

Manual de usuario autor

Centro de manuscritos

Asociación Andaluza de Cirujanos



Sulime Diseño de Soluciones, S.L.
Glorieta Fernando Quiñones, S/N
Planta Baja Semi Sótano (-1), módulo 7ª
41940 Tomares (Sevilla)
Teléfono. 954 157 556
Email. web@sulime.net

Índice

1. Introducción	3
2. Registrarse en www.asacirujanos.com	¡Error! Marcador no definido.
3. Acceder al centro de manuscritos de ASAC	3
4. El centro de manuscritos.....	4
5. Enviar un nuevo manuscrito	5
6. ¿Qué ocurre después de enviar mi manuscrito?	13
7. Soporte.....	13

1. Introducción

El centro de manuscritos de la **Asociación Andaluza de Cirujanos (ASAC)** es una herramienta online para la remisión de los manuscritos que desee publicar en la **Revista Cirugía Andaluza** de la **ASAC**. Desde el centro de manuscritos, podrá enviar sus manuscritos al consejo editorial de la revista de una manera fácil y centralizada para todos los autores.

Desde el centro de manuscritos, podrá enviar y consultar el estado de sus manuscritos, y posteriormente descargar su certificado de publicación.

NOTA IMPORTANTE: la publicación de los contenidos remitidos estará supeditada a su aprobación por el consejo editorial de la revista. Se notificará al remitente su aceptación y publicación.

2. Acceder al centro de manuscritos de ASAC

Si ya tenemos la cuenta de usuario activada en **ASAC**, y hemos iniciado sesión en el portal, podemos acceder al centro de manuscritos desde el menú principal de la web, sección **Revista** -> **Acceso a centro de manuscritos**.

Si no nos hemos identificado como miembros se nos solicitarán las credenciales de acceso tras haber accedido de igual forma al centro de manuscritos.



Se abrirá una nueva ventana con el **centro de manuscritos**. En ella, dispondremos de una serie de herramientas para facilitar el trabajo de envío de manuscritos a la **Revista Cirugía Andaluza**, así como el histórico de nuestros

manuscritos enviados, el estado en que se encuentran, los certificados de nuestras publicaciones.

Además, si no es miembro de la **ASAC** podrá tener acceso como usuario “No miembro” al **centro de manuscritos**. Para ello es necesario registrarse en el sistema creando una nueva cuenta.

Acceso al Centro de manuscritos para autores

¿Es usted miembro de ASAC y dispone de usuario de acceso a asacirujanos.com?

- Soy miembro de la ASAC y dispongo de un usuario de acceso a asacirujanos.com
- No soy miembro de la ASAC

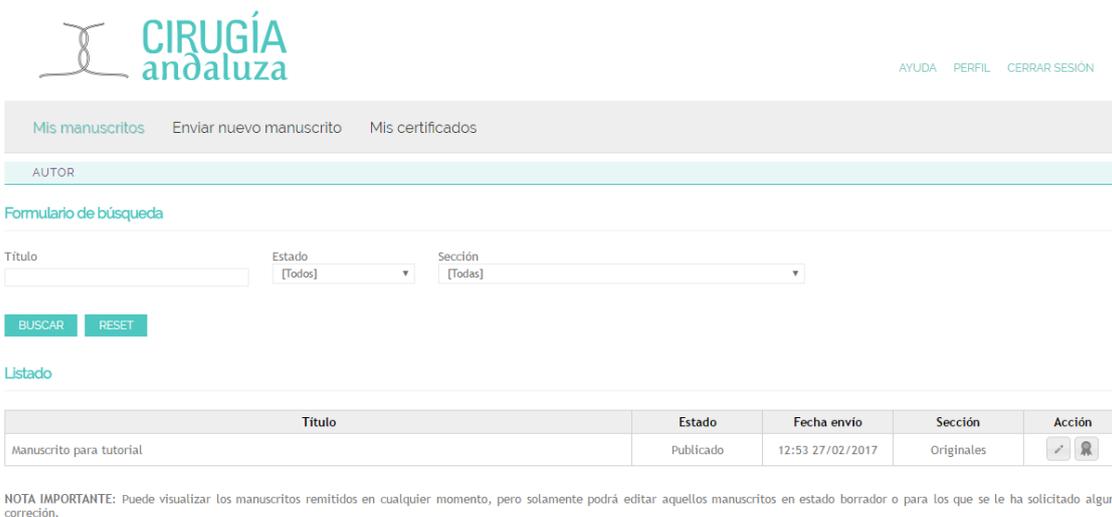
Acceso al Centro de Manuscritos para no miembros de ASAC

Por favor introduzca su usuario de acceso al centro de manuscritos. Si no dispone de él, por favor solicítelo a través del [Formulario de Registro de usuarios](#) para el Centro de Manuscritos de ASAC.

Email: Clave:

[Crear una cuenta nueva](#) - [He olvidado mi contraseña](#)

3. El centro de manuscritos



The screenshot shows the user interface of the ASAC author manuscript center. At the top left is the logo for CIRUGÍA andaluzá. On the top right, there are links for AYUDA, PERFIL, and CERRAR SESIÓN. Below the logo, there is a navigation bar with options: Mis manuscritos, Enviar nuevo manuscrito, and Mis certificados. Underneath, there is a section for the author (AUTOR) and a search form (Formulario de búsqueda). The search form includes fields for Título, Estado (set to [Todos]), and Sección (set to [Todas]), along with BUSCAR and RESET buttons. Below the search form is a list (Listado) of manuscripts. The list has columns for Título, Estado, Fecha envío, Sección, and Acción. One manuscript is listed: 'Manuscrito para tutorial' with state 'Publicado' and date '12:53 27/02/2017'. The 'Acción' column contains icons for editing and deleting. At the bottom, there is a note: 'NOTA IMPORTANTE: Puede visualizar los manuscritos remitidos en cualquier momento, pero solamente podrá editar aquellos manuscritos en estado borrador o para los que se le ha solicitado alguna corrección.'

Junto al logotipo, en la parte superior a la derecha, disponemos de un menú con las opciones de Perfil, y Cerrar sesión.

- **Perfil:** accedemos a consultar y editar nuestro perfil en la página de [ASAC](#).
- **Cerrar sesión:** cuando queremos salir de la página de [ASAC](#) de manera segura, haremos clic en cerrar sesión, y la sesión con nuestro usuario quedará cerrada en el navegador.

En la barra de navegación de color gris, bajo el logotipo, se encuentran las secciones principales del centro de manuscrito:

- **Mis manuscritos:** la ventana inicial del centro de manuscritos. Nos permite ver en un listado todos nuestros envíos de manuscritos al comité editorial de la [Revista Cirugía Andaluza](#) y el estado en que se encuentran. Podemos realizar una búsqueda estableciendo diferentes filtros (título, estado o sección) y ver el contenido de un manuscrito.
- **Enviar nuevo manuscrito:** iniciará un asistente dónde iremos rellenando las diferentes secciones de nuestro manuscrito, como por ejemplo el título, los autores, etc.
- **Mis certificados:** nos permitirá listar y descargar en PDF los certificados correspondientes a manuscritos publicados en la [Revista Cirugía Andaluza](#). Solo estarán disponibles los certificados correspondientes a manuscritos gestionados a través del centro de manuscritos.

4. Enviar un nuevo manuscrito

Para enviar nuestro manuscrito al comité editorial de la [Revista Cirugía Andaluza](#), haremos clic en **Enviar nuevo manuscrito** del menú principal:

Mis manuscritos Enviar nuevo manuscrito Mis certificados

AUTOR

Envío de manuscritos

A través de nuestro centro de manuscritos puede enviarnos contenidos para la revista y hacer un posterior seguimiento del proceso de evaluación.

Se le presentará un formulario de remisión, que le permitirá hacernos llegar toda la información, contenidos y documentación necesaria.

Podrá realizar el proceso de envío en una única sesión o en varias, siendo posible mantener el envío en un estado "borrador".

Una vez remitido el formulario, recibirá un aviso de confirmación en pantalla y un correo electrónico.

NOTA IMPORTANTE: la publicación de los contenidos remitidos estará supeditada a su aprobación por el consejo editorial de la revista. Podrá hacer un seguimiento del estado del manuscrito y de su evaluación. Se notificará al remitente su aceptación y publicación.

Este es el único método autorizado para el envío de trabajos a Cirugía Andaluza. Si tuviera dificultades para su uso, por favor contacte con las siguientes direcciones de correo electrónico:

Director de la Revista: Dr. Juan Manuel Suárez Grau - graugrau@gmail.com

Dirección Editorial: Sulime - Diseño de Soluciones - sulime@sulime.net

[Iniciar proceso](#)

© Sulime y ASAC 2017 | [Aviso Legal](#) | [Webmaster](#)

El centro de manuscritos nos dará la bienvenida al asistente que nos permitirá enviar un nuevo manuscrito. Para comenzar, haremos clic en el botón inferior de **Iniciar proceso**.

Paso 1 de 3: Título y autores



AYUDA PERFIL CERRAR SESIÓN

Mis manuscritos Enviar nuevo manuscrito Mis certificados

AUTOR

Paso 1 de 3: Título y autores

Por favor introduzca título del manuscrito, sección a la que va dirigida, y agregue los autores. Debe seleccionar uno como responsable de correspondencia.

Título

Título inglés

Sección
Originales

Autores

AGREGAR AUTOR

Autor	Centro	Correspondencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Por favor introduzca dirección del responsable de correspondencia y demás datos de contacto que aparecerán en el artículo. Estos datos se harán públicos en la revista.

Dirección Responsable de la correspondencia (datos públicos)

Teléfono fijo Teléfono móvil Fax Email

SIGUIENTE

[Descartar](#) - [Continuar en otro momento](#)

En el primer paso del envío de un nuevo manuscrito seguiremos los siguientes pasos:

1. Introducimos el título del manuscrito.
2. Introducimos el título en inglés del manuscrito.
3. Seleccionamos del desplegable, la propuesta de publicación que corresponde con nuestro manuscrito.
4. Agregamos los autores del manuscrito haciendo clic en agregar autor, se añadirá una línea en la que rellenaremos el nombre y apellidos del autor (el sistema generará automáticamente las iniciales), el centro al que pertenece y si corresponde, seleccionaremos “Correspondencia” indicando que autor es el responsable de la correspondencia. Repetiremos esta acción por cada autor que deseemos agregar al manuscrito. Si queremos eliminar un autor, lo haremos con el botón eliminar junto a su línea.
5. A continuación rellenamos los datos de correspondencia: dirección, teléfonos, fax o email.

6. Si queremos continuar al siguiente paso, haremos clic en siguiente, o si preferimos continuar en otro momento a partir de este paso, haremos clic en continuar en otro momento.

Paso 2 de 3: Cuerpo y figuras


AYUDA PERFIL CERRAR SESIÓN

Mis manuscritos Enviar nuevo manuscrito Mis certificados

AUTOR

Paso 2 de 3: Cuerpo y figuras

Por favor copie cada uno de los apartados siguientes de su manuscrito, y péguelos en la ventana correspondiente, usando la función pegar , pulsando el botón de la derecha del ratón y pegar, o la combinación de teclas CTRL+V. Si es usted usuario de Mac recuerde que la combinación de teclas para pegar es CMD + V. Si copia desde Microsoft Word por favor active el botón  para pegar como texto plano.

Resumen

  **B** *I* U

0 palabras. Máximo 250 palabras

Resumen (inglés)

  **B** *I* U

0 palabras. Máximo 250 palabras

Palabras clave* (Separadas por comas)

Palabras clave (inglés)

Novedades Y Puesta Al Día. Cuerpo (Recuerde que debe incluir los epígrafes necesarios de su manuscrito)

  Formatos - **B** *I* U

0 palabras. Máximo 2125 palabras

Si tiene dificultades para incluir la bibliografía desde Word, use la función "pegar desde Word" (). Si a pesar de usar esta función tiene problemas con la numeración de las referencias, elimine el formato en Word ANTES de copiarlo, y una vez pegado en la ventana correspondiente del centro de manuscritos, use la herramienta "Lista numerada" () para numerar las referencias bibliográficas.

Bibliografía*

Por favor incluya las figuras u otro tipo de ficheros adjuntos que necesite.

[Añadir adjunto](#)

Nombre	Descripción	Tipo	Fecha	Archivo	Acción
No hay Items					

ANTERIOR
SIGUIENTE

[Descartar](#) - [Continuar en otro momento](#)

En este segundo paso, introduciremos todo el contenido de nuestro manuscrito. La ventana se divide en diferentes secciones en las que podremos pegar el contenido de nuestro manuscrito, copiándolo el contenido del mismo desde formato Word o PDF si ya tenemos nuestro manuscrito redactado en otro documento.

- Resumen
- Resumen en inglés
- Palabras clave
- Palabras clave en inglés
- Cuerpo
- Bibliografía
- Añadir adjuntos

NOTA IMPORTANTE: Si al añadir el texto en el centro de manuscritos apreciamos cualquier anomalía, se recomienda usar el botón “pegar como texto” o borrar el formato en el procesador de textos de origen, antes de incluirlo en el centro de manuscritos.

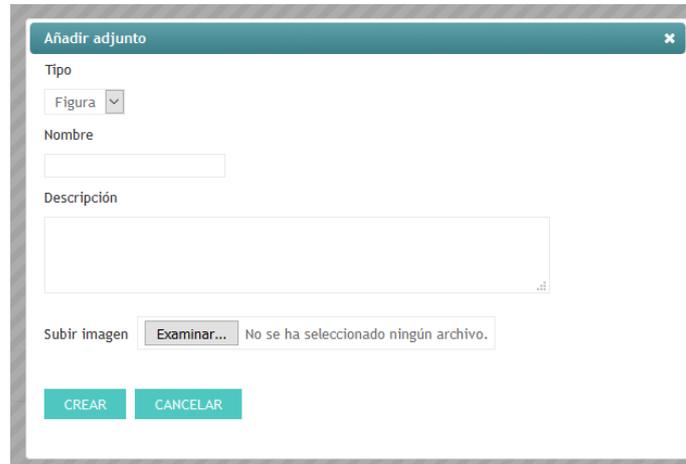


Resumen*

Prueba

0 palabras. Máximo 250 palabras

Una vez hemos añadido todo el contenido en cada sección podemos adjuntar las figuras o tablas que necesitemos añadir a nuestro manuscrito, mediante la función **añadir adjunto** al final del formulario.



Podremos seleccionar figuras y tablas en formato imagen (JPG o TIFF), Word, Powerpoint o PDF desde nuestro ordenador haciendo clic en el botón “Examinar”. Para cada adjunto debemos indicar un nombre y una descripción. Una vez completado el formulario debemos hacer clic en el botón crear. Repetiremos el proceso para cada figura o tabla en nuestro manuscrito.

Paso 3 de 3: Derechos de autor, normas editoriales y conflictos de intereses

- El autor primer firmante del manuscrito de referencia, en su nombre y en el de todos los autores firmantes, declara que no existe ningún potencial conflicto de interés relacionado con el artículo.
- Los autores del manuscrito de referencia, que se relacionan a continuación, declaran los siguientes potenciales conflictos de interés

Autor	Conflicto
<input type="checkbox"/> García Ruiz Rabadán, JP	

Comentario

- En mi nombre y el del resto de los autores, doy mi conformidad con las normas editoriales y autorizo la transferencia de derechos de autor sobre el manuscrito a la Cirugía Andaluza.

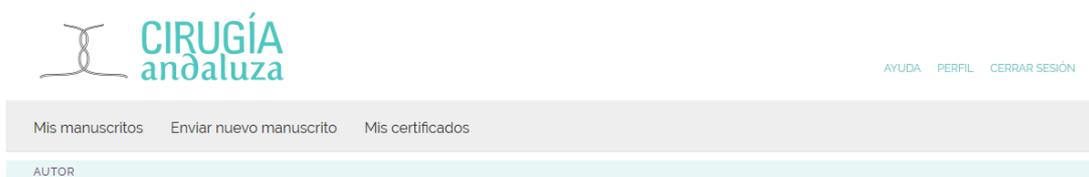
[ANTERIOR](#) [SIGUIENTE](#)

En el último paso del envío de nuestro manuscrito, debemos leer detenidamente la información relativa a derechos de autor, normas editoriales y conflictos de intereses, y confirmar la inexistencia de conflictos de interés por los autores que publican el manuscrito como podemos ver en la imagen superior. Podemos añadir un comentario al respecto si es necesario.

Finalmente, haremos clic en la conformidad con las normas editoriales y autorización para la transferencia de derechos de autor sobre el manuscrito, y a continuación pulsar el botón **siguiente**.

Confirmación y finalización del proceso

A modo de resumen, podremos ver nuestro manuscrito y las opciones que hemos indicado en él en esta última página del formulario de envío de manuscritos y confirmar el envío haciendo clic al final del formulario en el botón **enviar**.

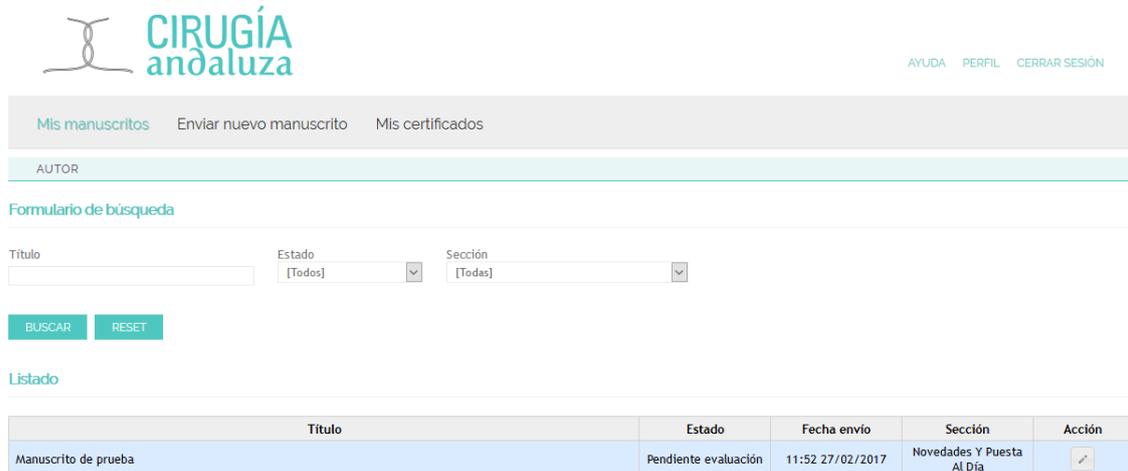


i El envío se ha realizado correctamente. En un plazo aproximado de 2-3 semanas el artículo será revisado por el Comité Editorial de la Cirugía Andaluza y/o revisores externos, y recibirá una notificación sobre el resultado de la revisión. Podrá hacer un seguimiento del estado de la revisión del artículo desde el Centro de Manuscritos, en la dirección <http://www.asacirujanos.com/manuscritos/manuscrito.php>

© Sulime y ASAC 2017 | [Aviso Legal](#) | [Webmaster](#)

Una vez confirmado el envío, el sistema nos informa que ha sido enviado correctamente y que el comité editorial de la [Revista Cirugía Andaluza](#) revisará nuestro manuscrito y decidirá su publicación en la revista. Si queremos

comprobar el estado de nuestro manuscrito enviado, podemos consultarlo desde la sección **Mis manuscritos**, accediendo desde el menú principal del centro de manuscritos:



AYUDA PERFIL CERRAR SESIÓN

Mis manuscritos Enviar nuevo manuscrito Mis certificados

AUTOR

Formulario de búsqueda

Título Estado [Todos] Sección [Todas]

BUSCAR RESET

Listado

Título	Estado	Fecha envío	Sección	Acción
Manuscrito de prueba	Pendiente evaluación	11:52 27/02/2017	Novedades Y Puesta Al Día	

Como podemos comprobar, en el listado de **mis manuscritos** aparece el manuscrito que hemos enviado al comité editorial, y su estado actualmente es *pendiente de evaluación*.

Una vez enviado un manuscrito, no se puede editar, pero si hacemos clic en la columna acción, en el botón del lápiz podremos ver el contenido del manuscrito que hemos enviado.

5. ¿Qué ocurre después de enviar mi manuscrito?

Después de enviar el manuscrito, no será posible realizar modificaciones sobre éste. Recibirá una primera notificación por correo electrónico confirmando la recepción. A continuación el comité editorial de la [Revista Cirugía Andaluza](#) procederá a realizar una asignación para revisión por pares.

Es posible que durante la fase de revisión reciba notificaciones adicionales que le ofrezcan recomendaciones o le propongan correcciones como requisito para la aceptación del manuscrito. Si recibe una notificación en este sentido, podrá acceder al centro de manuscritos realizar cambios, y volverlo a enviar para revisión.

Al final del proceso, recibirá una notificación por correo electrónico informándole de la decisión del comité.

Si el manuscrito es aceptado, será publicado en la [Revista Cirugía Andaluza](#). Tras la publicación, podrá descargar el certificado de publicación del manuscrito desde la sección **Mis certificados**. El remite del manuscrito podrá descargar su certificado y el del resto de autores en formato PDF.

6. Soporte

Para cualquier consulta o incidencia en el uso del centro de manuscritos de **ASAC** pueden obtener soporte a través de la cuenta webmaster@asacirujanos.com o llamando al 954157556.