

OJS: Open Journal System

Manual de Usuario Rol Editor

Asignación de envíos y gestión de números

Editor

El editor supervisa la totalidad del proceso editorial y de publicación. Por regla general, el editor, en colaboración con el gestor de revista (o cumpliendo ambas funciones), estipula las políticas y los procedimientos de la revista, elementos que se reflejan en la configuración de la revista.

Por medio del proceso editorial, el editor asigna los artículos recibidos a los editores de sección a fin de que les den seguimiento durante su revisión y edición, sin perder de vista los avances en el proceso de cada artículo y brindando apoyo en la resolución de posibles dificultades.

El editor puede, además, cumplir la función de editor de sección dentro del proceso editorial y dar seguimiento a los artículos aceptados durante las fases de corrección de textos, maquetación y corrección de pruebas.

Asimismo, dentro del proceso de publicación el editor programa la publicación de los artículos, define la tabla de contenidos y publica cada número.

Nota

El editor y los editores de sección comparten muchas facultades. Si bien los procesos de revisión y edición pueden estar en manos de ambas funciones, se abordan y profundizan en el Manual del Editor de Sección. A continuación se explican las páginas de uso exclusivo del editor

Registro

Si desea registrarse en una revista pulse en el enlace Registro en la barra superior de navegación, seleccione la revista en la que desea registrarse y llene el formulario correspondiente. No podrá registrarse por su cuenta para ninguna función editorial (editor, editor de sección, corrector de textos, editor de maquetación, corrector de pruebas, gestor de suscripciones o gestor de revista); si necesita darse de alta en alguna de esas categorías solicite la asignación del rol al actual Gestor de revista o Administrador del sitio.



Es necesario llenar todos los campos marcados con un asterisco (nombre de usuario, contraseña, volver a escribir la contraseña, nombre, apellido, correo-e, confirmación de correo-e). Si la revista es multilingüe deberá elegir el idioma de su preferencia.

En algunos casos verá que la revista en la que intenta registrarse no permite nuevos registros; de ser el caso, aparecerá una notificación que así lo indique.

Si desea eliminar por completo su registro deberá solicitar al gestor de la revista que elimine su registro.

Página de inicio del editor

Llegará a la página de inicio del editor tras iniciar sesión y pulsar en el enlace Editor que aparece en su página principal de usuario.



Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Inicio

Inicio

Revista de Prueba

• Editor/a 0 Sin asignar 2 En revisión 1 En edición [Crear número] [Notificar usuarios/as]

Mis cuentas

- [Notificar mis revistas](#)
- [Cambiar mi perfil](#)
- [Cambiar contraseña](#)
- [Salir](#)

ISSN: 0122-XXXX



Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Editor/a

Home de editor/a

Envíos

- [Sin asignar \(0\)](#)
- [En revisión \(3\)](#)
- [En edición \(1\)](#)
- [Archivos](#)

Título: contiene

Enviado: entre y

Números

- [Crear número](#)
- [Notificar usuarios/as](#)
- [Números futuros](#)
- [Números anteriores](#)

ISSN: 0122-XXXX

Artículos sin asignar

Cuando un autor concreta el envío de un artículo, éste llega automáticamente a la cola de **“Sin asignar”** del editor. No obstante, si el artículo se envió a una sección de la revista a la que se ha asignado un Editor de Sección, llegará directamente a la cola **“En revisión”** de dicho editor de sección.

La página que aloja los artículos no asignados contiene enlaces al resto de los textos en cola (En revisión, En edición, Archivos), una función de búsqueda y una lista de artículos a la espera de ser asignados a un editor o editor de sección. Es posible que en su revista haya cientos de ellos, de manera que la función de búsqueda le será útil para encontrar el que requiera de su atención. Para asignar un artículo recibido debe pulsar en su título, marcado como hipervínculo, y así accederá al historial del texto en cuestión.

Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Envíos > **Sin asignar**

Sin asignar

SIN ASIGNAR EN REVISIÓN EN EDICIÓN ARCHIVOS

Asignado a: En Sección:

entre y

ID	MM-DD ENVIAR	SECC.	AUTORES	TÍTULO
No hay envíos				

ISSN: 0122-XXXX

Registro del artículo

El registro del artículo se divide en cuatro páginas: **Resumen**, **Revisión**, **Edición** e **Historial**. Todos los detalles de las páginas de revisión y edición se encuentran en el apartado dedicado al editor de sección del presente manual.



Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Envíos > #6 > Resumen

#6 Resumen

RESUMEN REVISIÓN EDITAR HISTORIAL CITAS

Envío

Autores	Carlos Alberto Isaza M. 
Título	Publicar, un imperativo
Fichero original	Ninguno
Ficheros ad.	Ninguno AÑADIR FICHERO ADICIONAL
Remitente	Equipo wwwmng admweb 
Fecha de envío	2012-11-19
Sección	Editorial Cambiar a <input type="text" value="Editorial"/> <input type="button" value="Registro"/>
Consultas resumen	1

Editores/as

REVISIÓN EDITAR SOLICITUD ACCIÓN

Ninguno asignado

[AÑADIR EDITOR/A DE SECCIÓN](#) | [AÑADIR EDITOR/A](#) | [AÑADIRSE](#)

Resumen del artículo

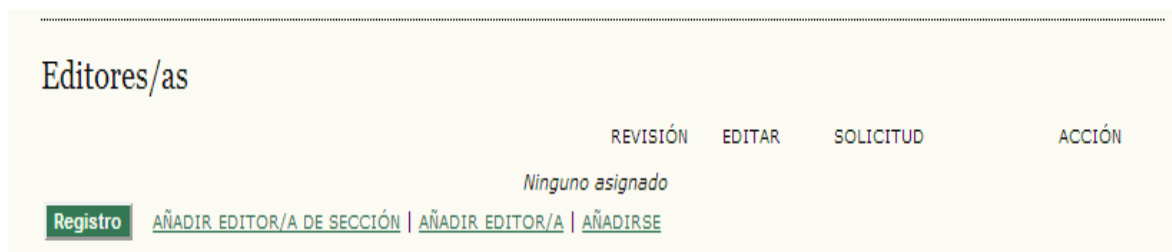
El **resumen** incluye datos básicos del artículo o **Envío**.

Además de los detalles del artículo (autor, título, archivos originales, etc.), está la opción de cargar archivos complementarios mediante el enlace **Añadir archivo complementario**.

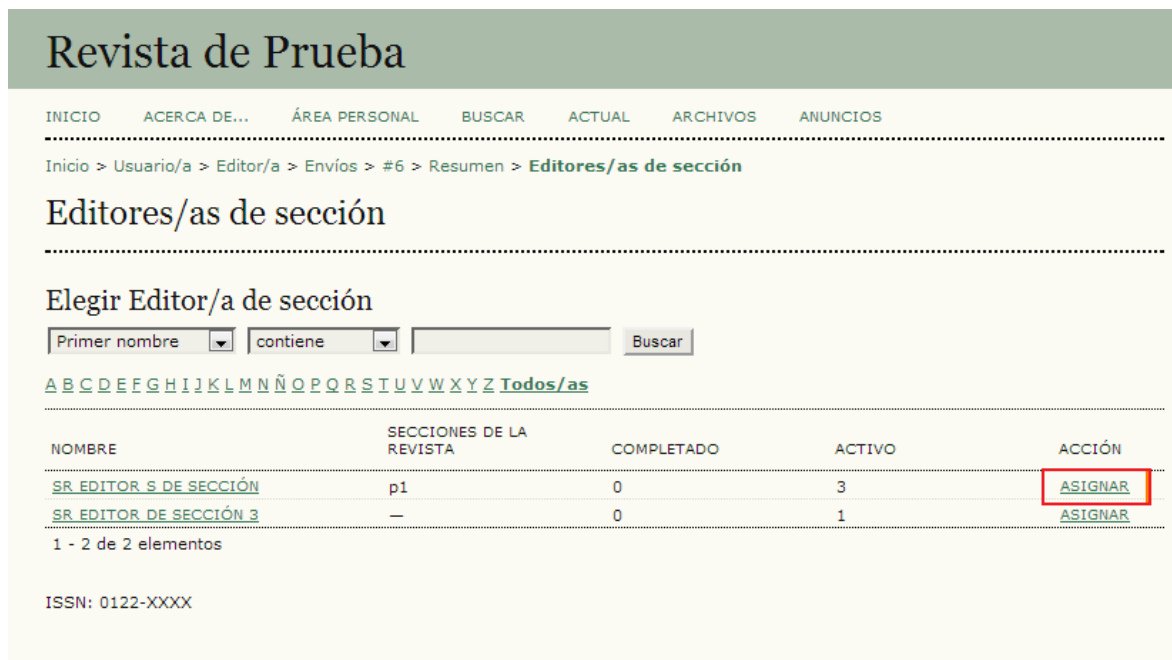
También es posible ver la sección elegida por el autor y de ser necesario, modificarla con el menú desplegable **"Cambiar a"** y después pulsar en el botón **Guardar**. También se muestran los comentarios que haya dejado el autor para el editor al momento de enviar su texto.

En ésta página también se muestran las **cuotas para autores**. Si su revista no cobra este tipo de cuotas la sección no aparecerá. Aquí se puede verificar que las cuotas ya se hayan cubierto y también puede optarse por otorgar al autor una exención del pago.

A continuación, desde la sección de **Editores** puede asignar un editor de sección, otro editor o asumir usted mismo el envío del artículo al proceso de revisión y edición. Si pulsa en el enlace **'Añadir editor de sección'** o **'Añadir editor'** abrirá una página de selección. Si pulsa en **'Añadirse'** se asignará el artículo usted mismo y pasará a la página de revisión del texto).



Desde aquí puede usar el enlace Asignar para asignar el artículo al usuario seleccionado.



Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Envíos > #6 > Resumen > **Editores/as de sección**

Editores/as de sección

Elegir Editor/a de sección

Primer nombre [v] contiene [v] [input type="text"] [Buscar]

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z Todos/as

NOMBRE	SECCIONES DE LA REVISTA	COMPLETADO	ACTIVO	ACCIÓN
SR EDITOR S DE SECCIÓN	p1	0	3	ASIGNAR
SR EDITOR DE SECCIÓN 3	—	0	1	ASIGNAR

1 - 2 de 2 elementos

ISSN: 0122-XXXX

Aparecerá un recuadro de correo-e dirigido a dicho usuario, con los datos de usted como remitente y con un mensaje tomado de la plantilla predeterminada.

Puede agregar direcciones electrónicas en los campos PARA, CC o CCO, cargar un archivo y modificar el asunto o el cuerpo del mensaje.

Cuando esté listo para enviar el mensaje pulse en el botón Enviar. Si pulsa en Cancelar no se enviará el mensaje y se cancelará la asignación de la tarea editorial. Si pulsa en Omitir el envío de correo-e no se enviará el mensaje, pero sí se completará la asignación de la tarea editorial.

Enviar correo-e

Para

CC

CCO

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (emmesa@utp.edu.co)

Adjuntos No se ha seleccionado ningún archivo

De "Sra Editor de Revista" <emmesa@utp.edu.co>

Asunto

Cuerpo
URL del envío:
http://ojs2.utp.edu.co/ojs/index.php/Prueba/sectionEditor/submissionReview/6
Usuario/a: editordeleccion3

Gracias,
Sra Editor de Revista
emmesa@utp.edu.co"/>

Una vez que el mensaje haya sido enviado, cancelado o se haya omitido su envío, volverá a la página de resumen del artículo. Si completó la asignación de la tarea editorial verá que el nombre del editor a cargo aparece en el resumen. Conforme a la configuración predeterminada esta persona tendrá la responsabilidad de supervisar el paso del artículo tanto por el proceso de revisión como el proceso de edición, pero si usted desea que solo

se encargue de una parte de las tareas quite la marca correspondiente de la casilla de revisión o de edición. No olvide pulsar en el botón Guardar después de efectuar cambios. Aquí también puede usar el enlace Borrar para revertir la asignación y para asignar el artículo a otro editor de sección, otro editor o a su persona.

Editores/as		REVISIÓN	EDITAR	SOLICITUD	ACCIÓN
Editor/a de sección	Editor de Sección 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2012-11-19	BORRAR
Registro AÑADIR EDITOR/A DE SECCIÓN AÑADIR EDITOR/A AÑADIRSE					

A continuación se muestra el **Estado del artículo**. Si ha sido asignado a un editor de sección, aparecerá como "en revisión". Si está claro que el artículo no tiene cabida en la revista y no habrá de enviarse a revisión, pulsar en el enlace Rechazar y archivar artículo lo enviará directamente a los archivos (en la lista de rechazados).

Estado		
Estado	Publicado	Vol 1, No 1 (1995)
Iniciado	2012-11-19	
Última modificación	2012-11-19	
		RECHAZAR Y ARCHIVAR PRESENTACIÓN

Se generará un correo-e dirigido al autor (con base en una plantilla predeterminada).

Revista de Prueba

[INICIO](#) | [ACERCA DE...](#) | [ÁREA PERSONAL](#) | [BUSCAR](#) | [ACTUAL](#) | [ARCHIVOS](#) | [ANUNCIOS](#)

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Envíos > ES > Resumen > Correo-e

Enviar correo-e

Para:

CC:

CCO:

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (emmesa@utp.edu.co)

Adjuntos: No se ha seleccionado ningún archivo

De: "Sra Editor de Revista" <emmesa@utp.edu.co>

Asunto: [RP] Envío rechazado

Cuerpo:

Equipo wwwmgr.admweb:

Tras una revisión inicial de "Publicar, un imperativo" se ha decidido que este envío no entra dentro del ámbito de Revista de Prueba. Le recomendamos que consulte la descripción de esta revista en Agerca de, así como los artículos publicados, para conocer el tipo de trabajos que publicamos. También puede considerar enviar este manuscrito a otra revista más adecuada.

Sra Editor de Revista
emmesa@utp.edu.co


ISSN: 0122-XXXX

La última sección de la página del resumen recoge los **Metadatos del artículo**. Desde aquí es posible revisar los metadatos y hacer las modificaciones necesarias al pulsar en el enlace **'*Editar metadatos*'**.

Envío de metadatos

[EDITAR METADATOS](#)

Autores

Nombre	Carlos Alberto Isaza M. 
Filiación	Facultad de Ciencias de la Salud (Centro Adherido de la Red Cochrane Iberoamericana para Colombia), Universidad Tecnológica de Pereira (UTP).
País	Colombia
Resumen biográfico	—
Contacto principal para correspondencia editorial.	

Título y resumen

Título	Publicar, un imperativo
Resumen	N/A.

Indexación

Disciplina académica y sub-disciplinas	—
Clasificación por materias	—
Palabras clave	—
Cobertura geo-espacial	—
Cobertura cronológica o histórica	—
Características de los ejemplos de investigación	—
Tipo, método o enfoque	—
Idioma	—

Agencias de patrocinio

Agencias	—
----------	---

Citas

Citas	—
-------	---

ISSN: 0122-XXXX

El enlace Editar metadatos sirve para efectuar los cambios necesarios en la información proporcionada por el autor, incluidos sus propios datos. Puede agregar otros autores con el botón Añadir autor.

Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Envíos > #6 > Resumen > **Editar metadatos**

Editar metadatos

Autores

Primer nombre*	<input type="text" value="Carlos"/>
Segundo Nombre	<input type="text" value="Alberto"/>
Apellidos*	<input type="text" value="Isaza M."/>
Correo-e*	<input type="text" value="caisaza@utp.edu.co"/>
URL	<input type="text"/>
Filiación	<input type="text" value="Facultad de Ciencias de la Salud (Centro Adherido de la Red Cochrane Iberoamericana para Colombia), Universidad Tecnológica de Pereira (UTP)."/>
País	<input type="text" value="Colombia"/>
Resumen biográfico (p.e., departamento y puesto)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>

Asimismo, puede modificar el título y el resumen.

Título y resumen

Título*	<input type="text" value="Publicar, un imperativo"/>
Resumen*	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; text-align: center; vertical-align: middle;">N/A.</div>

La siguiente sección permite cargar una pequeña imagen para ilustrar el artículo. Al publicarse, la imagen aparecerá con el artículo en la tabla de contenidos (y en la página

donde se muestre el resumen correspondiente). Se trata de algo opcional, pero tome en cuenta que puede inyectar cierto atractivo visual al diseño de la revista.

Ocultar

Crear una portada para este artículo con los siguientes elementos.

Imagen de portada

No se ha seleccionado ningún archivo

Use 'Guardar' para subir el fichero.

(Formatos permitidos: .gif, .jpg, o .png)

Fichero enviado: —

Texto alternativo

Por favor ingrese un texto alternativo para esta imagen para asegurar la accesibilidad a usuarios con navegadores de solo-texto o con dispositivos de ayuda

Visualización

No mostrar imagen miniatura de la portada en la tabla de contenidos

No mostrar imagen de la portada en la vista del resumen del artículo.

También puede modificar la información proporcionada por el autor con fines de indexación.

Indexación

Proporcione palabras clave para indexar el envío; separe los términos con punto y coma (término1; término2; término3).

Disciplina académica y sub-disciplinas

Clasificación por materias

Utilice el sistema de clasificación hiperenlazado para seleccionar términos de clasificación y, si es necesario, números.

Palabras clave

Cobertura geo-espacial

Cobertura cronológica o histórica

Características de los ejemplos de investigación

Tipo, método o enfoque

Idioma

Inglés=en; Francés=fr; Español=es. [Códigos adicionales.](#)

A continuación puede editar los nombres de las instituciones que el autor señaló como entidades que han auspiciado su trabajo de investigación.

Agencias de patrocinio

Identifique las agencias que proporcionan financiación o apoyo para el trabajo presentado en este envío.

Agencias

Por último, puede elegir que el nombre de los autores aparezca o no en la tabla de contenidos. Esto suele definirse en la política de cada sección de la revista, pero en este punto puede modificarse. Por ejemplo, usted puede haber estipulado que su sección editorial no muestre nombres de autores, pero quizás un número haya contado con un editor especial y lo apropiado sea publicar su nombre. Esta herramienta se lo permite.

Visualización

Tabla de contenidos

Omitir nombres de autores en la tabla de contenidos de este número:

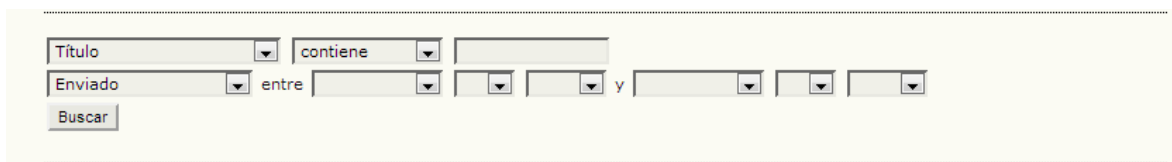
Por defecto ▼

Recuerde pulsar en el botón Guardar metadatos. Si desea más información sobre cómo trabajar con los artículos recibidos, consulte el apartado dedicado al editor de sección.

Búsqueda de artículos recibidos

Como editor puede buscar entre todos los artículos recibidos desde su página de inicio.

Verá un campo de búsqueda entre los artículos en cola y las opciones correspondientes a los números de la revista; úselo para hacer búsquedas por título de artículo o por cualquier usuario vinculado al artículo. También puede usarlo para ubicar artículos recibidos, sometidos a corrección de textos, maquetados o sometidos a corrección de pruebas en cualquier rango de fechas.



The search form consists of two rows of input fields. The first row has a dropdown menu labeled 'Título', a dropdown menu labeled 'contiene', and a text input field. The second row has a dropdown menu labeled 'Enviado', the word 'entre', a dropdown menu, a dropdown menu, the word 'y', a dropdown menu, a dropdown menu, and a dropdown menu. Below these fields is a 'Buscar' button.

Números de la revista

Los editores cuentan con cuatro páginas dedicadas específicamente a los números de la revista: crear un número, notificar a usuarios, próximos números y números anteriores.



Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > **Editor/a**

Home de editor/a

Envíos

- » [Sin asignar \(0\)](#)
- » [En revisión \(3\)](#)
- » [En edición \(1\)](#)
- » [Archivos](#)

Título contiene

Enviado entre y

Números

- » [Crear número](#)
- » [Notificar usuarias/os](#)
- » [Números futuros](#)
- » [Números anteriores](#)

Únicamente los editores pueden crear números y publicarlos. Los editores de sección pueden agregar artículos recibidos a un número ya creado (programar su publicación), pero no están facultados para crear un número.

Es responsabilidad del editor verificar que todo el material editado haya pasado el proceso de corrección de pruebas con el autor y (opcionalmente) con el corrector de pruebas.

El editor puede decidir el orden de las secciones y los artículos en cada número de la revista, modificar sus datos (como volumen y número), los detalles del número, las imágenes de la portada, etc.

El editor también es la única persona que puede retirar material publicado de una tabla de contenidos.

Por último, el editor es la única persona que puede enviar un aviso por correo-e a todos los lectores registrados para informarles de la publicación de un nuevo número.

Nota

Es posible publicar los contenidos de la revista en números completos siguiendo el tradicional formato volumen/número/año, o bien publicarlos en cuanto estén listos e ir añadiendo artículos al número 'actual' conforme puedan publicarse. En el apartado programación de publicaciones encontrará más detalles sobre las opciones de configuración.

Crear un número

Para crear un número hay que seleccionar el enlace Crear un número. La página resultante consta de tres secciones: identificación, acceso y portada.

Identificación

Es necesario identificar el número mediante la seriación y/o el título conforme a lo dispuesto en la configuración de la publicación (por ejemplo vol. 2, N.º 5, 2012). Si bien el sistema proporcionará automáticamente al editor la seriación lógica subsiguiente cada vez que se cree un número, el editor puede modificarla e ingresar un nuevo conjunto de cifras o incluso cambiar el año. También puede añadir un título y una descripción especiales para el número recién creado.

Cubierta

También es posible cargar un archivo con la ilustración de cubierta de la revista en formato .jpg, .png o .gif. Ese archivo aparecerá en la tabla de contenidos como portada. También aparecerá en la página principal de la revista mientras dicho número esté marcado como actual y al pulsar en ella se llegará a la tabla de contenidos. Cuando se archive el número, la portada seguirá estando disponible con el número a través de la tabla de contenidos.

Crear número

CREAR NÚMERO NÚMEROS FUTUROS NÚMEROS ANTERIORES

Número: [----- Números futuros -----]

Identificación

volumen: []
Número: []
Año: [2012]
Identificación del número:
 Volumen
 Número
 Año
 Título
Identificador público del número: []
Título: []
Descripción: []

Cubierta

Crear una portada para este número con los siguientes elementos.

Imagen de cubierta: [Seleccionar archivo. No se ha seleccionado ningún archivo. Use 'Guardar' para subir el fichero. (Formatos permitidos: .gif, .jpg, o .png)]
Hoja de estilo: [Seleccionar archivo. No se ha seleccionado ningún archivo. Use 'Guardar' para subir el fichero.]
Subido: []
Leyenda de cubierta: []

Visualización:
 No mostrar miniatura de la imagen de la portada en el listado de los números
 No mostrar imagen de la portada antes de la tabla de contenidos

Guardar Cancelar

Nota: Si su revista ha habilitado la opción de suscripciones a continuación verá la sección de acceso, donde podrá especificar el estado en que se encuentra el número (abierto, solo para suscriptores) y la fecha en que ofrecerá acceso abierto (si es el caso).

Notificar a usuarios

Puede enviar un aviso por correo-e a todos los usuarios vinculados a la revista o bien a un grupo de usuarios gracias al enlace Notificar a usuarios. Antes de enviar el correo-e puede elegir que llegue a todos los usuarios vinculados a la revista o a un grupo de ellos (lectores, autores publicados, suscriptores, etc.). También puede optar por incluir la tabla de contenidos del número. Por último, tiene nuevamente la oportunidad de editar el mensaje predeterminado antes de enviarlo.

Próximos números

En esta sección el editor programa los artículos recibidos que habrán de publicarse próximamente. Es conveniente asegurarse de que siempre haya dos o tres números sin publicar, ya que así podemos distribuir la programación de los artículos en un par de números (por ejemplo, para mantener un buen equilibrio entre ellos). Una vez creado un número, aparecerá en la lista de próximos números. Otro ejemplo de este tipo de edición es cuando se planea un número especial.

Todos los elementos en la lista de próximos números muestran el título de cada número tal como lo redactó el editor y como aparecerá en línea, el total de artículos (textos editados que están programados para su publicación en el número en cuestión), y una opción para Eliminar. Al pulsar en Eliminar retirará el número de la lista de próximos números y todos los artículos en él programados volverán al estado "no programados" (no se archivarán ni se borrarán, tampoco volverán al proceso de revisión; permanecerán en el proceso de edición y será necesario reprogramarlos).

Revista de Prueba

[INICIO](#) [ACERCA DE...](#) [ÁREA PERSONAL](#) [BUSCAR](#) [ACTUAL](#) [ARCHIVOS](#) [ANUNCIOS](#)

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Números > Números futuros

Números futuros

[CREAR NÚMERO](#) [NÚMEROS FUTUROS](#) [NÚMEROS ANTERIORES](#)

NÚMERO	ARTÍCULOS	ACCIÓN
VOL 1, NO 1 (2012): NÚMERO DE PRUEBA	1	BORRAR
VOL 2, NO 1 (2012)	0	BORRAR
VOL 1, NO 1 (2013)	0	BORRAR

1 - 3 de 3 elementos

ISSN: 0122-XXXX

Tabla de contenidos

Al pulsar en el título de un número dentro de la lista de próximos números llegará a la tabla de contenidos de dicho número, su página de datos y de vista previa.

Pulse en el enlace Tabla de contenidos para desplegar todos los artículos recibidos cuya publicación está programada en dicho número, dentro de sus respectivas secciones de la revista (por ejemplo, Artículos, Opinión, etc.). De manera predeterminada las secciones de la revista aparecerán tal como las haya ordenado el gestor de revista en las páginas de configuración de las secciones de la revista; los artículos se ordenan conforme a la fecha

de su programación. Puede modificar el orden tanto de las secciones como de los artículos gracias a las flechas que apuntan hacia arriba o hacia abajo y que están al lado de cada elemento, o bien pulsando una vez y arrastrando cada elemento con el ratón.

Reordenar las secciones de la revista en un número en particular no afectará el orden de los números anteriores; los próximos números también seguirán el orden predeterminado por el gestor de revista. Asegúrese de pulsar en el botón **Guardar** que se encuentra al final de la página después de hacer cambios.



Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Números > **Vol 1, No 1 (2012)**

Vol 1, No 1 (2012): Número de Prueba

CREAR NÚMERO **NÚMEROS FUTUROS** NÚMEROS ANTERIORES

Número: Vol 1, No 1 (2012): Número de Prueba

TABLA DE CONTENIDOS DATOS DEL NÚMERO PREVISUALIZAR EL NÚMERO

Tabla de contenidos

Prueba1↑ ↓

AUTORES	TÍTULO	PÁGINAS	ELIMINAR	CORREGIDO
↑ ↓ Revista	ARTÍCULO DE PRUEBA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Guardar Publicar número

ISSN: 0122-XXXX

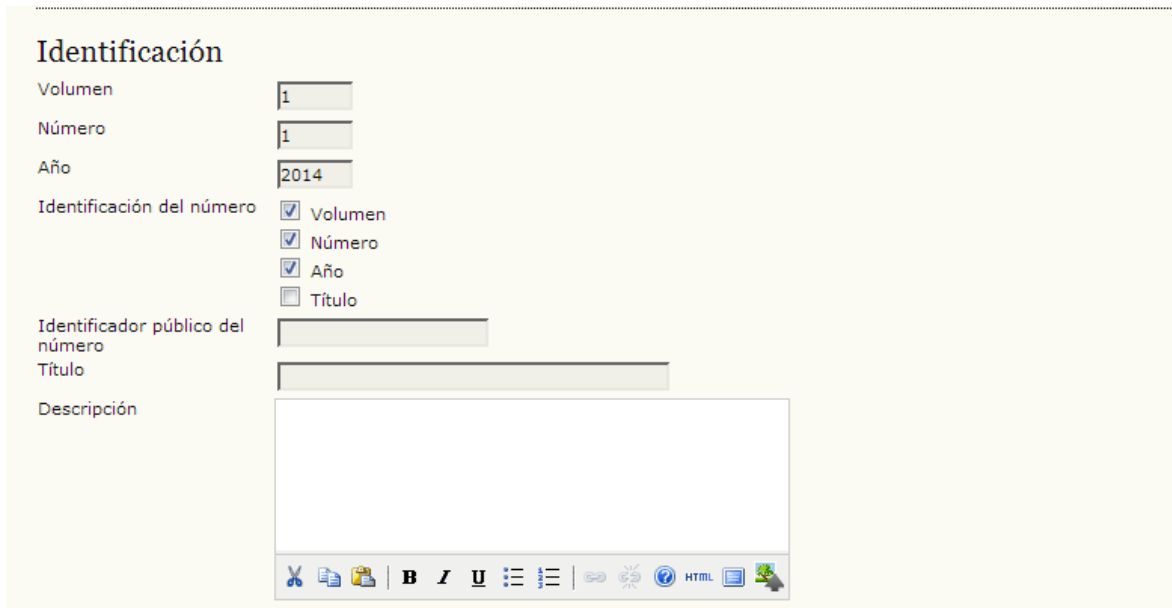
Todo artículo en la tabla de contenidos se muestra con el título marcado como hipervínculo, al pulsar en él se llega a las páginas de resumen, revisión, edición e historial de dicho artículo. También hay una casilla que puede marcarse para retirar el artículo de ese número. Esto no borra ni archiva el artículo, únicamente lo desprograma; usted tendrá que reprogramarlo desde la página de edición del texto o archivarlo desde su página de resumen.

La columna de **“Corregido”** muestra los artículos que cuentan con el visto bueno del autor en la copia final de la galera, consentimiento expresado durante el proceso de corrección de pruebas. Tal vez su revista no confíe en la corrección de pruebas en línea, pero esta herramienta es útil para corroborar si los autores han manifestado una opinión acerca de la forma en que se presentarán sus textos.

Por último, al final de la tabla de contenidos aún no publicada aparece el botón Publicar el número. Al pulsar en él se trasladará el número de la lista "próximos números" a la página de números anteriores, y quedará publicado como número actual en el sitio. Además, aparecerá en la página correspondiente a los archivos de la revista.

Datos del número

La página de datos del número permite editar la información ingresada en el proceso de crear un número.



Identificación

Volumen

Número

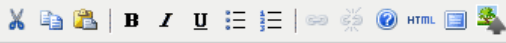
Año

Identificación del número Volumen
 Número
 Año
 Título

Identificador público del número

Título

Descripción



Vista previa del número

Al pulsar en el enlace Vista previa del número podrá revisar la maquetación del número y otra información relacionada. Utilice esta herramienta para cerciorarse de que no haya errores en el orden de los artículos y las secciones, y de que los datos del número son correctos y aparecen en el apartado correspondiente.

Números anteriores

En la página de números anteriores aparece una lista con los números ya publicados, incluido el número actual. Hay tres diferencias entre esta página y la página con la lista de próximos números: esta página muestra las fechas de publicación de los números; es posible modificar el orden de los números anteriores hacia arriba o abajo de la lista (lo que afectará su orden en los archivos), y es posible asignar cualquiera de los números publicados como número actual al seleccionarlo en el menú desplegable que se encuentra cerca del final de la página y presionar Guardar.



Revista de Prueba

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Números > **Números anteriores**

Números anteriores

CREAR NÚMERO NÚMEROS FUTUROS **NÚMEROS ANTERIORES**

NÚMERO	PUBLICADO	ARTÍCULOS	ORDENAR	ACCIÓN
VOL 1, NO 1 (1995)	2012-10-26	1	↑ ↓	BORRAR

1 - 1 de 1 elementos

Número en curso:

ISSN: 0122-XXXX

Pulsar en cualquier título de un número dentro de la lista de números anteriores lleva a la tabla de contenidos correspondiente, con el mismo formato que la tabla de contenidos disponible para próximos números. De igual manera, tiene acceso a la página de datos del número. Como el número ya fue publicado, no es necesario contar con la opción vista previa del número, de manera que no aparece.