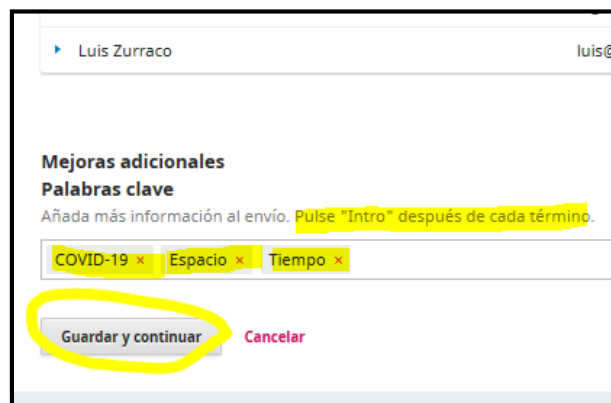
Mejoras adicionales
Palabras clave
Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

COVID-19 x Espacio x Tiempo x

Guardar y continuar Cancelar

Repita el proceso en función de la cantidad de autores.

Por último, ingrese las palabras clave del artículo. Tenga presente pulsar «Enter» después de cada una de ellas.



▶ Luis Zurraco luis@

Mejoras adicionales
Palabras clave
Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

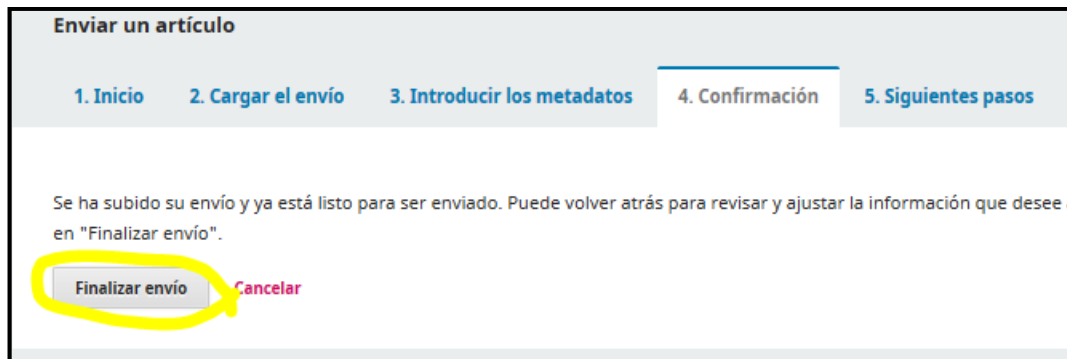
COVID-19 x Espacio x Tiempo x

Guardar y continuar Cancelar

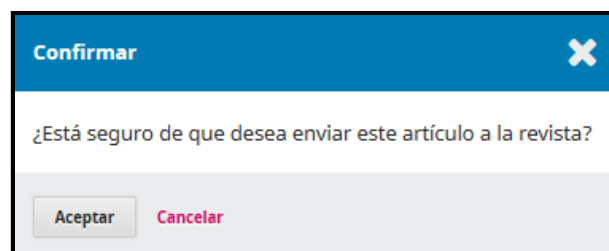
Seleccione «Guardar y continuar» cuando haya concluido.

4. Confirmación del envío

Finalice el envío seleccionando el botón correspondiente.



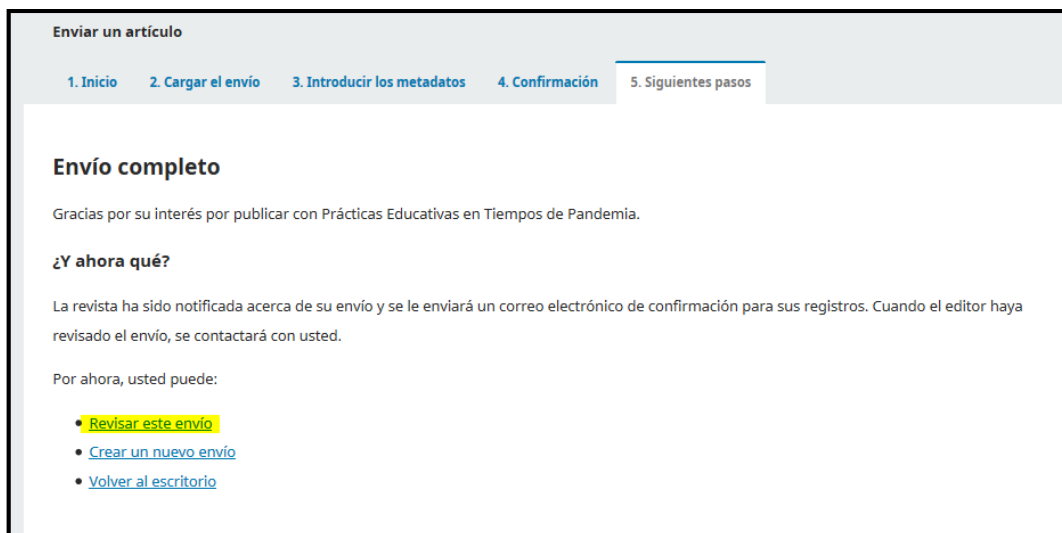
Se le solicitará confirmación, puesto que una vez enviado no podrá modificarlo.



Una vez confirmado, se le notificará.

5. Sigüientes pasos:

Desde esa pestaña podrá acceder, si lo desea, a la revisión del envío o a la realización de otro envío.



Desde allí podrá seguir el flujo de trabajo del proceso editorial. Podrá asimismo abrir en ese espacio una línea de discusión. Será notificado por correo electrónico de cada parte del proceso.

Podrá revisar el envío desde la URL que le fue proporcionada en el correo electrónico de confirmación.

[PEPT] Acuse de recibo del envío >

Contacto principal

 para mí ▾

Jaime Cibils:

Gracias por enviar el manuscrito "El espacio y el tiempo" a Prácticas Educativas en Tiempos de Pandemia. Con el sistema a través del proceso editorial tras iniciar sesión en el sitio web de la publicación:

URL del manuscrito: <https://capsistemas.anep.edu.uy/ojs/index.php/pept/authorDashboard/submission/8>

Nombre de usuario/a: jcibils

Si tiene alguna duda puede ponerse en contacto conmigo. Gracias por elegir esta editorial para mostrar su trabajo.

Contacto principal

[Experiencias Educativas en pandemia](#)