



# 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 \*

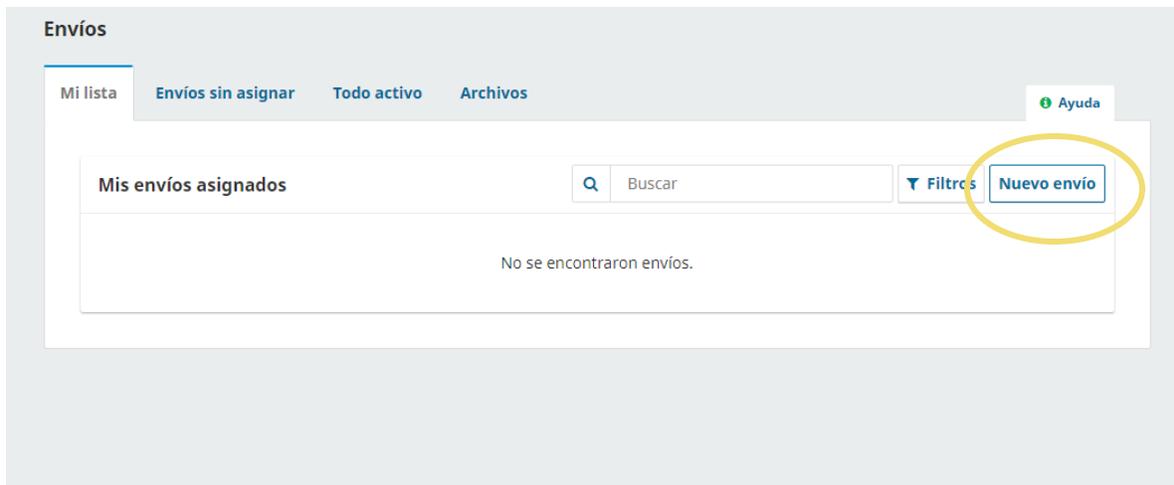
Contraseña \*

[¿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**



**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. Siguietes 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 “Siguietes 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.