Proceso cómo registrase y enviar un artículo en el OJS 3.4





# Preliminar

Este breve prontuario describe tres procesos relacionados con nuestras revistas digitales, a saber:

- 1. Cómo registrarse como usuario
- 2. Pasos para hacer un envío de modo correcto
- 3. Descripción de los diversos roles en el sistema OJS

#### 1. Registro e inicio de sesión

Es fácil iniciar sesión en el sistema OJS y enviar su contribución como autor o como revisor. Los lectores no tienen que *registrarse* para leer un documento a texto completo.

Pasos esenciales para registrarse en la plataforma OJS y *enviar textos o colaborar* como revisor experto de una revista científica determinada.

 Acceda a la plataforma OJS, rellene el formulario debidamente (nombre, apellidos, firma, email, etc.) y obtenga su contraseña como como usuario.

**Atención:** debe entrar al sitio OJS y crearse una cuenta y una clave (en caso de que el gestor del OJS le haya asignado un usuario, debe entrar y cambiar la clave asignada).

Cuando se registra como usuario debe asumir un rol dentro de la plataforma OJS: esto es obligatorio. Los roles son: a) *Autor;* b) *editor de sección;* c) *Revisor o evaluador*, d) Lector. Usted asuma el que más le agrade. Por lo regular: los usuarios eligen la opción *a* o *d*.

# Observe cómo se hace



- 1- Entrar portal de Revistas Académicas del INTEC: http://revistas.intec.edu.do
- 2- Clic en el enlace Registrarse

C https://revistas.intec.edu.do/index.php/index/user/register		
Perfil		
Nombre	Segundo Nombre Apellidos	
*Obligatorio	*Obligatorio	
Afiliación	País	
		•
*Obligatorio	*Obligatorio	
Entrar		
Correo electrónico	Nombre usuario	
*Obligatorio	*Obligatorio	
Contraseña	Repita la contraseña	
*Obligatorio	*Obligatorio	
¿En qué revistas de	este sitio le gustaría registrarse?	
Ciencia y Sociedad Solicitar los siguientes n	oles.	

Sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.

3- Llenar el formulario con sus datos

o/index.php/index/user/register				
Perfil				
Nombre	Segundo Nombre		Apellidos	
Gali	Raúl		Monpué	
*Obligatorio			*Obligatorio	
Afiliación		País		
Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)		República Dominicana		
*Obligatorio		*Obligatorio		
Entrar				
Correo electrónico	Nombre usu			
envioautor@gmail.com		gmonpue		
*Obligatorio		*Obligatorio		
Contraseña	Repita la contraseña			
••••••				
*Obligatorio		*Obligatorio		
¿En qué revistas de este sitio le gu	staría registrarse?			
Ciencia y Sociedad Solicitar los siguientes roles. ✓ Lector/a Crevisor/a externo ✓ Sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.				
Ciencia y Educación Solicitar los siguientes roles. Sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.				

- 4- Seleccionar la revista o todas en las que desee registrarse
- 5- Aceptar la declaración de privacidad

https://revistas.intec.edu.do/index.php/ind	dex/user/register
٤	n qué revistas de este sitio le gustaría registrarse?
	Ciencia y Sociedad Solicitar los siguientes roles. I Lector/a Creation Revisor/a externo Sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.
	Ciencia y Educación Solicitar los siguientes roles. ■ Sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.
	Ciencia y Salud Solicitar los siguientes roles. Il sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.
	Ciencia, Economía y Negocios Solicitar los siguientes roles. Il Sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.
	Ciencia, Ingenierías y Aplicaciones Solicitar los siguientes roles. Il Sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.
	Ciencia, Ambiente y Clima Solicitar los siguientes roles. Il Sí, acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la publicación de esta revista. Declaración de privacidad.
Si I	ha solicitado ser revisor/a en alguna revista introduzca sus temas de interés, por favor. i, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos. No soy un robot

## 1.1. Administrando tu perfil

Al momento de iniciar sesión o hacer un envío debe recordar su nombre de usuario con el que se registró en el OJS, así como su contraseña (imprescindibles).

Para ver y editar su perfil, inicie sesión y haga clic en el enlace de su nombre de usuario en la esquina superior derecha. Elija el enlace **Entrar.** 

← → C ▲ https://revistas.intec.edu.do/index.php/ciso/login					ल 🖈 👯 💩 🍖 🕼 🕼
<b>8</b> .		Escriba los téri	minos que desea buscar en nuest	intec	
Revistas Académicas	Aña	dir un criterio de	le búsqueda	٩	INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO MUNICO
Español English	HOME	INICIO A	ICTUAL NÚMEROS ANTERIORES	AVISOS ACERCA DE -	Entrar
Inicio / Entrar					
		Nombre us	suario		
		gmonpu	ue		
		Contraseñ	ia		
			]		
		¿Has olvid	dado tu contraseña?		
		Manten	erme conectado		
		✓ No	soy un robot reCAPTCHA Privecided - Conticiones		
			Entrar		



A partir de aquí, al elegir las diferentes pestañas, puede actualizar sus datos personales, información de contacto, cambiar sus roles (**Tareas**), agregar una imagen personal (que algunas revistas pueden publicar junto con su artículo o en una lista de editores), determinar su configuración de notificación, o actualizar su contraseña.



# ¡Importante! Guarde los cambios

Revistas Académicas del INTEC 🔻	Tareas 0	
	Autor/a Revisor/a externo	
	Intereses de revisión	
	Guardar	

**Nota**: La pestaña API, en el perfil de usuario, permite a un usuario utilizar la API REST de OJS para interactuar con aplicaciones externas. Sin embargo, la mayoría de los usuarios no usarán la API (puede ignorar esta pestaña).

← → C 🔒 https://re	vistas.intec.edu.do/index.php/index/user/profile			ŕ	b ♥ @	🔩 i 🏟 🗴
Revistas Académicas del INTEC	<ul> <li>Tareas 1</li> </ul>			🗢 Español (España) 🔹	🔊 Ver el sitio	🛔 gmonpue
Ciencia y Sociedad	Dexfil					
Ciencia y Educación	Perm					
Ciencia y Salud	Identidad Contacto Tareas Público C	ontraseña Notificaciones Llave API				0.1
Ciencia, Economía y Neg						U Ayuda
Ciencia, Ingenierías y Ap	Nombre usuario					
Ciencia, Ambiente y Clima	Ima geopue					
	Nombre					
	Gali		Monpue			
	Nombre *	Segundo Nombre	Apellidos *			
		GRM				
	Tratamiento	Iniciales	Sufiio			

1.2. Restableciendo su contraseña

$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $$ https://re	evistas.intec.edu.do/index.php/index/user/profile
Revistas Académicas del INTE	C - Tareas 1
Ciencia y Sociedad	Daviel
Ciencia y Educación	Petili
Ciencia y Salud	Identidad Contacto Tareas Público Contraseña Notificaciones Llave API
Ciencia, Economía y Neg	
Ciencia, Ingenierías y Ap	
Ciencia, Ambiente y Clima	Introduzca tu contraseña actual y la nueva para cambiar la contraseña de tu cuenta.
	Contraseña actual
	Nueva contraseña
	La controsena debe tener como minimo 6 caracteres.
	Guardar Cancelar
	Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra <u>Declaración de privacidad</u> .

# Para restablecer su contraseña:

- 1. Debe entrar en la revista
- 2. Seleccione su nombre de usuario y ver perfil en la esquina superior derecha de la pantalla
- 3. Elija la pestaña de contraseña
- 4. Ingrese su contraseña actual y luego su nueva contraseña dos veces

Hacer clic en Guardar.

# 2. Pautas para hacer un envío desde la plataforma OJS

- Registrarse con la cuenta que ya posee (si no la tiene, debe crearla en el sitio web) de la revista (obligatorio).
- Solo puede hacer envíos a la revista en la que se ha registrado.
- Una revista digital por lo regular tiene varias secciones (cinco o seis): antes de hacer el *envío* usted debe elegir a qué sección editorial quiere enviar su texto: *esto es imprescindible*. Por ejemplo, una reseña sobre un libro recién publicado se envía a la sección de **Reseñas de libros**.
- Recuerde que debe rellenarse el formulario completo de envío: elegir el idioma (español), completar la lista de comprobación del envío (esto aplicará según la política editorial de cada revista en particular), inserte el comentario para el editor; darle a guardar y continuar.

Además, usted podrá entrar a la plataforma y ver en qué fase está su artículo, es decir, si está en revisión, en edición, en maquetación o en fase de corrección final.

#### Observe cómo se realiza:

PKP Envíos		× +					- 0 ×
← → C 🔒	https://re	evistas.intec.edu.d	lo/index.php/ciso/submissions				😒 🐺 💩 🍖 🦃 O
Ciencia y Sociedad	•	Tareas 1				Español (España)	👁 Ver el sitio 🔒 gmonpue
Revistas Académicas	<b>&amp;</b> c	Envíos					
		Milista	Números Anteriores				O Ayuda
Envíos							
		Mis envi	íos asignados	Q Buscar	Nuevo envío		
					0 envios		

- Hecho el registro con su usuario, seleccione la revista (en mi caso) Ciencia y Sociedad
- 2- Clic en la opción Nuevo envío, para abrir el formulario de los cinco pasos.

# Paso 1: Inicio

Ciencia y Sociedad 🔹 👻	<ul> <li>Tarvas ()</li> <li>Spaskel (Spaska)</li> <li>Wer</li> </ul>	el sitio 🔺 gmonpue
•	Enviar un artículo	
Revistas lémicas		
	1. Inicio 2. Cargar el envio 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Siguientes pasos	
105	Telemontal and for	
	loroma der envio Penañol (Fenaña) •	
	Capitalia Capitalia estato entro estato	
	Sección *	
	ARTICULOS  Seleción adecuada para el envío luer Secciones y Política en Acerca de la revistal	
	Requisitos de envío	
	Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.	
	8 El envio no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a). 8 El envio no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a).	
	🕅 Siempre que sea posible, se proporcionan direcciones URL para las referencias.	
	El Etexto tiene interlineado sencilio; 12 puntos de tamaño de fuente; se utiliza cursiva en lugar de subrayado (excepto en las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas se encuentran colocadas en los lugares del te	exto apropiados, en
	vez de at mina. 🕷 El texto se adhiere a los regulsitos estilísticos y billiográficos resumidos en las Directrices del autor/a, que aparecen en Acerca de la revista.	
	🕫 Si se envia a una sección evaluada por pares de la revista, deben seguirse las instrucciones para asegurar una evaluación anónima.	
	Anexar la comunicación que autoriza la publicación y la no existencia del conflicto de intereses.	
	Comentarios para el editor/a	
	Sr. Editor me complace enviarie esta investigacion para ser evaluado en su distinguida revista.	
	Saludos	
		Brown of his Total ICF
		These and all regime.
	Aceptar la declaración de derechos de autor	
	Clearly Sociedad es una cedeta del Instituto Tecnológico de Santo Dominon (INTEC) y se encuentra haio licencia de Creative Commons Atribución – NoComercial – SinDerivadas 4.0 Benública Dominicana	
	called y sectore called response of manager of sectore and defining (interc) y called and a sectore called and the called and	
	Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.	
	Si, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la <u>Declaración de políticas</u> .	
	Guardar y continuar Cancelar	
	* Campos obligatorios	

# Paso 2: Cargar o subir el documento Word

Subir archivo de o	envío		×
1. Cargar envío	2. Metadatos	3. Finalizar	
Componente del Seleccionar el comp	artículo *		•

#### Garantizar una revisión anónima

elar			
------	--	--	--

Subir archivo de envío						×	
	1. Cargar envío	2. Metadatos	3. Finalizar				

#### Componente del artículo \*

Seleccionar el componente del artículo
Seleccionar el componente del artículo
Texto del artículo
Instrumento de investigación
Materiales de investigación
Resultados de la investigación
Transcripciones
Análisis de datos
Conjunto de datos
Textos fuente
Otro

^	Name	Date modified	Type	Size	
	📄 cómo enviar un artículo.docx	2/28/2019 10:25 PM	Microsoft Word D	1,460 KB	
*					
*					
*					
*					

Subir archivo de envío	×
1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar	
Componente del artículo *	
Texto del artículo	Ŧ
<ul> <li>gmonpue, cómo enviar un artículo.docx</li> </ul>	Cambiar fichero
Garantizar una revisión anónima	
Continuar Cancelar	

Subir archivo de envío		
1. Cargar envío	2. Metadatos	3. Finalizar
gmonpue, cómo e	enviar un artícul	o.docx 🕜 Editar
🗑 docx 🖂 1MB		
Continuar Cano	elar	

Subir archivo de envío	×
1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar	
Archivo añadido	
Completar Cancelar	
Ciencia y Sociedad • Tareas Revistas Scadémicas Envíos Envíos A cadémica de envío A confirmación A conf	Español (Españo)
Archivos de envío	Q Texto del artículo

Paso 3: Introducir los metadatos del artículo

• Introduzca el título en español e inglés

Enviar un artículo           1. Inicio         2. Cargar el envio         3. Introducir los m	etadatos 4. Confirmación 5. Siguientes pasos	
Prefijo SI el título del libro camienza con "Un/a" o "EULa/LasLas" (o algo similar que no debiera considerarse en el orden alfabético) sitúa esta polabra en Prefijo.	Título * Cómo envíar un articulo en OJS 3.4 How to submit an article in OJS 3.4	9
Subtítulo El subtítulo opcional del envío aparecerá tras los dos puntos (;)	que siguen al título principal.	0

• Introduzca el resumen en español e inglés

Resumen *		
El resumen debe tener 250 palabras o menos.		
$\textcircled{1} \textcircled{1} \textcircled{1} \textcircled{1} B I \ \ \ \square \ \ \blacksquare \ \ \blacksquare \ \ \ x^{*} \ \ x_{*}$	e lo	0
Cómo enviar un artículo en OJS 3.4		
Words: 7	Pa	vened by TinyHCE
Words. 7		A
English □ 10 B I U ⊞ ⊞ ×' ×,	e 2 c c t ⊑ upload ±	
How to submit an article in OJS 3.4		
	Po	vened by TinyHCE
vvords: 8		đ

# • Datos del autor de correspondencia y colaboradores

Autoría y colaboradores/as	Correo electrónico	Rol	O Contacto principal	rdenar Añadir colaborador/a
▼ Gall Monpue	galim1680@gmail.com	Autor/a		₽
Editar Eliminar Colaborador/a Dos, tres y cuatro	correo@gmail.com	Autor/a		Ø

**Nota:** estos primeros metadatos (**título, resumen y autor**) son obligatorios; el envío requiere mínimo de un autor, no es obligatorio agregar varios autores para que pueda enviarse, pero tampoco el sistema limita la cantidad de los colaboradores.

• Palabras claves (no es obligatorio agregarlos), pero si deben estar en el documento adjunto que envía el autor.

artículo ×     OJS 3.4 ×       artícle ×     OJS 3.4 ×       English
article × OJS 3.4 × English
Agencias de apoyo

--

• Referencias o citas bibliográficas (no es obligatorio agregarlas), pero si deben estar en el documento adjunto que se envía a través del OJS.

Citas

Al finalizar de agregar todos los metadatos clic al botón Guardar y continuar

#### **OpenAIRE ProjectID**

Si esta investigación tiene su origen en una iniciativa de la UE que cumple con la plataforma de metadatos <u>O</u> identifier).

Guardar y continuar	Cancelar

# Paso 4: Confirmar el envío



**Mensaje de la confirmación**, si el autor/a está seguro de su envío debe hacer *clic* para continuar con el paso 5.



# Paso 5: Envío completo ¡Felicidades!

Enviar un artículo							
1. Inicio 2. Ca	argar el envío	3. Introducir los metadatos	- 4. Confirmación	5. Siguientes pasos			

# Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Ciencia y Sociedad.

#### ¿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.

Por ahora, usted puede:

- <u>Revisar este envío</u>
- <u>Crear un nuevo envío</u>
- <u>Volver al escritorio</u>

**Nota:** El autor recibirá una notificación del sistema en su correo electrónico sobre el envío que ha realizado a la revista, de igual forma el editor recibirá una notificación de la revista para ponerse en contacto e iniciar el proceso de evaluación.

### 3. Roles en el OJS

El OJS utiliza un sistema de roles integral para dividir el trabajo entre usuarios, asignar flujos de trabajo y limitar el acceso a diferentes partes del sistema.

Dado que una instalación de OJS puede alojar varias revistas, los usuarios pueden asumir diversos roles para más de una revista. Por ejemplo, una persona puede ser tanto un editor como en una revista y ser revisor en otra, puede ser un revisor en otra y un editor en una tercera dentro del mismo sistema OJS que aloja múltiples revistas multidisciplinarias.

Cuando un usuario inicia sesión en el sistema, será llevado a su Panel de control. Desde aquí, verán todas las funciones del sistema al que tienen acceso. Por ejemplo, un *revisor* solo verá el envío que se le ha asignado para revisar, mientras que un *editor* verá todos los envíos en el flujo de trabajo editorial.

El flujo de trabajo de OJS gira en torno a diferentes roles para diferentes usuarios, lo que les permite acceder a diferentes partes del flujo de trabajo y diferentes permisos y responsabilidades.

Las funciones principales incluyen Administrador del sitio, administrador de la revista, editor, editor de la sección, autor, revisor, editor, editor de diseño, corrector de pruebas y lector.

La versión 3 del OJS también incluye roles adicionales como traductor y diseñador. También puede crear nuevos roles o cambiar el nombre de los existentes. A continuación de describen estos roles.

#### Administrador del sitio

El administrador del sitio es responsable de la instalación general de OJS, asegurando que la configuración del servidor sea precisa, agregando archivos de idioma y creando nuevos diarios en la instalación. La cuenta de administrador del sitio se crea como parte del proceso de instalación. A diferencia de todas las demás funciones de OJS, solo puede haber un Administrador del sitio.

#### El administrador de la revista

El administrador de la revista es el responsable de configurar el sitio web de la revista, de configurar las opciones del sistema y de administrar las cuentas de los usuarios. También inscribe a los editores, los editores de sección, los editores, a los diseñadores y los correctores, autores y revisores.

El administrador de la revista también tiene acceso a las otras funciones de administración de la revista, y puede crear nuevas secciones para la revista, configurar los formularios de revisión de la publicación como tal, editar los correos electrónicos predeterminados, administrar las herramientas de lectura, ver estadísticas e informes, y más.

Muchos administradores de revistas también pueden inscribirse como editores, lo que les permite administrar fácilmente la configuración de la revista y las presentaciones en el flujo de trabajo editorial.

**Nota:** aunque el administrador de la revista es un rol específico, los administradores de la revista generalmente deben considerarse usuarios de confianza en todo el sistema, ya que tienen la capacidad de asumir las identidades de otros usuarios que pueden estar inscritos en otras revistas.

#### Autor

Los autores pueden enviar manuscritos a la revista directamente a través del sitio web de la revista. Se solicita al autor que cargue los archivos de envío y que proporcione metadatos o información de indexación (los metadatos mejoran la capacidad de búsqueda para la investigación en línea y para la revista). El autor puede cargar varios archivos (en Word, excel), en forma de conjuntos de datos, instrumentos de investigación o textos de origen que enriquecen el documento.

# Editor

El editor es quien supervisa todo el proceso de revisión, edición y publicación. El editor, que trabaja con el administrador de la revista, generalmente establece las políticas y procedimientos para la revista.

En el proceso editorial, el editor asigna los envíos a los *Editores de la Sección* para que los revisen en *Revisión* de envío y *Edición* de envío. El editor vigila el progreso de la presentación, la calidad y el rigor de las prácticas editoriales, y ayuda con cualquier dificultad.

El editor también crea los números de la revista, programa los envíos para publicación, organiza la Tabla de contenido y publica el tema como parte del proceso de publicación. El editor puede restaurar los envíos archivados a las listas activas En revisión o en la carpeta que se denomina En edición. *Nota*: en algunas revistas la tabla de contenidos y la edición de los metadatos de cada texto es tarea de un programador.

# Editor de secciones

El editor de la sección gestiona la revisión y edición de las presentaciones a las que se han asignado. En algunos casos, un editor de la sección asignado para ver las presentaciones a través del **Proceso de revisión** también será responsable de procesar las presentaciones que se acepten a través del proceso de edición (es decir, a través de la edición, producción y revisión) de los textos.

Sin embargo, a menudo, los editores de sección solo trabajan con el proceso de revisión, y un editor, que actúa en la función de editor de sección, maneja las presentaciones a través del proceso de edición. La revista tendrá una política sobre cómo se dividen las tareas.

#### Revisor

El editor o el editor de sección es quien selecciona al revisor o evaluador para revisar un texto. Se solicita a los revisores que envíen su dictamen al sitio web de la revista mediante el cual pueden cargar archivos adjuntos para uso del editor y el autor. Los

revisores pueden ser calificados por los editores de la sección, nuevamente, dependiendo de las políticas de esta revista.

# Corrector de estilo (o Copyeditor)

Es quien edita las presentaciones para mejorar la gramática, la estructura textual y la claridad expositiva de cada texto o discurso, según su estructura y género, trabaja con los autores para garantizar que todo esté correcto; garantiza el cumplimiento estricto de la norma estándar de la lengua y del estilo bibliográfico se ajuste a lo que prescribe la política editorial de la revista. Es quien produce un documento limpio y editado para que un editor de diseño o asistente de producción lo convierta en galeradas. Eso será en el formato (pdf, html entre otros) publicado de la revista

# Diseñador o editor de diseño

El editor de diseño transforma las versiones editadas del envío en galeradas: en PDF, XML, HTML, etc., archivos que la revista ha elegido para la publicación en línea.

# Corrector de pruebas (que no es lo mismo que el corrector de estilo)

El revisor revisa cuidadosamente las galeradas en los diversos formatos en que la revista publica (al igual que el autor). El corrector de pruebas (y el autor) registran los errores tipográficos y de formato y se lo pasan al diseñador o diagramador. En algunas revistas exigentes, el corrector de pruebas es un rol asumido por el editor de la revista como tal.

#### Lector

El rol de lector es el rol más simple en OJS y tiene la menor responsalidad. Los lectores reciben un correo electrónico de notificación con la publicación de cada número de la revista según su periodicidad, que incluye la Tabla de contenido con el número que se ha publicado. No obstante, un lector puede comentar en el sitio web o texto o bien puede divulgarlo mediante las redes sociales (twitter, Facebook, etc.). Esta labor, según los intereses de los lectores, es algo gratificante para la misma revista y su consolidación.

Volver al home