Academia Peruana de la Lengua

Proceso de edición y publicación

[enlace: <https://revistas.apl.org.pe/index.php/boletinapl/libraryFiles/downloadPublic/17>, accesible desde la pestaña directrices para autores]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Envio**  O autor introduz seus metadados e carrega o arquivo no site | > | **2. Gestão da revista**  A equipe de gestão verifica que os autores tenham registrado seus metadados completos e que os artigos tenham sido registrados anonimamente e conforme ao formato da revista | > | **3. Fila de envio**  A equipe de gestão assigna os editores de seção para que se inicie o processo de avaliação e edição | > |
| **4. Revisão inicial do artigo**  Os editores avaliam o artigo e tomam a decisão editorial de que o artigo siga as normas de forma e conteúdo | > | **5. Edição do envio**  O autor revisa as correções do editor antes de que passe a ser avaliado por pares revisores | > | **6. seleção de revisores**  Os editores convidam pares revisores especializados na temática do artigo | > |
| **7. Revisão dirigida**  O parecerista envia a revisão e avaliação do artigo | > | **8. Edição do envio**  O autor realiza as correções indicadas pelos revisores e envia novamente o artigo. | > | **9. Revisão dirigida**  O revisor confirma se foram feitas as correções e aprova o artigo | > |
| **10. Edição do envio**  O autor realiza as correções adicionais dos revisores e do editor | > | **11. correção de originais**  O editor certifica-se que o artigo passa para layout | > | **12. layout**  O projetista prepara as provas de granel | > |
| **13. correção de provas**  A equipe de gestão envia ao autor o artigo em versão de publicação para que verifique a apresentação e corrija pequenos erros | > | **14. Edição do envio**  O autor revisa e entrega a prova do artigo para sua publicação | > | **15. gerenciamento do número**  A equipe de gestão cria os números e organiza o sumário na plataforma | > |
| **16. Publicação**  A equipa de gestão oferece acesso aberto à revista | > | **17. Número atual**  Os elementos aparecem com ferramentas de leitura vinculados a recursos externos relacionados | > | **18. Arquivo de envios**  Registros completos do processo de envio de elementos publicados (os manuscritos rejeitados não se tornam públicos) | > |
| **19. Arquivo da revista**  Navegar pelos números a través de indexação de motores de busca | > | **20. Pós-publicação**  A equipe de gestão recomenda difundir a revista a través das redes sociais e outros espaços | > | **21. Convocatória**  A equipe editorial realiza uma nova convocatória para recebimento de manuscritos | > |