

CLÍNICA VETERINARIA DE PEQUEÑOS ANIMALES



GUÍA PARA AUTOR: ¿CÓMO SUBIR UN ARTÍCULO A LA PLATAFORMA DE AVEPA?

1. Se puede acceder a la plataforma de dos formas: (a) haciendo clic en el enlace “ENVIAR ARTÍCULO” disponible en la sección de la revista de la web de AVEPA <https://www.avepa.org/> o (b) introduciendo directamente en el navegador la URL de la plataforma <https://mc.manuscriptcentral.com/avepacvpa>.

REVISTA CIENTÍFICA



[Instrucciones Presentación Artículos](#)
[Guidelines Journal](#)

[ENVIAR ARTÍCULO](#)

2. Introducir el ID de usuario y la contraseña.

Nota: hay que darse de alta la primera vez que se accede al sistema.

ScholarOne Manuscripts™ Español (ES) Instrucciones y formularios Ayuda

CLÍNICA VETERINARIA DE PEQUEÑOS ANIMALES

Iniciar sesión Restablecer contraseña Crear una cuenta

Mensaje importante
Clarivate recognizes the impact of the COVID-19 pandemic on peer-review operations and is here to help however we can. [Click here for more information.](#)

Le damos la bienvenida al sitio de envío de manuscritos de
Clínica Veterinaria de Pequeños Animales

En primer lugar, inicie sesión con su ID de usuario y contraseña
Si no sabe si tiene o no una cuenta o ha olvidado su contraseña, vaya a la [pantalla Restablecer contraseña.](#)

CLÍNICA VETERINARIA DE PEQUEÑOS ANIMALES

Iniciar sesión

ID de usuario [Crear una cuenta](#)
a.romero@imaginice.com

Contraseña [Restablecer contraseña](#)

Iniciar sesión

3. Acceder al Panel de autor.

ScholarOne Manuscripts™ (Anna Romero) como Paloma Nicolás Finalizar representación Español (ES) Instrucciones y formularios Ayuda Cerrar sesión

CLÍNICA VETERINARIA DE PEQUEÑOS ANIMALES

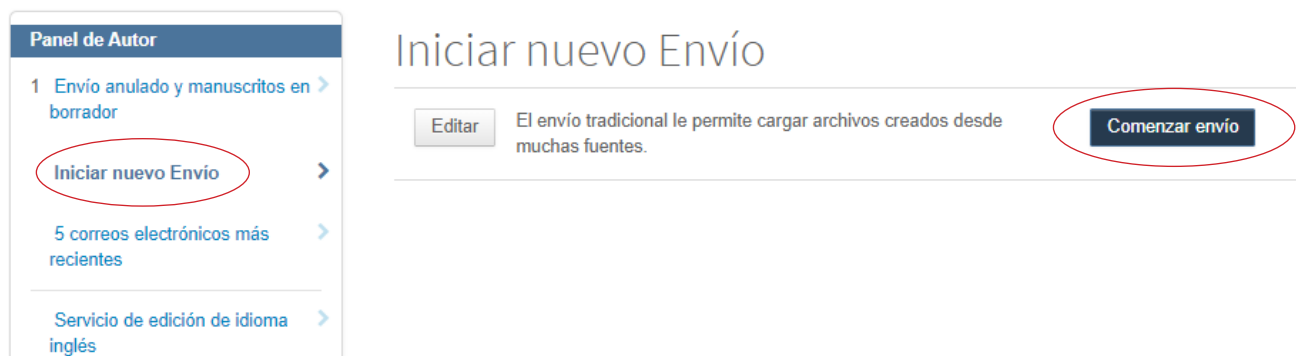
Inicio **Autor** Revisión

Ayuda

- [Tutoriales de usuario](#)
- [Página principal de la revista](#)
- [Ayuda /soporte del sitio](#)

Clínica Veterinaria de Pequeños Animales

4. Hacer clic en “Iniciar nuevo envío” y, a continuación, “Comenzar envío”.

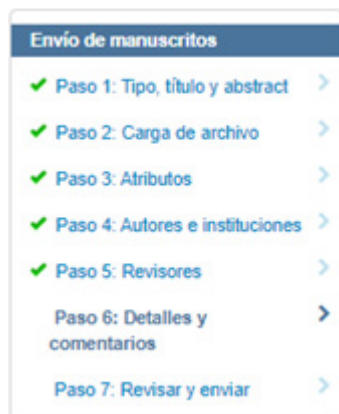


Nota: recomendamos revisar las normas de la revista antes de subir un artículo a la plataforma para asegurarse de que cumple todas las normas formales de publicación.

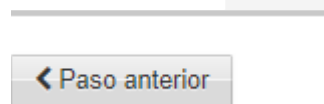
<https://www.clinvetpeqanim.com/img/pdf/Normas.pdf>

5. Se abre entonces a la izquierda el menú de “Envío de manuscritos” compuesto por **7 pasos** que deberemos completar. Hacer clic en “Paso 1”.

Nota: conforme se van completando los pasos aparece una marca en verde para señalarlo. Se puede cerrar la herramienta en cualquier momento y volver a ella más tarde para completar el envío, así como acceder a uno de los pasos ya completados y realizar cambios.



Nota importante: la herramienta no tolera bien el botón “Atrás” del navegador. Si se quiere volver atrás, hacer clic en el paso del menú al que se desea acceder o en el botón “Paso anterior”.



6. Completar el **Paso 1** que consiste en seleccionar el tipo de artículo (artículo original, artículo de revisión, caso clínico de..., cuál es tu diagnóstico, etc.) y completar otra información: título, encabezado, resumen, título en inglés, encabezado en inglés, resumen en inglés.


Envío de manuscritos

- Paso 1: Tipo, título y abstract** >
- Paso 2: Carga de archivo >
- Paso 3: Atributos >
- Paso 4: Autores e instituciones >
- Paso 5: Revisores >
- Paso 6: Detalles y comentarios >
- Paso 7: Revisar y enviar >

Paso 1: Tipo, título y abstract

Seleccione su tipo de manuscrito. Introduzca el título, el encabezado y el abstract en los campos correspondientes de abajo. Si necesita introducir un carácter especial, haga clic en el botón "Caracteres especiales". Cuando haya terminado, haga clic en "Guardar y continuar". [Leer más...](#)

* = Campos obligatorios

* Tipo:  Editar






OPCIÓN	TIPO
<input type="radio"/>	Artículo original
<input type="radio"/>	Carta al editor
<input type="radio"/>	Revisión
<input type="radio"/>	¿Cuál es tu diagnóstico?
<input type="radio"/>	Caso Clínico de
<input type="radio"/>	Cartas al director
<input type="radio"/>	Opiniones, descripciones o artículos especiales

7. Una vez completada la información, hacer clic en “Guardar y continuar” para seguir con el **Paso 2**.



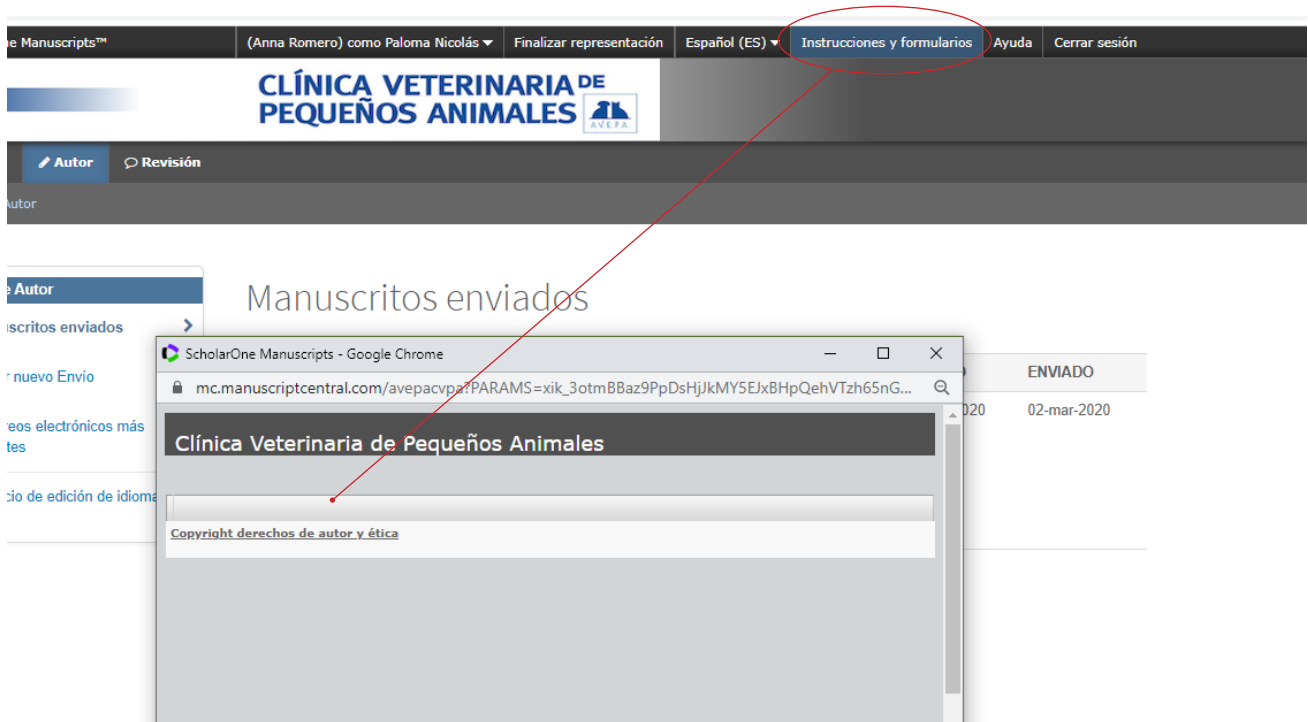
8. Completar el **Paso 2** que requiere subir todos los archivos que se quieren incluir, indicando de qué tipo de archivo se trata en el desplegable.

Nota: el documento principal debe ser anónimo. Las designaciones “Archivo complementario NO para revisión” y “Página de título” NO son visibles para los revisores y se pueden utilizar para el apartado de agradecimientos, si lo hay, o para subir la página con los autores y direcciones.

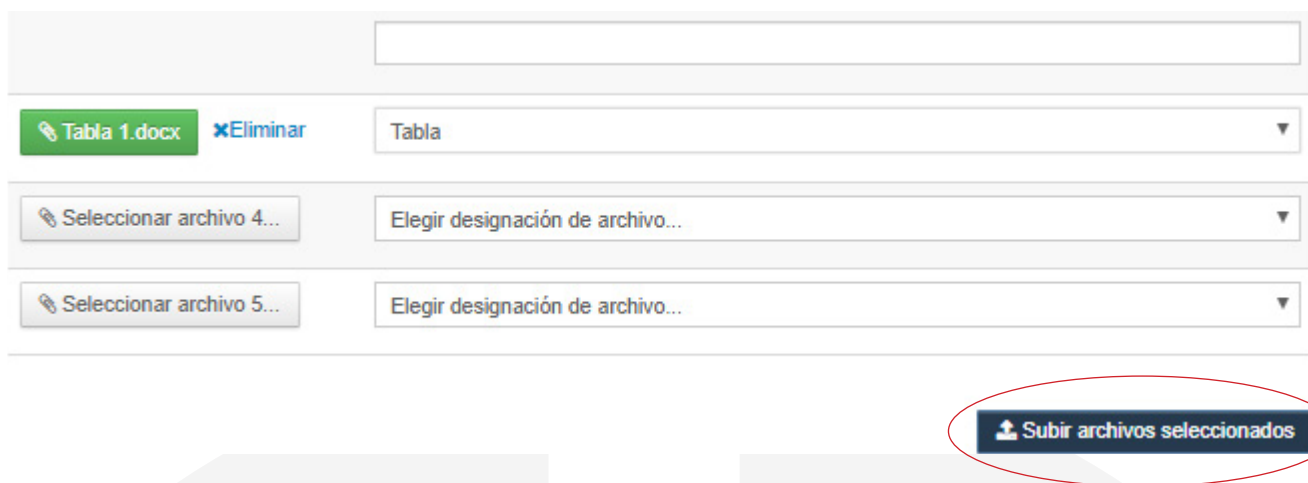
SELECCIÓN	DESIGNACIÓN DE ARCHIVO
 Artículo principal.docx  Eliminar	Elegir designación de archivo... ▼
 Seleccionar archivo 2...	Elegir designación de archivo...
 Seleccionar archivo 3...	Documento principal
 Seleccionar archivo 4...	Figura
	Tabla
	Archivo complementario para revisión
	Archivo complementario NO para revisión
	Página de título
	Ilustración
	Formulario de acuerdo de derechos de autor
	Multimedia

GUÍA PARA AUTOR: ¿CÓMO SUBIR UN ARTÍCULO A LA PLATAFORMA DE AVEPA?

9. No olvidar adjuntar también el **formulario de cesión de derechos de autor** que puede descargarse de “Instrucciones y Formularios”.



10. Una vez seleccionados los archivos y designados correctamente, hacer clic en “Subir archivos seleccionados”.



11. Hacer clic en “Guardar y continuar” para seguir con el **Paso 3**.



12. Completar el **Paso 3** que consiste en introducir las palabras clave y los *keywords* en inglés. Introducir la palabra clave deseada y hacer clic en “Agregar”.

Paso 3: Atributos

Puede introducir los atributos/las palabras clave de su manuscrito de dos formas distintas. Busque un término específico escribiéndolo en el cuadro de búsqueda o seleccione las palabras clave directamente de la lista completa (Ctrl + clic para varias palabras) y haga clic en "Agregar".

* = Campos obligatorios

* Palabras clave Editar

Ω Caracteres especiales

gammagrafía

Agregar

REQUERIDOS 1. MÁX. 5.

PALABRAS CLAVE

13. Hacer clic en “Guardar y continuar” para seguir con el **Paso 4**.



Guardar

Guardar y continuar >

14. Completar el **Paso 4** que consiste en introducir a los coautores. Al acabar, hacer clic en “Guardar y continuar” para seguir con el **Paso 5**.

Autores

* Autores seleccionados Editar

	ORDEN	ACCIONES	AUTOR	INSTITUCIÓN
 Arrastrar	1 ▼	Seleccionar... ▼	Romero, Anna a.romero@imaginice.com	1.  Imagine c/ Mejía Lequerica nº 12, 5º 4º Barcelona, ES 08028

Agregar autor

Buscar por dirección de correo electrónico del autor

Autor 2|

Buscar

< Paso anterior

Guardar

Guardar y continuar >

15. Completar el **Paso 5** que consiste en sugerir o excluir a un revisor. Al acabar, hacer clic en “Guardar y continuar” para seguir con el **Paso 6**.

Envío de manuscritos

- ✓ Paso 1: Tipo, título y abstract >
- ✓ Paso 2: Carga de archivo >
- ✓ Paso 3: Atributos >
- ✓ Paso 4: Autores e instituciones >
- Paso 5: Revisores >**
- Paso 6: Detalles y comentarios >
- Paso 7: Revisar y enviar >

Paso 5: Revisores

Para sugerir un revisor o solicitar que se excluya a uno, haga clic en el botón "Agregar revisor" de abajo e introduzca su información con la designación deseada. Cuando haya terminado, haga clic en "Guardar y continuar".

* = Campos obligatorios

ACCIONES	PREFERENCIA	REVISOR	INSTITUCIÓN
Agregar revisor			

[← Paso anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y continuar >](#)

16. Completar el **Paso 6** que consiste en adjuntar una carta de presentación, si así se desea, completar la información de resumen del artículo (número de figuras, tablas, palabras) y confirmar una serie de aspectos del manuscrito.

Envío de manuscritos

- ✓ Paso 1: Tipo, título y abstract >
- ✓ Paso 2: Carga de archivo >
- ✓ Paso 3: Atributos >
- ✓ Paso 4: Autores e instituciones >
- ✓ Paso 5: Revisores >
- Paso 6: Detalles y comentarios >**
- Paso 7: Revisar y enviar >

Paso 6: Detalles y comentarios

Escriba o pegue su carta de presentación en el cuadro "Carta de presentación" de abajo. Si desea adjuntar un archivo con su carta de presentación, haga clic en el botón "Seleccionar archivo", elija su archivo y haga clic en "Adjuntar archivo". Responda a las preguntas restantes adecuadamente. Cuando haya terminado, haga clic en "Guardar y continuar".

* = Campos obligatorios

Carta de presentación [Editar](#)

Escribir carta de presentación

[Vista previa](#) [Ω Caracteres especiales](#)

24 DE 32768 CARACTERES

Carta a [AVEPA](#) - opcional

Cargar carta de presentación

[1. Seleccionar archivo](#) [2. Adjuntar archivo](#)

Información del manuscrito

* Número de figuras:

* Número de tablas:

* Número de palabras:

17. Al acabar, hacer clic en “Guardar y continuar” para seguir con el **Paso 7**.

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

GUÍA PARA AUTOR: ¿CÓMO SUBIR UN ARTÍCULO A LA PLATAFORMA DE AVEPA?

18. El **Paso 7** es el último paso antes de enviar el artículo e incluye un resumen de todo el envío. Revisar toda la información detenidamente y, si es correcta, hacer clic en “**Ver versión**” al final de la página, lo que abrirá la versión en PDF del artículo. **Abrir este PDF es obligatorio para poder continuar.**

* Ver versión

Debe consultar la versión en PDF antes de poder enviar

Ver versión en HTML

✓ Ver versión en PDF

Ver versión en MedLine

← Paso anterior

Enviar >

19. Hacer clic en “**Enviar**” y “**Sí**” en la ventana que se abre a continuación si se desea finalizar el envío. ¡El envío se ha finalizado! Recibirá entonces un correo automático confirmando el envío.

* Ver versión

Debe consultar la versión en PDF antes de poder enviar

Ver versión en HTML

✓ Ver versión en PDF

Ver versión en MedLine

← Paso anterior

Enviar >

