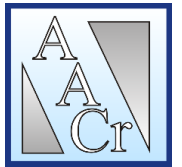




XIX REUNIÓN ANUAL ASOCIACIÓN ARGENTINA DE CRISTALOGRAFÍA

6-8 de noviembre de 2024 -La Plata/Berisso



INSTRUCTIVO OJS PARA ENVÍO DE LOS RESUMENES

Al ingresar al portal: <https://backend.congresos.unlp.edu.ar/index.php/aacr2024/login> deberá registrarse. El registro debe realizarlo el solo un/a autor/a por trabajo, los nombres de los demás autores/as se agregan en la carga del archivo.

Registrarse Entrar

XIX Reunión Anual de la Asociación Argentina de Cristalografía

Envíos Contacto Q Buscar

Inicio / Entrar

Entrar

Nombre usuario *

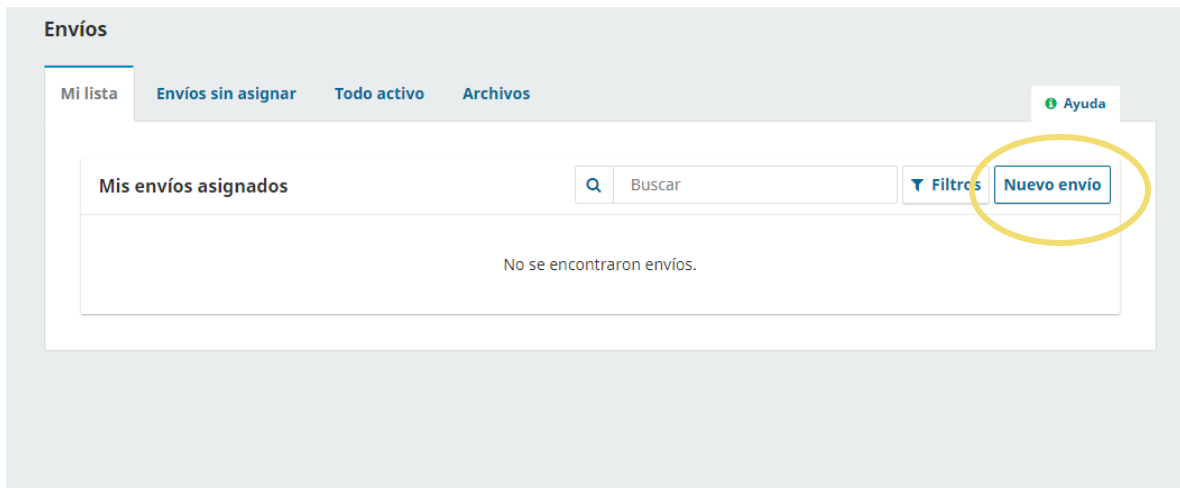
Contraseña *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

[Registrar](#)

En la página de inicio, acceder a “Envíos” y clicar sobre nuevo envío. Ahí se despliega una serie de pasos a seguir para poder cargar el trabajo.



Primero se deben chequear y tildar todos los requisitos de envío, se debe seleccionar enviar el archivo como autor, aceptar las políticas de envío y “Guardar y continuar”.

Enviar un artículo

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

Política de sección
Política de sección por defecto

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

Rich text editor toolbar: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Table, Print.

Enviar como *
Haga el envío con cualquiera de los roles siguientes si desea poder editar y publicar este envío: Gestor/a de la revista

- Gestor/a de la revista
- Autor/a

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

* Campo obligatorio

En el siguiente paso, se habilita la opción para añadir archivos. Allí se deben subir el archivo del resumen cuyo formato debe ser Word y debe cumplir las pautas mencionadas en la plantilla, seleccionar “texto de archivo”.

Enviar un artículo

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

Archivos

[Añadir archivo](#)

Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío. [Subir fichero](#)

[Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

Enviar un artículo

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

Archivos

[Añadir archivo](#)

 Plantilla Resumen AACr2024.uocx [Editar](#) [Eliminar](#)

 Qué tipo de archivo es? [Texto del artículo](#) [Otro](#)

[Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

Una vez agregados el archivo, deberá apretar “Guardar y continuar”. Allí se pasará a la pestaña de metadatos, dónde deberá colocar el título del trabajo, **resumen**, autores y palabras claves. Una vez completado todos los espacios obligatorios, deberá apretar “Guardar y continuar”.


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

Prefijo **Título ***

Ejemplos: un/una, el/lla

Subtítulo

Resumen *



Este campo es obligatorio.

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

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
▶ Anabella Mocciaro	anamocciaro@cetmic.unlp.edu.ar	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mejoras adicionales

Palabras clave

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

Al continuar se encontrará con una pantalla para confirmar que todo lo subido esté correcto y podrá finalizar el envío con doble confirmación.

En la pestaña “Sigüientes pasos” encontrará una leyenda que indica que todas las comunicaciones sobre su envío serán comunicadas a través de la plataforma, llegando al mail con el cuál se registró. También podrá ingresar a la plataforma para visualizar los mensajes y comentarios que hagan sus revisores.