

# Manual Centro de Manuscritos

**Autores**

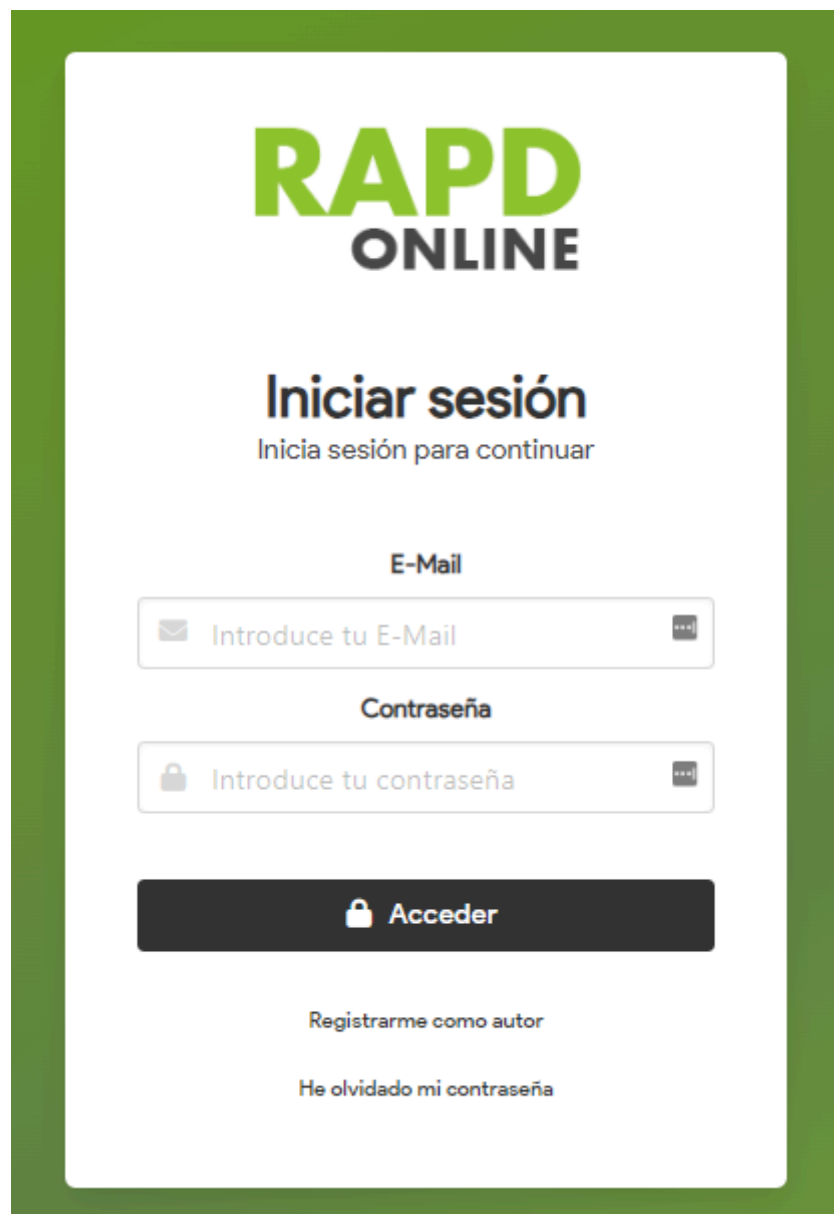


Puedes remitirnos tus manuscritos a través del nuevo centro de manuscritos de la RAPD Online.

<https://www.sapd.es/cm/>

Si eres usuario registrado en sapd.es podrás acceder al centro de manuscritos con tu usuario habitual.

En caso de no ser usuario registrado en sapd.es, podrás solicitar un usuario como autor.



**RAPD  
ONLINE**

**Iniciar sesión**  
Inicia sesión para continuar

**E-Mail**

Introduce tu E-Mail

**Contraseña**

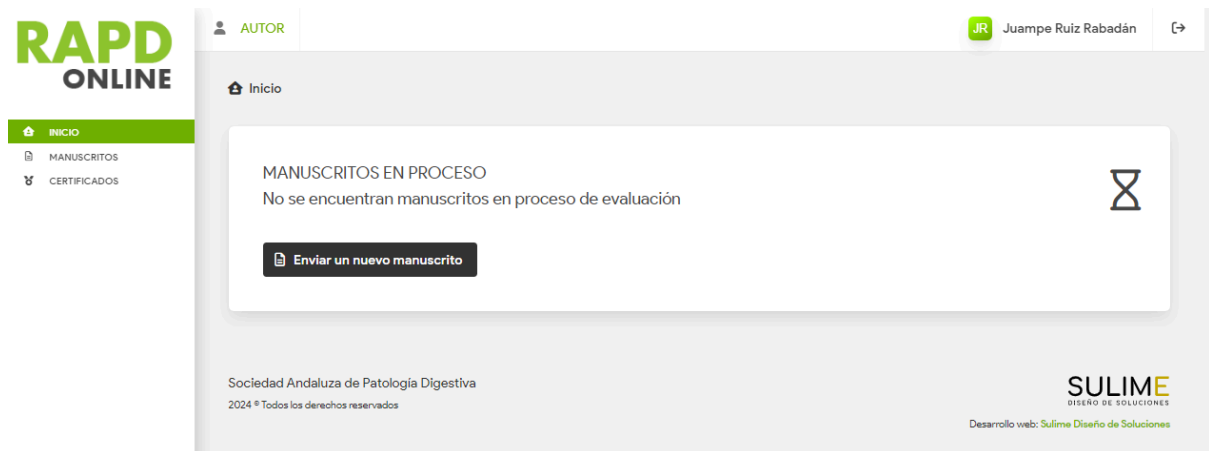
Introduce tu contraseña

**Acceder**

[Registrarme como autor](#)

[He olvidado mi contraseña](#)

Una vez accedas, te dará la opción de enviar un nuevo manuscrito si es la primera vez que envías un manuscrito.



1. Hacer clic en “Enviar un nuevo manuscrito”.
2. Rellenar los campos del formulario de recogida.

**Datos**

Sección \*  Área \*

Título \*

Título (inglés) \*

**Correspondencia**

Por favor, introduzca los datos de correspondencia del responsable; y los demás datos de contacto que aparecerán de manera pública en el artículo.

Dirección de correspondencia \*

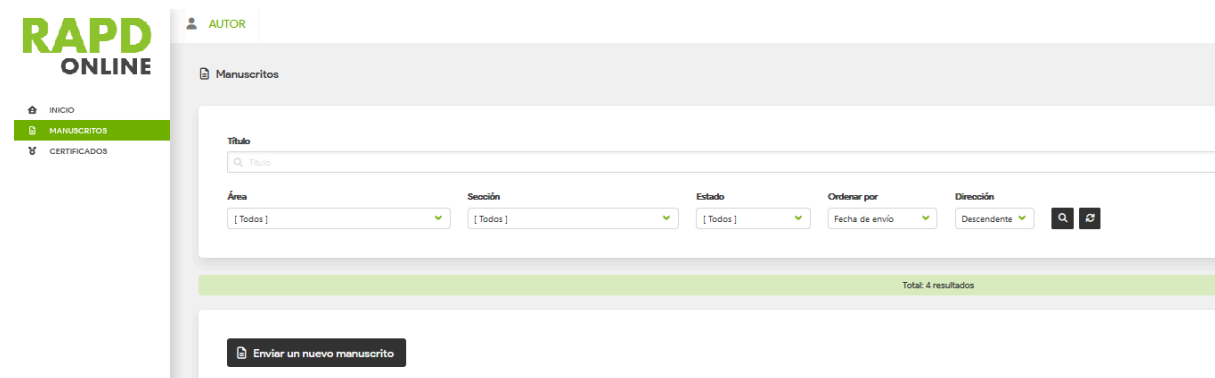
Teléfono \*  E-Mail \*

- a. **Datos principales** (Tipo de documento, área al que pertenece, título en español y título en inglés).
- b. **Correspondencia** (Introducir los datos de la persona que aparecerá en el manuscrito como persona de contacto).
- c. **Autores.**
- d. **Resumen en Español, Palabras claves, Resumen en Inglés y palabras claves.**
- e. **Cuerpo** (Escribir todo el contenido del artículo, mirar la [normativa](#) de publicación para que el artículo tenga la estructura adecuada)
- f. **Adjuntos.** Adjuntar las figuras y tablas que crea convenientes.
- g. **Bibliografía.**
- h. **Firmar los derechos de autor y la declaración de conflicto de intereses**
- i. **Comentarios.** Aquí podrá indicarles a los revisores cualquier aclaración que desee oportuna.

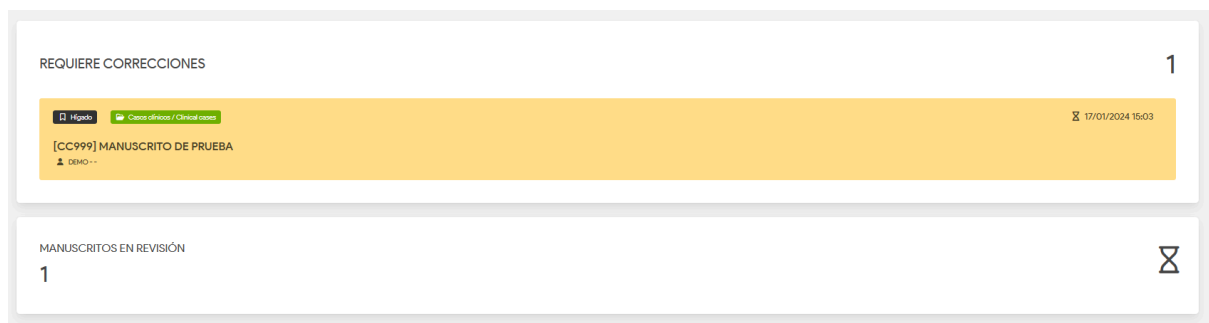
3. Por último, Enviar el manuscrito. Si no deseas enviar el manuscrito puedes hacer clic en el botón “Guardar borrador”.

Si ya has enviado con anterioridad manuscritos, para enviar uno nuevo deberás hacerlo desde la pestaña “Manuscritos”.

En esta pestaña, tienes acceso al listado con todos los manuscritos que has enviado o tienes pendiente de enviar.



En el caso de que los revisores consideren que el manuscrito necesita correcciones nos lo mostrará resaltado en la pestaña de inicio, desde la cual podrás acceder al manuscrito para realizar las correcciones. Visualizarás las correcciones una vez que accedas al manuscrito, en la parte superior del mismo.



También puedes acceder al manuscrito para realizar las correcciones y consultar el estado de todos tus manuscritos desde la pestaña “Manuscritos”.

Manuscritos

Título

[ Titulo ]

Área

[ Todos ]

Sección

[ Todos ]

Estado

[ Todos ]

Ordenar por

Fecha de envío

Dirección

Descendente



Totales: 4 resultados

Enviar un nuevo manuscrito

<input type="checkbox"/>	Id	Manuscrito	Sección	Estado	Enviado	Acciones
<input type="checkbox"/>	1082	[CC1082] PRUEBA 17/01/2024 Endoscopia DEMO --	Cases (diagnos / Clinical cases)	En revisión	17/01/2024	
<input type="checkbox"/>	999	[CC999] MANUSCRITO DE PRUEBA 17/01/2024 Hgado DEMO --	Cases (diagnos / Clinical cases)	Requiere correcciones	17/01/2024	
<input type="checkbox"/>	1083	[OR1083] DEMO --	Original / Original research	Borrador	-	
<input type="checkbox"/>	1084	[OR1084] DEMO --	Original / Original research	Borrador	-	