



Revista de la Asociación Argentina de Ortopedia y Traumatología

ÓRGANO DE LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA

www.aaot.org.ar • <https://raaot.org.ar>

Full english text available. Indexada en SciELO, LILACS, Latindex, Dialnet, Doaj, Redib y JournalTOCs

Incluida en el Núcleo Básico de Revistas Científicas Argentinas del CONICET.

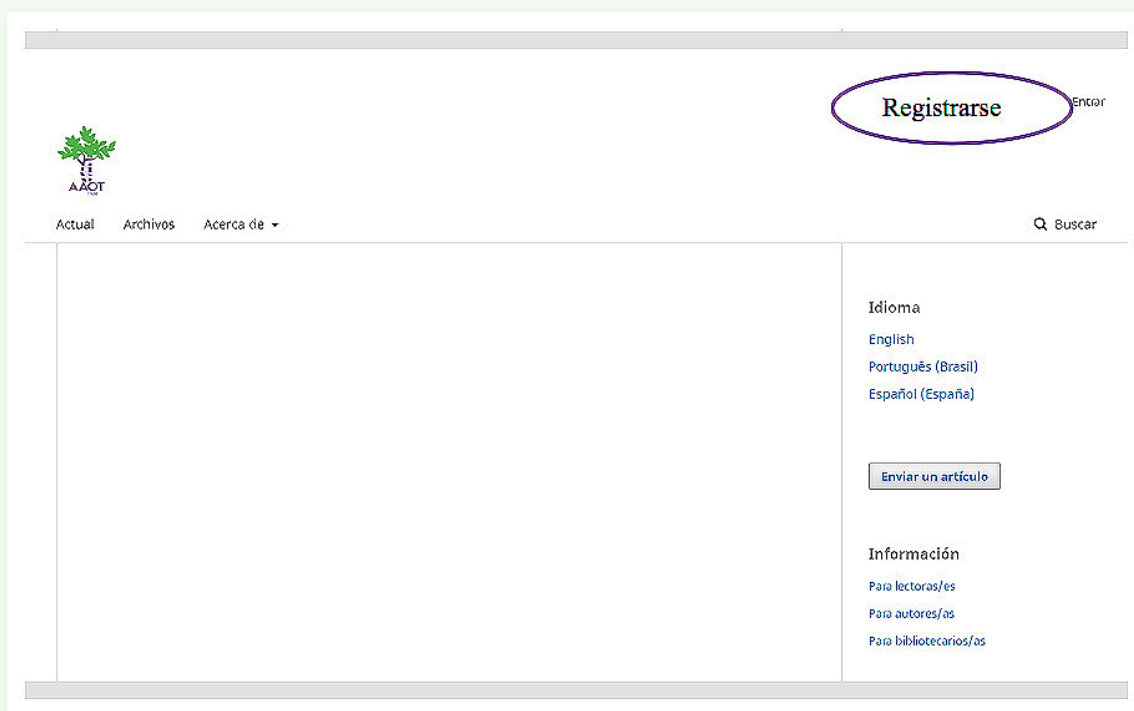
ISSN 1852-7434 (EN LÍNEA)

INSTRUCTIVO PARA AUTORES


QUIERO HACER UN ENVÍO ¿CÓMO ME REGISTRO?

Ingrese en <https://raaot.org.ar>

Haga clic en “Registrarse” del menú superior derecho.



En el **Paso 1**, deberá completar todos los campos para poder continuar:

Añade usuario/a 

Paso #1: Complete los detalles de usuario/a

Nombre

*Nombre ** *Segundo Nombre* *Apellidos **

El nombre de usuario debe contener sólo letras en minúscula, números, y guiones/guiones bajos.

*Nombre usuario **

Contacto

*Correo electrónico **

Contraseña

*Contraseña ** *Repita la contraseña **


Genera una contraseña
☐ Genera una contraseña aleatoria para este usuario/a

Cambia la contraseña
☒ Pide al usuario/a que cambie la contraseña la próxima vez que inicie sesión.

País

País

Notifica al usuario/a
☐ Envía un correo electrónico de bienvenida al usuario/a

 **Más detalles del usuario/a**

Por favor, no olvide hacer clic en “Más detalles del usuario/a” para poder registrar los datos obligatorios de identificación, como ORCID ID, afiliación institucional, etc.

AÑADIR ROLES

Una vez creado el usuario, en el **Paso 2**, se propone que se indique qué rol/roles tendrá (autor, lector, proponerse como revisor).

Añade usuario/a

Paso #2: Añade roles de usuario/a a Matías Vlahusic

Añade roles

Añade rol

Nombre

Designación

Agregar ítem

No hay artículos

Guardar

Cancelar

Una vez completado este Paso, aparecerá un mensaje de agradecimiento y sugerencia de próximos pasos.

ActualArchivosAcerca de

Inicio / Registro completo

¡Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?

Ver envíos

Realizar un nuevo envío

Editar mi perfil

Continuar navegando

Si quiere enviar un manuscrito con el rol autor/a, haga clic en **“Realizar un nuevo envío”** en ese momento o en otro momento entrando y haciendo clic en **Envíos > Nuevo envío**; llegará a los pasos para el envío: Inicio; Cargar el envío; Introducir los metadatos; Confirmación y Sigüientes pasos.

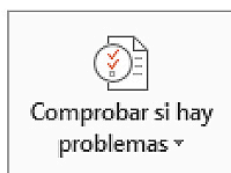
PASO 1. COMENZAR EL ENVÍO

Para poder cargar un manuscrito, deberá estar registrado como usuario (véase el paso “Cómo me registro?”).

En Inicio, deberá indicar el idioma del envío, tildar si cumple con los requisitos de envío y podrá incluir comentarios para que los Editores consideren sobre su manuscrito. A continuación, haga clic en “Guardar y continuar”.

PASO 2. CARGAR EL ENVÍO

En este Paso “Cargar el envío”, se le solicitará que indique si es el texto del artículo (al menos, uno de los archivos debería serlo), o la hoja con los datos del autor/es, figuras, tablas/gráficos, videos.

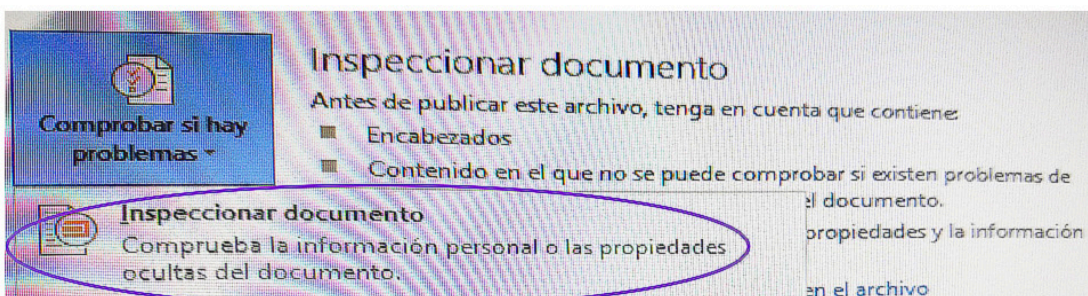


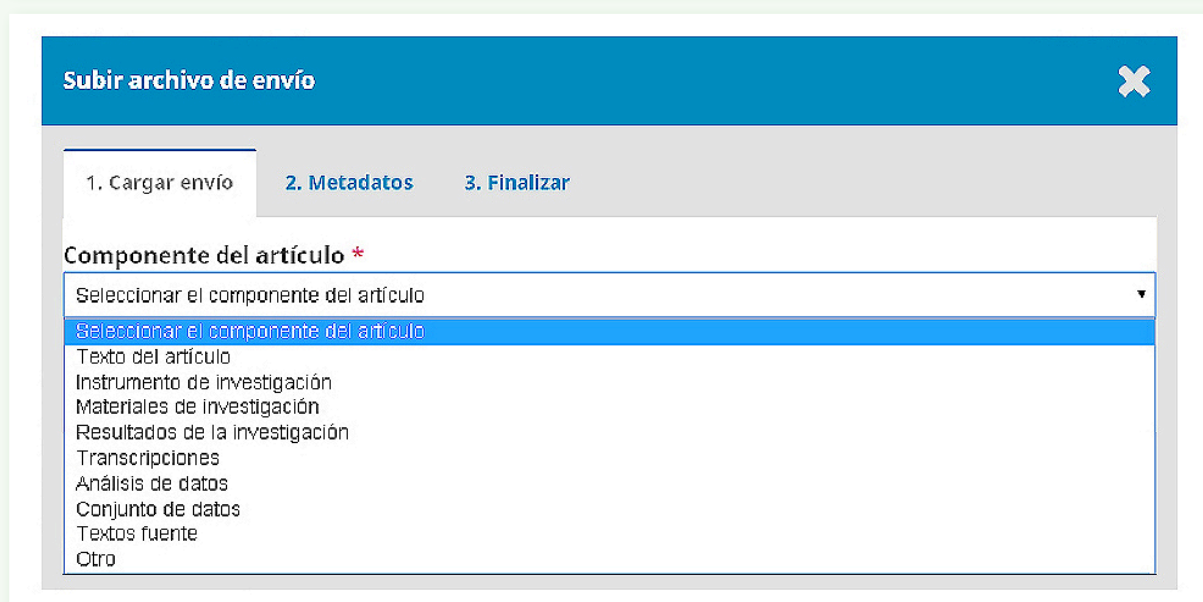
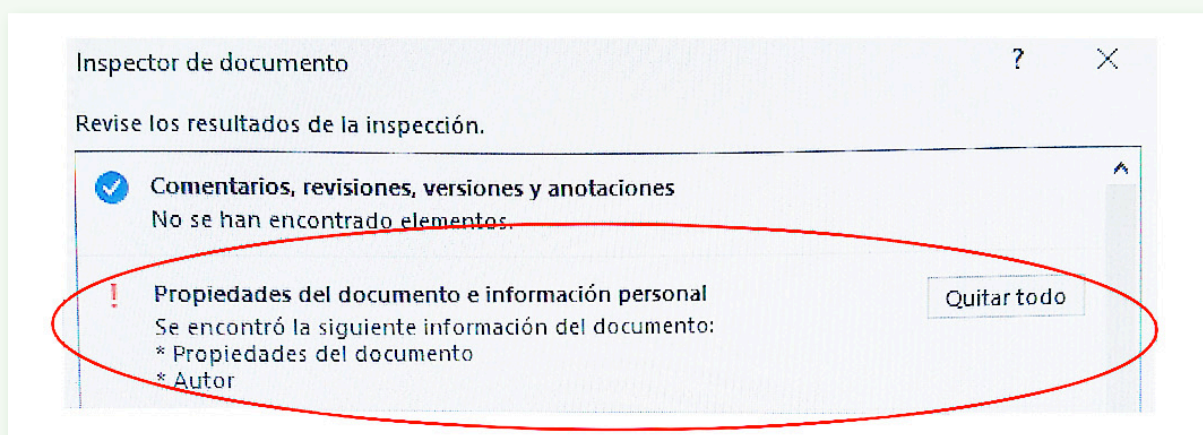
Comprobar si hay problemas ▾

Inspeccionar documento

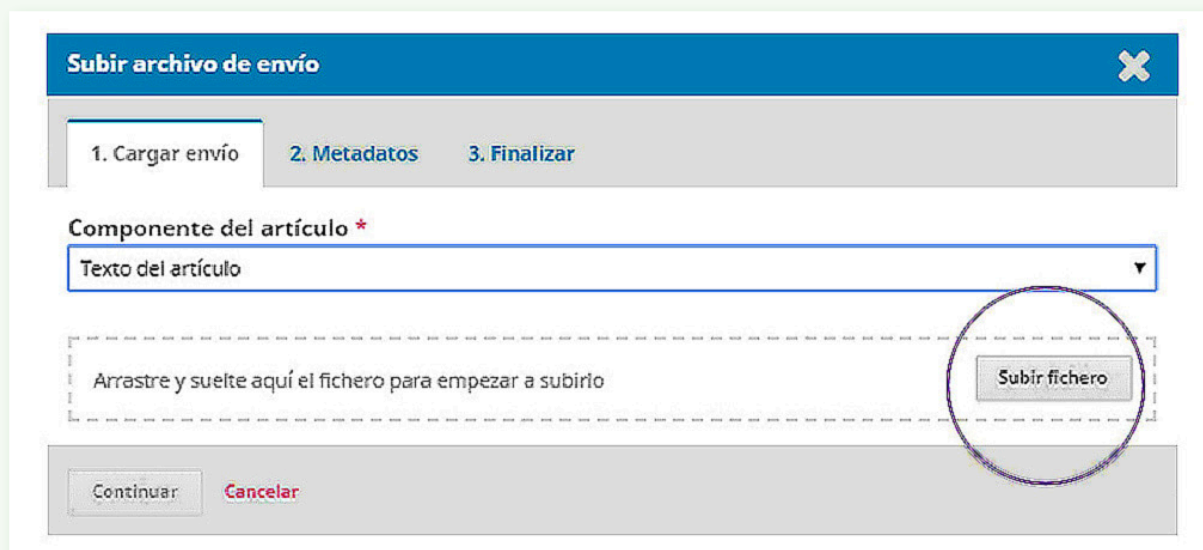
Antes de publicar este archivo, tenga en cuenta que contiene:

- Propiedades del documento y nombre del autor
- Encabezados
- Contenido en el que no se puede comprobar si existen problemas de accesibilidad debido al tipo de archivo del documento.





Una vez seleccionado el tipo de archivo (ya cegado), haga clic en “**Subir fichero**” o bien también puede arrastrar y soltarlo para empezar a subirlo.



Así se visualizará su archivo, luego haga clic en “Continuar”:

The screenshot shows a web form titled "Subir archivo de envío" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a progress bar with three steps: "1. Cargar envío", "2. Metadatos", and "3. Finalizar". The first step is active. Below the progress bar is a dropdown menu labeled "Componente del artículo *" with "Texto del artículo" selected. Underneath, there is a green checkmark and the text "crimini, Manuscrito - Las Flores.docx". To the right of this text is a button labeled "Cambiar fichero". A purple arrow points from the text "Su archivo" to the filename. At the bottom, there are two buttons: "Continuar" (circled in purple) and "Cancelar" (in red).

En **Metadatos**, se puede cambiar la información añadida que lleva el archivo. Luego, haga clic en “Continuar”.

The screenshot shows the same web form, but now on the "2. Metadatos" step, which is circled in purple. The filename "Matías Vlahusic, Autor, articuloRAAOT.docx" is displayed in a box with a red globe icon on the right. Below this, there are two text input fields: the first contains "Português (Brasil)" and the second contains "English". To the right of the second field is a button labeled "Completa este campo". At the bottom, the "Continuar" button is circled in purple, and the "Cancelar" button is in red.

Finalmente podrá añadir más archivos en “**Enviar otro archivo**” (anexos, figuras, tablas, gráficos, etc.).

► **Importante:** las figuras deben ser enviadas en JPG y las tablas/grillas/gráficos/anexos en Word (no se aceptarán en otro formato).

Una vez finalizada la carga de todos los archivos, haga clic en **“Completado”**.



La pantalla le mostrará el usuario y el nombre del archivo cargado en el sistema. Para continuar el proceso, haga clic en **“Guardar y continuar”**:



PASO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS

En esta nueva versión de OJS 3.1 en la carga obligatoria del título del manuscrito no es necesario cambiar de pantalla para ingresar el texto en otro idioma, sino que se despliegan las posibilidades en la misma (lo mismo para el resumen/abstract).

Revista de la Asociación Argentina de Ortopedia y Traumatología

Tareas 0

Enviar un artículo

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

Prefijo No cumplimentar

Título * Registre el título de su manuscrito

Portugués (Brasil)
English

Subtítulo No cumplimentar

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

Resumen *

Resumen de Artículos originales o de investigación: máximo 250 palabras. Resumen de Presentaciones de casos: máximo 200 palabras.

Luego se despliegan los siguientes metadatos del envío: lista de colaboradores (coautores), palabras clave, agencias de apoyo, bibliografía, etc.

Si el manuscrito tiene más de un autor/a, este es el momento de incorporarlos. Haga clic en “**Añadir colaborador/a**”. Repita el proceso tantas veces como autores/as necesite incorporar.

Es obligatorio el registro del ORCID ID. Por favor, no olvide completar todos los campos, ya que esta información favorece la indización de sus artículos publicados.

Revista de la Asociación Argentina de Ortopedia y Traumatología

Tareas 2

Autoría y colaboradores/as

Añadir colaborador/a

| Nombre | Correo electrónico | Rol | Contacto principal | En listas de navegación |
|-----------------|---------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------------|
| Carolina Rimini | publicaciones@aaot.org.ar | Autor | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Metadatos de envío

Estas especificaciones de basan en el conjunto de metadatos Dublin Core, un estándar internacional utilizado para describir el contenido de una revista.

Mejoras adicionales

Palabras clave

Registrar las palabras clave en español y en inglés, recuerde que no deben ser más de 6.

English

Citas

Registrar la bibliografía. Cada cita bibliográfica, debe contener el doi o una url.

Guardar y continuar Cancelar

Nota: cada palabra clave se carga individualmente, haciendo clic en la tecla (ENTER) para que quede registrada.

Añadir colaborador/a



Nombre

##user.givenName## *

##user.familyName##

##user.preferredPublicName.description##

##user.preferredPublicName##

Contacto

Correo electrónico *

País

País *

Detalles del usuario/a

URL

Identificador ORCID

Registrar el ORCID ID

Afiliación

Registrar la afiliación institucional completa indicando ciudad y país.

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, code, fullscreen, upload, and other editing functions.

Afiliación

Registrar afiliación institucional y el rol que cumple en la misma (Ej. Médico de planta, Jefe de Servicio, etc.). También puede registrar otros breves datos relevantes de su CV si lo desca.

Resumen biográfico

Rol del colaborador/a *

☐ Autor
☐ Traductor

☐ Contacto principal para la correspondencia editorial.
☒ ¿Incluir a este colaborador en las listas?

Tildar este casillero si el autor que está registrando será el emisor del manuscrito, quien revisará la correspondencia editorial según las observaciones que se les envíe.

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

Al terminar de cargar cada colaborador haga clic en “**Guardar**”.

Una vez cargados todos los metadatos, haga clic en “**Guardar y continuar**”.

PASO 4. CONFIRMACIÓN

Revista de la Asociación Argentina de Ortopedia y Traumatología Tareas 0 Español (Español) Ver el sitio mvlahusic2

Enviar un artículo

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

¿Puedo reemplazar algo que ya cargué?

Sí, aquí tiene la posibilidad de volver atrás para revisar y corregir la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en **"Finalizar envío"**.

¿Puedo guardar lo que ya cargué y continuar en otro momento?

Sí. Al final de la carga de cada paso debe hacer clic en **"Guardar y continuar"**; de ese modo, si sale de la plataforma, el envío quedará incompleto y podrá completarlo en otro momento.

Para finalizar con el proceso, haga clic en **"Finalizar envío"**.

Si canceló el proceso en alguno de los 4 pasos o no hizo clic en el botón **"Subir"**, su archivo pudo haber quedado en estado **"Incompleto"** (puede volver a los pasos anteriores pulsando la flechita de la derecha y hacer clic en **"Ver envío"**).

PASO 5. SIGUIENTES PASOS

¿Cómo sé si recibieron mi artículo?

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

Ahora podrá seleccionar (si lo desea) alguna de las siguientes opciones: Revisar su reciente envío, Crear un nuevo envío o Volver al escritorio.

Revista de la Asociación Argentina de Ortopedia y Traumatología Tareas 0 Español (Español) Ver el sitio

Enviar un artículo

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

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Revista de la Asociación Argentina de Ortopedia y Traumatología.

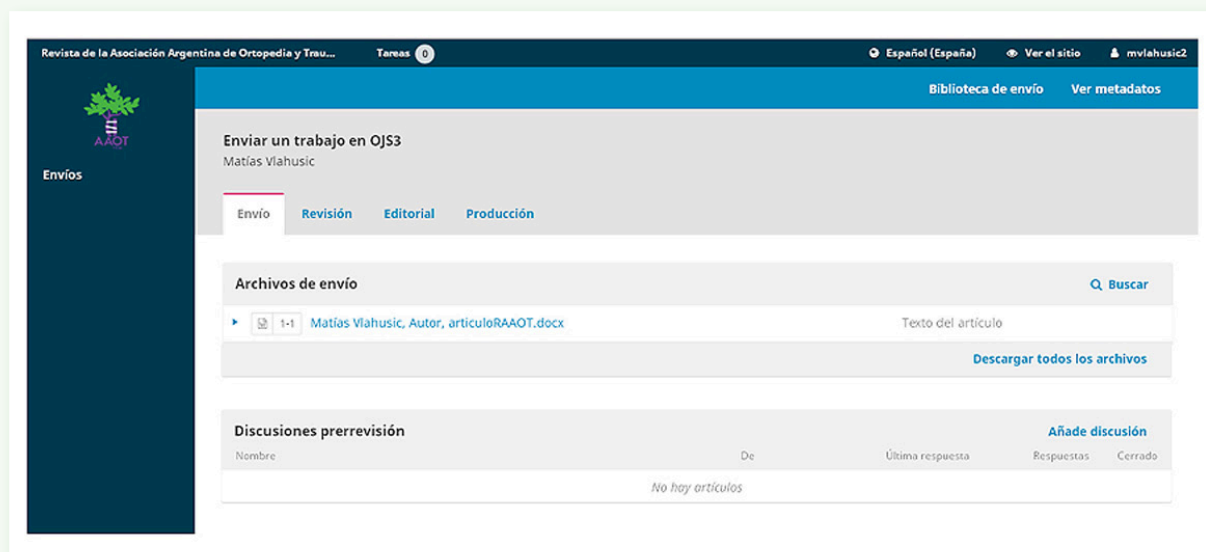
¿Y ahora qué?

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.

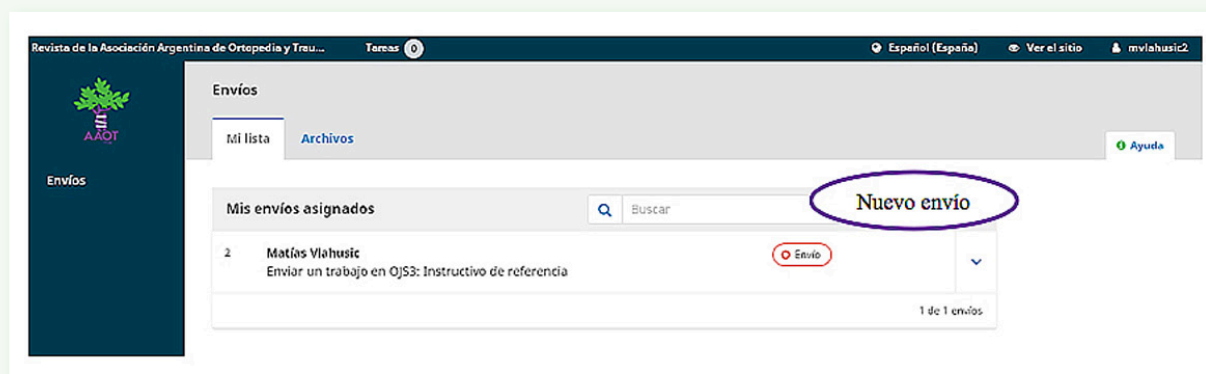
Por ahora, usted puede:

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

Revisar el estado de su envío: podrá hacer el seguimiento de su manuscrito en el flujo editorial, modificar la información de los archivos cargados al sistema (metadatos), comprobar las revisiones de los pares y, en su caso, incorporar su texto revisado. Por último, también podrá verificar el formato del texto final.



Crear un nuevo envío o volver al escritorio inicial del usuario:



¿Fue aceptado mi manuscrito para ser revisado por pares?

Revisión

- Si desea saber si su manuscrito fue aceptado para ser revisado por pares, ingrese al sistema con su usuario y contraseña, y seleccione el manuscrito para comprobar el estado.
- Si aún no ha sido aceptado para la revisión por pares, en la pantalla de Revisión, aparecerá la leyenda: “Fase no iniciada”, y si fue aceptado para ser revisado por pares, aparecerá la leyenda: **“Estado de ronda 1”**.

En el caso de haber sido aceptado para ser revisado es necesario que esté atento a las solicitudes que le realicen los revisores y/o el editor y responder a la mayor brevedad posible para no demorar los procesos editoriales.

- **Notificaciones:** en este apartado, aparecerán comentarios de los revisores y otras notificaciones del Editor responsable.
- **Archivos adjuntos del revisor/a:** en este apartado, podrá encontrar archivos complementarios de los revisores o del Editor.
- **Revisiones:** en este apartado, deberá subir su versión corregida. Haga clic en **“Subir archivo”**.
- **Revisa las discusiones:** aquí puede registrar sus dudas/consultas/comentarios dirigidos al Editor. Haga clic en **“Añadir discusión”**.

En el OJS se visualizará de la siguiente manera:

Revista de la Asociación Argentina de Ortopedia y Tra... Taras 2

Español (España) Ver el sitio crmib

Biblioteca de envío Ver metadatos

Las flores 2
Carolina Rimini

Envío Revisión Editorial Producción

Ronda 1

Estado de ronda 1
Envío aceptado

Estado del envío

Archivos adjuntos del revisor/a Archivos enviados por los revisores Q. Buscar

Revisiones Espacio para subir su archivo con las modificaciones que le hayan solicitado los revisores Q. Buscar Subir archivo

Revisa las discusiones Añadir discusión

Si lo considera necesario, registre aquí sus comentarios/consultas para el Editor.

Editorial

Si su manuscrito ha sido aceptado para publicar, pasará a la fase de Editorial o de corrección.

► En esta etapa, al igual que en la anterior, le solicitamos que esté atento a las solicitudes que le realice la Correctora de estilo y/o el editor y responder a la mayor brevedad posible para no demorar los procesos editoriales.

La Correctora de estilo le enviará el manuscrito corregido, en el que incorporará comentarios/dudas/observaciones (si corresponde) sobre el texto.

► **IMPORTANTE:** Incorpore las modificaciones **en el mismo archivo** que le envió la Correctora de estilo y **no en otro**.

En el apartado “**Discusiones de corrección**”, la Correctora de estilo también podrá enviarle comentarios o solicitudes. Ud. podrá interactuar con ella a través de ese campo. Si no “**Añadir discusión**”.

The screenshot displays the OJS interface for a manuscript submission. The top navigation bar includes links for 'Metadatos', 'Historial de publicaciones', and 'Biblioteca de envío'. The main content area shows the manuscript title 'Las flores' and the author 'Carolina Rimini'. The 'Editorial' tab is selected and circled in red. Below this, there are sections for 'Borradores finales', 'Discusiones de corrección', and 'Corregido'. The 'Discusiones de corrección' section includes a table with columns for 'Nombre', 'De', 'Última respuesta', 'Respuestas', and 'Cerrado'. The 'Corregido' section shows the corrected manuscript file. On the right side, there is a sidebar with 'Participantes' and 'Asignar' buttons, listing roles like 'Editor/a de la revista', 'Corrector de estilo', and 'Autor'.

| Nombre | De | Última respuesta | Respuestas | Cerrado |
|----------------------------------|--------|------------------|------------|--------------------------|
| Agregar afiliación institucional | mlopez | 2019-05-23 05:50 | 0 | <input type="checkbox"/> |

Producción

En esta etapa, recibirá su artículo en formato PDF, para visualizarlo, haga clic en PDF, en “**Galeradas**”. Deberá revisarlo e indicar si ha encontrado errores. Luego de este Paso, no se admitirán más solicitudes de corrección.

Si tiene observaciones, haga clic en “**Discusiones de producción**”/ “**Añadir discusión**”, y agréguelas.

Revista de la Asociación Argentina de Ortopedia y Traumatología

Tiempos 3

Español (España) Ver el sitio crmimi

Biblioteca de envío Ver metadatos

OJS
OPEN JOURNAL SYSTEM

Envíos
Números
Ajustes
Usuarios/as y roles
Herramientas
Estadísticas

Las flores
Carolina Riminiwcommon,commalistSeparatormElisabet Almaráz

Envío Revisión Editorial **Producción**

Discusiones de producción

Nombre

Si tuviera observaciones a realizar hágalas aquí.

Última respuesta Respuestas Cerrado

No hay artículos

Galeradas

Añadir galerada

PDF

Haga clic en PDF para visualizar su manuscrito final maquetado.