

Universidad Nacional de Colombia

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Manual de usuario de OJS versión 2.4.3



**Basado en el Manual de usuario de OJS - Universidad Nacional de Colombia*

TABLA DE CONTENIDO

Prefacio	7
1. Información general y conceptos	8
1.1. Información general	8
1.1.1. Características del sistema OJS	9
1.1.2. Requisitos del sistema	9
1.1.3. Cuando se requiere de ayuda.....	9
2. Novedades que ofrece la versión 2.4.3	10
3. Aspectos básicos: navegación y funciones	12
3.1. Navegar en el OJS	12
3.2. Funciones de los usuarios	12
3.2.1. Acerca de las funciones de los usuarios	12
3.2.2. Diagrama flujo de trabajo	12
3.2.3. Rol Autor	13
3.2.4. Rol Editor (Editor General)	13
3.2.5. Rol Coordinador Editorial	14
3.2.6. Par Evaluador	14
3.2.7. Rol Coordinador Editorial	16
3.2.8. Rol Coordinador Editorial	16
3.3. Corrector de Estilo	16
3.3.1. Corrección Inicial (corrector de texto).....	16
3.3.2. Corrección de Autor	17
3.3.3. Editor	17
3.3.4. Autor	17
3.3.5. Editor	18
3.3.6. Corrector Final	18
3.4. Rol Editor de Composición	18
3.4.1. Versión Maquetada:	18
3.4.1.1. Rol Editor	18
3.4.2. Versión Galerada:	18
3.4.2.1. Rol Editor de Composición	19
3.4.2.2. Rol Corrector de Pruebas	19

3.4.2.3.	<i>Rol Editor:</i>	19
3.4.2.4.	<i>Rol Autor:</i>	19
3.4.2.5.	<i>Rol Corrector de Pruebas:</i>	20
3.4.2.6.	<i>Rol Editor de Composición:</i>	20
3.4.3.	<i>Rol Editor</i>	20
3.4.4.	<i>Usuarios con rol asignado en la revista</i>	21
3.4.5.	<i>Asignar un rol en esta revista a un usuario de este sitio</i>	22
3.5.	<i>Mostrar los usuarios sin rol asignado</i>	22
3.5.1.	<i>Crear nuevo usuario</i>	22
4.	<i>Administrador del sitio</i>	25
4.1.	<i>Configuración del sitio</i>	26
4.2.	<i>Revistas alojadas</i>	26
4.2.1.	<i>Como crear una nueva publicación</i>	26
4.3.	<i>Idiomas</i>	29
4.4.	<i>Recursos de autenticación</i>	30
4.5.	<i>Categorías</i>	31
5.	<i>Funciones administrativas</i>	32
5.1.	<i>Información del sistema</i>	32
5.2.	<i>Cancelar sesiones de usuario</i>	32
5.3.	<i>Eliminar cachés de datos</i>	32
5.4.	<i>Eliminar cachés de plantilla</i>	33
5.5.	<i>Fusionar usuarios</i>	33
5.6.	<i>Descargar copia de seguridad</i>	34
6.	<i>Gestión de la revista</i>	34
6.1.	<i>Páginas de gestión</i>	34
6.1.1.	<i>Rol Administrador de una publicación (Revista)</i>	34
6.1.2.	<i>Configuración de una nueva revista</i>	35
6.1.3.	<i>Avisos</i>	37
6.1.4.	<i>Explorador Navegación de archivos</i>	37
6.1.5.	<i>Secciones de la revista</i>	37
6.1.6.	<i>Formularios de revisión</i>	38
6.1.7.	<i>Idiomas</i>	38
6.1.8.	<i>Equipo de trabajo</i>	39

6.1.9.	<i>Plantillas de correo electrónico</i>	40
6.1.10.	<i>Herramientas de lectura</i>	42
6.1.10.1.	<i>Opciones de herramientas</i>	43
6.1.10.2.	<i>Conjunto de elementos relacionados</i>	44
6.1.10.3.	<i>Validar las URLs</i>	44
6.1.10.4.	<i>Uso compartido</i>	45
6.1.11.	<i>Cinco pasos para la configuración</i>	45
6.1.11.1.	<i>Paso 1: Datos:</i>	46
6.1.11.1.1.	<i>Información general</i>	46
6.1.11.1.2.	<i>Contacto principal</i>	46
6.1.11.1.3.	<i>Contacto asistencia técnica</i>	47
6.1.11.1.4.	<i>Identificación por correo-e</i>	47
6.1.11.1.5.	<i>Editor</i>	47
6.1.11.1.6.	<i>Patrocinadores</i>	47
6.1.11.1.7.	<i>Fuentes de financiación</i>	48
6.1.11.1.8.	<i>Indexación en buscadores</i>	48
6.1.11.1.9.	<i>Historia de la Revista</i>	49
6.1.11.2.	<i>Paso 2: Política de la revista</i>	50
6.1.11.2.1.	<i>Enfoque y alcance de la revista</i>	50
6.1.11.2.2.	<i>Revisión por pares, Política de revisión, Directrices de revisión y definición del proceso de revisión:</i>	50
6.1.11.2.3.	<i>Política de privacidad</i>	51
6.1.11.2.4.	<i>Decisión del Editor</i>	51
6.1.11.2.5.	<i>Añadir elemento a “Acerca de la revista”:</i>	52
6.1.11.2.6.	<i>Archivado de la revista:</i>	52
6.1.11.2.7.	<i>Lista de pares evaluadores</i>	52
6.1.11.3.	<i>Paso3: Ayuda de envíos</i>	53
6.1.11.3.1.	<i>Indicaciones para el autor:</i>	53
6.1.11.3.2.	<i>Lista de comprobación de envío:</i>	53
6.1.11.3.3.	<i>Nota de Copyright:</i>	54
6.1.11.3.4.	<i>Conflicto de Intereses</i>	54
6.1.11.3.5.	<i>Instrucciones de indexación para los autores</i>	54
6.1.11.3.6.	<i>Registrar la revista para indexación (recolección de meta datos)</i>	55

6.1.11.3.7.	Notificación de envío de autor	55
6.1.11.3.8.	Asistente de Marcado de citas	56
6.1.11.4.	Paso 4: Gestión	56
6.1.11.4.1.	Opciones de Seguridad	56
6.1.11.4.2.	Agenda de publicación:	56
6.1.11.4.3.	Identificación del contenido de la revista:	57
6.1.11.4.4.	Gestión de suscripciones:	57
6.1.11.4.5.	Corrector de estilo:	58
6.1.11.4.6.	Editores de diagramación:	58
6.1.11.4.7.	Corrector de sintaxis:	59
6.1.11.5.	Paso 5: Personalizar el aspecto	60
6.1.11.5.1.	Cabecera de la página inicial de la revista:	60
6.1.11.5.2.	Contenido de la página inicial de la revista:	60
6.1.11.5.3.	Cabecera de página de revista:	61
6.1.11.5.4.	Pie de página de la revista:	62
6.1.11.5.5.	Barra de navegación:	62
6.1.11.5.6.	Hoja de estilos de la revista:	63
6.1.11.5.7.	Información:	63
6.1.12.	Listas	64
6.1.13.	Estadísticas e informes	64
6.1.13.1.	Generador de informes	64
6.1.13.2.	Informe de lecturas en el tiempo	65
6.1.13.3.	Conector de Visualización de informes	65
6.1.13.4.	Conector de estadísticas de COUNTER	65
6.1.13.5.	Conector de Informe de artículos	66
6.1.13.6.	Conector de Informe de suscripciones	66
6.1.13.7.	Conector de Informe de revisiones	67
6.1.13.8.	Informe de estadísticas de uso de OJS	67
6.1.13.9.	Generar informe personalizado	68
6.1.14.	Gestión de conectores	68
6.1.14.1.	Conectores de metadatos	68
6.1.14.2.	Conectores de autorización	69
6.1.14.3.	Conectores de bloque	69

6.1.14.4.	Conectores de formato de cita	70
6.1.14.5.	Conectores de conexión con las bases de datos de cita	70
6.1.14.6.	Conectores de estilo de salida de citas	70
6.1.14.7.	Conectores de extracción de citas	70
6.1.14.8.	Conectores de puerta de enlace	71
6.1.14.9.	Conectores genéricos.....	71
6.1.14.10.	Conectores de autenticación implícita	73
6.1.14.11.	Conectores de importación/exportación	73
6.1.14.12.	Conectores de formato de metadatos de OAI	73
6.1.14.13.	Conectores de pago	74
6.1.14.14.	Conectores de identificadores públicos.....	74
6.1.14.15.	Conectores de informes	74
6.1.14.16.	Conectores de tema	75
6.1.14.17.	Instalar un nuevo conector.....	75
6.1.15.	Importar/exportar información	75
6.1.16.	Canales externos.....	75
6.1.17.	Usuarios	76
6.1.17.1.	Usuarios con rol asignado en la revista	76
6.1.17.2.	Asignar un rol en esta revista a un usuario de este sitio.....	76
6.1.17.3.	Mostrar los usuarios sin rol asignado	77
6.1.17.4.	Crear nuevo usuario.....	77
6.1.17.5.	Fusionar usuarios.....	79
6.1.18.	Roles.....	80
6.1.18.1.	Gestores de la revista	80
6.1.18.2.	Editores	80
6.1.18.3.	Editores de sección	81
6.1.18.4.	Revisores	81
6.1.18.5.	Autores.....	81
6.1.18.6.	Lectores	81
6.1.18.7.	Gestores de suscripción	81

Prefacio

El Public Knowledge Project (PKP, Proyecto para el conocimiento público) es una iniciativa de investigación y desarrollo orientada a mejorar la calidad general y el rigor académico de las investigaciones especializadas mediante el desarrollo de ambientes innovadores para la publicación y difusión de conocimientos en línea.

El PKP data de 1998 y en su marco se han desarrollado herramientas de software libre, como Open Journal Systems, Open Conference Systems y Open Monograph Press para la gestión, publicación e indexación de publicaciones periódicas especializadas y congresos, así como las herramientas Open Archives Harvester y Lemon8-XML para facilitar la indexación de investigaciones y otros aspectos del quehacer académico. Este software de código abierto se usa alrededor del mundo con el objetivo de ampliar el acceso al conocimiento y mejorar su gestión académica, al tiempo que se reducen considerablemente los costos de publicación. En el sitio web de PKP encontrará ejemplos, descargas e información sobre estas herramientas.

El PKP tiene su sede en la Universidad de la Columbia Británica (UBC), la Universidad Simón Fraser, la Universidad de Stanford y la Universidad Estatal de Arizona, y mantiene un programa de investigación dedicado a estudiar el impacto del incremento del acceso al conocimiento; sus resultados se han publicado desde 1998 y pueden consultarse en el sitio web del proyecto.

1. Información general y conceptos

1.1. Información general

Open Journal Systems (OJS) es una solución de código abierto para la gestión y publicación de revistas académicas en línea. Ofrece un sistema de gran flexibilidad para la gestión y publicación de revistas académicas que puede descargarse sin costo e instalarse en un servidor local, y su funcionamiento queda en manos del equipo editorial de cada institución. El diseño del OJS facilita la reducción del tiempo y la energía que implican las tareas administrativas y de supervisión, propias de la edición de revistas académicas, mejora también la conservación de registros y la eficacia de los procesos editoriales. El objetivo del OJS es mejorar la calidad general y el rigor académico de la publicación de revistas especializadas mediante diversas innovaciones, como la mayor transparencia de las políticas que rigen dichas publicaciones y el perfeccionamiento de la indexación.



The screenshot shows the homepage of the Portal de Revistas UN. At the top, there is a navigation bar with links: INICIO, ACERCA DE, INICIAR SESIÓN, REGISTRARSE, and BUSCAR. Below this, the page features the portal's logo and a welcome message in Spanish. A sidebar on the right contains sections for 'Ayuda de la revista', 'USUARIO' (with login fields for username, password, and a 'No cerrar sesión' checkbox), 'IDIOMA' (set to Español), 'CONTENIDO DE LA REVISTA' (with a search bar and a dropdown menu), and 'TAMAÑO DE FUENTE' (with font size controls). The main content area lists journals, starting with 'Acta Agronómica' and 'Acta Biológica Colombiana', each with a brief description and a list of indexing services.

INICIO ACERCA DE INICIAR SESIÓN REGISTRARSE BUSCAR

Inicio > Portal de Revistas UN

Portal de Revistas UN

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Nombre de usuario

Contraseña

☐ No cerrar sesión

Iniciar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

TAMAÑO DE FUENTE

A⁺ A A⁻

Bienvenido al portal de revistas científicas y académicas de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Colombia. (Para consultar el listado de todas las revistas que utilizan este sistema haga clic aquí). Mediante este portal se administran, preservan y difunden todas las revistas académicas de la Universidad Nacional de Colombia, incluyendo aquellas que se encuentran indexadas en Publindex índices internacionales y aquellas que cumplen con los criterios mínimos de ingreso.

Para consultar este sitio se sugiere emplear el navegador Mozilla Firefox o Google Chrome.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Todos

Acta Agronómica

Acta Agronómica es la revista electrónica que publica trabajos de investigación relacionados con las ciencias agrícolas realizados tanto nacional como internacionalmente.

Actualmente la revista se encuentra indexada en: Academic One File; Cgvlbrary (Consultative Group on International Agriculture Research); DOAJ (Directory of Open Journal Access); E-Revistas; Informe Académico (Gale Cengage Learning); Infotrac Custom; Latindex (Sistema Regional de Información en línea para Revistas Científicas de América Latina, El Caribe, España y Portugal); OAlster (OCLC); Open J-Gate (Open Access Journal); Publindex (Índice Nacional De Publicaciones Seriadas, Científicas y Tecnológicas de Colciencias); Redalyc (Red de Revistas Científicas de América Latina y El Caribe, España y Portugal); Scielo; Scientific Commons; Ulrich's Periodical Directory (Csa-Proquest, Estados Unidos).

Ver revista Número actual Registrar

ACTA BIOLÓGICA COLOMBIANA

Acta Biológica Colombiana

Acta Biológica Colombiana, es una publicación del Departamento de Biología, de la Facultad de Ciencias de la Universidad Nacional de Colombia. **La revista tiene por objeto la divulgación de resultados originales inéditos de investigación básica y aplicada sobre temas biológicos.**

Acta Biológica Colombiana is a publication of the Departamento de Biología, of the Facultad de Ciencias of the Universidad Nacional de Colombia. **This journal divulges original and unpublished results of basic and applied research about biological subjects.**

Acta Biológica Colombiana é uma publicação do Departamento de Biologia, Faculdade de

1.1.1. Características del sistema OJS

El OJS tiene las siguientes características y propiedades:

- Se instala y controla de manera local.
- Cada equipo editorial configura los requisitos, las secciones, el proceso de revisión, etc.
- Envío de artículos, revisión doble ciego y gestión de todos los contenidos en línea.
- Módulo de suscripción con opciones retardadas de acceso abierto y acceso cerrado.
- Indexación detallada de contenidos.
- Herramientas para lectura de contenidos a partir del área de estudio y las preferencias del equipo editorial.
- Notificaciones por correo-e para lectores y herramienta para el envío de sus comentarios.
- Ayuda completa y contextual en línea.
- Módulo de pago para recibir cuotas, donativos, etc.

1.1.2. Requisitos del sistema

Se recomienda un servidor que cumpla con los siguientes requisitos:

- Soporte PHP (4.2.x o posterior)
- MySQL (3.23 o posterior) o PostgreSQL (7.1 o posterior)
- Apache (1.3.2x o posterior) o Apache 2 (2.0.4x o posterior) o Microsoft IIS 6 (requiere de PHP 5.x)
- Sistemas operativos Linux, BSD, Solaris, Mac OS X, Windows

Es posible que funcionen otras versiones o plataformas, pero estas son las únicas que cuentan con soporte dentro del sistema y es probable que las otras opciones no hayan sido sometidas a prueba.

1.1.3. Cuando se requiere de ayuda...

Hay varias opciones a las cuales recurrir en caso de necesitar ayuda. La plataforma del Open Journal Systems cuenta con un documento de ayuda contextualmente integrado que despliega la ayuda correspondiente a la página en la que el usuario se encuentra. Esta ayuda contextual se encuentra al pulsar en el enlace Ayuda de la revista (por configuración ubicado en la barra derecha de navegación).

2. Novedades que ofrece la versión 2.4.3

Algunas de las nuevas características que ofrece la versión 2.4.3 del OJS son:

- a) Mejoras en la vista de los artículos. La antigua vista de artículos basada en marcos se eliminó y se substituyó con una modalidad menos incómoda para desplegar artículos en HTML y PDF, así como las herramientas de lectura. La nueva modalidad incluye la opción de vista en pantalla completa para archivos en formato PDF que es compatible con dispositivos móviles.
- b) Las herramientas de lectura fueron gráficamente rediseñadas y trasladadas a la infraestructura para despliegue de bloques para facilitar la tarea de configurar su ubicación.
- c) Nuevo asistente para el marcado de citas. Los editores pueden utilizar esta nueva herramienta para analizar sintácticamente, editar y exportar citas proporcionadas por los autores en forma independiente en formato NLM XML u otros formatos de estilo de cita para incluirlas en las galeras de los artículos. Esta herramienta solo funciona después de ser configurada por el gestor de revista.
- d) Nuevo complemento para solicitar y coordinar la reseña de libros. Ahora el OJS incluye un complemento de libros por reseñar para facilitar la totalidad del flujo de trabajo para el envío de reseñas de libros. Los editores pueden añadir los títulos que les envíen las editoriales, los autores pueden solicitarlos para redactar reseñas, es posible gestionar el envío postal de libros, fijar plazos y recordatorios electrónicos, y los libros reseñados pueden quedar vinculados a los envíos de los autores. Este complemento resulta muy útil para toda revista que desee mantener a sus lectores al tanto de las obras de reciente publicación en su área y, por ende, desee alentar la redacción de reseñas.
- e) Nueva manera de depositar contenidos en almacenes digitales. Ahora el OJS incluye un complemento SWORD que permite tanto a autores como a gestores de revista depositar contenidos en almacenes digitales compatibles con SWORD, como DSpace y Fedora.
- f) Nuevas funcionalidades para la gestión de usuarios. Las nuevas características y actualizaciones incluyen una opción para unir lotes en la función unir usuarios del gestor de revista, lo que permite unir varias cuentas a la vez; se perfeccionó la función notificar usuarios de los editores; se agregó un paso de confirmación de correo-e en el proceso de registro de usuarios a fin de evitar la adición de direcciones incompletas al sistema, entre otras novedades.
- g) Nuevo informe de vistas de artículo. Ahora los gestores de revista pueden generar un informe CSV con el número de veces que se han visto o descargado los resúmenes de artículos y las galeras de artículos publicados. El informe incluye cuentas separadas para todos los tipos de galeras que use la revista (PDF, HTML, DOC, ODT, etc.).
- h) Respaldo multilingüe mejorado para la recepción de artículos. Ahora los gestores de revista pueden configurar él o los idiomas en que se aceptan artículos para su consideración; los autores pueden elegir cualquier idioma habilitado como idioma de sus envíos, y los autores tienen la opción de llenar los metadatos del artículo en todos los idiomas con respaldo.

- i) Nuevas mejoras en reback (vínculos de referencia). Ahora los gestores de revista pueden configurar exclusiones para limitar la acumulación de reback y la interfaz reback del autor ahora está paginada para facilitar su gestión.
- j) Control de la confidencialidad de correos-e del equipo de trabajo. Ahora los gestores de revista pueden controlar la publicación abierta o la confidencialidad de los correos-e de cualquier grupo del equipo de trabajo.

3. Aspectos básicos: navegación y funciones

3.1. Navegar en el OJS

El Open Journal Systems fue diseñado como un sistema "multirrevista", capaz de albergar cualquier cantidad de revistas en una sola instalación. Los visitantes tienen acceso a las páginas generales del sitio y pueden navegar las páginas de cualquier revista desde la página de inicio del sitio.

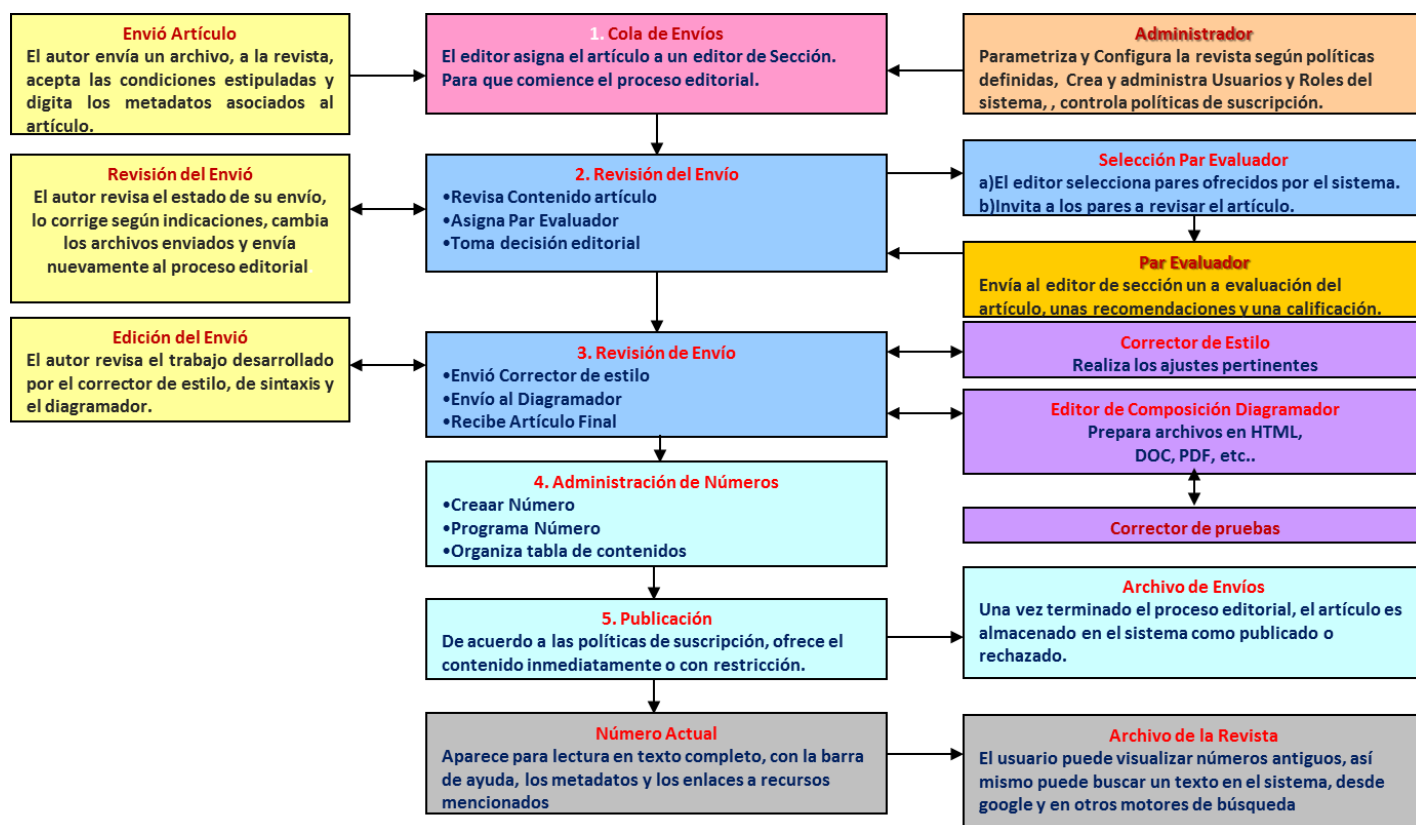
3.2. Funciones de los usuarios

3.2.1. Acerca de las funciones de los usuarios

El OJS emplea un detallado sistema de funciones a fin de dividir el trabajo entre los usuarios, asignar flujos de trabajo y limitar el acceso a las partes del sistema. Ya que una sola instalación del OJS puede albergar más de una revista académica, los usuarios pueden asumir distintas funciones en más de una publicación.

Al ingresar al sistema, el usuario accede automáticamente a su página de inicio, donde puede ver la lista de todas sus funciones en cada una de las revistas administradas en el mismo sistema (además de enlaces para editar su perfil, cambiar su contraseña, etc.).

3.2.2. Diagrama flujo de trabajo



Pasos por roles

- I. Autor: Envía Artículo
- II. Editor: Asigna Editor de sección
- III. Editor de sección: Asigna Par Revisor
- IV. Par Revisor (realiza 6 pasos): Inicia proceso de revisión
- V. Editor de sección: Supervisa proceso de Revisión
- VI. Editor de sección: Inicia proceso de Corrección
- VII. Corrector (realiza 3 pasos):
 - Corrección Inicial
 - Corrección de Autor
 - Corrección Final
- VIII. Editor de Composición – (Diagramador) (realiza 2 pasos):
 - Versión Maquetada
 - Versión Galerada
- IX. Corrector de Pruebas
- X. Editor. Finaliza y Publica

3.2.3. Rol Autor

Proceso: Envía Artículo

Actividades Generales del Rol:

- Envía artículo a la revista para consideración de publicación
- Acepta las condiciones estipuladas y digita los metadatos asociados al artículo (título, palabras claves, resumen) que definió el editor

Acceso: Inicio-Área Personal-Autor

Iniciar el envío, diligenciando todos los campos obligatorios

Finaliza envío

OJS envía mensaje al autor, acusando recibo del artículo

Estado del Artículo: Sin Asignar (Pendiente para asignación de Revisor)

Si el autor tiene privilegios de editor puede hacer clic en el enlace “pinchando aquí” para enviar el artículo al editor al flujo de “En revisión”, pasando por alto “sin asignar”.

3.2.4. Rol Editor (Editor General)

Proceso: Asigna el artículo recibido a un Coordinador Editorial, para que empiece el proceso editorial, o se lo asigna así mismo para realizar el rol de Coordinador Editorial.

Actividades Generales del Rol:

- El editor supervisa todo el proceso editorial y de publicación.
- Trabaja conjuntamente con el Gestor de la revista, para establecer políticas y procedimientos para la revista.
- En el proceso editorial:

- El Editor asigna artículos a los editores de sección o se lo asigna así mismo para realizar el rol de Coordinador Editorial para la supervisión la revisión y edición del artículo.
- Una vez se completa la revisión, supervisa la corrección de textos, la diagramación, y la corrección de pruebas aunque en algunas revistas esto sigue siendo responsabilidad del editor de la sección.
- Restaura las entregas archivadas a las listas activas “En Revisión” o “En Edición”
- Programa los artículos para su publicación
- En el proceso de publicación:
 - Edita la tabla de contenido
 - Publica el número

Acceso: Inicio-Área Personal-Editor

Sitio Rol Editor – Envíos sin Asignar – Selecciona artículo

Selecciona Coordinador Editorial.

Estado del Artículo: En revisión

3.2.5. Rol Coordinador Editorial

Proceso: Inicia proceso de Edición. Este proceso inicia con la revisión

Actividades Generales del Rol:

- Administra y supervisa el proceso de revisión y edición de los artículos que le han sido asignados.
- Revisa el contenido del artículo
- Asigna el par evaluador del artículo (revisor)
- Toma decisión editorial frente a la pertinencia del artículo (aceptar, rechazar)

Acceso: Inicio-Área Personal-Coordinador Editorial

Editor selecciona el par revisor para la Ronda 1 de revisiones: Revisor A. El editor puede asignar uno o más revisores.

Coordinador Editorial hace la solicitud de revisión (invita a los pares a revisar artículo), a través de la aplicación o enviando correo electrónico al par seleccionado. Una vez notificado, el sistema visualiza la fecha de solicitud de revisión al par.

El sistema calcula la fecha máxima en que debe estar lista la revisión por parte del revisor seleccionado.

3.2.6. Par Evaluador

Proceso: Revisa artículo asignado por Coordinador Editorial

Al revisor se le notifica por medio de un correo a revisar un artículo que incluye el título y el resumen, y el URL de la revista y del artículo, el nombre de usuario y la contraseña para que el revisor lo utilice para ingresar a la revista, asegurando registros completos del

proceso y que involucra al Revisor que conduce la Revisión en la página Web de la revista. También puede verificar las solicitudes que le ha realizado el Coordinador Editorial ingresando a la plataforma con el rol de Revisor, donde encontrara las solicitudes pendientes.

Actividades Generales del Rol:

- Revisar artículos
- Enviar comentarios al autor y Editor General acerca de las revisiones realizadas
- Subir documentos con revisiones

Proceso de Revisión (estándar)

Este proceso va guiando al revisor en los pasos que tiene que dar, se asegura de registrar el proceso completo de revisión de cada envío, y además usa el sistema automático de recordatorios, y recomendaciones estándares de envío (Aceptar, Aceptar con revisiones, Enviar para revisión, Rechazar, Ver comentarios).

Los editores de sección notificarán por correo-e a los revisores seleccionados el título y el resumen del envío, así como una invitación a identificarse en la revista para completar la revisión. Los revisores ingresan en la revista para aceptar la revisión, descargar los envíos, enviar sus comentarios, y seleccionar su recomendación.

Acceso: Inicio-Área Personal-Evaluador-Seleccionar artículo asignado

Durante el proceso de revisión, este rol lleva a cabo **6** pasos:

4.1 Aceptar la solicitud de revisión:

Al aceptar la revisión el sistema mediante correo electrónico le informa al Coordinador Editorial de la aceptación. El revisor decide si enviar o no el correo. De cualquier forma el revisor debe seleccionar **“Enviar”** ó **“No enviar correo-e”**

Una vez acepte la solicitud de revisión, se habilita la descarga del documento que contiene el artículo.

4.2 Leer políticas de revisión

4.3 Descargar documento para revisión

4.4 Realizar los comentarios de revisión

Estos comentarios no se realizan por correo electrónico, quedan registrados en las notas de revisión. Los comentarios pueden estar dirigidos al Autor y Editor o sólo el editor.

Comentarios de revisión esta opción aplica si no se asignó un formulario por parte del Editor

4.5 Subir archivos complementarios con correcciones o comentarios

Paso opcional. Aplica si el revisor hizo alguna corrección sobre el archivo original enviado por el EDITOR o archivo adicional con comentarios.

4.6 Recomendación acerca del artículo

El revisor selecciona una recomendación y envía el proceso de revisión finalizada al editor. Cuando el par revisor no acepta la solicitud de revisión o decide que no es pertinente, el

proceso de revisión se va a una Ronda 2, donde la decisión de aceptar el artículo o asignar otro par revisor la toma el Coordinador Editorial.

Una vez se seleccione la recomendación y se envíe el concepto al editor no se pueden hacer cambios. La notificación de finalizada la revisión es a través de correo-e (opcional), en cualquier caso se debe seleccionar la opción

Recomendación registrada

3.2.7. Rol Coordinador Editorial

Proceso: Supervisión de revisión por pares

Acceso: Inicio→Área Personal→Editor→Envíos en revisión→Selecciona artículo→Apartado: Revisión por pares

- Editor Acusa recibo del proceso realizado por el par revisor. Envía correo electrónico al par agradeciendo la revisión realizada. Se registra fecha de recibido.
- Lee los comentarios del par revisor
- Califica la labora del par revisor
- Toma decisión editorial: “Aceptar envío” y Registra Decisión
- Notifica al autor de la decisión editorial (a través de correo-e)
- Artículo pasa de “**Envíos en Revisión**” a “**Envíos en Edición**”

3.2.8. Rol Coordinador Editorial

Proceso: Inicio Proceso de Corrección. Este consta de 3 pasos: Corrección de Estilo (Texto), Maquetación y Corrección de Pruebas, en los cuales intervienen diferentes roles.

Acceso: Inicio → Área Personal → Editor → Envíos en edición → Selecciona artículo → Apartado: Corrección

- Editor asigna corrector
- Sube el archivo que debe corregir el corrector asignado
- Hace solicitud de corrección inicial enviando correo electrónico al corrector seleccionado (Asunto: Petición de corrección)

3.3. Corrector de Estilo

Proceso: Corrección de Estilo. Consta de 3 pasos:

- Corrección Inicial (corrector de texto)
- Corrección de Autor
- Corrección Final

3.3.1. Corrección Inicial (corrector de texto)

Acceso: Inicio→Área Personal→Corrector→Selecciona Artículo→Apartado: Corrección

- Corrector descarga archivo para lectura y corrección. (Archivo versión1 en corrección de estilo “1-CE”. El nombre del archivo es dado automáticamente por la aplicación de acuerdo con sus criterios de preservación y manejo de versiones en el flujo)
- Revisa Metadatos (si lo considera)
- Sube archivo con correcciones. Esta versión de archivo es la que queda activa y continua el proceso dentro del flujo. (“2-CE” versión 2 en corrección de estilo)
- Completa la corrección (clic en completado), enviando correo-e al Coordinador Editorial, Asunto: Corrección Completada. Realizada esta acción no se pueden hacer cambios
- El autor puede hacer los comentarios acerca de la corrección inicial y registrarlos

3.3.2. Corrección de Autor

Disponible cuando ha terminado corrección inicial

3.3.3. Editor

Acceso: Inicio → Área Personal → Editor → Envíos en Edición → Selecciona Artículo → Apartado Corrección, 2 Corrección de Autor

- Una vez terminada la corrección inicial, el editor hace la solicitud al Autor por correo-e, de la revisión de las correcciones propuestas. Asunto Petición de revisión de corrección.

Nota: *El Gestor de la revista puede asumir el rol del Autor en la sección de USARIOS en el ítem “Personas asociadas a esta revista”, busca el usuario con el que se quiere identificar y selecciona “Identifíquese como” quedando con los permisos y roles que tenga este usuario, esto si requiere hacer el proceso de validación por el usuario.*

3.3.4. Autor

Acceso: A través del URL del artículo consignado en el correo-e recibido del editor, el autor accede al artículo (previa autenticación).

- Opción Editar → Apartado Corrección: Visualiza los datos principales del artículo
- Descarga archivo versión de corrección, para revisión y aprobación de correcciones propuestas
- Sube la nueva versión del documento si le realizó cambios
- Confirma la terminación del paso 7.2 Correcciones de Autor, enviando correo-e al editor Asunto: Revisión de corrección completada Terminada la tarea no es posible hacer cambios.

3.3.5. Editor

En este paso se activa la corrección final: Paso 3. Aún continúa activo el archivo del paso anterior

Acceso: Inicio → Área Personal → Editor → Envíos en Edición → Selecciona Artículo → Apartado Corrección, 3 Corrección Final

- Acusa recibo del Autor (Paso 2 de corrección), enviando correo-e al autor, asunto: Acuse de recibo de revisión de corrección
- Descarga archivo de corrección inicial (subido por Autor en paso anterior)
- Sube archivo para corrección final
- Queda activa la versión para corrección final ("3-CE" versión 3 en corrección de estilo)

3.3.6. Corrector Final

Acceso: Inicio → Área Personal → Corrector → Selecciona Artículo → Apartado Corrección, Corrección Final

- Descarga archivo de corrección (paso 2), revisa y hace correcciones
- Sube archivo para final
- Completa la tarea de corrección final n), enviando correo-e al editor, asunto: Revisión de corrección final completada. Versión lista para maquetación y preparación de galeradas.

3.4. Rol Editor de Composición

Proceso: Inicio proceso de Maquetación, lo hace el Editor de Composición, consta de 2 pasos:

3.4.1. Versión Maquetada:

3.4.1.1. Rol Editor

Acceso: Inicio → Área Personal → Editor → Envíos en Edición → Selecciona Artículo → Apartado Maquetación

- Editor asigna editor de composición y hace la solicitud al editor asignado. Asunto: Solicitud de galeradas
- El archivo enviado para galerada es el que ha quedado de la corrección final (el sistema le asigna un nuevo nombre, ya que este archivo pertenece a otro paso del flujo)
- Hace solicitud de corrección inicial enviando correo electrónico al corrector seleccionado.

3.4.2. Versión Galerada:

3.4.2.1. Rol Editor de Composición

Acceso: Inicio → Área Personal → Editor de Composición → Selecciona Artículo → Apartado Maquetación

Editor de composición encargado de la versión galerada acusa recibo.

Selecciona opción Galerada

Examina y asigna el nombre de la etiqueta del archivo (tipo de archivo pdf ó html). Sube el archivo HTML y/o PDF. Si el archivo es tipo HTML, las imágenes y hojas de estilo asociadas, deben estar en la misma carpeta.

Puede visualizar versión de prueba

Completa el proceso y aquí termina la Galerada

Debe observarse que el campo etiqueta, indique la extensión del tipo de documento que se subió, es decir si se sube un documento tipo Word debe colocarse **DOC, ya que este formato no es un estándar, a diferencia de PDF o HTML** la etiqueta reconoce este tipo de documentos y asigna la extensión correspondiente en el campo etiqueta.

3.4.2.2. Rol Corrector de Pruebas

Proceso: Revisar los archivos de galeradas que se están proponiendo, no modifica archivos, solo realiza comentarios y sugerencias en el ítem “Correcciones de prueba”; consta de 3 pasos:

3.4.2.3. Rol Editor:

Acceso: Inicio → Área Personal → Editor → Envíos en Edición → Selecciona Artículo → Apartado Corrección de Pruebas

- Asigna corrector de pruebas
- Hace solicitud al autor (opcional) para corregir últimos detalles (tipográficos) de la versión galerada (versión actual activa). Asunto correo-e: Petición de corrección de pruebas (autor/a).

3.4.2.4. Rol Autor:

Acceso: A través del URL del artículo consignado en el correo-e recibido del editor, el autor accede al artículo (previa autenticación).

- Opción Editar → Apartado Maquetación → Ver Prueba
- Realiza comentarios o sugerencia y lo considera oportuno de cómo queda el artículo enviado en la versión de maquetación, este archivo lo puede pre visualizar en el enlace existente en la sección de maquetación que dice “Ver prueba”.
- Completa la tarea. Asunto correo-e: Corrección de pruebas completada (autor/a)

3.4.2.5. Rol Corrector de Pruebas:

Proceso: Revisa versión galerada.

Acceso: Inicio → Área Personal → Corrector de Pruebas → Selecciona Artículo

- Apartado Maquetación → Ver Prueba
- Verifica los archivos de versión galerada
- Verifica los comentarios del autor y hace nuevos comentarios (opcional)
- Completa la tarea. Asunto correo-e: Corrección de pruebas completada (de la versión galerada). Realizada esta tarea no se pueden hacer cambios sobre el archivo. En este momento el artículo pasa de envíos en “Edición” a “Archivos”

3.4.2.6. Rol Editor de Composición:

Proceso: Realiza los ajustes finales de acuerdo a los comentarios del editor, del autor y del corrector de pruebas.

Puede modificar y eliminar los archivos de galeradas, previo a la revisión y realizar los ajustes correspondientes, este proceso se activa solo cuando se realizan el **proceso de corrección de pruebas**.

Acceso: Inicio → Área Personal → Editor de Composición → Selecciona Artículo

- Revisa los comentarios del autor, editor y corrector de pruebas.
- Sube los archivos finales con las correcciones del caso (si hay lugar), listos para publicación. En la opción Galerada de Maquetación
- Completa el proceso. Asunto: Corrección de pruebas completada (Editor/a de maquetación)

3.4.3. Rol Editor

Acceso: Inicio → Área Personal → Editor → Envíos en Edición → Selecciona Artículo → Opción Editar

- Agenda el número de revista en que va a publicar el artículo (el número debe estar previamente creado)
- Registrar
- Tabla de contenido, agrega el número de páginas y la ubicación del artículo en el contenido.
- Guardar
- Pre-visualiza el número
- Si se han completado todos los envíos, publica el número

Configuración > Detalles > 1.8 Indexación en Buscadores

Los revisores tendrán acceso al archivo enviado sólo cuando hayan aceptado su revisión.

3.4.4. Usuarios con rol asignado en la revista

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Altas

Altas

Todos los usuarios con rol asignado

Todos los usuarios con rol asignado Primer nombre Contiene Buscar

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ Todos

Gestores de la revista
Editores
Editores de sección
Revisores
Autores
Lectores
Gestores de suscripción

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	ACCIÓN
<input type="checkbox"/> FAVELLAE	Francisco José Avella Esquivel	favellae@unal...	EDITAR INICIAR SESIÓN COMO QUITAR DESHABILITAR
<input type="checkbox"/> RROMANR871	Raul Roman	raulromanr@ya...	EDITAR INICIAR SESIÓN COMO QUITAR DESHABILITAR
<input type="checkbox"/> SINAB	Sistema Nacional de Bibliotecas SINAB	digital@unal...	EDITAR
<input type="checkbox"/> YSOLANOSU	Gestora Yusmidia Solano Suárez	ysolanosu@una...	EDITAR INICIAR SESIÓN COMO QUITAR DESHABILITAR
<input type="checkbox"/> SETORRES	Silvia Elena Torres	set20002@hotmail...	EDITAR INICIAR SESIÓN COMO QUITAR DESHABILITAR

Elementos 1 - 9 de 9

Enviar correo electrónico Seleccionar todo Cancelar

ASIGNAR UN ROL A UN USUARIO EXISTENTE | CREAR NUEVO USUARIO | SINCRONIZAR ALTAS

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

Todos

Buscar

Examinar

Por número
Por autor
Por título
Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE

A A A

INFORMACIÓN

Reservados todos los derechos.

3.4.5. Asignar un rol en esta revista a un usuario de este sitio

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Asignar el rol de

Asignar el rol de

Primer nombre Contiene

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ Todos

Dar de alta a un usuario como

NOMBRE DE USUARIO	ROL	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="checkbox"/> GOPIKRISHNAN	Gestor de la revista	gktpd@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> 101	Editor	test@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> LABEDYAM	Editor de sección	sicel@unal.edu.co	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> O	Revisor	opinzon@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> ANTONYRAVINDRAN	Autor	antonicoceo@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> AAA	Lector	aarce@trans-telco...	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> ADEBAYO	Gestor de suscripción	adebayo_adebiyi08@...	DAR DE ALTA A UN USUA

2011, SICEL Management

A, O P

A, antonicogeo@gmail.com
Antony Ravindran A

aaa, aaa aaa

AAS, Adebayo Adebisi Samuel

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

IDIOMA

3.5. Mostrar los usuarios sin rol asignado

3.5.1. Crear nuevo usuario

Fusionar usuarios

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Fusionar usuarios

Fusionar usuarios

Seleccione un usuario (o varios) para fusionarlo con otra cuenta de usuario (p. ej. si un usuario tiene dos cuentas). Las cuentas que seleccione en primer lugar se eliminarán y cualquier envío, tarea, etc. se asignará a la segunda cuenta.

Todos los usuarios con rol asignado

Todos los usuarios con rol asignado Primer nombre Contiene

Buscar

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Todos

Gestores de la revista
Editores
Editores de sección
Revisores
Autores
Lectores
Gestores de suscripción

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	ACCIÓN
 FAVELLAE	Francisco José Avelta Esquivel	favellae@unaf... 	FUSIONAR USUARIO
 DHCARDOZOC	Sr. Diego Hernando Cardozo Cely	dhcardozoc@un... 	FUSIONAR USUARIO

Elementos 1 - 9 de 9

Fusionar usuarios

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

num	1.5
0.0	0.0
0.0	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como sinab

Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

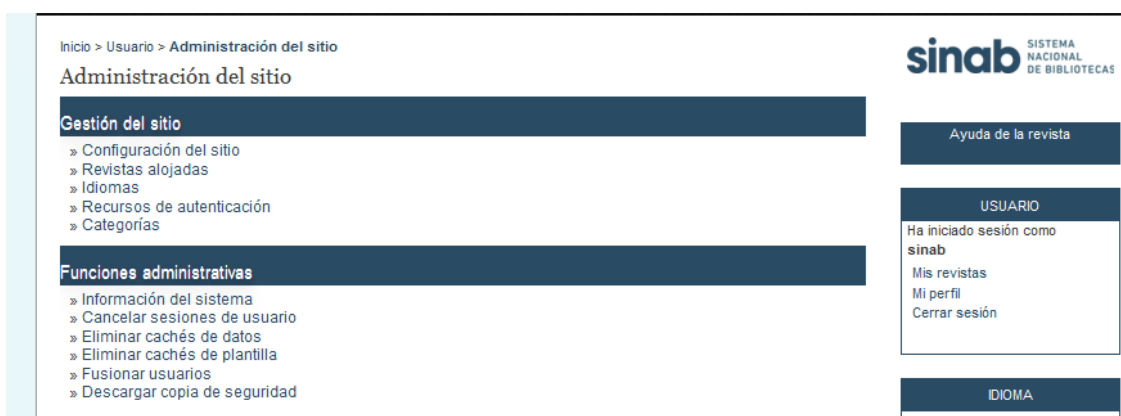
Español

TAMAÑO DE FUENTE

A A A

4. Administrador del sitio

En el menú “administración del sitio”, encontrará el título “gestión del sitio”, debajo de él hallará el vínculo “configuración del sitio”, haga click sobre él.



Esto le permitirá adicionar información en lo que concierne a la instalación en general del Open Journal System, incluye el nombre de su sitio, una introducción, una opción para redireccionar el sistema a una revista en particular, una descripción, información de contactos, la selección de la longitud en caracteres de la clave para el registro de los usuarios y un registro para indexación.

4.1. Configuración del sitio

Inicio > Usuario > Administración del sitio > Configuración del sitio

Configuración del sitio

Idioma del formulario Español

Para introducir la siguiente información en otros idiomas, primero seleccione el idioma.

Título del sitio *

☒ Título en formato de texto Portal de Revistas UN

☐ Título en formato de imagen Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Cargar

Introducción

Bienvenido al portal de revistas científicas y académicas de Acceso Abierto de la Universidad Nacional de Colombia. (Para consultar el listado de todas las revistas que utilizan este sistema haga clic [aquí](#)). Mediante este portal se administran, preservan y difunden todas las revistas académicas de la Universidad Nacional de Colombia, incluyendo aquellas que se encuentran indexadas en [Publindex](#) o índices internacionales y aquellas que cumplen con los criterios mínimos de ingreso.

Redirigir revista a No redirigir

Los intentos para acceder al sitio principal se redirigirán a esta revista. Esto resulta útil, por ejemplo, si el sitio sólo aloja una revista.

Acerca de la Descripción del sitio

Haga clic en cualquiera de las siguientes enlaces para consultar el contenido de cada revista.

Nombre del contacto principal * Fernando Piraquive

Correo electrónico del contacto principal * digital@unal.edu.co

Longitud mínima de la contraseña * 4 caracteres

Tema del sitio Ninguno

Hoja de estilo del sitio Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Cargar

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

TAMAÑO DE FUENTE

A⁺ 4 A⁻

4.2. Revistas alojadas

4.2.1. Como crear una nueva publicación

Cuando regrese al menú de la Administración del sitio haga clic en el vínculo revistas alojadas

Inicio > Usuario > Administración del sitio > **Revistas**

Revistas

TÍTULO DE LA REVISTA	RUTA	ORDEN	ACCIÓN
JOURNAL OF INDUSTRIAL BIOTECHNOLOGY AND BIOREFINERIES	jibb	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
REVISTA CUADERNOS DEL CARIBE	ccaribe	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
MOMENTO - REVISTA DE FÍSICA	momento	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
REVISTA FORUM	forum	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
ACTA ODONTOLÓGICA COLOMBIANA	actaodontocol	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
REVISTA COLOMBIANA DE MATEMÁTICAS	recolma	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
GEOLOGÍA COLOMBIANA	geocol	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
ENSAYOS DE ECONOMÍA	ede	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR

↓

AGRONOMÍA COLOMBIANA	agrocol	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
EARTH SCIENCES RESEARCH JOURNAL	esrj	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
PROFILE ISSUES IN TEACHERS' PROFESSIONAL DEVELOPMENT	profile	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR

Elementos 1 - 25 de 68 1 2 3 > >>

[CREAR REVISTA](#)

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

[Mis revistas](#)

[Mi perfil](#)

[Cerrar sesión](#)

IDIOMA

Universidad Nacional de Colombia
 Carrera 45 No 26-85 - Edificio Uriel Gutiérrez
 Bogotá D.C. - Colombia

Gobierno en línea
 agencia.un de noticias

PBX: 3165000
 CORREO_DEPENDENCIA@unal.edu.co
 Aviso Legal

Allí encontrará una lista de las revistas alojadas en su sitio, si aún no se ha creado alguna, esta sección aparecerá vacía. Haga clic en el vínculo crear revista y encontrará el siguiente formato.

INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR

Inicio > Usuario > Administración del sitio > Configuraciones de la revista

Configuraciones de la revista

Le será asignada de forma automática la función de gestor de la revista. Cuando haya creado una nueva revista, acceda a ella como gestor para continuar con su configuración y el registro de usuarios.

Idioma del formulario Español
Para introducir la siguiente información en otros idiomas, primero seleccione el idioma.

Título de la revista *

Descripción de la revista

Ruta *

☒ Permitir que esta revista aparezca de forma pública en el sitio

Guardar **Cancelar**

* Campo obligatorio

Ayuda de la revista

USUARIO
Ha iniciado sesión como **sinab**
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA
Español

CONTENIDO DE LA REVISTA
Buscar
Todos
Buscar

La ruta debe contener una sola palabra o una abreviación exclusiva para esta publicación. Ésta también debe ser parte de la URL de su revista, de tal forma elíjala cuidadosamente.

Ruta *

Este elemento debe ser una palabra corta o acrónimo para identificar la revista. La dirección URL de la revista será http://www.revistas.unal.edu.co/index.php/path

☐ Permitir que esta revista aparezca de forma pública en el sitio

Guardar **Cancelar**

* Campo obligatorio

IDIOMA
Español

CONTENIDO DE LA REVISTA
Buscar
Todos
Buscar

Haga clic en la caja de chequeo para permitir que su revista aparezca públicamente en el sitio. Si desea evitar el acceso no seleccione esta caja. Seleccione guardar para volver a la lista de las revistas, desde este momento su nueva revista está disponible. Usted puede reordenar sus revistas utilizando las flechas que indican arriba o abajo, ubicadas en la columna “solicitar”

Inicio > Usuario > Administración del sitio > **Revistas**

Revistas

TÍTULO DE LA REVISTA	RUTA	ORDEN	ACCIÓN
JOURNAL OF INDUSTRIAL BIOTECHNOLOGY AND BIOREFINERIES	jibb	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
REVISTA CUADERNOS DEL CARIBE	ccaribe	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
MOMENTO - REVISTA DE FÍSICA	momento	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
REVISTA FORUM	forum	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
ACTA ODONTOLÓGICA COLOMBIANA	actaodontocol	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
REVISTA COLOMBIANA DE MATEMÁTICAS	recolma	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
GEOLOGÍA COLOMBIANA	geocol	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
ENSAYOS DE ECONOMÍA	ede	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR

↓

AGRONOMÍA COLOMBIANA	agrocol	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
EARTH SCIENCES RESEARCH JOURNAL	esrj	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR
PROFILE ISSUES IN TEACHERS' PROFESSIONAL DEVELOPMENT	profile	↑ ↓	EDITAR ELIMINAR

Elementos 1 - 25 de 68 1 2 3 > >>

[CREAR REVISTA](#)

Universidad Nacional de Colombia
 Carrera 45 No 26-85 - Edificio Uriel Gutiérrez
 Bogotá D.C. - Colombia

Gobierno en línea **agencia.un** de noticias

PBX: 3165000
 CORREO_DEPENDENCIA@unal.edu.co
 Aviso Legal

También puede editar o eliminar la revista utilizando los vínculos que se encuentran a la derecha de esta página. Ahora el administrador de su publicación puede trabajar con la nueva revista.

4.3. Idiomas

OJS está diseñado como un sistema multilingüe, que permite apoyar las publicaciones en una vasta variedad de idiomas alojados en un solo sitio. El administrador del sitio puede especificar la omisión del idioma e instalar los idiomas locales con el fin de ponerlos a disposición de las publicaciones. El siguiente paso al administrar el sitio del OJS es seleccionar los idiomas que se van a usar. El inglés está habilitado por defecto. En el menú “Administración del sitio” (ver figura 5) haga clic en el vínculo idiomas. Seleccione la opción apropiada para su publicación. Además puede escoger idiomas adicionales de soporte, haciendo clic en las cajas de chequeo y luego debe en instalar

INICIOACERCA DEÁREA PERSONALBUSCAR

Inicio > Usuario > Administración del sitio > Idiomas

Idiomas

Configuración de idioma

Configuración regional principal **Español** ▼
Este será el idioma predeterminado para el sitio y para cualquier revista que aloje.

Configuraciones regionales admitidas

- ☒ Español
- ☒ English
- ☒ Português (Brasil)
- ☒ Deutsch
- ☒ Français
- ☒ Italiano

Seleccione las configuraciones regionales admitidas en el sitio. Las configuraciones regionales seleccionadas podrán ser utilizadas por todas las revistas que se alojen en el sitio y también aparecerán en el menú de selección de idioma en cada página del sitio (puede anularse en páginas específicas de las revistas). Si no ha seleccionado más de una configuración regional, el menú de selección no aparecerá y la configuración extendida de idioma no estará disponible.

Guardar **Cancelar**

Gestionar configuraciones regionales

Configuraciones regionales instaladas

• Español (es_ES)	VOLVER A CARGAR CONFIGURACIÓN REGIONAL
• English (en_US)	VOLVER A CARGAR CONFIGURACIÓN REGIONAL DESINSTALAR CONFIGURACIÓN REGIONAL
• Português (Brasil) (pt_BR)	VOLVER A CARGAR CONFIGURACIÓN REGIONAL DESINSTALAR CONFIGURACIÓN REGIONAL
• Deutsch (de_DE)	VOLVER A CARGAR CONFIGURACIÓN REGIONAL DESINSTALAR CONFIGURACIÓN REGIONAL
• Français (fr_CA)	VOLVER A CARGAR CONFIGURACIÓN REGIONAL DESINSTALAR CONFIGURACIÓN REGIONAL
• Italiano (it_IT)	VOLVER A CARGAR CONFIGURACIÓN REGIONAL DESINSTALAR CONFIGURACIÓN REGIONAL

Instalar nuevas configuraciones regionales

Seleccione cualquier configuración regional adicional para instalar su soporte en este sistema. Las configuraciones regionales se deben instalar antes de que otras revistas alojadas puedan utilizarlas. Vea la documentación de OJS para obtener más información o para añadir soporte para nuevos idiomas.

- ☐ Català (ca_ES)
- ☐ Danish (da_DK)

sinab

SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

IDIOMA

Español ▼

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos ▼

Buscar

TAMAÑO DE FUENTE

A⁺ A A⁻

4.4. Recursos de autenticación

Por defecto, la base de datos del usuario es utilizada para la certificación. Sin embargo, en algunos casos se pueden requerir métodos alternativos como el LDAP.

INICIO
ACERCA DE
ÁREA PERSONAL
BUSCAR

Inicio > Usuario > Administración del sitio > Recursos de autenticación

Recursos de autenticación

VALOR POR DEFECTO	TÍTULO	CONECTOR	ACCIÓN
No hay recursos de autenticación definidos.			
<input checked="" type="radio"/>	BD de usuarios de OJS		<button>Guardar</button>

Indicar una fuente de autenticación por defecto distinta de OJS hace que:

Si un usuario intenta registrar una nueva cuenta en este sitio con un nombre de usuario que ya existe en la fuente de autenticación (pero no existe en la base de datos de OJS), sólo se permitirá el registro si la contraseña es válida para dicho nombre de usuario.

Crear fuente de autenticación

Conector: Crear

Ayuda de la revista

USUARIO
Ha iniciado sesión como **sinab**
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA
Español

4.5. Categorías

Usted puede clasificar sus revistas por distintas categoría: Sedes, Facultades, temas etc.

INICIO
ACERCA DE
ÁREA PERSONAL
BUSCAR

Inicio > Usuario > Administración del sitio > Categorías

Categorías

El administrador del sitio puede definir un conjunto de categorías para ayudar a organizar grupos grandes de revistas. Los gestores de revista pueden escoger varias de estas categorías para cada revista, para que los lectores puedan navegar por categorías.

☒ No organizar las revistas por categorías.

☐ Permitir a los gestores de revista organizar las revistas en categorías.

Registrar

NOMBRE	ACCIÓN
Sede	EDITAR ELIMINAR ↑ ↓
Facultades	EDITAR ELIMINAR ↑ ↓

Elementos 1 - 2 de 2

CREAR UNA NUEVA CATEGORÍA

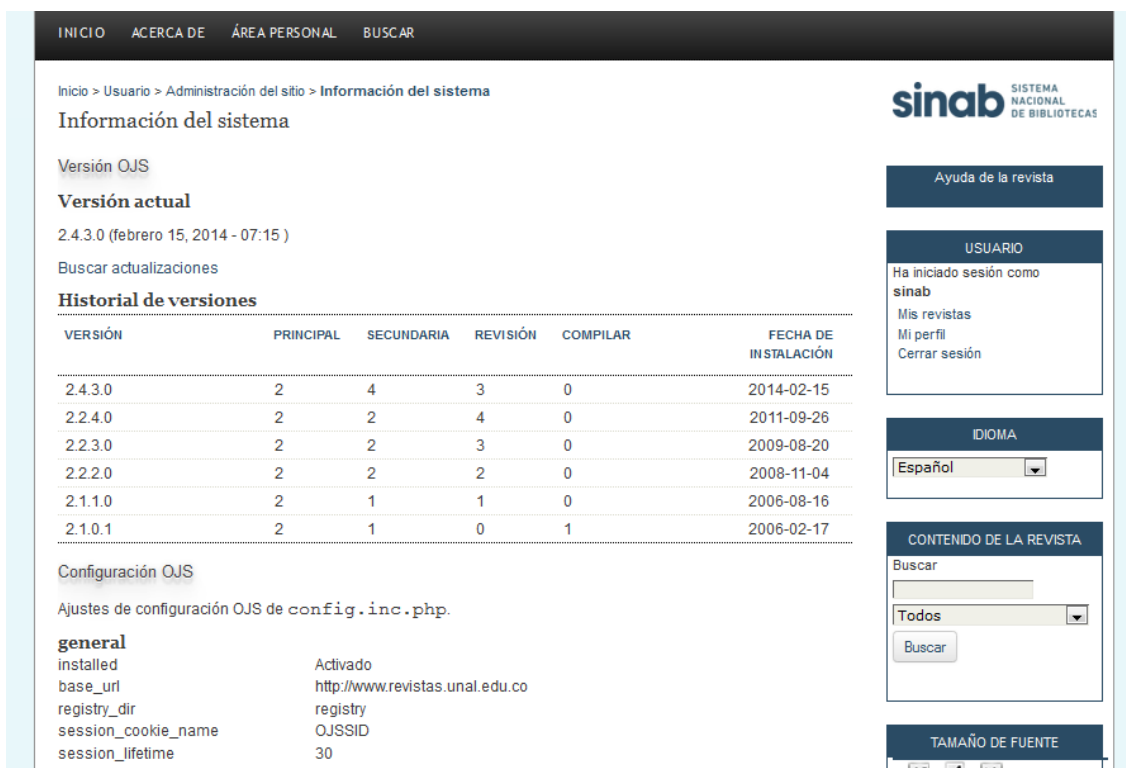
Ayuda de la revista

USUARIO
Ha iniciado sesión como **sinab**
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA
Español

5. Funciones administrativas

5.1. Información del sistema



INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR

Inicio > Usuario > Administración del sitio > Información del sistema

Información del sistema

Versión OJS

Versión actual

2.4.3.0 (febrero 15, 2014 - 07:15)

Buscar actualizaciones

Historial de versiones

VERSIÓN	PRINCIPAL	SECUNDARIA	REVISIÓN	COMPILAR	FECHA DE INSTALACIÓN
2.4.3.0	2	4	3	0	2014-02-15
2.2.4.0	2	2	4	0	2011-09-26
2.2.3.0	2	2	3	0	2009-08-20
2.2.2.0	2	2	2	0	2008-11-04
2.1.1.0	2	1	1	0	2006-08-16
2.1.0.1	2	1	0	1	2006-02-17

Configuración OJS

Ajustes de configuración OJS de config.inc.php.

general

installed	Activado
base_url	http://www.revistas.unal.edu.co
registry_dir	registry
session_cookie_name	OJSSID
session_lifetime	30
session_name	Activado

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

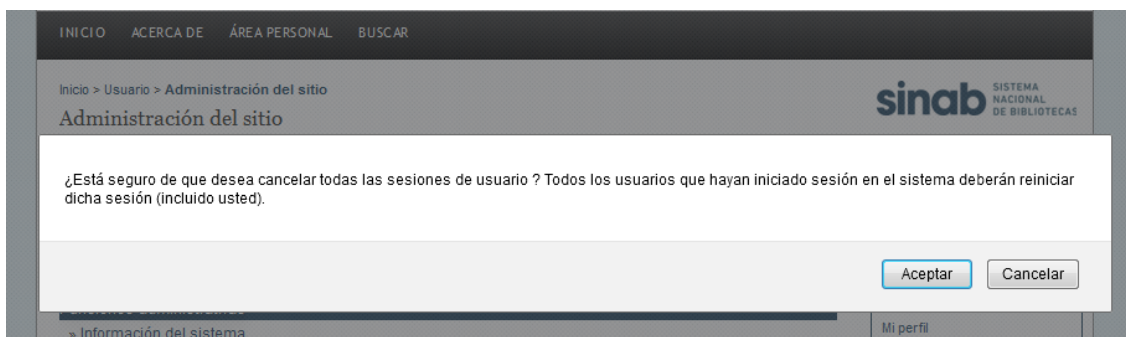
Todos

Buscar

TAMAÑO DE FUENTE

[A+] [A] [A-]

5.2. Cancelar sesiones de usuario



INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR

Inicio > Usuario > Administración del sitio

Administración del sitio

¿Está seguro de que desea cancelar todas las sesiones de usuario ? Todos los usuarios que hayan iniciado sesión en el sistema deberán reiniciar dicha sesión (incluido usted).

Aceptar Cancelar

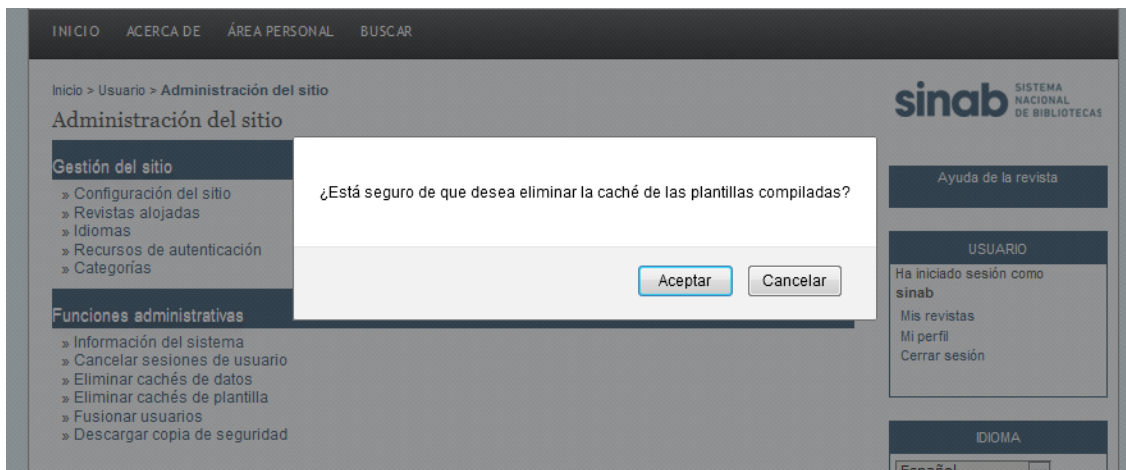
» Información del sistema

Mi perfil

5.3. Eliminar cachés de datos

Al hacer click sobre esta sección, el sistema no muestra confirmación o pantalla alguna y ejecuta en segundo plano dicha eliminación.

5.4. Eliminar cachés de plantilla



INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR

Inicio > Usuario > Administración del sitio

Administración del sitio

Gestión del sitio

- » Configuración del sitio
- » Revistas alojadas
- » Idiomas
- » Recursos de autenticación
- » Categorías

Funciones administrativas

- » Información del sistema
- » Cancelar sesiones de usuario
- » Eliminar cachés de datos
- » Eliminar cachés de plantilla
- » Fusionar usuarios
- » Descargar copia de seguridad

¿Está seguro de que desea eliminar la caché de las plantillas compiladas?

Aceptar Cancelar

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

5.5. Fusionar usuarios



INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR

Inicio > Usuario > Administración del sitio > Fusionar usuarios

Fusionar usuarios

Seleccione uno o varios usuarios para fusionarlos en otra cuenta de usuario (p. ej., cuando algún usuario tiene dos cuentas distintas). Las cuentas seleccionadas primero serán eliminadas y todos los envíos, asignaciones, etc. serán atribuidos a la segunda cuenta.

Todos los usuarios registrados

Todos los usuarios registrados Primer nombre Contiene Buscar

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ Todos

Gestores de la revista
Editores
Editores de sección
Maquetistas
Correctores de originales
Correctores de pruebas
Revisores
Autores
Lectores
Gestores de suscripción

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	ACCIÓN
<input type="checkbox"/> sinab	Sistema Nacional de Bibliotecas SINAB	digital@unal...	
<input type="checkbox"/> heyman_quintero	Heymar Quintero	hquintero@pa...	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> janis_hernandez	Janis Angelica Hernandez	janis.hernand...	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> adeama	Adelaida Amaya	maamayap@unal...	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> abbarrantes	María Teresa Ruiz Fontichella	ABARRANTES@te...	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> lamontoyar	Dra Luz Alexandra Montoya Restrepo	lamontoyar@un...	FUSIONAR USUARIO

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

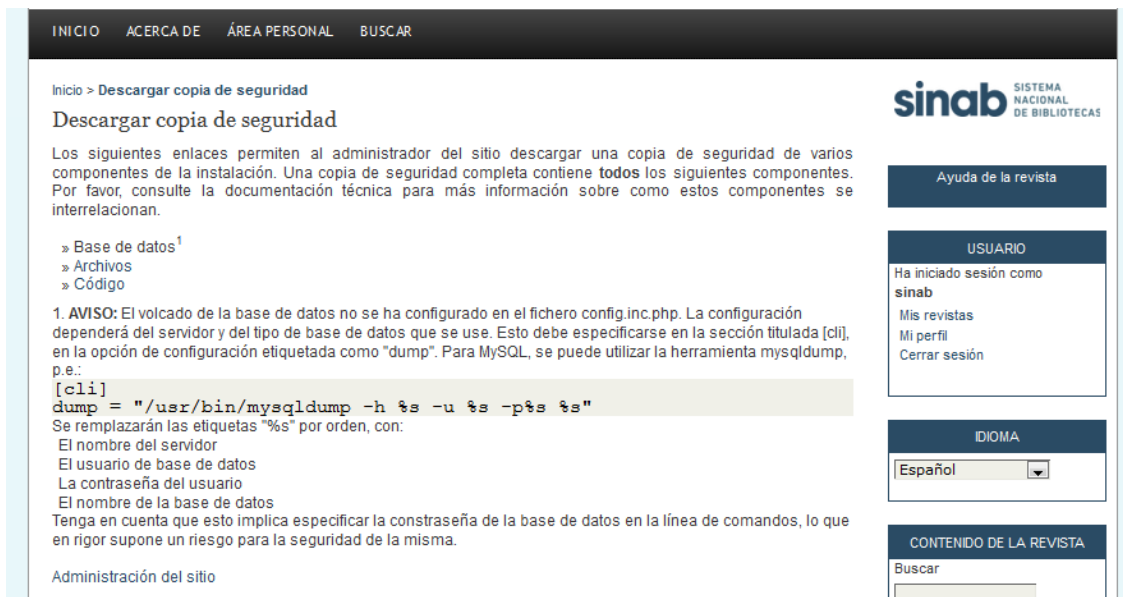
Todos

Buscar

TAMAÑO DE FUENTE

A⁺ A A⁻

5.6. Descargar copia de seguridad



The screenshot shows the 'Descargar copia de seguridad' (Download backup) page in the sinab system. The page has a dark header with navigation links: INICIO, ACERCA DE, ÁREA PERSONAL, and BUSCAR. The main content area is titled 'Inicio > Descargar copia de seguridad' and 'Descargar copia de seguridad'. It explains that the following links allow the site administrator to download a backup of various components. A list of links is provided: » Base de datos¹, » Archivos, and » Código. A warning (AVISO) states that the backup of the database is not configured in the config.inc.php file and depends on the server and database type. It provides a command for MySQL using mysqldump, with placeholders for server name, username, password, and database name. A note indicates that the placeholders should be replaced in order. The right sidebar contains the sinab logo, a 'Ayuda de la revista' link, a user login section (USUARIO) showing the user is logged in as 'sinab' with links for 'Mis revistas', 'Mi perfil', and 'Cerrar sesión', and a language selection section (IDIOMA) with a dropdown menu set to 'Español'. At the bottom of the sidebar is a 'CONTENIDO DE LA REVISTA' section with a 'Buscar' (Search) input field.

6. Gestión de la revista

6.1. Páginas de gestión

6.1.1. Rol Administrador de una publicación (Revista)

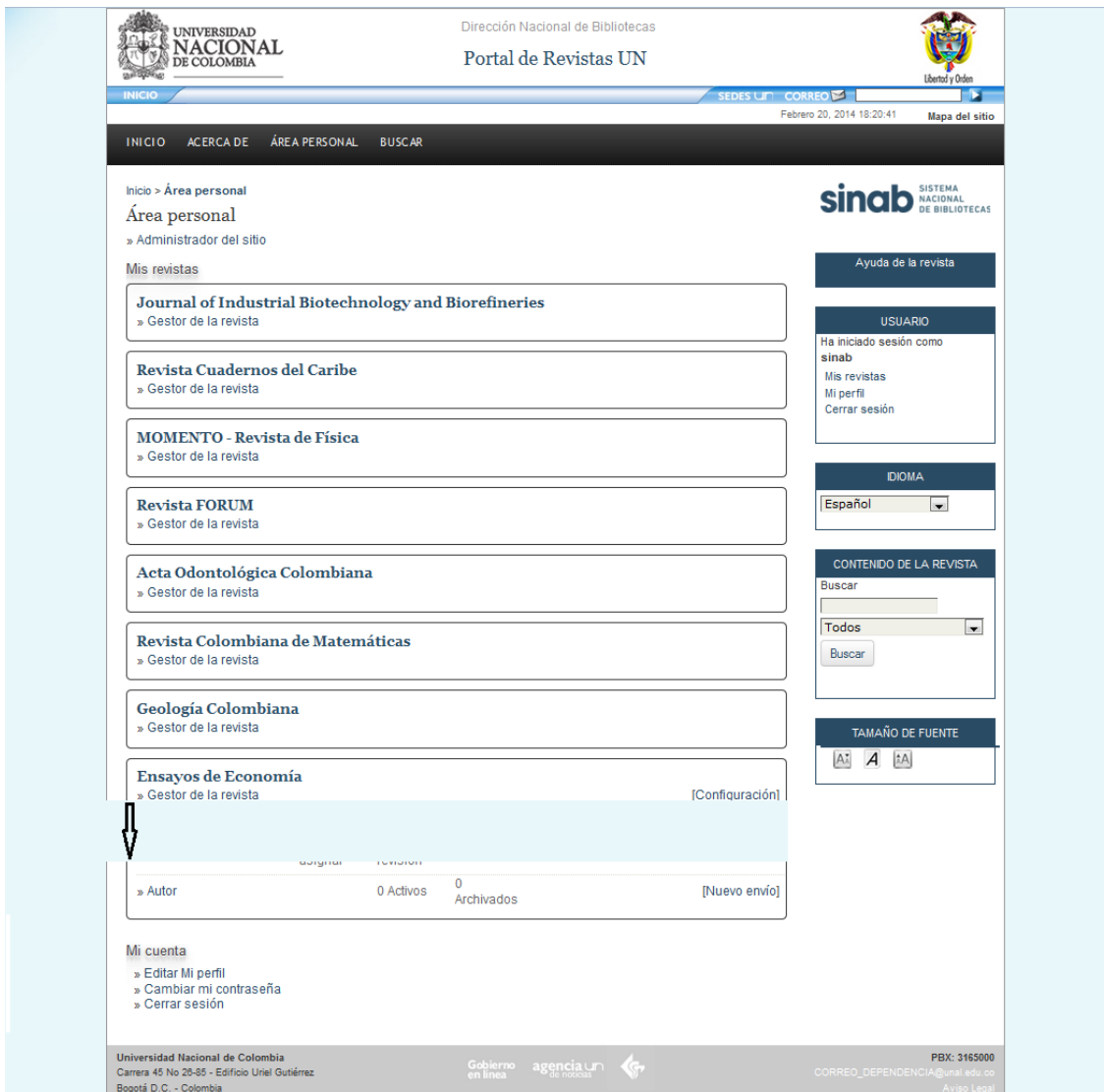
El administrador de revistas maneja el sistema de publicación completo. Esto no involucra ninguna habilidad técnica avanzada, pero implica llenar plantillas y bajar archivos. El administrador de revistas configura la revista, inscribe los editores, los editores de sección, correctores de estilo, editores de diagramación, correctores de sintaxis y pares evaluadores (revisores). Además, tiene acceso a los otros sistemas de administración de revistas, puede crear nuevas secciones, editar la configuración de la omisión de correos que utiliza el sistema, manejar las herramientas de lectura que están disponibles para la revista y ver las estadísticas que el sistema genera sobre la misma.

Como iniciar la administración de revistas

Regístrese en su cuenta de OJS

Seleccione su rol como “administrador de revistas”

Encontrará un menú de opciones para escoger:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Dirección Nacional de Bibliotecas

Portal de Revistas UN

INICIO SEDES UN CORREO

Febrero 20, 2014 10:20:41 Mapa del sitio

INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR

Inicio > Área personal

Área personal

» Administrador del sitio

Mis revistas

Journal of Industrial Biotechnology and Biorefineries

» Gestor de la revista

Revista Cuadernos del Caribe

» Gestor de la revista

MOMENTO - Revista de Física

» Gestor de la revista

Revista FORUM

» Gestor de la revista

Acta Odontológica Colombiana

» Gestor de la revista

Revista Colombiana de Matemáticas

» Gestor de la revista

Geología Colombiana

» Gestor de la revista

Ensayos de Economía

» Gestor de la revista [Configuración]

» Autor 0 Activos 0 Archivados [Nuevo envío]

Mi cuenta

» Editar Mi perfil

» Cambiar mi contraseña

» Cerrar sesión

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

TAMAÑO DE FUENTE

A A A

Universidad Nacional de Colombia

Carrera 45 No 20-85 - Edificio Uriel Gutiérrez

Bogotá D.C. - Colombia

Gobierno en línea

agencia.un de noticias

PBX: 3165000

CORREO_DEPENDENCIA@unal.edu.co

Aviso Legal

6.1.2. Configuración de una nueva revista

Vaya a la sección de Páginas de gestión

INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS AVISOS

Inicio > Usuario > Gestión de la revista

Gestión de la revista

Páginas de gestión

- » Avisos
- » Explorador de archivos
- » Secciones de la revista
- » Formularios de revisión
- » Idiomas
- » Equipo de trabajo
- » Plantillas de correo electrónico
- » Herramientas de lectura
- » Configuración
- » Estadísticas e informes
- » Pagos
- » Conectores del sistema
- » Importar/exportar datos
- » Canales externos

Usuarios

- » Usuarios con rol asignado en la revista
- » Asignar un rol en esta revista a un usuario de este sitio
- » Mostrar los usuarios sin rol asignado
- » Crear nuevo usuario
- » Fusionar usuarios

Roles

- » Gestores de la revista
- » Editores
- » Editores de sección
- » Revisores
- » Autores
- » Lectores
- » Gestores de suscripción

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

Examinar

Por número
Por autor
Por título
Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE



A A A

6.1.3. Avisos

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Avisos

Avisos

AVISOS TIPOS DE AVISO

VENCIMIENTO	TIPO	TÍTULO	ACCIÓN
		INVITACIÓN A PRESENTAR ARTÍCULOS / CALL FOR PAPERS	 

Elementos 1 - 1 de 1

[Crear nuevo aviso](#)

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

[Ayuda de la revista](#)

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

6.1.4. Explorador Navegación de archivos

En el menú “Gestión de revista” hallará el vínculo Navegación de archivos donde se encuentra el índice que contiene el nombre de archivo, tipo, fecha de modificación, su tamaño y la posibilidad de descargar o borrar. Para subir un archivo realice el siguiente procedimiento: haga click sobre la caja de texto, luego en examinar, consecutivamente, aparecerá un cuadro denominado “elegir archivo” en donde seleccionará el documento y hará click en abrir, inmediatamente notará que en la caja de texto aparecerá la ruta del archivo adjunto, finalmente haga click en subir archivo. Para descargar o eliminar simplemente haga click sobre la acción que desee realizar

Explorador de archivos

Índice de /

NOMBRE DEL ARCHIVO	TIPO	FECHA DE MODIFICACIÓN	TAMAÑO	ACCIÓN
 articles	—	2014-02-16 04:35	—	ELIMINAR
 issues	—	2014-02-16 04:35	—	ELIMINAR

[Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo. [Cargar archivo](#)

[Crear directorio](#)

Nota: el Explorador de archivos es una función avanzada que permite ver y manipular directamente los archivos y directorios relacionados con una revista.

sinab DE BIBLIOTECAS

[Ayuda de la revista](#)

USUARIO

Ha iniciado sesión como
sinab
[Mis revistas](#)
[Mi perfil](#)
[Cerrar sesión](#)

IDIOMA

6.1.5. Secciones de la revista

TÍTULO DE SECCIÓN	ABREVIATURA	ACCIÓN
EDITORIAL	ED	EDITAR ELIMINAR ↑ ↓
ARTICULO DE INVESTIGACION	AI	EDITAR ELIMINAR ↑ ↓
ARTICULO DE REVISION	AR	EDITAR ELIMINAR ↑ ↓
ARTICULO DE REFLEXION	ARE	EDITAR ELIMINAR ↑ ↓
RESEÑA	RES	EDITAR ELIMINAR ↑ ↓
Artículos	ART	EDITAR ELIMINAR ↑ ↓

Elementos 1 - 6 de 6
[CREAR SECCIÓN](#)

[Ayuda de la revista](#)

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como
sinab
[Mis revistas](#)

Para crear una sección haga clic sobre el vínculo “CREAR SECCIÓN”, allí se visualizará un formulario que contiene datos obligatorios que son resaltados al final con un asterisco (*),


diligencie estos datos de la siguiente manera: haga clic en cada caja de texto y digite la información requerida, cada vez que vaya a cambiar de caja haga clic sobre ella o tab. De igual manera se encuentran unos recuadros (check box) para marcar según sus preferencias. Puede elegir un editor en la sección “Coordinador Editorial”, marque el nombre deseado, definido previamente, y luego haga clic sobre el botón “asignar editor”, si desea cambiarlo o eliminarlo de nuevo haga clic en el nombre y en el botón “des-asignar editor”. Finalmente, guarde los cambios efectuados, haciendo clic en el botón guardar, una vez guardada la información visualizará el título de la sección creada, su abreviatura y junto a ellas las acciones de editar / borrar. Si no desea guardar los cambios haga clic en el botón cancelar.

6.1.6. Formularios de revisión

Los formularios de evaluación por pares creados aquí serán los que completen los revisores, en lugar del formulario predeterminado que contiene dos cajas de texto libre: la primera, "para el autor y el editor " y la segunda, "para el editor ". Los formularios de revisión pueden asignarse a una sección específica de la revista. Además, los editores podrán elegir qué formulario usar para asignar la revisión. En cualquier caso, los editores tienen la opción de que las revisiones se realicen conforme al autor.

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Formularios de revisión

Formularios de revisión

TÍTULO	EN PROCESO DE REVISIÓN	FINALIZADO	ACCIÓN
Formulario de evaluación	0	0	 ACTIVAR VISTA PREVIA ELIMINAR ↑ ↓

Elementos 1 - 1 de 1
[CREAR UN FORMULARIO DE REVISIÓN](#)

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

NUMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como

6.1.7. Idiomas

En este enlace hallará los idiomas disponibles para leer la herramienta, elija el idioma local primario, que dominará el sitio: español (Colombia). Además, tendrá la opción de elegir otros idiomas como portugués e inglés. Si elige alguno de ellos o ambos, deberá llenar las casillas de opciones de idioma para que la imagen del título, el encabezamiento de la página se suban en cada uno de los idiomas. Así mismo, el autor deberá suministrar el título y resumen de artículo en los idiomas alternativos que fueron escogidos. Finalmente, guarde los cambios efectuados, haciendo clic en el botón guardar, de lo contrario haga clic en el botón cancelar.

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Idiomas

Idiomas

OJS se puede configurar para que los usuarios puedan verlo en cualquiera de los idiomas disponibles. Además, OJS puede funcionar como un sistema multilingüe, lo que permite que los usuarios puedan cambiar de idioma en cada página y que ciertos datos se puedan introducir en diversos idiomas.

Si alguno de los idiomas compatibles con OJS no se muestra a continuación, póngase en contacto con el administrador del sitio para que lo instale desde la interfaz de administración. Para más información sobre cómo hacer que nuevos idiomas estén disponibles, consulte la documentación de OJS.

Configuración regional principal * Español

Éste será el idioma predeterminado para el sitio web de la revista.

Configuraciones regionales admitidas	IU	Envíos	Formularios	
Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RESTABLECER VALORES PREDETERMINADOS
English	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RESTABLECER VALORES PREDETERMINADOS
Español	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RESTABLECER VALORES PREDETERMINADOS
Français	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RESTABLECER VALORES PREDETERMINADOS
Italiano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RESTABLECER VALORES PREDETERMINADOS
Português (Brasil)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RESTABLECER VALORES PREDETERMINADOS

Seleccione todas las configuraciones regionales que estarán disponibles en el sitio a través de un menú de selección de idiomas que aparecerá en cada página. El menú aparecerá sólo si hay más de una configuración regional seleccionada.

* Campo obligatorio

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSE	2.0
RSE	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

6.1.8. Equipo de trabajo

En este enlace encontrará dos opciones, una donde el sistema genera una lista de personas bajo el rol editorial asignado y otra donde el gestor de la revista creará los cargos del equipo editorial y a su vez registrará los nombres de las personas para cada cargo. En este caso, haga click sobre el vínculo [“CREAR CARGO DEL EQUIPO EDITORIAL”](#), digite el título del cargo en la caja de texto y haga click en guardar, posteriormente visualizará el título creado y las acciones editar miembros y borrar.

Para editar haga click sobre el vínculo [editar](#) y cambie el nombre, guarde los cambios.

Para adicionar miembros haga click sobre el vínculo [miembros](#) y posteriormente en [añadir miembro](#), luego elija uno de la lista y haga click sobre la acción. Vuelva al vínculo [equipo de trabajo](#) y haga click sobre el título creado, allí encontrará un formulario para enviar un correo electrónico a los miembros seleccionados.

Equipo de trabajo

Dentro de la sección Contactos en la sección Acerca de la Revista:

☐ Hacer que OJS muestre los miembros del Consejo de redacción según el rol que tienen asignado (gestor de la revista, corrector de originales, etc.)

☒ Establecer que el gestor de la revista cree títulos e incluya a los miembros dentro de cada uno de ellos.

TÍTULO	ACCIÓN
No se ha creado ningún cargo del consejo de redacción.	

[CREAR UN TÍTULO PARA UN CARGO](#)

sinab DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

Sección

Título de sección *

Abreviatura * (Por ejemplo, artículos=ART)

Política de la sección

Formulario de revisión

Indexación

Envíos realizados a esta sección de la revista

☒ No se evaluarán por pares

☒ No se requiere un resumen

☐ No se incluirán en el índice de la revista

Identificar los elementos publicados en esta sección como

Restricciones

N.º de palabras Limitar el número de palabras del resumen en esta sección. Si no desea poner un límite, escriba un 0.

Tabla de contenidos

☐ Omitir el título de esta sección en la tabla de contenidos de la publicación.

☐ Omitir los nombres de los autores en los elementos de sección de la tabla de contenidos de la publicación.

Acerca de ☐ Omitir esta sección en el apartado Acerca de la revista.

Editores de sección

Añadir un editor de sección a esta sección para que los envíos se le asignen directamente. (Se pueden asignar editores de sección manualmente después de recibir un envío). Una vez añadido, se le puede asignar al editor de sección la tarea de supervisar la revisión (evaluación por pares) y la edición (corrección de originales, maquetación y revisión) de los envíos que tienen como destino esta sección. Para crear editores de sección, haga clic en Editores de sección que se encuentra en Roles en el apartado Gestión de la revista.

Editores de sección disponibles

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	ACCIÓN
Ninguno		

Editores de esta sección

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	REVISIÓN	EDICIÓN	ACCIÓN
Ninguno				

* Campo obligatorio

Ayuda de la revista

6.2.2 2.0

6.2.2 3.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

Examinar

Por número

Por autor

Por título

Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE

A⁺ A A⁻

INFORMACIÓN

Para los lectores

Para los autores

Para los bibliotecarios

6.1.9. Plantillas de correo electrónico

Inicio > Gestión de la revista > **Plantillas de correo electrónico**

Plantillas de correo electrónico

NOMBRE	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO	ACCIÓN
BFR BOOK ASSIGNED	Editor	Autor	Petición de revisión: Petición asignada	EDITAR RESTABLECER
BFR BOOK DENIED	Editor	Autor	Petición de revisión	EDITAR RESTABLECER
BFR BOOK MAILED	Editor	Autor	Petición de revisión: Petición	EDITAR RESTABLECER
<hr/>				
SUBSCRIPTION RENEW INSTL	Gestor de suscripción		Renovación de suscripción: Institucional	EDITAR RESTABLECER
SWORD DEPOSIT NOTIFICATION			Notificación de depósito	EDITAR RESTABLECER
THESIS ABSTRACT CONFIRM			Presentación de resumen de Tesis	EDITAR RESTABLECER
USER REGISTER			Nuevo registro de usuario/a	EDITAR RESTABLECER

Elementos 76 - 81 de 81 << < 1 2 3 4

[CREAR CORREO ELECTRÓNICO](#)
[RESTABLECER TODAS LAS PLANTILLAS](#)

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

[Mis revistas](#)
[Mi perfil](#)
[Cerrar sesión](#)

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Para crear una plantilla haga clic sobre el vínculo **“CREAR CORREO-E”**, inmediatamente se desplegará un formulario en el cual debe diligenciar la información solicitada.

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > **Correo electrónico**

Enviar correo electrónico

Para: Sistema Nacional de Bibliotecas SINAB <digit@...>
 CC:
 CCO:

Añadir destinatario Añadir CC Añadir CCO

Archivos adjuntos: No se ha seleccionado ningún archivo.

De: "Sistema Nacional de Bibliotecas SINAB" <digital@unal.edu.co>

Asunto: [CC] Petición de revisión de corrección

Cuerpo:

```
{ $authorName }:
```

Acabamos de finalizar una corrección inicial de su manuscrito "{ \$articleTitle }," para Revista Cuadernos del Caribe. Por favor, identifiqúese en el sitio de la revista y responda a las consultas al / a la autor/a que el/la corrector/a haya insertado en el manuscrito y revise los cambios de corrección propuestos.

Esta es la última oportunidad que tendrá para hacer cambios sustanciales. Se le pedirá que revise las galeradas, pero en esa fase tan solo podrá corregir pequeños errores tipográficos y de maquetación.

URL del manuscrito: { \$submissionCopyeditingUrl }

Nombre de usuario/a: { \$authorUsername }

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

[Mis revistas](#)
[Mi perfil](#)
[Cerrar sesión](#)

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Haga clic sobre la opción deseada: guardar, cancelar o restablecer. Una vez creada la plantilla se posee la opción de editarla o borrarla. Si elige el vínculo **“RESTAURAR TODAS**

LAS PLANTILLAS” perderá todas las plantillas creadas hasta ese momento para esa publicación

6.1.10. Herramientas de lectura

En esta sección podrá elegir un estado de activado o desactivado para las herramientas de lectura, que se podrá elegir desde el vínculo de Versiones ubicado en configuración. Dentro de este enlace se encuentra otro vínculo con el mismo nombre en el cual se encuentra la versión y las distintas opciones que para nuestro caso todas deben ser marcadas. Finalmente, guarde los cambios efectuados, haciendo clic en el botón guardar, de lo contrario haga clic en el botón cancelar.

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Herramientas de lectura

Herramientas de lectura

Estado

Herramientas de lectura: Habilitado
Elementos relacionados: Deshabilitado

Configuración


- » Opciones de las herramientas de lectura
- » [Conjuntos de elementos relacionados](#)

Gestión

- » Validar las URL para las Herramientas de lectura

Uso compartido

- » Configurar AddThis



6.1.10.1. Opciones de herramientas

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Herramientas de lectura > Opciones de las herramientas de lectura

Opciones de las herramientas de lectura

Las herramientas de lectura se encuentran en un cuadro junto a los artículos publicados en las secciones de la revista que han sido designados para la indexación. Las herramientas de lectura consisten en un conjunto de herramientas opcionales relacionadas con el artículo publicado (que se enumeran a continuación) y un conjunto de herramientas que facilitan el acceso a artículos relacionados, organizados por campos y disciplinas.

☒ Habilitar herramientas de lectura para las secciones designadas de la revista.

Herramientas para artículos de la revista

- ☒ Resumen (presenta el resumen del elemento).
- ☒ Cómo citar el elemento (ofrece los detalles bibliográficos del elemento).
- ☒ Metadatos de indexación (muestra los metadatos de indexación del elemento proporcionados por el autor y el sistema).
- ☒ Archivos complementarios (muestra la lista de archivos del autor incluidos en el envío).
- ☒ Versión para imprimir (ofrece una versión del elemento optimizada para la impresión).
- ☒ Buscar términos (permite a los lectores hacer doble clic en cualquier palabra de un elemento y enviarla a un diccionario).
- ☒ Informar a un colega (abre una plantilla de correo electrónico con un enlace al elemento).
- ☒ Enviar un correo electrónico al autor (abre una plantilla de correo electrónico con la dirección del autor).
- ☐ Buscar referencias
- ☐ Ver la política de revisión
- ☐ Añadir comentario (permite que los lectores envíen comentarios que puede eliminar el gestor de la revista).
 - ☐ Los usuarios deben estar registrados y haber iniciado sesión para publicar un mensaje sin posibilidad de hacerlo anónimamente.
 - ☐ Los usuarios deben estar registrados y haber iniciado sesión para publicar un mensaje con posibilidad de hacerlo anónimamente.
 - ☐ Los usuarios no tienen que estar registrados para publicar ya que se permite hacerlo anónimamente.

Herramientas de artículos relacionados

Campo

Ver ARTÍCULOS RELACIONADOS para ver, añadir, corregir o borrar los elementos relacionados para cada campo.

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	1.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como
sinab
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Examinar

Por número

6.1.10.2. Conjunto de elementos relacionados

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Herramientas de lectura > Conjuntos de elementos relacionados

Conjuntos de elementos relacionados

TÍTULO	CONFIGURACIÓN REGIONAL	
Agriculture	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Art & Architecture	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Astrophysics	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Biology	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Business	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Chemistry	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Cognitive Science	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Computer Science	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Economics	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Education	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Environment	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
General Science	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Generic	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Humanities	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Life Sciences	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Mathematics	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Music	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Physics	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR
Social Sciences	es_ES	VALIDAR METADATOS CONTEXTOS EXPORTAR ELIMINAR

Elementos 1 - 19 de 19

CREAR VERSIÓN
RESTAURAR VERSIONES A SUS VALORES POR DEFECTO

No se ha seleccionado ningún archivo.

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATON	1.0
ISSI	2.0
ISSJ	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como
sinab
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Examinar

Por número
Por autor
Por título
Otras revistas

6.1.10.3. Validar las URLs

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Herramientas de lectura > Validar las URL para las Herramientas de lectura

Validar las URL para las Herramientas de lectura

A continuación se muestran las direcciones URL que posiblemente no sean válidas para los sitios de búsqueda. Debe verificar manualmente las direcciones URL que se marcan como no válidas ya que esta prueba no es 100% precisa.

La validación puede fallar en las direcciones URL de búsqueda que requieren los datos enviados.

Agriculture

Author's work
<http://scholar.google.com> no es válida. [EDITAR](#)
<http://scholar.google.com/scholar?ie=UTF-8&oe=UTF...> no es válida. [EDITAR](#)
<http://oaister.umdl.umich.edu/> no es válida. [EDITAR](#)
<http://oaister.umdl.umich.edu/cgi/b/bib/bib-idx?...> no es válida. [EDITAR](#)
<http://ricelib.irri.cgiar.org:81/search/w> no es válida. [EDITAR](#)
<http://ricelib.irri.cgiar.org:81/search/?searcht...> no es válida. [EDITAR](#)
<http://pkp.sfu.ca/harvester/> no es válida. [EDITAR](#)
<http://pkp.sfu.ca/harvester/search.php?limit=aut...> no es válida. [EDITAR](#)
<http://agecon.lib.umn.edu/> no es válida. [EDITAR](#)
<http://agecon.lib.umn.edu/cgi-bin/view.pl?bool=A...> no es válida. [EDITAR](#)
<http://dlc.dlib.indiana.edu/> no es válida. [EDITAR](#)
<http://dlc.dlib.indiana.edu/perl/search?abstract...> no es válida. [EDITAR](#)

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATON	1.0
ISSI	2.0
ISSJ	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como
sinab
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

6.1.10.4. *Uso compartido*

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Herramientas de lectura > **Uso compartido**

Uso compartido

Para permitir que los lectores compartan artículos de la revista, puede registrarse en y copiar y pegar el código del botón Compartir situado a continuación.

Configuración básica

☐ Uso compartido habilitado

Nombre de usuario de AddThis.com

Estilo del botón share

☐ Use el menú desplegable

Configuración avanzada (opcional)

Véase la documentación sobre cómo personalizar AddThis.com a modo de referencia..

Marca

Opciones del menú desplegable (lista separada por comas)

Idioma Chinese

Logotipo

Fondo del logotipo

Color del logotipo

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

Botón 1.0
RSS 2.0
RSS 1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

6.1.11. *Cinco pasos para la configuración*

Seleccione configuración y siga los 5 pasos para crear una nueva publicación

INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS AVISOS

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > **Configuración de la revista**

Configuración de la revista

Cinco pasos para configurar el sitio web de la revista

Datos
Nombre de la revista, ISSN, contactos, patrocinadores y motores de búsqueda.

Política
Enfoque, evaluación por pares, secciones, privacidad, seguridad y otros.

Envíos
Indicaciones para los autores, propiedad intelectual e indización (incluido el registro).

Gestión
Acceso y seguridad, planificación, avisos, corrección de originales, maquetación y revisión.

Apariencia
Encabezado de la página de inicio y de la revista, contenido, pie de página, menú de navegación y hoja de estilo.

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Para cada una de estas secciones deberá diligenciar formularios, cajas de texto, añadir información, adjuntar archivos y marcar cuadros de chequeo como se ha indicado anteriormente, en último lugar guardará o cancelará la información según su conveniencia. Puede llenar la información más importante y posteriormente regresar a otros detalles.

6.1.11.1. Paso 1: Datos:

6.1.11.1.1. Información general

Esta sección provee detalles generales de la revista, incluyendo el nombre, abreviaturas, dirección, y el ISSN. Use el vínculo suministrado para obtener el ISSN si aún no posee uno.



INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS AVISOS

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Configuración de la revista

Paso 1. Introducir los datos

1. DATOS 2. POLÍTICA 3. ENVÍOS 4. GESTIÓN 5. APARIENCIA

Idioma del formulario: Español
Para introducir la siguiente información en otros idiomas, primero seleccione el idioma.

1.1 Información general

Título de la revista *: Journal of Industrial Biotechnology and Biore
 Iniciales de la revista *: JIBB
 Abreviatura de la revista: J.Ind.Biotech.Bioref
 Imprimir ISSN:
 ISSN en línea:

El ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) es un número de ocho dígitos que sirve para identificar publicaciones periódicas, incluidas las publicaciones electrónicas. Este sistema lo gestiona una red de centros nacionales coordinados por un centro internacional respaldado por la UNESCO y el gobierno francés y cuya sede se encuentra en París. Para obtener un número ISSN, visite el sitio web de ISSN. Puede realizar esta acción en cualquier momento mientras trabaja con la revista.

Dirección postal: Bloque T
Campus La Nubia
Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales Manizales
Caldas Colombia
(57 6) 8879400 Ext 55880

Ubicación física y dirección de correo de la revista.

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

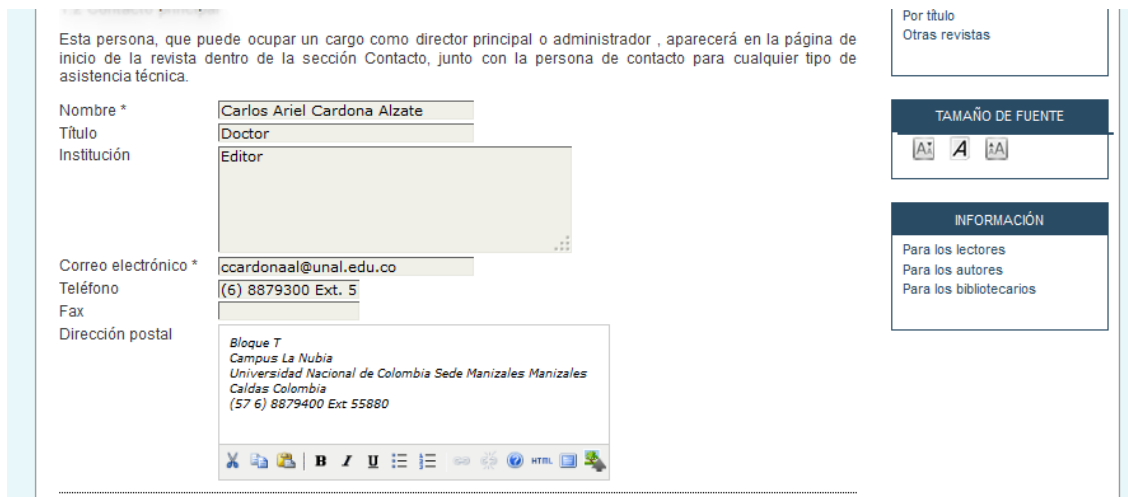
Ayuda de la revista

USUARIO
Ha iniciado sesión como **sinab**
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA
Español

CONTENIDO DE LA REVISTA
Buscar:
Todos
Buscar
Examinar
Por número

6.1.11.1.2. Contacto principal



Esta persona, que puede ocupar un cargo como director principal o administrador, aparecerá en la página de inicio de la revista dentro de la sección Contacto, junto con la persona de contacto para cualquier tipo de asistencia técnica.

Nombre *: Carlos Ariel Cardona Alzate
 Título: Doctor
 Institución: Editor

Correo electrónico *: ccardonaal@unal.edu.co
 Teléfono: (6) 8879300 Ext. 5
 Fax:
 Dirección postal: Bloque T
Campus La Nubia
Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales Manizales
Caldas Colombia
(57 6) 8879400 Ext 55880

Por título
Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE
A+ A A-

INFORMACIÓN
Para los lectores
Para los autores
Para los bibliotecarios

6.1.11.1.3. Contacto asistencia técnica

Esta persona debe tener experiencia en la utilización del sistema desde todos sus puntos de vista. Sus datos aparecerán en la página Contacto de la revista para que los editores, autores y revisores puedan disponer de ellos si necesitan ayuda. Como este sistema de publicación precisa de una asistencia técnica mínima, se considera que esta tarea requiere un tiempo reducido. Sin embargo, se necesitará mayor ayuda cuando, p. ej., los autores y los revisores tengan dificultades con las instrucciones o los formatos de los archivos, o cuando sea preciso realizar copias de seguridad de la revista en el servidor con cierta frecuencia.

Nombre *
 Correo electrónico *
 Teléfono (6) 8879300 Ext. 5

6.1.11.1.4. Identificación por correo-e

OJS hace uso extenso de las formas de correo electrónico interno. Esta firma aparecerá en la parte final de todos los correos enviados por el sistema.

Usted también puede ingresar una dirección de rebote donde se enviarán los correos que no se pudieron entregar.

Las plantillas de correo que el sistema envíe en nombre de la revista llevarán esta firma al final. Sin embargo, es posible editar el cuerpo de estos correos en el apartado Gestión de la revista.

Firma Best Regards,
 Journal of Industrial Biotechnology and Biorefineries
<http://www.revistas.unal.edu.co/index.php/jibb>

Si un correo electrónico no se puede enviar, se enviará un mensaje de error en esta dirección.


Dirección para los mensajes devueltos journalibb_man@unal.edu.co

6.1.11.1.5. Editor

Los tres siguientes formatos (1.5, 1.6, 1.7) adicionarán información a la sección “Acerca de la revista” de la página Web de la misma, bajo el patrocinador de la revista.

El nombre de la organización que publica la revista aparecerá en la sección Acerca de la revista.

Nota




Este texto aparecerá debajo del encabezado Editorial y delante del nombre y dirección URL de la editorial en el apartado Patrocinadores de la sección Acerca de la revista.

Institución Universidad Nacional de Colombia sede Mani;
 URL www.fia.unal.edu.co

6.1.11.1.6. Patrocinadores

El nombre de las organizaciones (p. ej., asociaciones académicas, departamentos de universidades, cooperativas, etc.) que patrocinan a la revista se muestra en la sección Acerca de la revista. En algunos casos, se adjunta una nota de agradecimiento.

Nota



Este texto aparecerá después del encabezado Patrocinadores y sobre la lista de sus nombres y direcciones URL dentro del apartado Patrocinadores en la sección Acerca de la revista.

Institución

URL

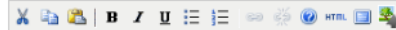
Añadir patrocinador

Los patrocinadores pueden adicionarse haciendo clic en el botón Añadir patrocinador.

6.1.11.1.7. Fuentes de financiación

En la sección Acerca de la revista, se hace mención de las agencias u organizaciones que proporcionan ayuda financiera o "en especie" a la revista; en algunos casos, se adjunta una nota de agradecimiento.

Nota



Este texto se mostrará debajo del título Fuentes de ayuda y precederá a la lista de nombres y de URL de las organizaciones colaboradoras que se puedan consultar en la sección Patrocinadores de la página Acerca de la revista.

Colaborador

URL

Añadir un colaborador

Las fuentes de financiación pueden adicionarse haciendo clic en el botón Añadir donante.

6.1.11.1.8. Indexación en buscadores

Para ayudar a los usuarios de buscadores a descubrir la revista, proporcione una breve descripción de ésta y las palabras clave que mejor la definan (separadas mediante punto y coma).

Descripción

Palabras clave

Etiquetas personalizadas

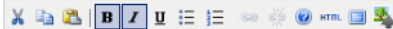
Etiquetas HTML personalizadas que identifican la cabecera de cada página y que deben introducirse en cada uno de estos encabezados (p. ej. etiquetas META).

6.1.11.1.9. *Historia de la Revista*

El siguiente texto se mostrará en la sección Acerca de la revista y se puede utilizar para describir cambios realizados en los títulos, en el consejo de redacción o en otros elementos relevantes del historial de la revista.

Historial de la
revista

Journal of Industrial Biotechnology and Biorefineries is a journal of the Facultad de Ingeniería y Arquitectura at the Universidad Nacional de Colombia at Manizales. The journal accepts for publication only original papers based on modeling, simulation or experimental research written in English language. The journal is published electronically in an



Guardar y continuar

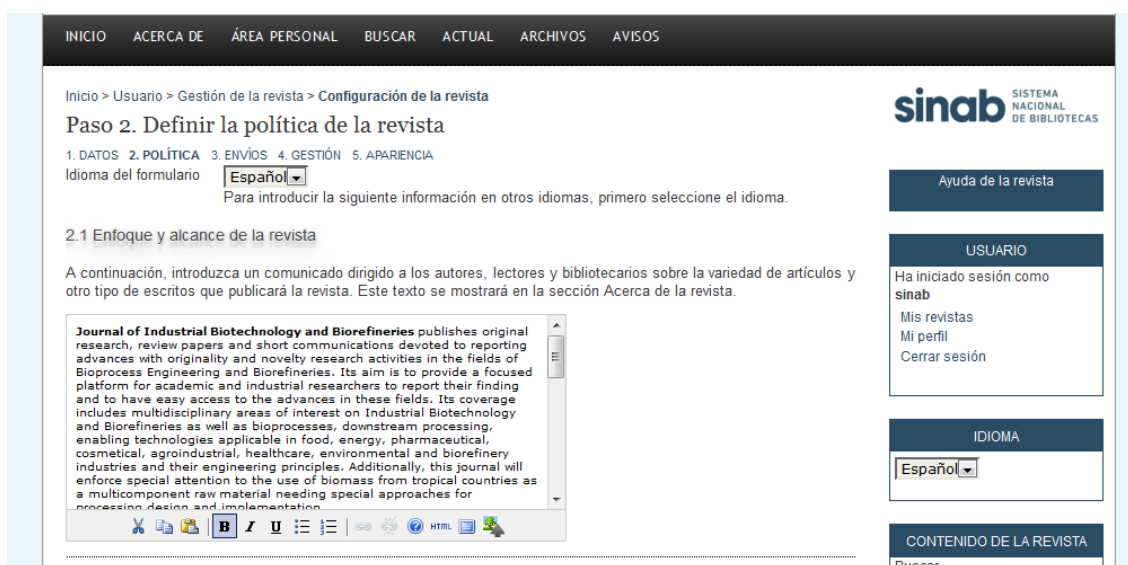
Cancelar

* Campo obligatorio

6.1.11.2. **Paso 2: Política de la revista**

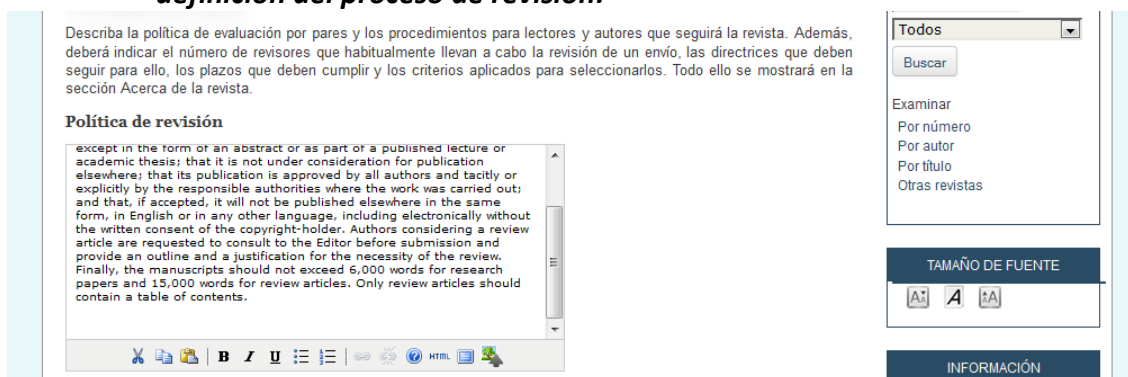
6.1.11.2.1. **Enfoque y alcance de la revista**

Los siguientes formatos adicionarán información a la sección “Acerca de la revista” de la página Web de la misma.



The screenshot shows the 'Paso 2. Definir la política de la revista' configuration page. The top navigation bar includes: INICIO, ACERCA DE, ÁREA PERSONAL, BUSCAR, ACTUAL, ARCHIVOS, AVISOS. The breadcrumb trail is: Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Configuración de la revista. The page title is 'Paso 2. Definir la política de la revista'. Below the title are tabs: 1. DATOS, 2. POLÍTICA (selected), 3. ENVÍOS, 4. GESTIÓN, 5. APARENCIA. The 'Idioma del formulario' is set to 'Español'. A note states: 'Para introducir la siguiente información en otros idiomas, primero seleccione el idioma.' The main section is '2.1 Enfoque y alcance de la revista'. It contains a text area with the following content: 'Journal of Industrial Biotechnology and Biorefineries publishes original research, review papers and short communications devoted to reporting advances with originality and novelty research activities in the fields of Bioprocess Engineering and Biorefineries. Its aim is to provide a focused platform for academic and industrial researchers to report their finding and to have easy access to the advances in these fields. Its coverage includes multidisciplinary areas of interest on Industrial Biotechnology and Biorefineries as well as bioprocesses, downstream processing, enabling technologies applicable in food, energy, pharmaceutical, cosmetic, agroindustrial, healthcare, environmental and biorefinery industries and their engineering principles. Additionally, this journal will enforce special attention to the use of biomass from tropical countries as a multicomponent raw material needing special approaches for processing, design and implementation.' The right sidebar contains: 'Ayuda de la revista', 'USUARIO' (with links: Ha iniciado sesión como sinab, Mis revistas, Mi perfil, Cerrar sesión), 'IDIOMA' (set to Español), and 'CONTENIDO DE LA REVISTA' (with a 'Buscar' button).

6.1.11.2.2. **Revisión por pares, Política de revisión, Directrices de revisión y definición del proceso de revisión:**



The screenshot shows the 'Política de revisión' configuration page. The text area contains the following content: 'Describa la política de evaluación por pares y los procedimientos para lectores y autores que seguirá la revista. Además, deberá indicar el número de revisores que habitualmente llevan a cabo la revisión de un envío, las directrices que deben seguir para ello, los plazos que deben cumplir y los criterios aplicados para seleccionarlos. Todo ello se mostrará en la sección Acerca de la revista.' Below this is the 'Política de revisión' section with a text area containing: 'except in the form of an abstract or as part of a published lecture or academic thesis; that it is not under consideration for publication elsewhere; that its publication is approved by all authors and tacitly or explicitly by the responsible authorities where the work was carried out; and that, if accepted, it will not be published elsewhere in the same form, in English or in any other language, including electronically without the written consent of the copyright-holder. Authors considering a review article are requested to consult to the Editor before submission and provide an outline and a justification for the necessity of the review. Finally, the manuscripts should not exceed 6,000 words for research papers and 15,000 words for review articles. Only review articles should contain a table of contents.' The right sidebar contains: a dropdown menu set to 'Todos', a 'Buscar' button, a list of options: Examinar, Por número, Por autor, Por título, Otras revistas, 'TAMAÑO DE FUENTE' (with icons for font size), and 'INFORMACIÓN'.

Esta sección le permite elegir el mejor método de revisión de pares para la revista. El proceso de revisión está seleccionado por defecto, sin embargo puede evitar este proceso interno de OJS y confiar en los procesos de revisión adjuntos al correo.

Opciones de revisión: OJS permite la configuración de un gran número de opciones de revisión, incluyendo el tiempo que deben tomarse los pares evaluadores para completar su labor, enviar notificaciones a los pares evaluadores (ver la documentación técnica para habilitar esta opción), usar un sistema de evaluación para los pares evaluadores (visible solo para los editores) y configurar un acceso de un solo clic para los pares evaluadores.

Este acceso le permite a los editores enviarle a los pares evaluadores un correo con una URL segura, que los lleva a la sección exacta, sin tener que crear una cuenta o un registro. Esta opción se creó para reducir las barreras técnicas que se presentan en la participación de los pares evaluadores.

Opciones de revisión

Plazo para la revisión

El plazo habitual establecido para las revisiones es de: semanas

Nota: Se puede modificar durante el proceso de edición.

Recordatorios para los revisores

Aunque el editor pueda contactar directamente con el revisor, los mensajes predeterminados de OJS permiten enviar correos electrónicos automáticos a modo de recordatorio a los revisores bajo los siguientes supuestos::

☐ Si el revisor no responde a una petición de revisión en días.

☐ Si el revisor no entrega una recomendación en días después de la fecha de entrega.

Calificación de los revisores

☐ Los editores pueden calificar a los revisores en una escala de de cinco puntos después de cada revisión.

Acceso para los revisores

☐ Habilitar el acceso de los revisores con un solo clic.

Nota: la invitación de correo electrónico para los revisores incluye una dirección URL especial que dirige a los revisores invitados directamente a la página de revisión para el envío (con acceso a cualquier otra página en la que se necesite iniciar sesión). Por razones de seguridad, los editores no pueden modificar las direcciones de correo electrónico o añadir direcciones en copia o copia oculta antes de enviar las invitaciones a los revisores.

☐ Permitir que los revisores tengan acceso a los archivos de envío sólo después de que éstos hayan aceptado la revisión.

Evaluación anónima

☐ Proporcionar enlaces a la sección ASEGURAR UNA EVALUACIÓN ANÓNIMA en las páginas en las que los autores y revisores cargan los archivos.

6.1.11.2.3. *Política de privacidad*

La política de privacidad aparecerá en la sección “Acerca de la revista” de la página Web.

Los nombres y direcciones de correo-e introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines declarados por esta revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito u otra persona.




6.1.11.2.4. *Decisión del Editor*

☐ Cuando se quiera enviar un correo electrónico de notificación para el autor, incluya las direcciones de correo de todos los coautores, en casos en los que participan varios autores, en lugar de añadir únicamente la del usuario que realiza la envío.

6.1.11.2.5. **Añadir elemento a “Acerca de la revista”:**

Si desea añadir más información a la sección “Acerca de la revista”, le permite escribir el contenido.



6.1.11.2.6. **Archivado de la revista:**

LOCKSS es una fuente de solución para archivar las revistas en línea. Para asegurar la preservación de su revista, siga los pasos subrayados en esta sección. OJS generará hasta un mensaje de correo para enviarle a las bibliotecas participantes.

Open Journal Systems es compatible con el sistema LOCKSS (Lots of Copies Keep Stuff Safe) con el fin de asegurar un archivo seguro y permanente para la revista. LOCKSS es un programa libre desarrollado por la Biblioteca de la Universidad de Stanford que permite a las bibliotecas conservar revistas web seleccionadas buscando regularmente en las revistas registradas para recopilar el nuevo contenido publicado y archivarlo. Cada archivo es validado a menudo con otras cachés de la biblioteca y si el contenido está corrupto o se ha perdido, se recupera usando las otras cachés o la revista.

No es necesario configurar el soporte LOCKSS para Open Journal Systems hasta que se comience a publicar. En ese momento se deberán seguir estos dos pasos:

Identifique de 6 a 10 bibliotecas que registrarán y almacenarán temporalmente la revista. P. ej., consulte las instituciones en las que trabajan los editores o los miembros del Consejo o las instituciones que ya emplean el sistema LOCKSS. Esta información puede encontrarla aquí. Además, puede enviar las invitaciones predeterminadas a bibliotecas que ya aplican el sistema LOCKSS o a bibliotecas que aún no lo emplean.

☐ Activar LOCKSS para almacenar y distribuir el contenido de la revista en las bibliotecas que ya aplican este sistema, a través de la página Manifiesto de la editorial. Puede encontrar la licencia de LOCKSS en la sección Archivo de la sección Acerca de la revista.

Esta revista utiliza el sistema LOCKSS para crear un archivo distribuido entre las bibliotecas participante, permitiendo a dichas bibliotecas crear archivos permanentes de la revista con fines de preservación y restauración. [Ampliar información...](#)

Véanse otras versiones de licencia de LOCKSS.

6.1.11.2.7. **Lista de pares evaluadores**

En la página donde se seleccionan revisores, puede añadir un enlace a una base de datos en la que se puedan buscar posibles revisores y que permita el libre acceso a editores sin la necesidad de suscribirse.

Título

URL

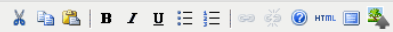
* Campo obligatorio

6.1.11.3. Paso3: Ayuda de envíos

6.1.11.3.1. Indicaciones para el autor:

Estas directrices aparecerán en la página “Acerca de la revista”

Ponga a disposición de los autores los estándares de bibliografía y formato que deben seguir los elementos que se envíen a la revista (p. ej. la guía de estilo *Publication Manual of the American Psychological Association*, 5.ª edición, 2001). A menudo, resulta de gran ayuda proporcionar ejemplos del formato que deben tener las referencias a revistas y libros con el fin de aplicarlo en los envíos. Asimismo, es importante mencionar los archivos adicionales (p. ej. conjuntos de datos, herramientas de búsqueda, etc.) que los autores deberían cargar, además de su envío, para que los lectores se sientan más involucrados en el proyecto.



USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

[Mis revistas](#)
[Mi perfil](#)
[Cerrar sesión](#)

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todas

6.1.11.3.2. Lista de comprobación de envío:

Al hacer un envío a la revista, se les solicitará a los autores garantizar el cumplimiento de las condiciones que se encuentran en la lista de comprobación de envío. Los envíos de los autores no serán aceptados hasta que verifiquen que cumplen todas las condiciones. La lista de comprobación de envío puede editarse según las características de la revista, utilizando los botones “añadir elemento a la lista” o “borrar”

Quando se realice un envío a la revista, se pedirá a los autores que comprueben cada elemento enviado en la Lista de comprobación para preparar los envíos y registren el resultado como completado antes de continuar con el proceso. Esta lista también está disponible en la sección Indicaciones para los autores del apartado Acerca de la revista. Se puede editar aquí, aunque todos sus elementos necesitarán haberse comprobado y registrado para que los autores puedan continuar con la entrega.

Orden

1

El envío no ha sido publicado previamente ni se ha enviado previamente a otra revista (o se ha proporcionado una explicación en Comentarios al / a la Editor).



Eliminar

2

El archivo enviado está en formato Microsoft Word, RTF, o WordPerfect.



Eliminar

3

Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible.



Eliminar

4

El texto tiene interlineado simple; el tamaño de fuente es 12 puntos; se usa cursiva en vez de subrayado (exceptuando las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas están dentro del texto en el sitio que les corresponde y no al final del todo.



Eliminar

Buscar

Examinar

[Por número](#)

[Por autor](#)

[Por título](#)

[Otras revistas](#)

TAMAÑO DE FUENTE

A
A
A

INFORMACIÓN

[Para los lectores](#)

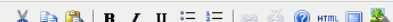
[Para los autores](#)

[Para los bibliotecarios](#)

6.1.11.3.3. *Nota de Copyright:*

Esta aparecerá en la página “Acerca de la revista”

Los términos de la política de propiedad intelectual que introduzca a continuación se mostrarán en la sección Acerca de la revista y en los metadatos de todos los elementos publicados. A pesar de que es la revista la que determina la naturaleza de su acuerdo sobre derechos de autor con los autores, Public Knowledge Project recomienda el uso de la licencia de CREATIVE COMMONS. Para tal fin, se proporciona un EJEMPLO DE REDACCIÓN DE UNA POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL. Puede cortar y pegar el fragmento que desee en el siguiente espacio para (a) revistas de acceso abierto, (b) revistas de acceso abierto diferido o (c) revistas que no son de acceso abierto.




- ☒ Exigir a los autores que se muestren de acuerdo con la política de propiedad intelectual como parte del proceso de envío.
- ☒ Para las revistas que ofrecen un acceso abierto inmediato o diferido, incluya una licencia de Creative Commons junto con todos los trabajos publicados en momento apropiado.

6.1.11.3.4. *Conflicto de Intereses*

Las revistas biomédicas normalmente exigen a los autores y revisores que declaren si tienen algún tipo de conflicto de intereses en lo que respecta a su investigación. En este sentido, véase la política de PLoS).

- ☒ Pedir a los autores que adjunten una declaración de conflicto de intereses a su envío.
- ☐ Pedir a los revisores que adjunten una declaración de conflicto de intereses a cada evaluación por pares.

INDICACIONES PARA RELLENAR LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES



6.1.11.3.5. *Instrucciones de indización para los autores*

En OJS los autores indexan sus envíos pero esta información puede cambiarse por los editores antes de la publicación

OJS se adhiere al protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting), que es el estándar que se ha desarrollado para proporcionar un acceso indizado a recursos electrónicos de investigación a gran escala. Los autores deben usar una plantilla similar para proporcionar los metadatos necesarios para sus envíos. El gestor de la revista deberá seleccionar las categorías de indización y proporcionar a los autores ejemplos relevantes para ayudarles a indizar su trabajo, mediante la separación de términos por un punto y coma (p. ej.: palabra clave 1; palabra clave2). Dichos términos deberán introducirse como ejemplos mediante "p. ej." o "Por ejemplo."

☒ **DISCIPLINA ACADÉMICA Y SUBDISCIPLINAS**

Esta información resulta útil cuando la revista cruza las fronteras de alguna disciplina o los autores entregan trabajos multidisciplinarios.

Proporcione ejemplos de las disciplinas académicas más relevantes en esta revista:

(P. ej.: historia, educación, sociología, psicología, estudios culturales, derecho, etc.)

☒ **CLASIFICACIÓN POR MATERIAS**

Título

URL

(P. ej.: Mathematics Subject Classification, clasificación de las matemáticas; Library of Congress Classification, clasificación desarrollada por la Biblioteca del Congreso de EEUU).

☒ **PALABRAS CLAVE**

Proporcione ejemplos de palabras clave y temas que sirvan de guía para los autores::

(P. ej.: fotosíntesis; agujeros negros; Teorema de los cuatro colores; Teoría de Bayes)

☐ **ALCANCE**

Hace referencia a la ubicación geoespacial, al periodo cronológico o histórico o a las características de las muestras de la investigación.

Proporcione ejemplos de términos del ámbito geoespacial o geográfico relevantes:

(P. ej., Península Ibérica, estratosfera, bosque boreal, etc.)

Proporcione ejemplos de periodos cronológicos o históricos relevantes:

(P. ej., Renacimiento, periodo Jurásico, tercer trimestre, etc.)

Proporcione ejemplos sobre las características relevantes de las muestras o de los sujetos estudiados:

(P. ej., edad, género, etnia, etc.)

☐ **TIPO (MÉTODO/ENFOQUE)**

Proporcione ejemplos de tipos de investigación, métodos y enfoques para este campo.:

P. ej., investigación histórica; casi experimental; análisis literario; encuesta/entrevista.

6.1.11.3.6. Registrar la revista para indexación (recolección de meta datos)

3.5 REGISTRAR LA REVISTA PARA LA INDIZACIÓN (RECOPIACIÓN DE METADATOS)

Para indizar los contenidos de esta revista en un sistema de distribución global de bases de datos de investigación, lea los pasos que hay que seguir para contribuir con sus datos y registre su revista en el registro de Open Archives. Para registrarse, necesitará la URL base para el repositorio: <http://www.revistas.unal.edu.co/index.php/jibb/oai>. Después, puede registrar su revista en el registro UIUC OAI y OAIster.

Tenga en cuenta que si el administrador de su sitio web ya ha registrado este sitio con estos servicios, su revista se indizará automáticamente y no será necesario registrarla.

6.1.11.3.7. Notificación de envío de autor

Al completar el proceso de envío, los autores reciben automáticamente un correo electrónico de confirmación que puede verse y editarse en la sección correspondiente a las plantillas de correo. Además, se pueden enviar copias de este mensaje a otros miembros de la revista.

☐ Enviar una copia a la persona de contacto principal de la revista que se ha indicado en el paso n.º 1 de la sección Configuración.

☐ Enviar una copia a esta dirección de correo electrónico:

6.1.11.3.8. Asistente de Marcado de citas

Active la siguiente casilla de verificación para habilitar la edición de citas y referencias. Esto permitirá a los autores incluir citas con los envíos. Los editores también tendrán acceso a un asistente de marcado de citas con el que pueden comprobar las citas en bruto respecto a las bases de datos externas, tales como WorldCat, ISBNdb, PubMed y otras, para más exactitud. Las citas aprobadas se pueden exportar a archivos de galeradas finales.

☐ Habilitar el Asistente de marcado de citas

Guardar y continuar

Cancelar

* Campo obligatorio

6.1.11.4. Paso 4: Gestión

6.1.11.4.1. Opciones de Seguridad

Acceso al contenido de la revista

- ☒ La revista proporcionará acceso abierto a sus contenidos.

Política de acceso abierto

Si la revista va a proporcionar acceso abierto a todo el contenido publicado, debe establecer una política de acceso abierto, la cual aparecerá en el apartado Políticas de la sección Acerca de la revista.

Esta revista provee acceso libre inmediato a su contenido bajo el principio de que hacer disponible gratuitamente investigación al público apoya a un mayor intercambio de conocimiento global.



- ☐ Establecer como obligatoria la suscripción a la revista para acceder a algunos o a todos sus contenidos.

Para ello, se necesita nombrar a un gestor de suscripciones que tenga acceso a un módulo de suscripción. Este módulo incluye opciones adicionales de acceso abierto, autoarchivado y notificaciones por correo electrónico.

- ☐ Mostrar siempre los enlaces de galeradas e indicar que el acceso es restringido.

- ☐ No debe utilizar OJS para publicar en línea los contenidos de la revista.

OJS incluye una serie de opciones de seguridad que se pueden emplear para restringir los contenidos de la revista y mantener información adicional sobre los envíos a efectos de control.

Restricciones adicionales de acceso al sitio y a los artículos

- ☐ Los usuarios deben registrarse e iniciar sesión para ver la página de la revista.
- ☐ Los usuarios deben registrarse e iniciar sesión para ver el contenido de acceso abierto.

Registro de usuarios

- ☒ Los usuarios pueden registrarse en la revista con uno o varios de los siguientes roles:
 - ☒ Lector (recibe notificaciones y se le considera suscriptor)
 - ☒ Autor (puede enviar materiales a la revista)
 - ☐ Revisor (para revisar los envíos)
- ☐ Sólo el gestor de la revista puede registrar a todos los usuarios; los editores o editores de sección sólo pueden registrar a revisores.

USUARIO

Ha iniciado sesión como

sinab

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

Examinar

Por número

Por autor

Por título

Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE

A A A

INFORMACIÓN

Para los lectores

Para los autores

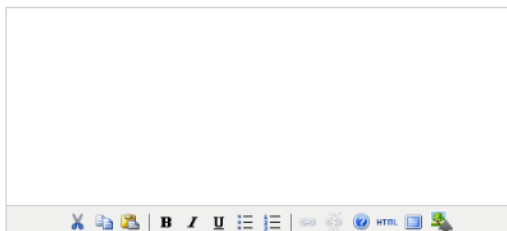
Para los bibliotecarios

6.1.11.4.2. Agenda de publicación:

OJS le permite establecer la agenda de publicación que más le convenga para su revista.

Planificación de la publicación

Los elementos de la revista se pueden publicar de forma masiva como parte de un número con su propia tabla de contenidos. También, se pueden publicar separados tan pronto como se disponga de ellos, para lo cual, es preciso añadirlos en la tabla de contenidos del volumen "actual". En la sección Acerca de la revista, proporcione a los lectores información sobre el sistema que utilizará la revista y la frecuencia de publicación prevista.



Formato

La revista empleará los siguientes elementos para identificar un número (pueden remplazarse para cada uno de los números):

- ☐ Volumen
- ☐ Número
- ☐ Año
- ☐ Título

Punto de partida y frecuencia

Configure el volumen/número inicial y el año de la primera publicación de la revista, así como la frecuencia de publicación prevista.

Número	<input type="text" value="0"/>
Volumen	<input type="text" value="0"/>
Año	<input type="text" value="0"/>
Números por volumen	<input type="text"/>
Volúmenes por año	<input type="text"/>

Nota: Deje los campos en blanco si no los utilizará con esta revista, los editores pueden modificarlos en el proceso de publicación.

6.1.11.4.3. Identificación del contenido de la revista:

Visite <http://doi.org/> para aprender más acerca de un identificador de un objeto digital para su revista. También está disponible la opción de número de página.

Identificador único

Se puede etiquetar a los artículos y publicaciones con un número de identificación o una cadena, mediante el empleo de un sistema de registro como el Sistema de Identificación de Objetos Digitales (DOI).

- ☒ Se usarán identificadores personalizados para las publicaciones.
- ☒ Se usarán identificadores personalizados para los elementos publicados.
- ☐ Se usarán identificadores personalizados para las galeradas (p. ej., archivos HTML o PDF) de los elementos publicados.
- ☐ Se usarán identificadores personalizados para los archivos de suplementos.

Numeración de páginas

- ☒ Se calcularán e introducirán los números de página manualmente en la tabla de contenidos (p. ej., pág. 13-26).

V

6.1.11.4.4. Gestión de suscripciones:

Aunque OJS fue desarrollado para facilitar el acceso abierto de edición, es posible crear también una suscripción base para la revista. Complete esta sección si desea crear una suscripción. La opción de "suscripciones" estará disponible en el menú de "Administración de revista", que se encuentra debajo de "Páginas de gestión".

También puede crear un rol de administrador de suscripción que sea responsable de la administración de las suscripciones.

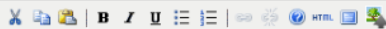
Pueden publicarse avisos para informar a los lectores sobre noticias y eventos de la revista. Éstos se mostrarán en la página Avisos.

☒ Permitir que los gestores de la revista publiquen avisos.

☐ Mostrar los últimos avisos publicados en la página de inicio.

Información adicional

Introduzca la información adicional que ha de mostrarse en la página Avisos.



6.1.11.4.5. *Corrector de estilo:*

Si ya tiene correctores de estilo seleccione la primera opción, si sus editores están actuando como correctores seleccione la segunda opción. Las instrucciones estarán disponibles para los correctores de estilo, los autores en la sección de los editores en la parte de edición de envíos.


Seleccione uno:

- ☐ Asignar un corrector de originales para cada envío.
- ☒ El editor o editor de sección responsable del envío asumirá la tarea de corrección de originales.

Instrucciones para la corrección de originales

Las instrucciones para la corrección de originales se encuentran a disposición de los correctores de originales, autores y editores de sección en el paso correspondiente a la edición del envío. A continuación, se muestra un conjunto de instrucciones en HTML que el gestor de la revista puede modificar o reemplazar en cualquier momento (en HTML o texto plano).

La etapa de corrección tiene la intención de mejorar el flujo, claridad, gramática, formulación, y formato del artículo. Representa la última oportunidad del Autor para hacer cambios sustanciales al texto, ya que la siguiente etapa está restringida a la corrección de tipografía y formato. El archivo a corregir está en formato Word o .rtf y por lo tanto puede ser fácilmente editado como documento de texto. Se muestran las instrucciones para hacer las correcciones de dos maneras diferentes. La primera está basada en la funcionalidad de Seguimiento de Cambios de Microsoft Word y necesita que tanto el Corrector, como el Editor y el Autor tengan acceso a este programa. Un segundo sistema, independiente del software, ha sido tomado, con su permiso, del Harvard Educational Review. el Editor de la revista puede modificar estas



6.1.11.4.6. *Editores de diagramación:*

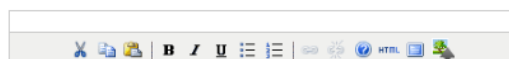
Si ya tiene Editores de diagramación seleccione la primera opción, si sus editores están actuando como Editores de diagramación seleccione la segunda opción. Las instrucciones estarán disponibles para los Editores de diagramación, en la sección de los editores en la página de edición de cada envío.

Seleccione uno:

- ☐ Asignar al editor de maquetación la preparación de los archivos en formato .HTML, .PDF, etc., para su posterior publicación en la red.
- ☒ El editor o editor de sección responsable del envío se encargará de la preparación de los archivos en formato .HTML, .PDF, etc.

Instrucciones de maquetación

Las instrucciones de maquetación se pueden aplicar al formato de los elementos publicados en la revista y se pueden cargar a continuación en formato HTML o texto plano. Estarán a disposición del editor de maquetación y del editor de sección en la página de edición de cada envío. (Como cada revista posiblemente emplee sus propios formatos de archivo, estándares bibliográficos, hojas de estilo, etc., no se proporcionan instrucciones por defecto.)



Plantillas de maquetación

En la sección de maquetación, se pueden cargar plantillas para cada uno de los formatos estándares publicados en la revista (p. ej., artículos, reseñas literarias, etc.) en cualquier tipo de formato de archivo (p. ej., .pdf, .doc, etc.) donde se especifique la fuente, el tamaño, los márgenes, etc. Todo ello servirá de guía para el equipo de maquetación y los correctores de pruebas.

Título

Archivo de plantilla No se ha seleccionado ningún archivo.

Enlaces de referencia

Hay varias opciones para permitir a los lectores localizar versiones en línea de los trabajos citados por un autor.

Añadir Herramienta de lectura

El gestor de la revista puede añadir "Encontrar Referencias" a las Herramientas de lectura que acompañan a los elementos publicados, lo que permite a los lectores pegar el título de una referencia y buscar en bases de datos académicas preseleccionadas para dicho trabajo.

Insertar vínculos en las referencias

El maquetista puede añadir un vínculo a las referencias que se encuentren en línea siguiendo estas instrucciones (que son editables).

- ☒ Establecer instrucciones para el equipo de maquetación.

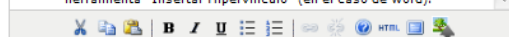
Instrucciones de formato para los enlaces de referencia

Para añadir vínculos al proceso de diagramación

Al pasar un envío a HTML o PDF, asegúrese de que los hipervínculos están activos.

A. Si el autor proporciona un vínculo a la referencia

1. Partiendo del documento en un procesador de texto (p.e., Word), añada la frase VER ELEMENTO al final de la referencia que tiene dirección de internet.
2. Convierta la frase en un hipervínculo seleccionándola y usando la herramienta "Insertar Hipervínculo" (en el caso de Word).



6.1.11.4.7. **Corrector de sintaxis:**

Si ya tiene Corrector de sintaxis seleccione la primera opción, si sus editores están actuando como Corrector de sintaxis seleccione la segunda opción. Las instrucciones estarán disponibles para los Corrector de sintaxis, autores, correctores de diagramación en la sección de los editores en la parte de edición de envíos.

Seleccione uno:

- ☐ Se asignará a un corrector de pruebas la inspección (junto con los autores) de las galeradas antes de la publicación.
- ☒ El editor o editor de sección responsable del envío se encargará de la inspección de las galeradas.

Instrucciones para la corrección de pruebas

Las instrucciones para la corrección de pruebas están a disposición de los correctores de pruebas, autores, editores de maquetación y editores de sección en la fase de edición del envío. A continuación, se muestra un conjunto de instrucciones en HTML que el gestor de la revista puede modificar o reemplazar en cualquier momento (en HTML o texto plano).

La fase "Pruebas" busca posibles errores en las galeradas, tanto gramaticales como de formato. En "Pruebas" pulse sobre "Ver Prueba" para revisar el archivo.

Erratas y Errores Gramaticales

Copie las palabras problemáticas en la caja de correcciones, con instrucciones de "CAMBIAR POR" para el editor, tal y como sigue...

1. CAMBIAR...
digo (en la tercera línea)
POR...
Digo...

[Guardar y continuar](#)

[Cancelar](#)

* Campo obligatorio

6.1.11.5. Paso 5: Personalizar el aspecto

6.1.11.5.1. Cabecera de la página inicial de la revista:

Se pueden adicionar títulos e imágenes a la revista con el fin de darle una apariencia e identidad única

Es posible cargar una versión gráfica (.gif, .jpg o .png) del título y del logotipo de la revista que reemplace a la versión de texto y se muestre como encabezado en la página de inicio.

Título de la revista

- ☒ Título en formato de texto
- ☐ Título en formato de imagen No se ha seleccionado ningún archivo.

Logotipo de la revista

- Logotipo en formato de imagen No se ha seleccionado ningún archivo.

Miniatura de revista

- Miniatura No se ha seleccionado ningún archivo.

USUARIO

Ha iniciado sesión como
sinab
[Mis revistas](#)
[Mi perfil](#)
[Cerrar sesión](#)

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

6.1.11.5.2. Contenido de la página inicial de la revista:

Use esta sección para adaptar la apariencia de la página inicial de su revista, incluyendo una descripción, una imagen, la tabla de contenido del último número y algún contenido adicional.

Por defecto, la página de inicio se compone de una serie de enlaces de navegación. Sin embargo, es posible añadir contenido adicional mediante una o varias de las siguientes opciones, que se mostrarán en este orden. Tenga en cuenta que siempre podrá acceder al último número por medio del enlace Novedades del menú de navegación.

Descripción de la revista

Añada una pequeña descripción de unas 20-25 palabras en formato texto/HTML. Ésta se mostrará justo debajo de los enlaces de navegación.

Journal of Industrial Biotechnology and Biorefineries is a journal of the Facultad de Ingeniería y Arquitectura at the Universidad Nacional de Colombia at Manizales. The journal accepts for publication only original papers based on modeling, simulation or experimental research written in English language. The journal is published electronically in an open access way. The publication and the access is totally free for authors and readers. As a new journal, the publication is expected to publish two

Imagen de la página de inicio

Añada una imagen o un archivo gráfico para que se muestre en el centro de la página.

Imagen de la página de inicio No se ha seleccionado ningún archivo.

Última publicación

☒ Añadir la tabla de contenidos de esta publicación, si es posible.

Contenido adicional

La información que introduzca aquí se mostrará justo debajo de la imagen (si existe) de la página de inicio. Puede utilizar tanto texto como HTML.

6.1.11.5.3. Cabecera de página de revista:

Esta opción le permite incluir un título diferente, imagen o logotipo en otras páginas distintas a la inicial. En muchos casos esta puede ser simplemente una versión más pequeña del logotipo de la página inicial.

Se puede cargar una versión gráfica del título de la revista y el logotipo (.gif, .jpg o .png), posiblemente una versión más pequeña de la que se utiliza en la página de inicio, para que aparezca en el encabezamiento de las páginas de la revista, y sustituirá a la versión de texto existente.

Título de la revista

☒ Título en formato de texto

☐ Título en formato de imagen

No se ha seleccionado ningún archivo.

Logotipo de la revista

Logotipo en formato de imagen

No se ha seleccionado ningún archivo.

Icono de favoritos


Añada un icono de favoritos para la revista. Éste se mostrará junto al menú de navegación cuando los usuarios visiten su sitio web.

Logotipo en formato de imagen

No se ha seleccionado ningún archivo.


Encabezado alternativo

En el siguiente cuadro de texto puede insertar una versión HTML del encabezado, en lugar del título y logotipo habituales. Si no desea introducirlo, déjelo en blanco.



6.1.11.5.4. *Pie de página de la revista:*

Este es el pie de página de su revista. Para cambiarlo o actualizarlo, copie el código HTML en el siguiente cuadro de texto. Puede incluir, p. ej., otro menú de navegación, un contador, etc. El pie de página se mostrará en todas las páginas de la revista.



6.1.11.5.5. *Barra de navegación:*

Los vínculos de navegación más importantes serán incluidos en su revista por defecto. Sin embargo, si existen elementos adicionales para incluir, puede hacerlo utilizando el botón “añadir elemento”

Se pueden añadir elementos al menú de navegación actual que se muestra en la parte superior de la página (Inicio, Acerca de la revista, Avisos, etc.).

Nombre de la etiqueta

☐ La etiqueta es una cadena de valores literal (p. ej., “Configuración de la revista”) en lugar de un código de mensaje de localización (p. ej., “administracion.configuracion”)

URL

☐ La dirección URL es absoluta (p. ej., “http://www.ejemplo.com”) en lugar de una ruta relativa del sitio (p. ej., “/administracion/configuracion”)

6.1.11.5.6. **Hoja de estilos de la revista:**

Si desea adicionar su propio estilo de hoja a su revista lo puede hacer en esta sección.

En esta sección puede elegir el tema y el estilo de la revista y seleccionar sus componentes. Si lo prefiere, también puede cargar una hoja de estilo para reemplazar los datos del estilo y del tema incluidos en las hojas de estilo del sistema, siempre y cuando haya elegido un tema.

Tema de la revista: Ninguno

Hoja de estilo: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Cargar

Barra lateral izquierda

No seleccionado

Bloque de la biografía del autor
 Bloque de notificaciones
 Bloque de nube de palabras clave
 Bloque de elementos relacionados
 Bloque de herramientas de lectura
 Bloque de canales externos
 Conector de canal de noticias

Barra lateral derecha

Bloque "Desarrollado por"
 Bloque de ayuda
 Conector de canales web
 Bloque de suscripciones
 Bloque del usuario
 Bloque específico de roles
 Bloque de cambio de idioma
 Bloque de donaciones
 Bloque de navegación
 Bloque de tamaño de fuente
 Bloque de información

6.1.11.5.7. **Información:**

Cada una de estas descripciones aparecerá en la página Web de la revista.

En la sección Información de la barra lateral, se facilita una pequeña descripción de la revista para los bibliotecarios, futuros autores y lectores.

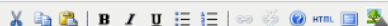
Para los lectores

Recomendamos a los Lectores que se den de alta en el servicio de notificación de publicación de esta revista. Use el enlace de [Registro](#) que se encuentra arriba en la home de la revista. Este registro permitirá al / a la Lector recibir la Tabla de contenidos por correo-e cada vez que se publique un nuevo número de la revista. Esto también permitirá a la revista conseguir un cierto nivel de soporte y número de Lectores. Consulte la [Política de Privacidad](#) de la revista, que asegura a los Lectores que su nombre y dirección de correo-e no serán usados para otros propósitos.



Para los autores

¿Tiene interés en hacer un envío a esta revista? Le recomendamos que revise la sección [Acercas de la revista](#) para consultar la política de la misma, así como las [Normas de autores](#). los autores necesitan [registrarse](#) en la revista para poder hacer envíos, o si ya están registrados pueden simplemente [identificarse](#) y empezar el proceso de 5 pasos.



Para los bibliotecarios

Recomendamos a las bibliotecas de investigación que listen esta revista en su listado de revistas electrónicas. Este sistema de publicación también está diseñado para ser alojado y operado por bibliotecas de investigación como soporte del trabajo de publicación de revistas de su facultad asociada. Para obtener más información sobre cómo usar Open Journal Systems para gestionar y publicar revistas revisadas por pares, consulte [Public Knowledge Project](#).



6.1.12. Listas

Introduzca el número máximo de elementos (p. ej., envíos, usuarios o asignación de tareas de edición) que aparecerán en cada página de una lista, así como el número de enlaces de las páginas que se mostrarán en cada una de dichas páginas.

Elementos por
página

Enlaces de la
página

[Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

* Campo obligatorio

6.1.13. Estadísticas e informes

En este enlace se encuentra todo el historial estadístico para la publicación segmentada por años, de igual manera se podrán generar informes contemplando intervalos de fechas y tipos de informe. Al generar estos informes se desplegarán en hojas de Excel.

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Estadísticas e informes

Estadísticas e informes

Estadísticas de la revista

OJS elabora las siguientes estadísticas para cada revista. El periodo de revisión se calcula a partir de la fecha de envío (o día en que se designa la versión de revisión) hasta la decisión inicial del editor. El periodo de publicación se estima a través de las entregas aceptadas desde que se entregó el original hasta su publicación.

Seleccione las secciones para calcular las estadísticas de evaluación por pares para esta revista.

EDITORIAL

ARTICULO DE INVESTIGACION

ARTICULO DE REVISION

ARTICULO DE REFLEXION

RESEÑA


[Registrar](#)

Año	<< 2014 >>
<input type="checkbox"/> Números publicados	10
<input type="checkbox"/> Elementos publicados	80
<input type="checkbox"/> Envíos totales	87
<input type="checkbox"/> Evaluado por pares	86
<input type="checkbox"/> Aceptados	86 (100%)
<input type="checkbox"/> Rechazados	0 (0%)
<input type="checkbox"/> Enviados de nuevo	(%)
<input type="checkbox"/> Periodo de revisión	0
<input type="checkbox"/> Periodo de publicación	0
<input type="checkbox"/> Usuarios registrados	9 (0 nuevo)
<input type="checkbox"/> Lectores registrados	0 (0 nuevo)
<input type="checkbox"/> Contador de visitas (sólo para autores)	

Nota: puede que el porcentaje de envíos evaluados por pares no alcance el 100%, puesto que los elementos que se vuelven a enviar pueden haber sido aceptados, rechazados, o encontrarse en proceso.

Comprobar los elementos para marcarlos como disponibles para los lectores en Acerca de la revista.

[Registrar](#)



SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

[Ayuda de la revista](#)

NÚMERO ACTUAL

RTON	1.0
ESP	2.0
ESP	2.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

[Mis revistas](#)

[Mi perfil](#)

[Cerrar sesión](#)

IDIOMA

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

[Buscar](#)

Examinar

[Por número](#)

[Por autor](#)

[Por título](#)

[Otras revistas](#)

6.1.13.1. Generador de informes

OJS genera informes que registran los datos asociados al procesamiento de los envíos en relación a los envíos, editores, revisores, y secciones, durante un periodo de tiempo establecido. Los informes se presentan en formato .CSV, por lo que se necesita un programa de hojas de cálculo para poder abrirlo.

6.1.13.2. Informe de lecturas en el tiempo

Inicio > Usuario > Gestor de la revista > Estadísticas e informes > Informe de lecturas en el tiempo

Informe de lecturas en el tiempo

☐ Marque la casilla para utilizar las estadísticas generadas por el viejo módulo "Timed View". Si desea generar un informe con nuevos datos estadísticos, deje este campo sin seleccionar.

Fecha de inicio * febrero 21 2014

Fecha de finalización febrero 21 2014

*

Limpiar registro.

Indica una fecha para eliminar las entradas previas a la misma en el registro. Ten en cuenta que esto sólo afecta al conector de informes en el tiempo y no al cómputo realizado en otros lugares (p.e.: El complemento general de lecturas)

febrero 21 2014

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como
sinab

[Mis revistas](#)

[Mi perfil](#)

[Cerrar sesión](#)

6.1.13.3. Conector de Visualización de informes

Generador de informes

OJS genera informes que registran los datos asociados al procesamiento de los envíos en relación a los envíos, editores, revisores, y secciones, durante un periodo de tiempo. El formato de salida es un archivo CSV, por lo que se necesita un programa de hoja de cálculo para visualizarlos.

- » Informe de lecturas en el tiempo
- » Conector de Visualización de informes
- » Conector de estadísticas de COUNTER
- » Conector de Informe de artículos
- » Conector de Informe de suscripciones
- » Conector de Informe de revisiones
- » Informe de estadísticas de uso de OJS

Generar informe personalizado

Abriendo views-20140221.csv

Ha elegido abrir:



views-20140221.csv

que es: Archivo de valores separados por comas de Microsoft Excel
de: <http://www.revistas.unal.edu.co>

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

☒ Abrir con

Microsoft Excel (predeterminada)

☐ Guardar archivo

☐ Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

TAMAÑO DE FUENTE

14

16

18

20

22

24

26

28

30

32

34

36

38

40

42

44

46

48

50

52

54

56

58

60

62

64

66

68

70

72

74

76

78

80

82

84

86

88

90

92

94

96

98

100

6.1.13.4. Conector de estadísticas de COUNTER

Inicio > Usuario > Gestor de la revista > Estadísticas e informes > Conector de estadísticas de COUNTER

Conector de estadísticas de COUNTER

El conector COUNTER permite grabar la actividad del sitio web y crear informes de actividad COUNTER.

- » Informe de la revista 1 (R2): solicitudes de artículos completos por mes y revista
- » XML version

Los siguientes enlaces generan informes utilizando los datos antiguos del módulo COUNTER. Si desea generar informes de contador con el nuevo contador y su métrica tipo OJS, utilice los enlaces de arriba.

- » Informe de la revista 1 (R2): solicitudes de artículos completos por mes y revista 2009 2010 2011 2012 2013 2014
- » XML version 2009 2010 2011 2012 2013 2014

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

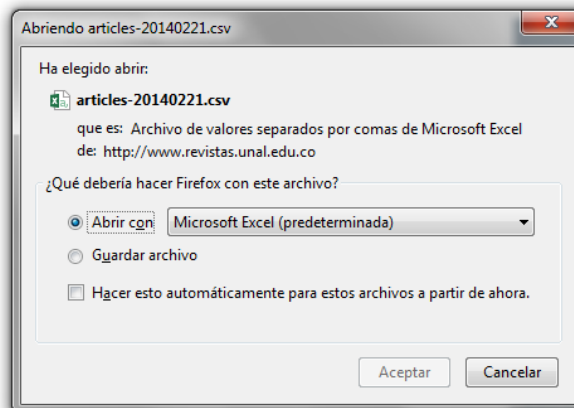
6.1.13.5. Conector de Informe de artículos

Generador de informes

OJS genera informes que registran los datos asociados al procesamiento de los envíos en relación a los envíos, editores, revisores, y secciones, durante un periodo de tiempo establecido. Los informes se presentan en formato .CSV, por lo que se necesita un programa de hojas de cálculo para poder abrirlo.

- » Informe de lecturas en el tiempo
- » Conector de Visualización de informes
- » Conector de estadísticas de COUNTER
- » Conector de Informe de artículos
- » Conector de Informe de suscripciones
- » Conector de Informe de revisiones
- » Informe de estadísticas de uso de OJS

Generar informe personalizado



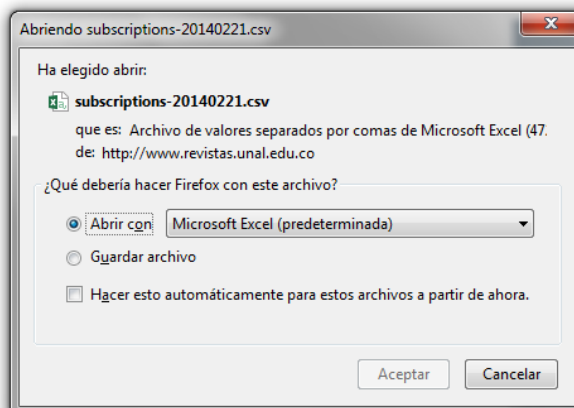
6.1.13.6. Conector de Informe de suscripciones

Generador de informes

OJS genera informes que registran los datos asociados al procesamiento de los envíos en relación a los envíos, editores, revisores, y secciones, durante un periodo de tiempo establecido. Los informes se presentan en formato .CSV, por lo que se necesita un programa de hojas de cálculo para poder abrirlo.

- » Informe de lecturas en el tiempo
- » Conector de Visualización de informes
- » Conector de estadísticas de COUNTER
- » Conector de Informe de artículos
- » Conector de Informe de suscripciones
- » Conector de Informe de revisiones
- » Informe de estadísticas de uso de OJS

Generar informe personalizado



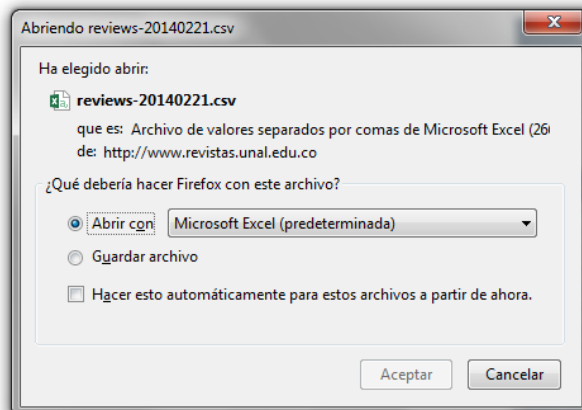
6.1.13.7. Conector de Informe de revisiones

Generador de informes

OJS genera informes que registran los datos asociados al procesamiento de los envíos en relación a los envíos, editores, revisores, y secciones, durante un periodo de tiempo establecido. Los informes se presentan en formato .CSV, por lo que se necesita un programa de hojas de cálculo para poder abrirlo.

- » Informe de lecturas en el tiempo
- » Conector de Visualización de informes
- » Conector de estadísticas de COUNTER
- » Conector de Informe de artículos
- » Conector de Informe de suscripciones
- » Conector de Informe de revisiones
- » Informe de estadísticas de uso de OJS

Generar informe personalizado



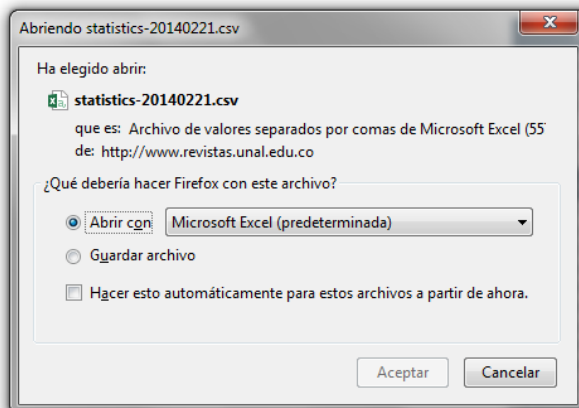
6.1.13.8. Informe de estadísticas de uso de OJS

Generador de informes

OJS genera informes que registran los datos asociados al procesamiento de los envíos en relación a los envíos, editores, revisores, y secciones, durante un periodo de tiempo establecido. Los informes se presentan en formato .CSV, por lo que se necesita un programa de hojas de cálculo para poder abrirlo.

- » Informe de lecturas en el tiempo
- » Conector de Visualización de informes
- » Conector de estadísticas de COUNTER
- » Conector de Informe de artículos
- » Conector de Informe de suscripciones
- » Conector de Informe de revisiones
- » Informe de estadísticas de uso de OJS

Generar informe personalizado




6.1.13.9. Generar informe personalizado

Inicio > Usuario > Generador de informes

Generador de informes

Plantillas de informes por defecto

Descargas del archivo 

Agregar estadísticas por:

☒ País ☐ Región ☐ Ciudad ☒ Mes ☐ Día

Escoger el rango del informe

☐ Hoy
☒ Mes actual

O seleccionar el rango de:

☐ Día
☐ Mes

► Opciones avanzadas Personaliza columnas, filtros y opciones de pedido. Los cambios en cualquiera de estas opciones podría cambiar el resultado esperado en el informe de plantilla.

Generar informe personalizado

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATON	1.0
RSP	2.0
RSP	1.0

USUARIO


Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil


Cerrar sesión

IDIOMA

Español 

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos 

6.1.14. Gestión de conectores

Esta página permite al gestor de la revista revisar y configurar los conectores instalados. Éstos se dividen en distintas categorías según su función. A continuación, se muestran las diferentes categorías y los conectores que pertenecen a cada una de ellas.

6.1.14.1. Conectores de metadatos

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Gestión de conectores > Conectores de metadatos

Conectores de metadatos

Los conectores de metadatos implementan estándares adicionales de metadatos.

Metadatos Dublin Core 1.1

Proporciona el esquema y los adaptadores de aplicación Dublin Core version 1.1.

Actualizar conector Eliminar conector

Metadatos OpenURL 1.0

Proporciona esquema y adaptadores de aplicación OpenURL 1.0.

Actualizar conector Eliminar conector

Metadatos MODS 3.4

Proporciona esquema y adaptadores de aplicación MODS 3.4

Actualizar conector Eliminar conector

Metadatos NLM 3.0

Proporciona esquema y adaptadores de aplicación NLM 3.0.

Actualizar conector Eliminar conector

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATON	1.0
RSP	2.0
RSP	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

IDIOMA

Español 

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos 

6.1.14.2. Conectores de autorización

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Gestión de conectores > Conectores de autorización

Conectores de autorización

Los conectores de autorización permiten a Open Journal Systems delegar las tareas de autenticación de usuarios en otros sistemas, como servidores LDAP.

LDAP

Este plugin permite autenticación y sincronización de cuentas de usuario con un servidor LDAP externo.

[Recursos de autenticación](#)
[Actualizar conector](#)
[Eliminar conector](#)

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

6.1.14.3. Conectores de bloque

Los conectores de bloque son componentes de la interfaz de usuario como las barras de herramientas laterales.

Bloque Desarrollado por: Este conector proporciona un enlace de Desarrollado por en la barra lateral.

Bloque de la biografía del autor: Este conector muestra un bloque con biografías de los autores en la barra lateral de Herramientas de lectura.

Bloque de notificaciones: Este conector muestra información acerca de notificaciones del sistema.

Bloque de elementos relacionados: Este conector muestra un bloque con elementos relacionados en la barra lateral de Herramientas de lectura.

Bloque de ayuda: Este conector proporciona un enlace de ayuda en la barra lateral.

Bloque de suscripciones: Este conector proporciona información sobre las suscripciones en la barra lateral.

Bloque del usuario: Este conector proporciona herramientas de la cuenta del usuario en la barra lateral (p. ej.: iniciar y cerrar sesión, enlace al perfil, etc.).

Bloque específico de roles: Este conector proporciona un bloque en la barra lateral con información específica para cada rol como, por ejemplo, el número de envíos realizados, enlaces rápidos para editores, autores, etc.

Bloque de cambio de idioma: Este conector permite cambiar el idioma desde la barra lateral.

Bloque de donaciones: Este conector proporciona herramientas de la cuenta del usuario en la barra lateral (p. ej.: iniciar y cerrar sesión, enlace al perfil, etc.).

Bloque de navegación: Este conector proporciona enlaces de navegación en la barra lateral.

Bloque de tamaño de fuente: Este conector proporciona la opción de cambiar el tamaño de fuente en la barra lateral.

Bloque de información: Este conector proporciona un enlace de información en la barra lateral.

Bloque de herramientas de lectura: Este conector muestra un bloque con herramientas de lectura en la barra lateral de Herramientas de lectura.

Bloque de nube de palabras clave: Este conector proporciona una nube de etiquetas de palabras clave del artículo.

6.1.14.4. Conectores de formato de cita

Los conectores de formato de citas permiten a los usuarios emplear distintos formatos para acceder a las citas de los artículos.

Conector de formato de citas Turabian

Conector de formato de citas BibTeX

Conector de formato de citas ProCite

Conector de formato de citas APA

Conector de formato de citas ABNT

Conector de formato de citas MLA

Conector de formato de citas RefWorks

Conector de formato de citas CBE

Conector de formato de citas Reference Manager

Conector de formato de citas EndNote

6.1.14.5. Conectores de conexión con las bases de datos de cita

Los conectores con las bases de datos de cita permiten realizar búsquedas en las bases de datos de citas. p.e.: durante el proceso de edición de las citas.

Conector con la base de datos PubMed

Conector con la base de datos CrossRef

Conector con la base de datos ISBNdb

Conector con la base de datos WorldCat

6.1.14.6. Conectores de estilo de salida de citas

Los conectores de salida de citas implementan estándares de cita. Estos tienen prioridad sobre los conectores de formato de cita.

Formato de citación APA

Formato de citación ABNT

Formato de citación MLA

Formato de citación Vancouver

6.1.14.7. Conectores de extracción de citas

Los conectores de extracción de citas segmentan en campos el texto de una cita (p.e.: autor, título, etc.).

Extractor de citas FreeCite

Extractor de citas ParsCit

Extractor de citas de ParaCite

Extractor de citas mediante expresiones regulares

6.1.14.8. Conectores de puerta de enlace

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Gestión de conectores > Conectores de puerta de enlace

Conectores de puerta de enlace


Los conectores de puerta de enlace proporcionan datos a sistemas externos al instante.

Conector de resolución

Este conector resuelve números y artículos mediante información de citas.

Conector de puerta de enlace METS

Este conector proporciona datos XML en bruto en formato METS para una revista especificada. **NOTA:** Está pensado para usarse mediante Servicios web. Habilitar este conector implica un problema de seguridad, ya que permite un acceso no restringido a la revista en forma XML (el contenido está codificado en base64).



SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

Atom	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como sinab

[Mis revistas](#)
[Mi perfil](#)
[Cerrar sesión](#)

6.1.14.9. Conectores genéricos

Los conectores genéricos se usan para ampliar las características de Open Journal Systems de diversas maneras que otras categorías de conectores no admiten.

DRIVER: El conector DRIVER extiende la interfaz OAI-PMH conforme a las directrices DRIVER 2.0, permitiendo que las revistas OJS sean compatibles con DRIVER.

Conector de páginas estáticas: Este conector permite gestionar el contenido estático.

Conector Referral: El conector Referral rastrea en los artículos la URL de enlaces reback entrantes (p.ej.: cuando un lector sigue un enlace externo a un artículo) y permite a los autores mantener y publicar una lista actualizada automáticamente de los enlaces reback de un artículo.

Conector SEHL: Este conector ofrece el Search Engine HighLighting (SEHL), que permite que un buscador localice un artículo en HTML y resalte las palabras clave buscadas.

Conector de canales externos: Este conector publica contenido de canales de sindicación web RSS/Atom externos. Ejemplos: instalaciones externas de WordPress, Drupal o OCS.

Estadísticas de uso: Los datos actuales objetos de estadísticas de uso. Puede utilizar los archivos de registro de acceso de servidor para extraer estadísticas.

Conector TinyMCE: Este conector habilita la edición WYSIWYG («lo que ve es lo que obtiene») de áreas de texto del OJS mediante el uso del editor de contenido TinyMCE.

Conector de canales web: Este conector crea canales de sindicación web RSS/Atom para el número actual.

Conector COinS: El conector COinS añade un descriptor OpenURL a las páginas de los artículos (resumen y HTML) que puede servir para la extracción de herramientas de citas, entre otros.

Conector de configuración local personalizada: Este conector permite personalizar el texto de la interfaz de usuario que el OJS ofrece por defecto.

Conector Google Analytics: Incorpore al OJS el conector Google Analytics, la aplicación de Google para el análisis del tráfico de un sitio web. Debe tener una cuenta de Google Analytics ya configurada.

Conector de traducción: Este conector permite el mantenimiento basado en web de archivos de traducción.

Acron Plugin: Este plugin pretende reducir la dependencia de OCS de las tareas periódicas de programación tales como 'cron.'

Gestor de bloques personalizados: Este conector le permite gestionar los bloques personalizados de la barra lateral. Puede editar los bloques en la configuración de cada conector que cree aquí.

Navegar: Este conector activa la navegación por secciones y/o tipos de identificación.

Conector de canal de noticias: Este conector crea canales de sindicación web RSS/Atom para avisos de revistas.

Stop Forum Spam Plugin: Integrar OJS con el sistema de prevención Foro Detener el spam, cuyo objetivo es reducir la cantidad de registros de mensajes basura.

Caso de uso: Crea un hook que proporciona el uso de eventos en un formato definido.

Conector SWORD: Este conector permite a los gestores de la revista y a los autores (opcional) depositar artículos mediante el protocolo SWORD.

Conector de resúmenes de tesis: Este conector permite solicitar y publicar resúmenes de tesis.

Lucene Search Plugin: El plugin Lucene proporciona soporte multi-idioma, la mejora de la pertinencia de resultados de búsqueda, indexación más rápido, mejor escalabilidad y más.

Conector de libros para revisar: Este conector permite solicitar revisiones para libros de interés o recibidos de las editoriales y administrar los revisores y el proceso de revisión.

Conector de canal de resúmenes de tesis: Este conector crea canales de sindicación web RSS/Atom para resúmenes de tesis.

Conector OpenAIRE: Este conector añade el elemento projectID a los metadatos del artículo y extiende la interfaz del protocolo OAI-PMH según las Directrices OpenAIRE 1.1, y así facilita que las revistas del OJS sean compatibles con OpenAIRE.

Conector de visor incrustado de Google Docs: Este conector utiliza el servicio del visor de Google Docs para incrustar los PDFs en la página del artículo.

Conector phpMyVisites: Incorpore al OJS el conector phpMyVisites, una aplicación gratuita de código abierto que analiza la audiencia de sitios web. Se requiere instalar phpMyVisites primero.

Conector OpenAds: El conector OpenAds permite insertar en el OJS anuncios dinámicos del servidor de OpenAds.

Conector de copias de seguridad: Este conector genera una copia de seguridad de la instalación.

Conector Piwik: Integra OJS con Piwik, una aplicación web desarrollada como software libre, para el análisis del tráfico de un sitio web. Se requiere que Piwik esté instalado en su servidor.

Conector de galeradas XML: Este conector ofrece galeradas XHTML de un artículo XML mediante XSLT.

Conector de esquinas redondeadas: Este conector coloca un fondo en cada bloque de barra lateral y redondea sus esquinas. Se pueden retocar los colores editando la hoja de estilos CSS del conector.

6.1.14.10. Conectores de autenticación implícita


Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Gestión de conectores > Conectores de autenticación implícita

Conectores de autenticación implícita

Los conectores de autenticación implícita ponen en funcionamiento un soporte para la autenticación de usuarios basado en encabezados http.

Conector ShibAuthPlugin

Este conector está presente en todo el sitio web y está habilitado en el archivo de configuración del OJS.



SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RSS	2.0
RSS	1.0

6.1.14.11. Conectores de importación/exportación

Los conectores de importación/exportación se pueden emplear para transferir contenido entre sistemas.

Conector de exportación PubMed XML: Exportar los metadatos de un artículo en formato PubMed XML para indexarlos en MEDLINE.

DataCite Export/Registration Plugin: Exportar o registrar issue, artículo, imágenes y los metadatos del archivo complementario en formato DataCite.

Conector de exportación CrossRef XML: Exportar los metadatos del artículo en formato CrossRef XML.

Conector QuickSubmit: Conector para realizar la publicación en un sólo paso por parte del gestor de la revista.

Conector de exportación de artículos Erudit: Exportar artículos mediante la versión inglesa de Erudit DTD.

Conector de identificadores públicos XML: Importa y exporta identificadores públicos.

Conector de artículos y números en XML: Importar y exportar artículos y números.

mEDRA Export/Registration Plugin: Export issue, article and galley metadata in Onix for DOI (O4DOI) format and register DOIs with the mEDRA registration agency.

Conector para usuarios XML: Importar y exportar usuarios.

Conector de importación/exportación DuraCloud: Almacena y restaura publicaciones empleando el servicio externo de DuraCloud

Conector de exportación DOAJ: Exportar la revista al DOAJ y añadir información sobre ella para incluirla.

Conector de exportación METS XML: Exportar revistas en METS XML.

Conector de depósito de importación/exportación SWORD: Depositar artículos en repositorios remotos mediante el protocolo de depósito SWORD.

6.1.14.12. Conectores de formato de metadatos de OAI

Estos conectores de formato expresan metadatos en comunicaciones OAI.

Formato de metadatos

Formato de metadatos NLM

Formato de metadatos MARC

Formato de metadatos RFC1807

Formato de metadatos DC

6.1.14.13. **Conectores de pago**

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Gestión de conectores > Conectores de pago

Conectores de pago

Los conectores de método de pago ejecutan varias formas de procesar los pagos en línea.

Pago manual de las cuotas

El gestor emitirá manualmente un recibo del pago de un usuario (fuera de este programa).

Actualizar conector

Eliminar conector

Pago de cuotas con PayPal

PayPal permite a los usuarios, sean o no miembros de PayPal, utilizar las principales tarjetas de crédito. El gestor deberá activar una cuenta de PayPal Business.

Actualizar conector

Eliminar conector

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATON 1.0

RSS 2.0

RSS 1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como

sinab

Mis revistas

Mi perfil

6.1.14.14. **Conectores de identificadores públicos**

Estos conectores implementan soporte para los identificadores públicos.

DOI

URN

6.1.14.15. **Conectores de informes**

Los conectores de informes se emplean para ejecutar varios tipos de informes y extractos de datos.

Informe de lecturas en el tiempo: Este conector ofrece un informe en formato CSV detallando el número de lectores por artículo, filtrados por la ventana de tiempo que se indique

Conector de Visualización de informes: Este conector ofrece un informe CSV sobre los lectores de cada artículo

Conector de estadísticas de COUNTER: El conector COUNTER permite grabar la actividad del sitio web y crear informes de actividad COUNTER

Conector de Informe de artículos: Este conector ofrece un informe CSV con una lista de los artículos e información sobre ellos

Conector de Informe de suscripciones: Este conector ofrece un informe CSV con una lista de las suscripciones e información sobre ellas

Conector de Informe de revisiones: Este conector ofrece un informe CSV con una lista de las tareas de revisión para una revista

Informe de estadísticas de uso de OJS: Informe de estadísticas de uso por defecto de OJS (compatibles con COUNTER)

6.1.14.16. Conectores de tema

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Gestión de conectores > Conectores de tema

Conectores de tema

Los conectores de tema se pueden emplear para cambiar la apariencia del sistema.

UNAL Theme

UNAL layout

Actualizar conector

Eliminar conector

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM 1.0
RSS 2.0
RSS 1.0

6.1.14.17. Instalar un nuevo conector

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Gestión de conectores > Instalar un nuevo conector

Instalar un nuevo conector

Este formulario permite cargar e instalar un nuevo conector. Asegúrese de que el conector está comprimido en formato .tar.gz.

Seleccionar un archivo de conector

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Continuar

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

6.1.15. Importar/exportar información

El OJS les permite a los administradores de la revista importar y exportar información

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Importar/exportar datos

Importar/exportar datos

Conector de exportación PubMed XML: Exportar los metadatos de un artículo en formato PubMed XML para indexarlos en MEDLINE.

DataCite Export/Registration Plugin: Exportar o registrar issue, artículo, imágenes y los metadatos del archivo complementario en formato DataCite.

Conector de exportación CrossRef XML: Exportar los metadatos del artículo en formato CrossRef XML.

Conector QuickSubmit: Conector para el envío en un sólo paso.

Conector de exportación de artículos Erudit: Exportar artículos mediante la versión inglesa de Erudit DTD.

Conector de identificadores públicos XML: Importa y exporta identificadores públicos.

Conector de artículos y números en XML: Importar y exportar artículos y números.

mEDRA Export/Registration Plugin: Export issue, article and galley metadata in Onix for DOI (O4DOI) format and register DOIs with the mEDRA registration agency.

Conector para usuarios XML: Importar y exportar usuarios.

Conector de importación/exportación DuraCloud: Almacena y restaura publicaciones empleando el servicio externo de DuraCloud.

Conector de exportación DOAJ: Exportar la revista al DOAJ y añadir información sobre ella para incluirla.

Conector de exportación METS XML: Exportar revistas en METS XML.

Conector de depósito de importación/exportación SWORD: Depositar artículos en repositorios remotos mediante el protocolo de depósito SWORD.

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM 1.0
RSS 2.0
RSS 1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas

Mi perfil

Cerrar sesión

6.1.16. Canales externos

Inicio > Usuario > Gestor de la revista > Canales externos

Canales externos

CANALES EXTERNOS CONFIGURACIÓN

Para mostrar el contenido de los canales en el bloque de la barra lateral, vaya al paso de instalación 5.6

TÍTULO	MOSTRAR LA PÁGINA DE INICIO	MOSTRAR EL BLOQUE TODAS LAS PÁGINAS	PÁGINA DE INICIO	ACCIÓN
No hay canales externos				

CREAR UN NUEVO CANAL EXTERNO

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM 1.0
RSS 2.0
RSS 1.0

USUARIO

6.1.17. Usuarios

6.1.17.1. Usuarios con rol asignado en la revista

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Altas

Altas

Todos los usuarios con rol asignado

Todos los usuarios con rol asignado Primer nombre Contiene Buscar

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ Todos

Gestores de la revista
Editores
Editores de sección
Revisores
Autores
Lectores
Gestores de suscripción

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	ACCIÓN
<input type="checkbox"/> FAVELLAE	Francisco José Avela Esquivel	favellae@unal...	EDITAR INICIAR SESIÓN COMO QUITAR DESHABILITAR
<input type="checkbox"/> ROMANR871	Raul Roman	raulromanr@ya...	EDITAR INICIAR SESIÓN COMO QUITAR DESHABILITAR
<input type="checkbox"/> SINAB	Sistema Nacional de Bibliotecas SINAB	digital@unal...	EDITAR
<input type="checkbox"/> YSOLANOSU	Gestora Yumidia Solano Suárez	ysolanosu@una...	EDITAR INICIAR SESIÓN COMO QUITAR DESHABILITAR
<input type="checkbox"/> SETORRES	Silvia Elena Torres	set20002@hotmail...	EDITAR INICIAR SESIÓN COMO QUITAR DESHABILITAR

Elementos 1 - 9 de 9

Enviar correo electrónico Seleccionar todo Cancelar

ASIGNAR UN ROL A UN USUARIO EXISTENTE | CREAR NUEVO USUARIO | SINCRONIZAR ALTAS

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RST	2.0
RST	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

Todos
Buscar

Examinar
Por número
Por autor
Por título
Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE

A

INFORMACIÓN

Para las fuentes

6.1.17.2. Asignar un rol en esta revista a un usuario de este sitio

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Asignar el rol de

Asignar el rol de

Primer nombre Contiene Buscar

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ Todos

Dar de alta a un usuario como

NOMBRE DE USUARIO	ROL	CORREO ELECTRÓNICO	ACCIÓN
<input type="checkbox"/> GOPIKRISHNAN	Gestor de la revista	gktpd@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> 101	Editor	test@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> LABEDOYAM	Editor de sección	sicel@unal.edu.co	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> O	Revisor	opinzon@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> ANTONYRAVINDRAN	Autos	antonicogeo@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> AAA	Lector	aarce@trans-telco...	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> ADEBAYO	Gestor de suscripción	adebayo_adebiyi08@...	DAR DE ALTA A UN USUA

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
RST	2.0
RST	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**

Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

6.1.17.3. *Mostrar los usuarios sin rol asignado*

6.1.17.4. *Crear nuevo usuario*

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Contactos

Contactos

Crear nuevo usuario

Tratamiento

Primer nombre *

Segundo nombre

Apellidos *

Género

Iniciales

Dar de alta a un usuario como

Humbert Alexander Garrido Arenas = HAGA

Sin rol

Gestor de la revista

Editor

Editor de sección

Revisor

Autor

Lector

Gestor de suscripción

A los usuarios se les puede asignar o quitar un rol en cualquier momento.

Nombre de usuario *

Sugerir

El nombre de usuario debe contener únicamente letras minúsculas, números y guiones/guiones bajos.

Contraseña *

Repetir contraseña *

Sugerir

El nombre de usuario debe contener únicamente letras minúsculas, números y guiones/guiones bajos.

La contraseña debe tener al menos 4 caracteres.

Generar una contraseña aleatoria.

Enviar al usuario un correo electrónico de bienvenida con su nombre de usuario y su contraseña.

Requerir que el usuario cambie su contraseña la próxima vez que inicie sesión.

Institución

(Su institución, p.ej., «Universidad nacional»)

Firma

Correo electrónico *

URL

Teléfono

Fax

Intereses de revisión

Notas privadas

Dirección postal

País

Biografía
(p. ej., departamento y cargo)

Idiomas de trabajo

☐ Deutsch
☐ English
☐ Español
☐ Français
☐ Italiano
☐ Português (Brasil)

Guardar

Guardar y crear otro

Cancelar

* Campo obligatorio

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM 1.0
RSS 2.0
RSS 1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como sinab
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

Examinar

Por número

Por autor

Por título

Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE

A A A

INFORMACIÓN

Para los lectores
Para los autores
Para los bibliotecarios

PALABRAS CLAVE

Bacterias, Carol por, Antimicrobiana, Microbiota, CRUSTACEOS DECAPODOS, Ciencias Sociales, lingüística, bilingüismo, aprendizaje, inglés, San Andrés Isla, Ciencias Sociales, lingüística, bilingüismo, aprendizaje, inglés, San Andrés Isla, Ecología, Ciencias Sociales, lingüística, bilingüismo, aprendizaje, inglés, San Andrés Isla, música, Diversidad genética, Microsatélites, AJOVA, Conservación, LINEA DE BIOLOGIA MARINA, POSGRADO EN CIENCIAS, BIOLOGIA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, Pesca, Sensores Remotos, Gestión Costera, Cámaras de Video, Simulación Matemática, Pluma del río Atrato, Patrones de circulación, Golfo de Uruá, Social Science, bilingüismo, English Language Teaching, Bilingualism in Colombia, Vientos, Nivel del mar, Estructura vertical, Cuenca Colombia, bilingüismo, lenguas, español, inglés

6.1.17.5. *Fusionar usuarios*

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Fusionar usuarios

Fusionar usuarios

Seleccione un usuario (o varios) para fusionarlo con otra cuenta de usuario (p. ej. si un usuario tiene dos cuentas). Las cuentas que seleccione en primer lugar se eliminarán y cualquier envío, tarea, etc. se asignará a la segunda cuenta.

Todos los usuarios con rol asignado

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

Gestores de la revista
 Editores
 Editores de sección
 Revisores
 Autores
 Lectores
 Gestores de suscripción

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	ACCIÓN
<input type="checkbox"/> FAVELLAE	Francisco José Ávella Esquivel	favellae@unal... 	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> DHCARDOZOC	Sr. Diego Hernando Cardozo Cely	dhcardozo@un... 	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> DALGARCIALE	David Leonardo García León	dalgarciale@u... 	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> JIJAMESC	johannie lucia James Cruz	jjjamescruz@u... 	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> JOAQUINTEROAL	Jorge Quintero Álvarez	joaquinteroal... 	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> RROMANR871	Raul Roman	raulromanr@ya... 	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> SINAB	Sistema Nacional de Bibliotecas SINAB	digital@unal.... 	
<input type="checkbox"/> YSOLANOSU	Gestora Yusmidia Solano Suárez	ysolanosu@una... 	FUSIONAR USUARIO
<input type="checkbox"/> SETORRES	Silvia Elena Torres	set20002@hotm... 	FUSIONAR USUARIO

Elementos 1 - 9 de 9

Fusionar usuarios

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista


NÚMERO ACTUAL

ATOM	1.0
SSS	3.0
SSS	1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como
sinab
 Mis revistas
 Mi perfil
 Cerrar sesión

IDIOMA

Español 

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos 

Buscar

Examinar

Por número

Por autor

Por título

Otras revistas

TAMAÑO DE FUENTE





6.1.18.Roles

6.1.18.1. Gestores de la revista

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Asignar el rol de Gestor de la revista

Asignar el rol de Gestor de la revista

Primer nombre Contiene

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Todos

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="checkbox"/> GOPIKRISHNAN	.T, Mr. Gopikrishnan	gktphd@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> 101	2, 1	test@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> LABEDOYAM	2011, SICEL Management	sicel@unal.edu.co	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> O	A, O P	opinzon@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> ANTONYRAVINDRAN	A, antonicogeo@gmail.com Antony Ravindran A	antonicogeo@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> AAA	aaa, aaa aaa	aaee@trans-telco.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> ADEBAYO	AAS, Adebayo Adebisi	adebayo_adebiyi08@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA

<input type="checkbox"/> CESARABADIA	Abadía Barrero, César Ernesto	cesarernestoabadia@gmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> 16683358	abadía basto, alvaro	alabadia05@hotmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> FABADAMOLINA	Abadía Molina, Dr. Francisco	fmlina@ugr.es	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> CABAQUIN	Abadía Quintero, Carolina	cabaquin@hotmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA
<input type="checkbox"/> FLORENCIA1	Abadi, Florencia	floabadi@hotmail.com	DAR DE ALTA A UN USUA

Elementos 1 - 25 de 26882

1 2 3

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM 1.0
RSS 2.0
RSS 1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

TAMAÑO DE FUENTE

A⁺ A A⁻

INFORMACIÓN

Para los lectores
Para los autores
Para los bibliotecarios

PALABRAS CLAVE

6.1.18.2. Editores

Inicio > Usuario > Gestión de la revista > Altas

Altas

Editores

Editores Primer nombre Contiene

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Todos

TODOS LOS USUARIOS CON ROL ASIGNADO

NOMBRE DE USUARIO	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	ACCIÓN
<input type="checkbox"/> FAVELLAE	Francisco José Avella Esquivel	favellae@unal.edu.co	DAR DE BAJA EDITAR INICIAR SESIÓN COMO DESHABILITAR
<input type="checkbox"/> DHCARDZOZOC	Sr. Diego Hernando Cardozo Cely	dhecardozo@unal.edu.co	DAR DE BAJA EDITAR INICIAR SESIÓN COMO DESHABILITAR
<input type="checkbox"/> YSOLANOSU	Gestora Yusmidia Solano Suárez	ysolanosu@unal.edu.co	DAR DE BAJA EDITAR INICIAR SESIÓN COMO DESHABILITAR

Elementos 1 - 3 de 3

ASIGNAR UN ROL A UN USUARIO EXISTENTE | CREAR NUEVO USUARIO | SINCRONIZAR ALTAS

sinab SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

Ayuda de la revista

NÚMERO ACTUAL

ATOM 1.0
RSS 2.0
RSS 1.0

USUARIO

Ha iniciado sesión como **sinab**
Mis revistas
Mi perfil
Cerrar sesión

IDIOMA

Español

6.1.18.3. Editores de sección

El editor de sección gestiona la revisión y la edición de los envíos que le han sido asignados. Los editores de sección notificarán por correo-e a los revisores seleccionados el título y el resumen del envío.

6.1.18.4. Revisores

A los revisores se les solicita que envíen sus revisiones al sitio web de la revista (a pesar de que algunas revistas optan por una política de revisión de correo electrónico) y pueden cargar archivos adjuntos para que los utilicen el editor y el autor.

6.1.18.5. Autores

Los autores pueden inscribirse y enviar artículos a la revista directamente a través de la página web de la revista. Se requerirá al autor que cargue el artículo y proporcione metadatos o información de indexación sobre éste. El autor puede cargar archivos adicionales, en forma de conjunto de datos, instrumentos de investigación o textos de origen, que enriquezcan el artículo y contribuyan a formas más abiertas y sólidas de investigación y erudición. **Lectores**

Los lectores pueden ser de dos tipos: miembros de revistas que requieren suscripción y miembros que deciden registrarse en una revista de acceso abierto. Los lectores registrados reciben un aviso por correo electrónico con la publicación de cada número, el cual incluye la Tabla de contenidos para ese número en particular. Al registrarse en la revista, los autores tienen la posibilidad de registrarse también como lectores.

6.1.18.6. Gestores de suscripción

Gestiona las suscripciones de la revista y sus diferentes tipos.