



Tutorial: envío y postulación de manuscrito para publicación con la Editorial Unimagdalena

Para postular una propuesta editorial siga las instrucciones descritas a continuación:

1. Solicitud de creación de usuario como autor:

Para registrarse en la plataforma o enviar un manuscrito, debe solicitar la creación de un usuario como colaborador (autor, editor, compilador o coordinador), enviando sus datos básicos: nombres y apellidos, filiación y correo de notificación, al email: editorial@unimagdalena.edu.co

Nota: A su correo llegará una notificación con el usuario y contraseña asignado. Para continuar con el proceso de postulación del manuscrito, ingrese al enlace enviado a su correo.

2. Una vez haya ingresado al panel de control seleccione la opción “Nuevo envío”.



PROGRAMA EDITORIAL



3. Antes de empezar el proceso de envío, registre el título de la obra y seleccione el tipo de libro. Lea y apruebe los requisitos de envío establecidos por la Editorial y acepte la declaración de privacidad seleccionando la casilla. Cuando haya terminado de registrar la información, seleccione la opción “Iniciar envío”.

Antes de empezar

Estimado autor:

Antes de iniciar el proceso de registro de la obra lo invitamos a leer los términos de la convocatoria vigente y el reglamento de la editorial, los cuales puede consultar en los siguientes enlaces: [IDI-G03 Guía reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena v4](#): [Documento convocatoria]

Título *

Tipo de libro *

Una monografía es una obra escrita totalmente por uno o más autores/as. Una obra colectiva tiene diferentes autores/as para cada capítulo.

- Monografía: los autores/as se asocian con el libro completo.
- Obra colectiva: los autores/as se asocian con sus propios capítulos.

Requisitos del envío *

Todas las propuestas deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos y los establecidos en los términos de referencia de la convocatoria a la cual aplica:

Consentimiento de privacidad *

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

Iniciar un envío



PROGRAMA EDITORIAL

4. En el primer paso (detalles del envío) proporcione entre 5 y 6 palabras clave que describan e identifiquen la obra y sirvan como motores de búsqueda. Así mismo, incluya un resumen no mayor a 200 palabras. Al finalizar dar clic en “Continuar”.

1 Detalles — 2 Subir archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Detalles del envío
Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema. Incluya entre 5 y 6 palabras claves, junto con un resumen de máximo 200 palabras.

Título *

Palabras clave *
Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

Resumen

Último guardado hace 24 minutos [Guardar para más tarde](#) **Continuar**

5. En el segundo paso (subir archivos) seleccione cualquiera de las dos opciones “Subir archivo” o “Subir fichero” para comenzar la carga de los documentos.

Hacer un envío: Subir archivos [Guardar para más tarde](#)

Enviando una **monografía**. [Cambia](#)

✓ Detalles — 2 Subir archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Subir archivos
Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. A medida que vaya cargando los documentos, el sistema le mostrará diferentes opciones de tipo de archivo, seleccione la opción a la que pertenezca cada uno. En caso de que su obra no tenga ilustraciones, el formato IDI-F15 debe cargarse en blanco.

Archivos [Añadir archivo](#)

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



Una vez haya cargado todos los documentos, el sistema le mostrará las opciones de tipo de archivo (¿Qué tipo de archivo es?) seleccione la opción a la pertenezca cada uno.

Subir archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. A medida que vaya cargando los documentos, el sistema le mostrará diferentes opciones de tipo de archivo, seleccione la opción a la que pertenezca cada uno. En caso de que su obra no tenga ilustraciones, el formato IDI-F15 debe cargarse en blanco.

Archivos

[Añadir archivo](#)

Gobernanza y capital social en el comanejo de recurso... [Editar](#) [Eliminar](#)

⚠ Qué tipo de archivo es?

[IDI-F12 Cesión y transferencia de derechos patrimoniales de autor sobre obra lite](#)

[IDI-F15 Cesión y transferencia de derechos o autorización para el uso de imágenes](#)

[IDI-F20 Solicitud para publicación de obra](#)

[Reporte de cumplimiento de normas editoriales](#)

[Formato de evaluación de pares externos](#)

[Formato de verificación ajustes sugeridos por pares evaluadores](#)

[Reporte de cumplimiento de normas editoriales \(elementos gráficos\)](#)

[Manuscrito de libro](#) [Otro](#)

Methods Ecol Evol - 2018 - O.Nyumba - The use of focu... [Editar](#) [Eliminar](#)

⚠ Qué tipo de archivo es?

[IDI-F12 Cesión y transferencia de derechos patrimoniales de autor sobre obra lite](#)

[IDI-F15 Cesión y transferencia de derechos o autorización para el uso de imágenes](#)

[IDI-F20 Solicitud para publicación de obra](#)

[Reporte de cumplimiento de normas editoriales](#)

[Formato de evaluación de pares externos](#)

[Formato de verificación ajustes sugeridos por pares evaluadores](#)

[Reporte de cumplimiento de normas editoriales \(elementos gráficos\)](#)

[Manuscrito de libro](#) [Otro](#)

Después de subir todos los archivos y elegir el tipo de documento al que pertenecen, seleccione “Continuar”.

Hacer un envío: Subir archivos

[Guardar para más tarde](#)

Enviando una **monografía**. [Cambia](#)

1 Detalles — 2 **Subir archivos** — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Subir archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. A medida que vaya cargando los documentos, el sistema le mostrará diferentes opciones de tipo de archivo, seleccione la opción a la que pertenezca cada uno. En caso de que su obra no tenga ilustraciones, el formato IDI-F15 debe cargarse en blanco.

Archivos

[Añadir archivo](#)

Gobernanza y capital social en el... [Manuscrito de libro](#) [Editar](#) [Eliminar](#)

Methods Ecol... [IDI-F20 Solicitud para publicación de obra](#) [Editar](#) [Eliminar](#)

[IDI-F12 Cesión y transferencia de derechos patrimoniales de autor sobre obra lite](#) [Editar](#) [Eliminar](#)

IDI-F20 Form... [IDI-F20 Solicitud para publicación de obra](#) [Editar](#) [Eliminar](#)

[Atrás](#) Último guardado hace 32 minutos [Guardar para más tarde](#) [Continuar](#)



PROGRAMA EDITORIAL

6. En el tercer paso (colaboradores), ingrese los datos de todos los colaboradores de la monografía u obra colectiva, seleccionando la opción “añadir colaborador”:

Una vez haya seleccionado esta opción se abrirá una ventana emergente, complete el formulario con los datos de los colaboradores y guarde la información. Es necesario indicar el rol de cada uno e incluir una nota biográfica de máximo 100 palabras.

Cuando haya terminado de llenar los metadatos y la creación de autores, seleccione “Continuar”.

7. En el cuarto paso (Para los editores) seleccione la categoría o tipo de obra que está postulando y proporcione cualquier otro detalle para ayudar al equipo Editorial Unimagdalena a gestionar su envío. Al final, seleccione “Continuar”.

Para los editores/as


Seleccione la categoría o tipo de obra que está postulando y proporcione cualquier otro detalle para ayudar a nuestro equipo editorial a gestionar su envío.

Colección

- Libro producto de investigación
- Libro recopilación de capítulos resultados de investigación (compendios)
- Libro de ensayo
- Libro de formación o apoyo pedagógico
- Obra artística y cultural
- Libro de divulgación cultural
- Libro de divulgación de investigación y/o compilación de divulgación
- Cartilla
- Manual y guía especializada
- Boletín divulgativo de resultado de investigación

Nota para el Editor

Añada la información que considere que nuestro personal editorial debería conocer en el momento de evaluar su envío.

B	<i>I</i>	x^2	x_2	

Último guardado hace unos segundos

Guardar para más tarde

Continuar

Activar

8. En el quinto paso (Revisión y envío) verifique toda la información proporcionada. En este paso se pueden hacer las modificaciones que necesite respecto a los datos registrados en los pasos anteriores, incluso cargar los archivos que hagan falta. Una vez verificada la información, seleccione “Enviar”. También puede guardar la información y continuar después. En caso de que el sistema no permita el envío de la propuesta editorial, revise que todos los archivos obligatorios estén cargados. A su correo electrónico llegará una notificación con el envío realizado.