

PASO 0

- Estimado Autor, ingresa en la siguiente dirección web:
<http://www.revistas.espol.edu.ec/index.php/matematica/login>.
- En la sección **Información para autores**, encontrarás la plantilla del formato en que deberás subir tus artículos (LaTeX), si das clic sobre “**Plantilla en Latex**”, desde la página web, podrás descargarla; adicional a esto, debes:
 1. Descargar e instala Texstudio: <https://softfamous.com/texstudio/>
 2. Descargar e instala Miktex (<https://miktex.org/download>) o Texmaker(<https://texmaker.softonic.com/?ex=DSK-1213.1>)
 3. Descargar e instala Adobe Reader: <https://get.adobe.com/es/reader/>

CON ESTOS PROGRAMAS PODRÁS OBTENER TUS ARTÍCULOS EN FORMATO PDF A PARTIR DEL EDITOR DE TEXTO LATEX (esto es sólo una guía para instalar LaTeX; los enlaces de los programas son responsabilidad exclusiva del sitio que los proporciona).



Paso 1 CREA TU USUARIO

Puedes crear tu cuenta de usuario de 2 maneras, a continuación, se muestran estas opciones, escoge una de ellas para poder crear tu usuario.

Paso 1 opción A



Anuncios Call for papers Archivos Acerca de ▾

Inicio / Entrar

Nombre usuario *

Contraseña *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Recordar usuario y contraseña

Entrar

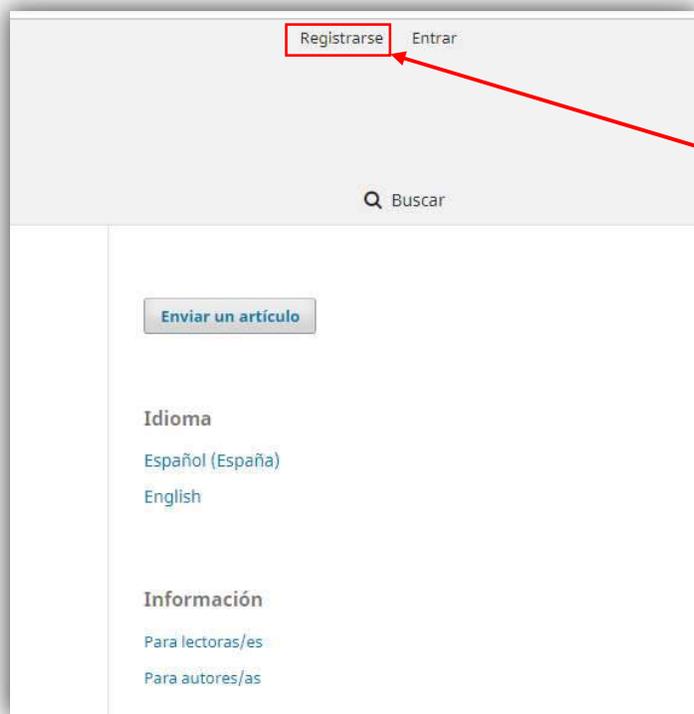
[¿No es usuario/a? Regístrate en el sitio](#)

Para poder crear tu usuario debes hacer clic en esta sección.

Luego de darle clic, continúa con el paso 2.

Si **no creaste tu usuario** con esta opción, dirígete al **Paso 1 opción B**

Paso 1 opción B



En la sección derecha superior encontrarás la opción **Registrarse**, dar clic y continuar con el **Paso 2**

Paso 2 LLENA TU INFORMACIÓN PERSONAL

Luego de haber dado clic en la opción A o B del paso 1 aparecerá el siguiente cuadro que deberá llenar con su información personal

The screenshot shows the registration form for the journal. It includes fields for personal information and login details. Red arrows point from the form fields to a list of instructions:

- Nombre *
- Segundo Nombre
- Apellidos *
- Afiliación *
- País *
- Correo electrónico *
- Nombre usuario *
- Contraseña *
- Repita la contraseña *

¿Estaría dispuesto a revisar envíos para esta revista?
 Sí, solicitar el rol de

Nombre del autor
Segundo nombre del autor
Apellido del autor
La afiliación corresponde a la información referente del autor (Institución, facultad, departamento, o centro de investigación y correo electrónico institucional), separado por una coma (.).
País de nacionalidad del autor
Correo electrónico **institucional** del autor
Nombre de identificación en el sistema
Combine mayúsculas, minúsculas y números, mínimo 8 caracteres.
Colocar la misma contraseña anterior

Después de llenar los cuadros con tu información, en la parte inferior se encuentra un texto en negrilla que usted puede marcar solo si está de acuerdo con ser parte del equipo de revisores de nuestra revista para los próximos artículos a ser publicados. **Este campo no es obligatorio**, en caso de llegar a solicitar ser revisor, colocar en la barra inferior su motivo o motivos de interés.

¿Estaría dispuesto a revisar envíos para esta revista?
 Sí, solicitar el rol de

Intereses de revisión
desarrollo humano

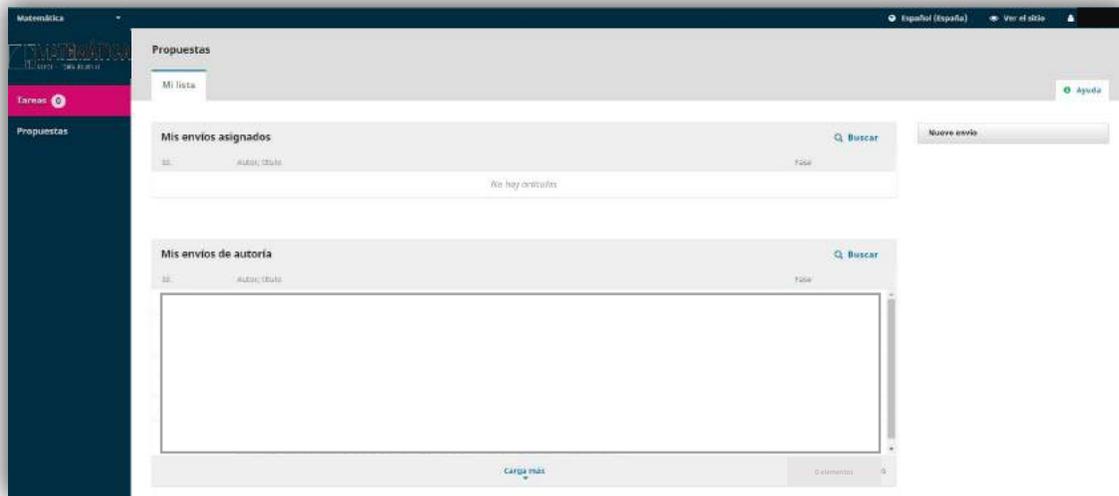
Luego dar clic en:

Intereses de revisión
desarrollo humano

Registrarse Entrar

Paso 3 ABRIR TU CUENTA PERSONAL

Una vez creado el usuario se abrirá su cuenta personal con su usuario, y se mostrará la siguiente página:

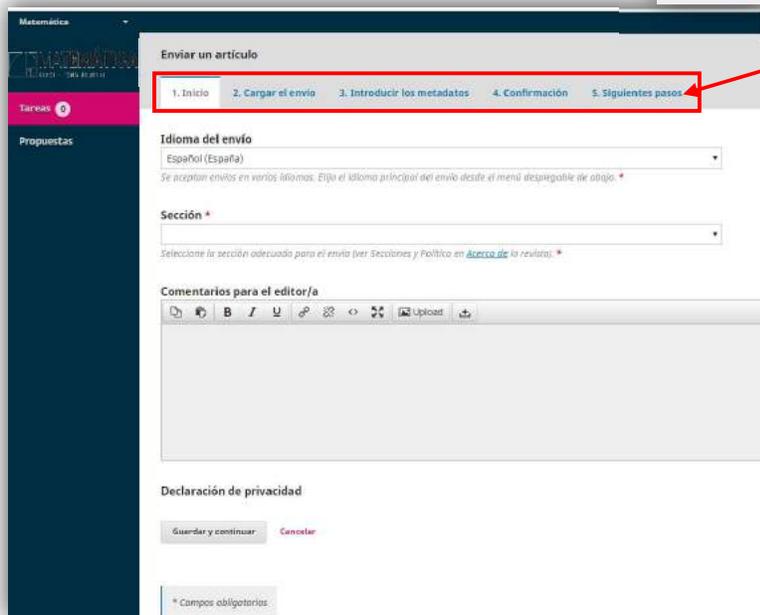


Paso 4 HAZ EL ENVÍO DE TU ARTÍCULO

Para enviar un artículo para su publicación puedes hacerlo de la siguiente manera:

Da clic sobre la opción **Nuevo envío**, ubicado en la parte superior derecha de la página

Una vez que diste clic en **Nuevo envío**, se abrirá lo siguiente:



En esta sección vas a encontrar los **Pasos para ingresar tu artículo**.



PASOS PARA INGRESAR UN ARTÍCULO

Paso 1. INICIO

Enviar un artículo

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

5. Sigüentes pasos

Idioma del envío

Español (España) ▼

*Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de abajo. **

Sección *

Artículos ▼

Artículos

Escoja el idioma con que desee trabajar

Escoja la Sección Artículos

Seguido de esto, usted puede escribir algún comentario al editor que recibirá su artículo, si usted desea, éste no es un campo obligatorio.

Esta sección finaliza dándole clic sobre la opción

Comentarios para el editor/a

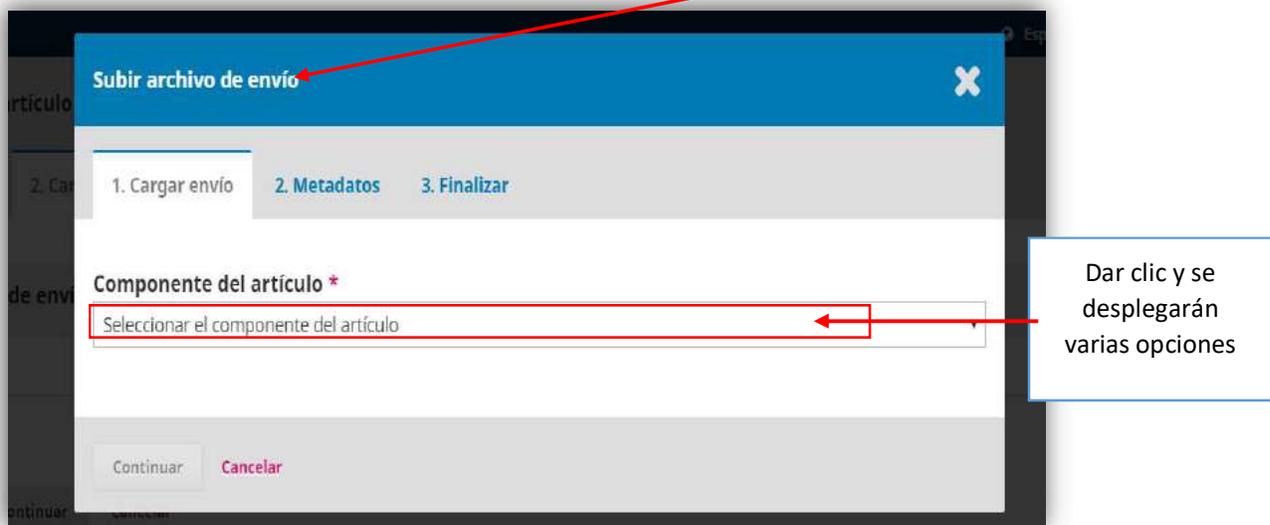
Sr. Editor.
Saludos

Declaración de privacidad

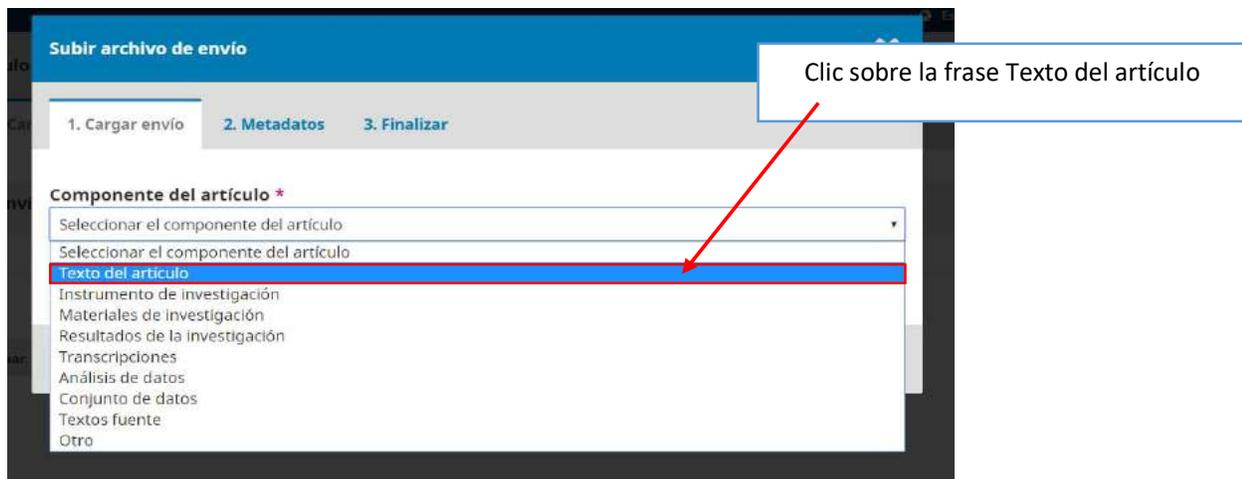
Guardar y continuar Cancelar

* Campos obligatorios

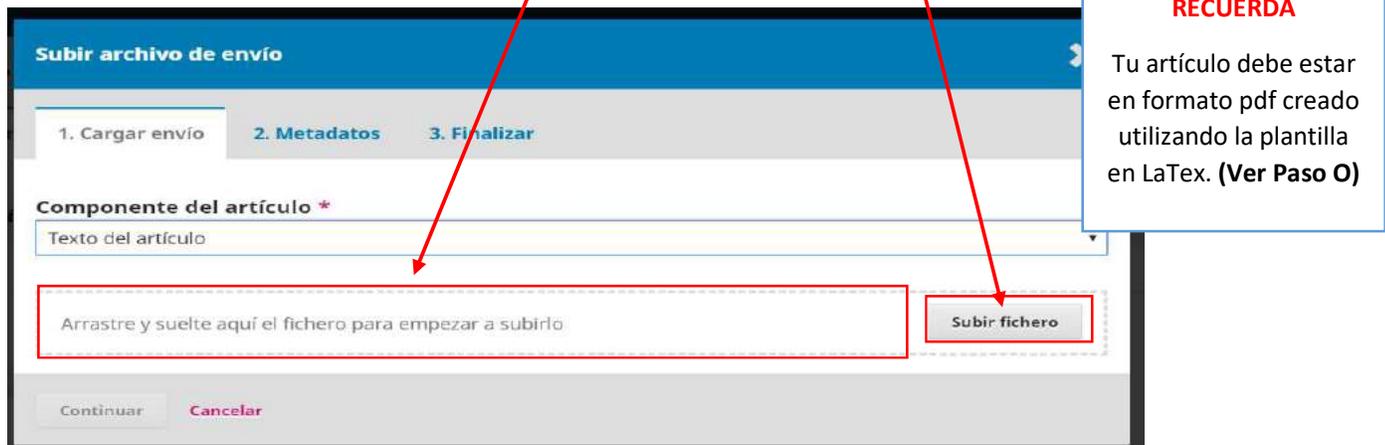
Luego de dar clic a **Guardar y continuar**, automáticamente se abrirá la sección para **Subir** archivo de envío:



Aquí debe escoger la opción **Texto del artículo**



Después de seleccionar la opción **Texto del artículo**, podrá arrastrar desde su PC el fichero para empezar a subirlo, debe **colocarlo dentro del cuadro con bordes punteados**, o colocar la opción **Subir fichero** y buscar el archivo que desea subir desde su PC.



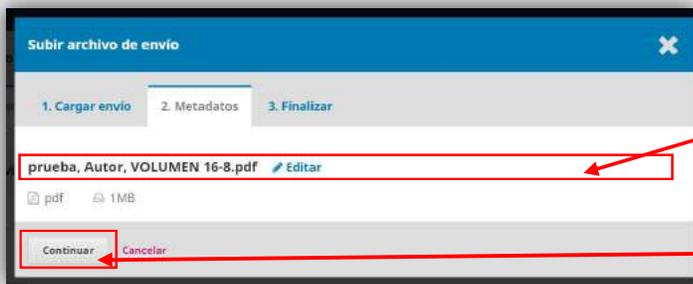
Cuando usted haya arrastrado desde su PC el fichero para empezar a subirlo, colocándolo **dentro del cuadro con bordes punteados**, o dando clic en la opción **Subir fichero** y haya subido el archivo desde su PC, aparecerá un visto de **color verde** que es un indicativo que su archivo se subió correctamente.



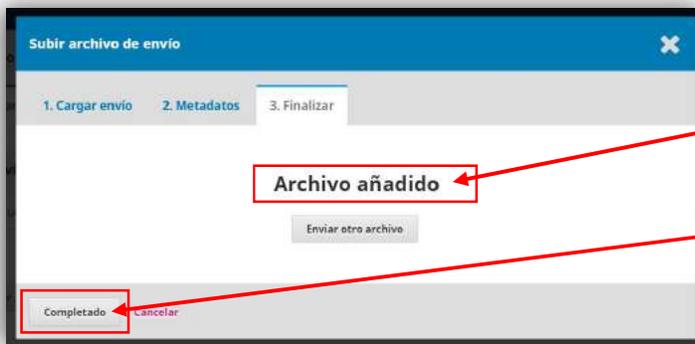
Cuando aparezca el visto de **color verde**, su artículo se subió correctamente y puede dar clic en la opción **Continuar**.

Si usted subió un archivo equivocado puede cambiar su archivo dando clic en la opción **Cambiar Fichero**

Al dar clic en la opción **Continuar**, aparece la siguiente sección:



En esta parte, se puede cambiar el nombre del artículo dando clic en editar, si no lo desea cambiar, de clic en **Continuar**.



Luego aparecerá la sección Finalizar, que le informa que el archivo ha sido añadido.

Lo siguiente es dar clic en la opción **Completado** para pasar el **paso 2. Cargar el envío**

Paso 2. CARGAR EL ENVÍO

En esta sección se verifica el **archivo de envío**, y luego se da clic en la opción **Guardar y continuar**.



Paso 3. INTRODUCIR LOS METADATOS

Inmediatamente después de dar clic en la opción **Guardar y continuar** del paso anterior, se muestra lo siguiente:

Enviar un artículo

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

Prefijo **Título ***

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.

Subtítulo

El subtítulo opcional del envío aparecerá tras los dos puntos (:) que siguen al título principal.

Resumen *

Se deben llenar los campos con buena escritura y ortografía.

El título puede ser llenado en inglés y/o español.

El prefijo y subtítulo es solo para los casos que aplique, no son obligatorios

El Resumen es una entrada de texto obligatorio ya que tiene un *, se debe colocar en español y debajo de ello, en inglés el Abstract

Desplácese hacia la parte inferior del Resumen y verá lo siguiente:

Lista de colaboradores Añade colaborador/a

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto Principal	En listas de navegación
prueba autor ejemplo	prueba@espol.edu.ec	Autor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Metadatos de envío

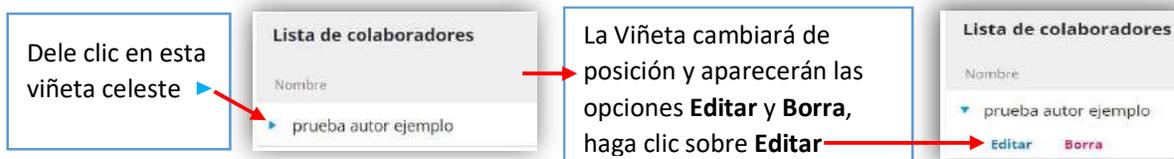
Las especificaciones de los metadatos se basan en ONIX para libros, que es un estándar internacional usado por la industria editorial para la comunicación de la información de sus productos.

Mejoras adicionales

Palabras clave

Guardar y continuar Cancelar

No se apresure, aun **NO** puede continuar hacia la opción **Guardar y continuar**



Inmediatamente se desplegará la siguiente ventana, la cual debe ser llenada con los datos de cada uno de los autores del artículo, de manera individual.

Se deben llenar los campos Nombre y Apellidos, correo electrónico y país de manera obligatoria

El campo, sufijo, URL e identificador ORCID, no son obligatorios, solo se coloca en el caso que el autor lo posea

La afiliación aparece automática, tal cual se la describió en el registro de la cuenta

Desplácese a la sección inferior después de la Afiliación

Es opcional colocar un resumen biográfico

Es obligatorio seleccionar una de las 2 opciones presentadas en el rol del colaborador

El primer autor es considerado el contacto principal de cada artículo, y todos los autores deben ser marcados en el cuadro para ser incluidos en las listas. Sólo se debe ingresar **correos electrónicos institucionales**.

Luego de haber llenado toda la información del primer autor, seleccione en la opción **Guardar**

Después de esto podrá observar en la **Lista de colaboradores** la información actualizada y una **notificación en color verde** informando que los datos del autor han sido editados; si el artículo posee más de un autor, debe ingresar los datos de cada autor, haciendo clic en **Añade Colaborador/a**.

En la parte inferior a la lista de colaboradores, en la sección **Mejoras Adicionales**, se debe colocar las **palabras clave** en la barra superior y las **keywords** en la barra inferior.

Metadatos de envío

Las especificaciones de los metadatos se basan en OJS para libros, que es un estándar internacional usado por la industria editorial para la comunicación de la información de sus productos.

Mejoras adicionales

Palabras clave

Ciencia matemática ecuación

science mathematics equation

Guardar y continuar Cancelar

Finalmente, clic en la opción **Guardar y continuar** y pasamos al **paso 4**

Paso 4. CONFIRMACIÓN

Enviar un artículo

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

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".

Finalizar envío Cancelar

Clic en **Finalizar envío**

Aparecerá esta ventana, dar clic en **Aceptar**

Confirmar

¿Está seguro de que desea enviar este artículo a la revista?

Aceptar Cancelar

Clic en **Aceptar**

Paso 5. SIGUIENTES PASOS

Se muestra la sección **5. Sigüentes pasos**

Enviar un artículo

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

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Matemática.

¿Y ahora qué?

La revista ha sido notificada acerca de su envío y a usted se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío contactará con usted.

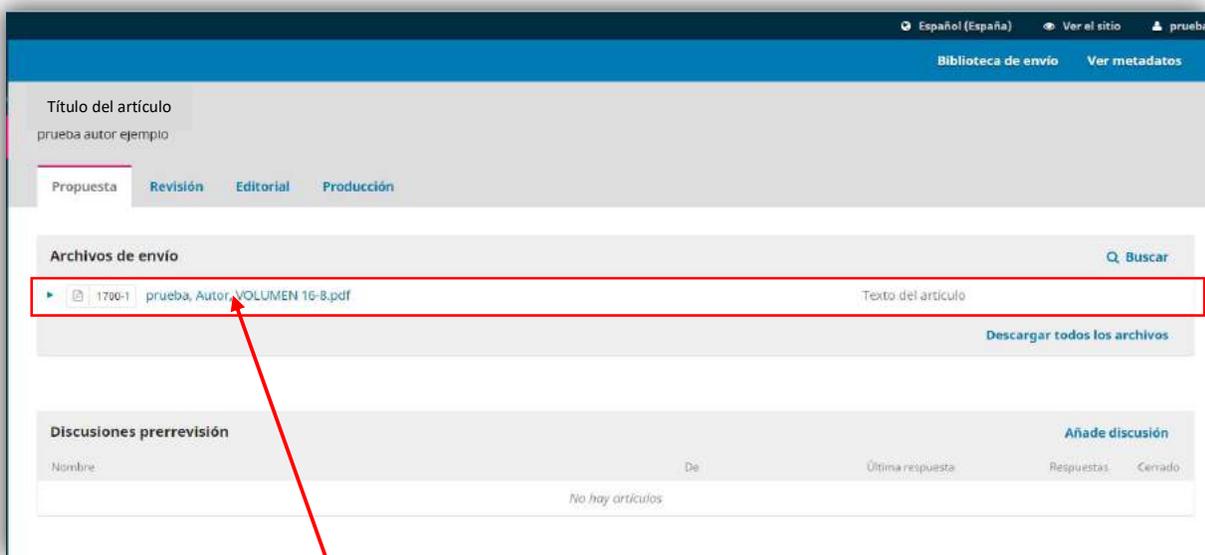
Por ahora, usted puede:

- Revisar este envío
- Crear un nuevo envío
- Volver al escritorio

Clic ahí para
cerciorarte que tu
artículo fue enviado

Clic ahí para
Crear un nuevo
envío

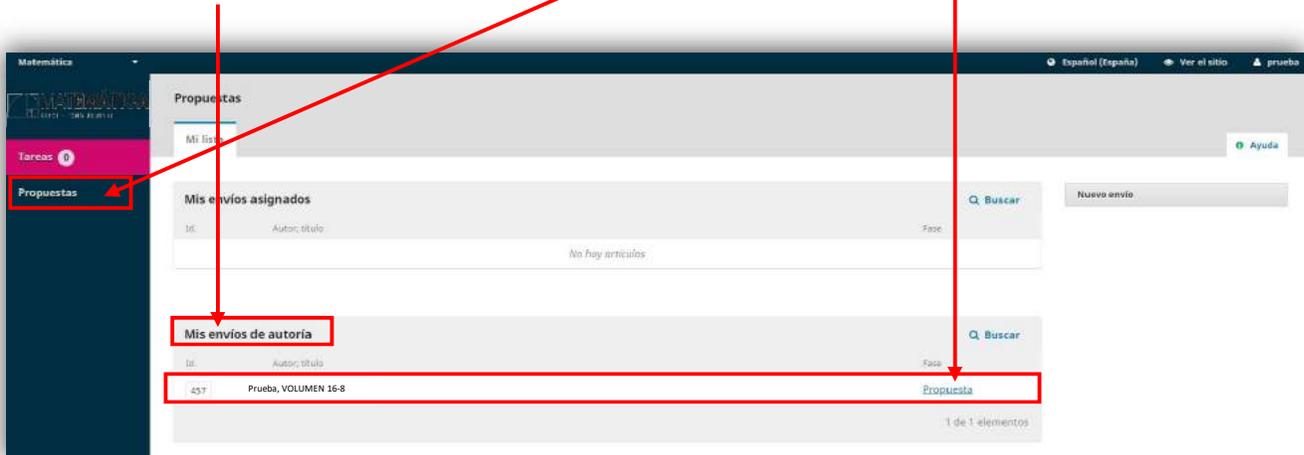
Si diste clic en **Revisar este envío** aparecerá esta sección:



Tu artículo aparecerá **aquí**, en este caso el nombre de usuario que hemos utilizado para la guía, es Prueba Autor, pero en lugar de esto, aparecerá tu nombre, apellido y título de tu artículo, que para la explicación de esta guía le colocamos VOLUMEN 16-8.

Luego de realizar el envío de manera exitosa, recibirás un correo electrónico en donde se notifica que tu artículo ingresó a nuestro sistema y será analizado por nuestro equipo de revisores en los próximos días.

También puede corroborar el estado de su artículo, diríjase a **Propuestas** y podrá visualizar la siguiente sección que dice **Mis envíos de autoría**, si éste fue enviado recientemente, estará en fase **Propuesta**.



Cuando se le asigne un revisor, estará en fase **Revisión**, posteriormente en fase **Editorial** y finalmente en fase **Producción**.

The screenshot shows a web interface for managing submissions. At the top, there is a header with 'Español (España)', 'Ver el sitio', and a user profile 'prueba'. Below the header, the submission title 'sdfghtrgh' and subtitle 'prueba autor ejemplo' are displayed. A navigation bar contains four tabs: 'Propuesta', 'Revisión', 'Editorial', and 'Producción'. The 'Revisión' tab is currently selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Archivos de envío' and 'Discusiones prerrevisión'. The 'Archivos de envío' section shows a list of files, including '1790-1 prueba, Autor, VOLUMEN 16-8.pdf', with a search bar and a 'Descargar todos los archivos' button. The 'Discusiones prerrevisión' section is currently empty, showing a table header with columns for 'Nombre', 'De', 'Última respuesta', 'Respuestas', and 'Cerrado', and a message 'No hay artículos'.