Pantalla de Usuarios (para autores)

💼 https://wwistas.uem.es/index.php/2PRU/udorrisalons 0 🍃 CrassRef 🛞 Ediciones Completense 🧰 Depósito Legal 🎯 Agencia	del SSR 🍕 Dève V Chama N7 Poetal 🔓 Googie 🔓 Googie Mape	(1996) +++ 💟 🏠 Q. flutcar @ Campus Virtual 📴 USC fi) codigo humat 🌲 Base de	in 🖪 🗊 =
oreas 🕕		 Español (España) 👁 Ver el sitio 🔺 maitgarc2
Envios			
Milista Archivos			O Ayuda
Mis envíos asignados	Q Buscar	Nuevo envío	
		0 envios	
			Platform & workflow by
	res () Envios Mi lista Archivos Mis envíos asignados	Envios Mi lista Archivos Mis envíos asignados Q Buscar	Ces Ces Ces Ces Ces Ces Ces Ces Ces Ces Ces

ROL DE AUTOR [Nuevo envío]

Paso 1. Inicio

- Elegir la Sección de la revista
- Elegir el Idioma
- Marcar todos los puntos de Requisitos de envío
- Marcar Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.
- Marcar Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la <u>declaración de políticas</u>.

GUARDAR Y CONTINUAR

Paso 2. Cargar el archivo

Se despliega directamente el menú Subir archivo de envío

En el punto 1 **Cargar envío** hay que desplegar el componente del artículo. Seleccionar texto del artículo y subir el archivo (se puede arrastrar directamente al recuadro inferior o adjuntar con **subir fichero**)

Pinchar en continuar

En el punto 2 **Metadatos** se puede editar el nombre del fichero y pinchar en **Continuar**

En el punto 3 Finalizar se puede elegir subir otro archivo o directamente **Completar**

GUARDAR Y CONTINUAR

Paso 3. Introducción los

Datos del artículo (al introducir texto en cada uno de ellos aparecerá el recuadro con otros idiomas)

-Título (obligatorio) Si lleva un texto en cursiva hay que añadir comillas

-Resumen (en el caso de artículos de investigación, en reseñas no es obligatorio)

-palabras clave

 Para introducir el **Resumen** es preferible editarlo en el HTML (**Source code**) o con la opción "Pegar desde" (esta opción suele ser más rápida si copias desde Word).

Gestión del proceso editorial

tania m Dai St Dai Counted 4	Cuchues/Index.php/2PR0/submission	ywdaro/z nuomisionid=e4szz#step-z	S Sanda L S Sanda Mara L S Communid	d I the life is a second	A fine de dates de libers 1 C handra en an	
Tarras	Encruite combronities .	reān i miluānica na cons 18 pass A oceana un viena 1	G ologie G ologie maps E campis ma	a Coc ()() conformation	 Español (Españo) Ver 	elsità
Enviar un artículo 1. Inicio 2. Cargar el em	a. Introducir los metadatos	4. Confirmación 5. Siguientes pasos				
Prefijo		Titulo *				
	0					
que no debiero considerarse en el en Prefijo.	orden alfabéticos sitúa esto polobra					
Subtitulo						
El subtituío opcipnal del envio apo	recerá tras las dos puntos () que siguen	al fitulo principal				
(i subtituio opcional del envio apo Resumento Do P B / V	recenti tras las dos puntos () que siguer	of titule principal.				
if subthule spectrum dat environe Resurvers िहो के B Z प्र	record tran has doe puntos () que siguer ⊞ i≣ × ×, d° 22 (o	af titule principal.				
Cl'addbule spectruel del envio spec Resurgente B V B / U	record tras lai dat puntas () que siguen	af titule principal.				
Cl'addble spond del envis spo Resurent 2 0 B 7 M	record tras lai die puntos () que siguen ⊞ IE × × ×, P Ø (Ω	af titule principal. X ≌Uplead ⊥			And	ir col
Cl'addbule spectruel del envio spec Resurgente B / M Exter campo es obligatorio Autoría y colaboradores/j Vorsav	record tras lai dat puntas () que siguen E E K × v, d° Ø (o	al filolo principal.		Consco proge	Alack a Snitza on nangada	ir col

Para volver a la pantalla de los metadatos "Ok".

En el editor del texto se pueden poner cursivas y negritas.

Autores

Para editar los autores hay que abrir un menú en el triángulo que aparece junto al nombre del autor. Posteriormente pinchar en **editar**.

1927 Enviar un artículo	×											
(←) → ℃ @		🛈 🔒 https://revistas.ucm.es/index.php/2PF	RU/submission/wizard/2?s	ubmissionId = 64522#ste	p+2		90% 💟	A Buscar			hr.	
mar listado revistas mar Logi	n PKP Doi	🕴 🐠 Doi 🛭 🍃 CrossRef 📔 🐲 Ediciones Complutense	Depósito Legal 🕅 A	Agencia del ISBN 🍕 Dilve	e 🏹 Ulzama 🗤 Portal 🔓 Go	ogle 🔓 Google Maps	🐨 Campus virtual 🧰	UDL f() codigo barras	💰 Base de datos de libros	O transfer n	iow 🔫 We transfe	H.
zPrucha •	Tareas	•							 Espeñ 	ol (España)	Ver el sitio	
											Fin	e ell
		ste campo es obligatorio.										
	Aut	toria y colaboradores/as									Añadir colabo	rado
	Non				Corres electrónico	Rol		Contacto princi	pat	En listas de r	navegación	
	+ A	Autor Autor			maitegarciasan@gmail.co	m Autor/a		8		8		
	Meta	adatos de envio										
	Estas	especificaciones se basan en el conjunto de metad	latos Dublin Core, un están	idar internacional utilizad	o para describir el contenido de ur	ia revista.						
	Meio	oras adicionales										
	Añada	a más información al envío. Pulse "Intro" después	de cada término.									
	Idion	nas										
	Eng	glish										
	Dalah	hann allana										
	Palat	pras clave										

Tanto los nombres como los apellidos de los autores irán en Minúsculas (no Versales ni Mayúsculas)

Campos que se deberán rellenar:

- Primer nombre (obligatorio)

- Segundo nombre (si lo tuviera)
- Apellidos (obligatorio)
- Correo-e (obligatorio. Si no lo tuviera, será el general de contacto de la revista)
- Filiación (si lo tuviera)
- País (obligatorio

Si son más autores, ir a **Añadir colaborador/a**, rellenar el mismo formulario. Es obligatorio indicar el **Rol del colaborador/a** (autor/a o traductor/a)

Si son más de dos autores, uno deberá ir como contacto principal, por defecto es el primero, pero si hubiera otro se marcaría "Contacto principal para correspondencia editorial."

GUARDAR Y CONTINUAR

Paso 4. Confirmación

Hay opción de volver atrás, si no FINALIZAR ENVÍO

Hay que aceptar el mensaje de confirmación (¿Está seguro de que desea enviar este artículo a la revista) ACEPTAR

Paso 5. Siguientes pasos

Seleccionar

Revisar este envío Volver al escritorio Realizar otro envío

El artículo estará a la espera de ser asignado por el editor.

El autor recibirá un correo de confirmación (envío recibido) por parte del editor

ROL DE EDITOR Seleccionar un editor

El envío estará en "envíos sin asignar"

Env	vios sin asignar	Q Buscar	T Filtros	Nuevo envio
6452 las y roles	22 Autor Autor Artículo nueva versión QIS À Esperando asignación		() trivio	~
15	© 0 Discusiones abiertas	Ver Feuin	Registro de actividad y estas	Eliminar
6430	07 Maite Garcia Sanchez Prueba nueva version		(0 trvie)	<u>.</u>
6318	 Leticia de Santos Olmos ghisógias Esperando asignación 		(O. Envio	*
5863	 Elisa Amores, Laura Amores, Victor Moler Elisa A Esperando asignación 	9	() Invío	×
5979	 Leticia de Santos Olmos, gdfgdfg dfgdfg gxg Esperando asignación 		() Insio	*
4545	Leticia de Santos Olmos Prueba A Esperando asignación		(Emie	×

Pinchando sobre la flecha que está a la derecha vemos la información del envío

zPrueba 🔹	Tareas 音			 Español (Españo) 	Ver el sitio	A maitgar
OJS	Envios Milista Envios sin asignar Todo activo Archivos					0 Ayuda
Envíos						
Números	Envios sin asignar Q Buscar	T Filtros Nuevo	o envio			
Ajustes Usuarios/as y roles	64522 Autor Autor Jan Clo nueva versión Ols A Esperando asignación	(O Envlo)	~			
Herramientas	O Discusiones abiertas					
	Ver Envio Registr	o de actividad y notas Elimina	*			
	64007 Maite Garcia Sanchez Prueba nueva version		×			
	63164 Leticia de Santos Olmos ghijsdigjas Laperando asignación	(O Envío)	*			
	99810 Elisa Amores, Laura Amores, Victor Molero Elisa A (sperando asignación		ă.			
	99796 Leticia de Santos Olmos, gdfgdfg dfgdfg gxg A Esperando asgnación	(O Envis)	*			
	49497 Leticia de Santos Olmos Prueba A Espenado asignación	(O Erivio)	*			
	4396 Maximiliano Hernández Marcos «Absolutiono ilustració». El problema de la legitimación contractual de la monarq Esperando asignación	O Envie	*			

Pinchando sobre el título accedemos al envío

En el menú de la derecha Participantes elegimos al editor en Asignar

ntas Ayyeda				
ittps://revistas. ucm.es /index.php/2PRU/workflow/index/64522/1	son ···· ♥☆ Q	Buscar		II\ 20 ≡
🖁 Crosoffet 👔 Ediciones Compilutence 🧮 Depósito Legal 🖼 Agencia del SBN 🤹 Dilve V Utama 1917 Portal	। 🔓 Google 🔓 Google Maps 😵 Campus virtual 🧮 UDL ƒ() (odigo barras 🎍 Base de dat Metadatos	os de libros 🗿 transfer now 🔹 👁 Español (Españo) Historial de publicaciones	e We transfer ● Ver el sitio ▲ maitgarc Biblioteca de envío
versión OJS				
sión Editorial Producción				O Ayuda
nvio 2876-1 makgard, aapdf	Q Buscan mayo 28, 2019 Texto del artículo	subir archivo	Asigne un editor/a para habi editoriales en esta fase.	iltar las decisiones
	Descargar	todos los archivos	Participantes Autor/a	Asignar
rerrevisión De	Úttima respuesta Re	Añadir discusión spuestas Cerrado	Autor Autor	
No hay articulos				

El **editor** elige a otro editor o al editor de sección que se encargará de todo el proceso editorial.

ow/index/64522/1	(90%) (
ósito Legal 🔀 Ager	ncia del ISBN 🤹 Dilve 🏹 Ulzama 🏧 Portal 🔓 Google 🔓 Google Maps 🛞 Campus virtual
Añadir partici	pante O Ayuda
Encontrar u	n usuario/a
Editor/a de la Buscar	revista V Buscar usuario/a por nombre
	Nombre
0	David Alonso
0	Elena Cob Moreno
0	Leticia de Santos Olmos
0	Zuzana Ferencova
0	Maite Garcia Sanchez
0	Eduardo Guerrero García
0	Laura Henche Grande
0	Manuel Hernández Martínez
0	Carmen Jiménez González-Alorda
0	Abel Jiménez Manzanares
0	Ana Moreno
0	Ana María Muñoz
0	Judtih Ortega
0	Judith Ortega Rodríguez
0	Laura Pérez
0	Ediciones Complutense. Portal de Revistas Científicas Complutenses
0	Ana María Rodríguez Romero
0	Leonardo Vilei

ACEPTAR

TALLER DE GESTIÓN EDITORIAL CON OJS

ROL DE EDITOR

Aceptación/rechazo de un artículo

El editor puede tomar la decisión directamente en **No publicable** (color rosa) o **Aceptar y omitir la revisión** (gris)

Marcadores Herramiențas Ayuda										-	a x
n 🗴 +											
the https://revistas.ucm.es/index.php/ZPRU/workflow/index/64522/1					90% **	· 🛛 🕁	Q. Buscar			III V	E O =
🛛 🕬 Doi 🛛 😰 Doi 🔰 CrossRef 🖉 😵 Ediciones Complutense 🛛 🧱 Depósito Legal 🛛 🎇 Agencia del	ISBN 🍕 Dilve 💙	Ulzama 🕬 Portal	G Google G	Google Maps 🛛 🍐	Campus virtua	e 🧧 VOL	() codigo barras	🔹 Base de dal	tos de libros 🛛 🔿 transfer nov	• •• We transfer	
Tarcas 🛞									Español (España)	 Ver el sitio 	A maitgare
								Metadatos	Historial de publicacio	nes Bibliotec	a de envío
Artículo nueva versión OJS Autor Autor											
Envio Revisión Editorial Producción											0 Ayuda
Archivos de envío						Q	Buscar Subir a	rchivo	Enviar a revisión		
B 4564456568876-1 maltgarc2, aa.pdf				mayo 28	2019 1	exto del arti	culo	6	Aceptar y omitir la revisión		
						Desc	argar todos los ar	chivos	No publicable		
									Participantes		Asignar
Discusiones prerrevisión							Añadir dis	cusión	Editor/a de la revista		
Nordere		De		- Unive	responsa		Respuestas	Cerrado	 Maite Garcia Sanchez 		
	No hay art	viculos							Autor/a		
									Autor Autor		

O comenzar el proceso de revisión en Enviar a revisión (azul)

Articulo nueva version OJS Autor Autor Envio Revisión Editorial Producción					0 Ayuda
Archivos de envío Construction de la construction		mayo 28, 2019 Text	Q Buscar Subir archivo o del artículo Descargar todos los archivos	Enviar a revisión Aceptar y emitir la revisión : No publicable	
Discusiones prerrevisión Nomere No hay an	De	Оточа нарчета	Añadir discusión Respuesas Cerroto	Participantes Editor/a de la revista * Maite García Sanchez Autor/a	Asignar

Se despliega un menú que permite elegir el archivo para enviar a revisión o subir otro nuevo anonimizado



Y después pinchar en Enviar a revisión

ROL DE EDITOR

Gestión de rondas de revisión: Asignar un revisor

Al enviar a revisión se abre la pestaña **Revisión**. En esta fase también es posible aceptar el envío o rechazarlo directamente (en **Aceptar envío o No publicable**)

Di Could	Eddard Constants	(worktow/ndec/64522/3	autor d ma Mittan la	Puer Courts Courts	the life consistent l	C H C Buice	anna I 🗶 Barra da Anton da Direra	0	
Tareas 👔	E Elicone Controlente	Vepesto Legal 301 Agencia e	ersen 16 bove V. diama m	Frendal G George G George	Maga * Campus virtual	Cor () coajes	 Español (España) 	 Ver el sitio 	a mai
Ronda 1	Nueva rond	la de revisión							
Estado Esperar	de ronda 1 ndo a los revisore:	v/as.							
Revisar	archivos			Q Buscar	Subir/Selecciona	ar archivos	Solicitar revisio	nes	-
• 🖸 4	564456568877-1 Te	exto del artículo, aa.pdf	r	maj 28,	ro Texto de 2019	l artículo	Aceptar envio		
	nformación Edit	ar Eliminar					No publicable		
Másin									
Más i							Participante	15	signar

Se puede acceder al archivo, editarlo o eliminarlo

marrinega: Agyda			- ø ×
) 🎽 https://vevior.as.ucm.es.findes.phg/ZPR0/workflow/indes/64522/5 Do 🛸 CrossRef 🐨 Ediciones Completense 🧮 Depósito Legal 🛞 Agencia del ISBN 🍕 Dilue	(1996) 🛛 🏠 🔍 Dusca V Utama M2 Pontal 🖧 Google 🖧 Google Maps ¥ Campus vitual 🚾 UUL (1) codge h	n barnes 👙 Base de dakos de libros 🚫 transfer now 🖛 W	lifi 🚺 🔲 🗉
Tareas (1)		🛛 Español (España) 🛛 👁 Ver el sitio	🌡 maitgare
Ronda 1 Nueva ronda de revisión Estado de ronda 1 Esperando a los revisores/as.			
Revisar archivos	Q Buscar Subir/Seleccionar archivos	Solicitar revisiones	
A 4564456568877-1 Texto del artículo, aa.pdf Más información Editar Eliminar	mayo Texto del artículo 28, 2019	Aceptar envio No publicable	

Para comenzar la ronda revisión se selecciona un revisor en **Añadir** revisor/a

Esperando a los revisores/as.			
Revisar archivos	Q Buscar	Subir/Seleccionar archivos	Solicitar revisiones
a 4564456568877-1 Texto del artículo, aa.pdf	may 28,	vo Texto del artículo 2019	Aceptar envío
Más información Editar Eliminar			No publicable
			Participantes Asignar
evisores/as	<	Añadir revisor/a	Editor/a de la revista
No hay artíc	culos		 Maite Garcia Sanchez
			Autor/a
			 Autor Autor

El editor puede seleccionar uno de los revisores existentes (pinchando en **seleccionar revisor/a**, registrar a un usuario ya existente (pinchando en **dar de alta un usuario/a existente**) como revisor o crear un nuevo revisor (pinchando en **crear nuevo revisor**)

	Este revisor/a está bloqueado porque tiene un rol que le permite ver la identidad del autor/a. Por lo tanto, la revisión ciega por pares no está garantizada. ¿Desea desbloqueario igualmente? <u>Desbloquear</u>
	Ana María Muñoz
	Manuel Hernández Martínez B Este revisor/a está bloqueado porque tiene un rol que le permite ver la identidad del autor/a. Por lo tanto, la revisión ciega por pares no está garantizada. ¿Desea desbloquearlo igualmente? <u>Desbloquear</u>
	Laura Pérez Este revisor/a está bloqueado porque tiene un rol que le permite ver la identidad del autor/a. Por lo tanto, la revisión ciega por pares no está garantizada. ¿Desea desbloquearlo igualmente? <u>Desbloquear</u>
	Maite Garcia Sanchez B Este revisor/a está bloqueado porque tiene un rol que le permite ver la identidad del autor/a. Por lo tanto, la revisión ciega por pares no está garantizada. ¿Desea desbloquearlo igualmente? <u>Desbloquear</u>
	Leticia de Santos Olmos Universidad Complutense de Madrid
	Elena Cob Moreno Este revisor/a está bloqueado porque tiene un rol que le permite ver la identidad del autor/a. Por lo tanto, la revisión ciega por pares no está garantizada. ¿Desea desbloquearlo igualmente? <u>Desbloquear</u>
	13 de 13 reviso
Selecci	onar revisor/a Crear nuevo revisor/a Dar de alta un usuario/a existente

Una vez seleccionado el revisor, se abre un desplegable con un email para el revisor. Se puede editar el texto de ese email, además de cambiar los plazos (fecha límite de contestación y fecha límite de la revisión), restringir archivos disponibles, elegir el tipo de revisión y seleccionar el formulario de revisión

ZPRU/workflow/index/64522/3	110% … 🛛 🕁 🔍
nse 🚾 Depósito Legal 🐯 Agencia del ISBN 🤹 Dilve 👽 Ulzama 1 contrasena (le llegara por correo-e junto con su nombr /ZPRU/login/lostPassword	אי Portal G Google G Google Maps (Campus virtual Campus virtual UDL f() כנ e de usuaria/o). <u>https://revistas.ucm.es/index.prip</u>
URL del envío: URL	
Gracias por tener en cuenta nuestra solicitud.	Powered by TinyHCE V
No enviar correo electrónico al revisor/a.	
Fechas importantes	
2019-06-20	2019-06-27
Fecha límite de la contestación	Fecha límite de la revisión
+ Restringir archivos disponibles	
Tipo de revisión O Doble ciego O Ciego O Abrir	
Formulario de revisión Formulario de revisión libre	~
* Campos obligatorios	
or, Artículo nue X	

ROL DE REVISOR Aceptación de la revisión

El revisor recibe el e-mail con la solicitud y debe decidir si acepta o no la petición del editor. Para ello, selecciona el artículo dentro de "**Mis envíos asignados**"

🕼 🚔 https://wvistas.com.es/indes.php/7PRU/Juomissio	ors.		(110%) +++	🛡 🏠 🔍 Buscar			n 🖪 🗊
🐨 Dai 🔰 Crossifief 🐨 Ediciones Complutense 🧮 Depósit	to Legel 🛛 🛞 Agencie del ISBN 🛛 📥 Dih	ve V Uzama MJ Pontal 🗿 Google 🔇	Google Maps 🛞 Campus virtual	UDL f;) codigo berns	s 🔹 Bene de detos de libros 🗿 te	onder nov 🗰 We bare	der
nas 🕣					Español (España)	 Ver el sitio 	🛓 maite
Invior							
Millista Archivos							O Avuda
Construction of the second second							
Mis envios asignados	Q Buscar		Nuevo envío				
Mis envíos asignados 64522 - Artículo nueva versión O(5	Q Buscar	2019-06-20	Nuevo envío				
Mis envios asignados 64522 Artículo nueva versión OJS A Esperando la respuesta cel revisor/a.	Q Buscar	2019-06-20 Respuesta esperada	Nuevo envío				
Mis envios asignados 64522 Artículo nueva versión OJS A Esperando la respuesta cei revisoría.	Q Buscar	2019-06-20 Respuesta esperada 2019-06-27	Nuevo envío				
Mis envios asignados 6652: Artículo nueva versión O(5 A Esparanto la repuesta de revisorja.	Q Buvcar	2019-06-20 Responses a esperada 2019-06-27 Revisión esperada	Nuevo envío				

Pinchando en el título se accede a los cuatro pasos del proceso



Acerca de las fechas limite

Paso 1. Solicitud

El revisor puede acceder al archivo. Además aparece la información sobre el tipo de revisión y los plazos.

Y decide si acepta la revisión (Aceptar revisión, continuar con Paso #2) o la rechaza en (Rechazar la solicitud del revisor/a)

	il Marcadone: Herramientje: Nygela				- o >
na Revisión Artículo nueva ve	esc x +				
<) → ୯ @	🛈 🚔 https://revistas.uom.es/index.phg/ZFR0	// eviewer/submasion/64522	806 … 10 ☆	Q, Buscar	in 👪 🗂 🗄
NV lietado revistas NV Logi	in MP Doi 🍿 Doi 🔰 Crossflef 🐠 Ediciones Completense	🧮 Depósito Legel 😣 Agencia del 1981 🍕 Dilve V Uzama	NP Portal 💪 Google 💪 Google Maps 🛞 Campas virtual 🧮 UDL	fl.) codigo barrat 🛛 🌲 Rasa de datos de libeos	🛛 🗿 travile: now 🗰 We transfer
etnele .	Tareas 🕦			O Espa	ilist (Repails) 🗢 Var et ettes 🔺 matigant2
Envios	and the set of the set				
	Solicitud de revisión				
	Ha sido seleccionado como posible revisor/a del siguiente	e envío. A continuación encontrará un resumen de la propuesta.	así como el cronograma para esta revisión. Esperamos contar con su colab	oración.	
	Título del articulo				
	Anticulu nueva versión O(S				
	Resumen				
	Resumen				
	The de source in a				
	Dable dego				
	Revisar archivos				Q, Buscar
	(2) 4504450508873-1 Texto del artículo, as pol			mayo 28, 2019 Testo del	erticale
	Ver toder les detailes del envis				
	Planificación de revisión	3019-06-30	The second second		
	441 Part 19	2010-00-20	171114 (M. TT		

Si la rechaza se despliega un email que se puede editar. Si la acepta, se pasa al punto 2

Paso 2. Directrices

Aparece el texto con las directrices del editor para la evaluación del artículo

Y se pincha en Continuar con Paso #3

Paso 3. Descarga y revisión

Se puede acceder de nuevo al archivo y a las directrices de revisión

Revisión sin formulario: se rellenan los campos (**Para el autor/a y editor/a** y **Solo para el editor/a**). Además se pueden subir archivos en **Subir fichero**

D 10 B / 보 같 0 X LaUplood 쇼	
1	
	(Anny set in No
ゆ ● / ビ ゆ ∅ ○ X 副Uplead 上	
Colo pars et ellouría	Trans and g
Subir Admitis, puedes solar los archivos para que el editor y/o el autor los consultes, incluyendo las versiones revisanse del archivojo de la revisión original.	
Archives del revisor /a	

Revisión con formulario:

En el paso 3 aparece directamente el formulario

rus 2	🛛 Español (España)	 Ver el sitio 	a maispared
Revisión			
Introduce (o pega) tu revisión de este envío en el formulario que se inuestra a continuación			
Título de la obra			
Evaluación			
O Positiva			
O Negativa			
Contenido			
Relevanda del terna abordado			
Ideas secundarias			
Potencial critico			
Criginalidad			
Estructura			
Claridad en la exposición			
Relación de ideas			
Capacidad de sintesis			
Observaciones y sugerencias			
			4
Number del successo			
Nombre dei evaluador			

En ambos casos, tras la revisión propone la recomendación sobre el artículo

Las decisiones editoriales son:

-Aceptar este envío: se acepta el envío y pasa a "edición"

-Publicable con modificaciones: se puede publicar con cambios menores

- Reenviar para revisión: son necesarios cambios mayores (en general supone una nueva ronda de revisión)

-Reenviar a otra publicación: no se adapta a la temática de la revista

-No publicable: se rechaza el artículo

Recomendación

Recomendation	
Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Deb	e introducir la revisión o subir un archivo antes de selecciona
Seleccione uno	~
Seleccione uno	
Aceptar este envío	
Publicable con modificaciones	
Reenviar para revisión	
Reenviar a otra publicación	
No publicable	
Ver comentarios	

* Campos obligatorios

Se selecciona una de ellas y se pincha en Presentar solicitud

Archivos del revisor/a		
	No hay archivos	
Revisa las discusiones		
Nombre	De	Última respuesta
	No hay artículos	
Recomendación Seleccione una recomendación y envie la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir u Aceptar este envio Presentar solicitud Volver * <i>campos obligatorios</i> Paso 4. Finalización Aparece una pantalla con un texto de agradeci	marchivo antes de seleccionar una recomendación.	
Revisión presentada		
Gracias por completar la revisión de este envío. La revisión se envío con éxito. Le agradecentos que haya contribuido a que el trabajo que publicamos se	a de calidad. El editoría se pondrá en contacto con usted si necesita más información.	
Revisa las discusiones	Aladir discus	iler
Notion De	Otoma resourcia Proguestas Certa	

ROL DE EDITOR Decisión editorial

El editor recibe la notificación de que la revisión ha sido completada y puede enviar un mensaje de agradecimiento al revisor.

🛈 🔺 https://ravistas.ucm.as/indax.php/7PPU/workflow/ir	day/64522/3	SO15	🖸 💠 🛛 Burcar
Dai Mana Sana Sana Sana Sana Sana Sana Sana	Lond SN Accord dd S2N d Dive 37 Harry Str.	tel C. Garala C. Grante Marrie L. C. Granter Married	UDI 10 codes barrer 1 & Para
as tas	tegar don Agencia dei isoli v 🦌 bilve v bizama insi Pon	tai Google Google Maps Google Maps	ubc]() codigo barras 🐞 base
Ronda 1 Nueva ronda de revisión			
Estado de ronda 1 Los revisores/as nuevos están listos.			
Revisar archivos		Q Buscar	Subir/Seleccionar archivos
A564456568877-1 Texto del artículo, aa.pdf		mayo 28, 2019 Texto	del articulo
Revisores/as		Insert Tag	Añadir revisor/a
Revisor Revisor	Revisión enviada Recomendación: Aceptar este envío	Doble ciego	Leer la revisión
Revisar detailes Enviar correo al revisor/a Editar	Historial Iniciar sesión como		
Revisiones			Q Buscar Subir archivo

Puede ver los comentarios del revisor en **Leer la revisión** o en **Revisar detalles** y tomar una decisión editorial.

Las decisiones que puede tomar son:

Solicitar revisiones: de tal forma que le notifica al autor las correcciones que tiene que realizar (o incluso iniciar una nueva ronda de revisiones **Aceptar envío:** le notifica al autor que se ha aceptado su trabajo para publicarlo

No publicable: le notifica al autor que se ha rechazado su trabajo para publicarlo

Posteriormente pinchar en Registrar decisión editorial

eviser archivos		Q	Buscar Solar/Seleccionar arch	bivos Solcitar revisiones	
(2) 46646666887711 Torto del articulo, 23.pcf		mayo 28, 2019	Testo del artículo	Acaptar erede	
				Na publicable	
evisores/as			Añadir revis	Participantes	Asignar
Revisor Revisor	Revisión enviada Teconechector Areptar ette envie	Doble ciego	Leer In restails	Editor/a de la revista	
				Malte Garcia Sanchez	
				Autor/a	
evisiones			Q Buscar Subir and	hive Autor Autor	
Legal 30) Agencia del 168N 🗣 Déve 😯 Ultarna 767 Portal 😳 U	No hay archivos loogle Cr Google Maps 🕊 Campus vetual 🔜 UOL				
Legal 30 Agencia del DAN 😵 DAve 🏹 Utaena 70 Portal 🕃 U	No hay erchivos iocgle 🔂 Google Maps 🐙 Campus virtual 🚾 UDG				
Legal 30] Agencia del IMN 💐 Dère 🦞 Utarna 109 Agetal 🕞 U Solicitar revisiones	No hop and hos.				
Lagi 38 Agence de Mil 5 Dire 14 Marrie 19 Anté 15 G Sofficiar revisiones Necesita una nueva ronda de revisión O Notificar al autoría de la recesica de revisións.	No hop in chicic ocepte : Eo Google Maps 'In' Campou votad <u>10</u> 05; X				
Lagel 38 Agenoued 1981 (5 Die Vittans 197 Potal) 5 to Soliticar revisiones Necesita una neuro renda de revisión O Matificar al autoria de la necesidad de revisións. ® Natificar al autoria de la necesidad de revisiones,	ho hy anthias osgle S Gorge Mays ¥ Lamou vitar ⊒ UX ★ n a stra ronda de molálin par pares.				
Lagel 38 Agenoueld BMI 5 Dire V Itlanna 70 Potel 5 Di Solicitar (revisiones Necessita una navera renda de revisión O Matificar al autorita de la necesidas de revisiones Natificar al autorita de la necesidas de revisiones Natificar al autorita de la necesidas de revisiones que se someterà Emais correcta electrónica	ho hy estimation orge : Co Gorge Mays ; ¥ Campa volur i ⊒ UX ★ n a stra roods de revibión por pares.				
laget 38 ågenoueld talfi 5 Die V Itlana 10 Potal 5 D Solicitaf revisiones Necessita una navara renda de revisión Notificar al autor/a de la necesidad de revisiónes ● Natificar al autor/a de la necesidad de revisiones ● Natificar al autor/a de la necesidad de revisiones que se someterà Enviar corres electrónico Portare no corres electrónico de natificación al autor/a Autor Autor ● Na enúar sorres electrónico de natificación al autor/a Autor Autor	ho hy protient oogle ≥ Google Mays ¥ Campa vellar ⊒ UX ★				
Legel 38 Agenoued bibli 50 Der Villans 197 Potal 5 de coloticar revelations : Necesita una nueva renda de revisión 0 Mitfilar al autoría de la necesidad de revisióne. 9 Matfilar al autoría de la necesidad de revisiónes, 9 Matfilar de autoría de la necesidad de revisiónes, 9 Matfilar de autoría de la necesidad de revisiónes, 9 Material de la necesidad de revisiónes, para se necesidad 5 Material de la necesidad de revisiónes para compartir con e	ho hyperthian oogle [2] Google Mays] ♥ Lampas veliar [■ UX				
Legel 30 Agenos del fabri 10, bien 11 thanne 110 Potef 10 fo Solitizar revisiones Necessita una nueva ronda de revisión Nestificar a atración de la necesidad de revisiones Nestificar a atración de la necesidad de revisiones que se someterá Envira correro electrónicos De Joneiron correro rescutivos de natificación el nater/a Autor Autor Netes envira torrero electrónico de natificación Seleccione los archivos de revisión para compartir con e Interno archivos	Ro hyperthies cogle () Google Mays () (Campo vitial () (0.2) w n a stra roods de revisión por pares. I autor/ja. Q. Buscer				
Itagel 30] Agenous de Halfi 5], Deler V Hanne 10 Potati 5 I Solicitar revisiones Necessita una nueva annota de revisión Nectionar autorita de la necesicad de revisiones Nectionar autorita de la necesicad de revisiones que se someterá Enviar correce electrónico O torier un correce electrónico O torier una corece electrónico O torier una correce electrónico O torie	Ro high archives				

En los tres casos es posible adjuntar las revisiones realizadas en **Añade las** revisiones al correo electrónico



Si se inicia una nueva ronda de revisión se creará un pestaña Nueva ronda de revisión en la que se puede seleccionar los archivos que se utilizan.

Una vez aceptada aparece como Ronda 2

Reeda 1 Revela 2 Nuever Ivedia de revisión Estado de ribulo 2 Espendo a los revisores/de.					
Revisar archivos		Q Buscar	Subir/Selectionar archivos	Solicitar revisiones	
	No hay archives			Aceptar envis	
				his publicable	
Revisores/as			Añadir revisor/a	Participantes	Asignar
	No hoy artifulos			Editor/a de la revista	
				Maite Garcia Sanchez	

Se iniciaría entonces una nueva revisión, con un proceso similar. Si fuera necesario se podría hacer una tercera ronda, hasta que se decida la aceptación del envío.

Cuando se acepte el envío, terminará la fase de revisión y el artículo pasará a la sección de **Editorial**.

ROL DE EDITOR Fase Editorial

En la pestaña de Editorial se puede enviar el archivo a Producción

Envio Revisión Editorial Productión			0 Apula
Netificación Asigne un corrector/a mediante la opción Añadir del panel de participar	tes.		
Borradores finales		Q. Buscar Subir/Seleccionar a	trchivos Englar a gradacción
	No bay archivos		Participantes asignar Editor/a de la revista
Discusiones de corrección		Añadir di	Iscustión Melte García Sanchez
Northe	De	Útrima respuesta Respuestas	Cerrado Autor/a
	Ne hay articults		Autor Autor
Corregido		Q. Buscar Subir/Seleccionar a	archivos

Se abre una pantalla que nos permite notificar la decisión al autor y adjuntar nuevos archivos

Envi	iar	a pr	odu	cció	n						
Envi Envi	iar Invia	cori ar un	corr	elect eo el	ectrór	t o nico de	e notif	ficació	òn al a	utor/a Autor A	utor
D.		D	B	I	<u>U</u>	B	8	0	23	L Upload	±
+	•	Sel	eccio	onar l	os arc	hivos	de bit	oliote	ca para	a adjuntar	
Sig	guie	nte: s	elecc	ione	archive	os para	Produ	ucción		Cancelar	

ROL DE EDITOR Fase de Producción

En el portal se pueden realizar las labores de producción (envío de pruebas, corrección de los autores) En las revistas de nuestro portal se ha configurado el editor para realizar estos procesos.

Es un proceso que realizamos en el Servicio de Publicaciones, una vez recibida la última versión ya maquetada.

Sólo es necesario subir el archivo definitivo (ya en pdf) en **Añadir** galerada

Envio Revisión Editorial Producción					Ө Ауч
Notificación Asigne un usuario/a para crear galeradas mediante el enlace Aña	dir de la lista de participantes.				
Archivos listos para la producción		Q Buse	ar Subir archivo	Programar para publicación	
	No hay archivas			Participantes	Asignar
				Editor/a de la revista	
Discusiones de producción			Añadir discusión	 Maite García Sanchez 	
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas Cerrado	Autor/a	
	No hay articulos			 Autor Autor 	
		_			
Galeradas			Añadir galerada	\mathbf{i}	
	No hav articulos)	

Aquí se puede añadir la etiqueta del archivo (PDF o Post Print) y elegir el idioma del archivo

Crear nueva galerada	×
Etiqueta *	
La etiqueta de galerada se usa para identificar el tipo de archivo (p.ej., HTML, PDF, etc). *	
Español (España) ~ Idioma *	
Esta galerada se abrirá en una página web nueva.	
Guardar Cancelar	

Al Guardar se abre un desplegable que permite subir distintos archivos

Gestión del proceso editorial

Subir un archivo listo para publicación	×
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	Res

Cuando se completan las tres fases el archivo ya está subido

Envio Revisión Editorial Producción				O Ayuda
Archivos listos para la producción		Q, Buscar Subir archive	Programar para publicación	
	No hay archivas		Porticipantes Editor/a de la revista	Asignar
Discusiones de producción		Añadir discusión	Maite Garcia Sanchez	
Nombre	De	Útorra respuesta Respuestas Cerrado	Autor/a	
	No hay articulos		Autor Autor	
Galeradas		Añadir galerada		
POT				

ROL DE EDITOR Creación de un número

El editor puede crear nuevos números, pinchando en **Próximos números** y posteriormente en **Crear número**

De a a	(1. A https://www.ex.fodes.che/2001.lbackdow/feder#4532.6			四 A O Imme	
r listado revistas M7 Login	nr Doi S CrossRef * Ediciones Complutence Depósito Legal M Agencia del 15	SBN 🕵 Dilve 🏹 Ultama HP Portal 🔓 Google 1	🔓 Google Maps 🛞 Campus virtual	UDL f() codigo barras 🐇 Bar	se de
rueba *	Tareas 🞯				
OIS				Metadatos	His
$\underline{O}\underline{O}\underline{O}$	Artículo nueva versión OIS				
ONN DODAL SWITCH	Autor Autor				
vios	Editorial Broducción				
imeros	Próximos números				
astes	Números anteriores			Busear Subir archive	
uarios/as y roles		the loss workling			
rramientas		No hay archivos			
	Discusiones de producción			Añadir discusión	
	Nombre	De	Última respuesta	Respuestas Cerrado	
		No hay articulas			
	Tang and a second				
	Galeradas			Añadir galerada	
	• EDE				
fores Herramientas Ayyc	dağı Azərbaycan Maria Mari				
+					
G 🖨 https://rev	istas uom.es/index.php/ZPRU/managelssues#futuretssues	ama PET Portal C. Google C. Google Mary (#		scar	III\ 🚨 🛄
veas (105)	actione continuents	nue os rous O orođe O orođe robe A	campo com M cor M cos	Españo	l (España) 👁 Verel sitio 🛔 maitga
Numeros					
Próximos números	s Números anteriores				O Ayuda
Próximos númer	ros				Crear número
Próximos númer	ros	Dementos			Crear número
Próximos númer Número	ros	Elementos O			Crear número

Se abre un desplegable para incluir los datos. Se seleccionan los datos de identificación del número (volumen, número, año, título)

Gestión del proceso editorial

activitient and a second				
/olumen	Nûmero	Año		
				0
Titulo				
Z Volumen 🛛 Núm	ero 🛛 Año 🗹 Titu	lo		
Descripción				
D D B I	U 8 8 0	Dioad	±.	0
				Powered by Tinyt
				Powered by Tinyh
magen de portada				Powerod by Trig
magen de portada				Powerod by Trig
magen de portada Arrastre y suelte aqu	i el fichero para empez	ar a subirlo		Powerod by Trigh
magen de portada Arrastre y suelte aqu	i el fichero para empez	ar a subirlo		 Powered by Trod Subir fichero
magen de portada Arrastre y suelte aqu	i el fichero para empez	ar a subirlo		 Powerodby Trod Subir fichero

Y Guardar

ROL DE EDITOR Agendar un artículo

Una vez creado ese número ya podemos agendar el artículo a ese volumen.

En la pestaña Producción hay que pinchar en Programar para publicación

tor Revisión Editorial Producción			
ros listos para la próducción		Q. Buscar Subir archivo	O Ayuda Programer para publicación
	No hay archivas		Partitipantes Asignar
siones de producción		Añadir discusión	Editor/a de la revista Maite Garcia Sanchez
۲۵ 	De No hay artículos	Ultima respuesta Respuestas Cerrado	Autor/a Autor Autor
sdas		Añadir galerada	

Se abre un desplegable que permite seleccionar el número y poner el número de páginas

		Marca I.							• 1
pósito Legal	SBN Agencia del ISBN	🤹 Dilve	V Ulzama	PKP Portal	G Google	G Google M	laps 🛞 Ca	ampus virtual	udr U[
ublicacio	'n								
rograma	do nara publica	en							
Próxir	nos números	ch							`
ún sin asigr	nar *								
áginas									
aginas									
ermisos		isos al env	ío:						
Permisos] Adjunta	los siguientes perm								
Permisos] Adjunta	los siguientes perm								
Permisos ∃ Adjunta	los siguientes perm								
Permisos Adjunta icencia URL	los siguientes perm								
Permisos Adjunta icencia URL zPrueba	los siguientes perm		Q	2019]		

Y Guardar

ROL DE EDITOR

Publicación de un número

En próximos números se accede al menú del número. Para publicarlo sólo hay que pinchar en "**Publicar número**"

loi 🛞 Doi 💈 CrossRef 🛞 Ediciones Complutense 🧱 Depósito Legal 🚧 Agencia del ISBN 🍕 Dilve 💙 L	Izama 🏧 Portal Ġ Google 🤤 Google Maps 🐨 Campus virtual 🧱 UOL J() codigo barras 🔹 Base	e de datos de libros 🧿 trans	fer now 🗰 We transf	ler
ireas 🛞		😪 Español (España)	 Ver el sitio 	A maitgare
Números				
Próximos números Números anteriores				
				O Ayuos
Próximos números			Crear n	úmero
Numero	Dementos			
* Núm.0(1987)	0			
Eduar Previsualizar Bublicar número Eliminar				
 Nům, 23 (2010): Antiguos y modernos 	16			
 Vol. 1 Núm. 1 (2010): Extra 	2			
 Yol. 1 (2012) 	2			
 Yol. 2 Nim. 1 (2013) 	0			
 <u>Vol. 10 (2016)</u> 	di seconda			
 Anejo de zPrueba 	4			
 vol. 27 (2016) 	4			
 Vol. 10 Núm. 1 (2017) 	<u>ji</u>			