



Pasos básicos para enviar un artículo

Todos los manuscritos deben ser enviados única y exclusivamente a través del Open Journal System (OJS) de la revista, en el cual todos los autores deben darse de alta previamente. Los envíos incluyen dos archivos: Manuscrito en formato Word y Carta de Presentación debidamente suscrita por todos los autores. Para esto debe cumplir los siguientes pasos:

1. Ingreso a la plataforma OJS:

<https://revistasfiecyt.com/index.php/arcanum>



1.1 Si aún no es un usuario registrado de la Revista, antes de iniciar el envío debe [registrarse](#) y entrar

1.2 Si ya es un usuario registrado vaya directamente a [Entrar](#)

2. Lea todas las [Directrices para autores/as](#) y haga clic en [Realizar un nuevo envío](#)



3. Hacer un envío

- 3.1** Al hacer clic en [Realizar un nuevo envío](#) se desplegará la interfaz correspondiente para que continúe con el envío. Complete o marque los datos solicitados, según su caso.

Hacer un envío

Antes de empezar

Gracias por su envío a *Arcanum*. Se le pedirá que cargue archivos, identifique coautores y proporcione información como el título y el resumen.

Lea nuestras [directrices de envío](#) si aún no lo ha hecho. Cuando rellene los formularios, proporcione todos los detalles posibles para ayudar a nuestros editores/as a evaluar su trabajo.

Una vez iniciado, podrá guardar el envío y recuperarlo más tarde, así como revisar y corregir cualquier información antes de remitirlo.

Idioma del envío *

Seleccione el idioma principal del envío.

- Inglés
- Español

Título *

Sección *

Los artículos deben enviarse a una de las secciones de la revista.

- Monográfico
- Otros Artículos de Investigación

3.2 Siga los pasos intuitivos

- a. Marque si el envío es en inglés o en español (se aceptará un mínimo de dos trabajos en idioma inglés en cada número a fin de motivar el interés por una segunda lengua)

- b. Escriba el título del artículo
- c. Seleccione la sección
- d. Confirme: Sí, mi envío cumple todos estos requisitos.
- e. Complete las Palabras clave
- f. Pegue el Resumen
- g. Pegue las Referencias
- h. Haga clic en Continuar

Último guardado hace unos segundos

Guardar para más tarde

Continuar

4. Cargue el archivo (Artículo)

Cargar archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros editores/as.

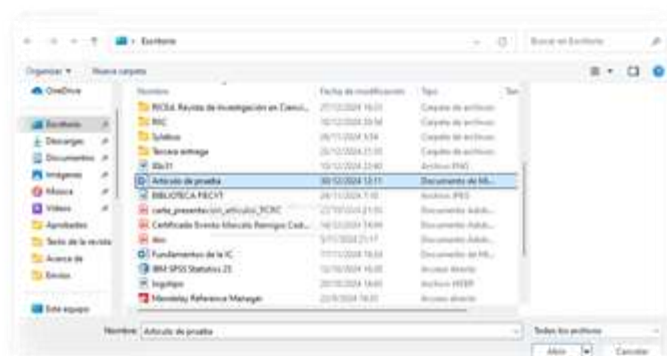
Archivos

Añadir archivo

Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío

Cargar archivo

4.1 Para Añadir el archivo, identifique el archivo correcto en su computador



4.2 Haga clic en continuar

Atrás

Último guardado hace 6 minutos

Guardar para más tarde

Continuar

4.3 Repita el proceso y cargue también la **Carta de presentación**

5. Añadir colaboradores (uno a uno con todos los datos solicitados)

The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: 1. Detalles, 2. Cargar archivos, 3. Colaboradores/as (current step), 4. Para los editores/as, and 5. Revisión. Below the progress bar, the main content area is titled 'Colaboradores/as'. It contains two columns of text. The left column explains that collaborators will receive an email confirmation and that their contact information will be used for editorial decisions. It also notes that if a collaborator does not want to be contacted, their email should be left blank or a false one should be provided. The right column has buttons for 'Orden', 'Previsualizar', and 'Añadir colaborador/a' (highlighted with a red box). Below these buttons, it says 'Ningún elemento encontrado.' At the bottom of the form, there is an 'Atrás' button, a timestamp 'Último guardado hace 8 minutos', and 'Guardar para más tarde' and 'Continuar' buttons (the latter is highlighted with a red box).

6. Continuar, para avanzar

7. Comentarios para el editor (opcional)

8. Confirmación del envío

The screenshot shows two side-by-side text boxes. The left box is titled 'Confirmación' and contains the text 'Confirme lo siguiente antes de hacer el envío.' The right box is titled 'Derechos de autor' and contains the following text: 'Por favor, lea y comprenda los términos de derechos de autor para los envíos a esta revista.' It then lists 'Autoría' and 'Copyright' with their respective definitions and terms. The 'Autoría' section states that only those who have contributed intellectually should be listed as authors. The 'Copyright' section states that FIECYT reserves patrimonial rights and allows reuse under a 'Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0' license, provided the source is cited and not used for commercial purposes.

9. Enviar

The screenshot shows a confirmation bar at the bottom of the page. It contains an 'Atrás' button on the left, a timestamp 'Último guardado hace un minuto' in the center, and 'Guardar para más tarde' and 'Enviar' buttons on the right.

10. Revisar el envío

Envío completo

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

Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)