

PARA ENVIAR UN ARTÍCULO A LA SECRETARÍA DE LA REVISTA
UROLOGÍA COLOMBIANA, DEBE SEGUIR ESTOS PASOS:

Acceda a la siguiente página web:

www.editorialmanager.com/ruc

1. Entre en el apartado **"Log in"** (inicio de sesión), introduzca sus claves y haga clic en **"Author Login."** Si no tiene una cuenta, cree una desde el apartado **"Register"** (registro).
2. Desde su **"Main Menu"** (menú principal) de autor, acceda a la carpeta **"Submit New Manuscript"** (enviar nuevo manuscrito).
3. Siga las indicaciones del menú en la parte izquierda de su pantalla.
4. En el último paso **"Attach Files"** (subir archivos), suba los archivos de su artículo y haga clic en **"Next."**
5. En la siguiente pantalla haga clic en **"Build PDF for my Approval"** (construir PDF para aceptar).
6. El artículo se habrá transferido a la carpeta **"Submissions Waiting for Author Approval"** (envíos en espera de la aceptación del autor).
7. Entre en esa carpeta y en la columna de **"Action"**, haga clic en **"View Submission"** (ver envíos) para descargarse el PDF de su manuscrito.
8. Si está correcto, señale la opción **"Ethics in Publishing"** (ética en la publicación) y haga clic **"Approve Submission"** (aceptar envío) para completar el proceso de envío. En el caso de no estar correcto el PDF, haga clic en **"Edit Submission"** (editar el envío) para hacer los cambios necesarios.
9. El artículo aparecerá en la carpeta **"Submissions Being Processed"** (envíos en fase de procesamiento). Aquí podrá seguir el estado del mismo hasta que el editor tome una decisión (aceptar, rechazar o a modificar con cambios menores/mayores).