



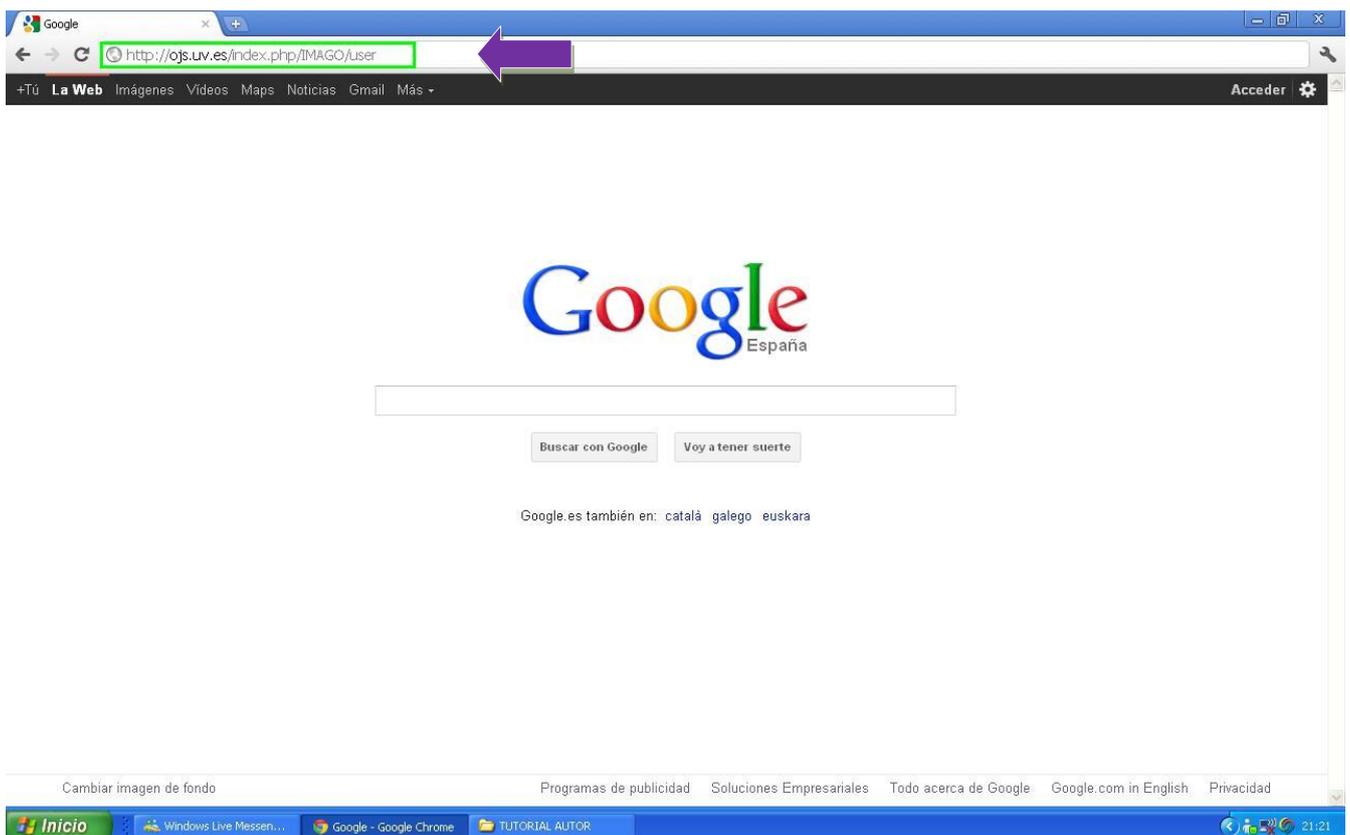
TUTORIAL PARA REVISORES/AS  
REVISIÓN DE ARTÍCULOS ONLINE

<http://ojs.uv.es/index.php/IMAGO/user>

ISSN: 2171-0147

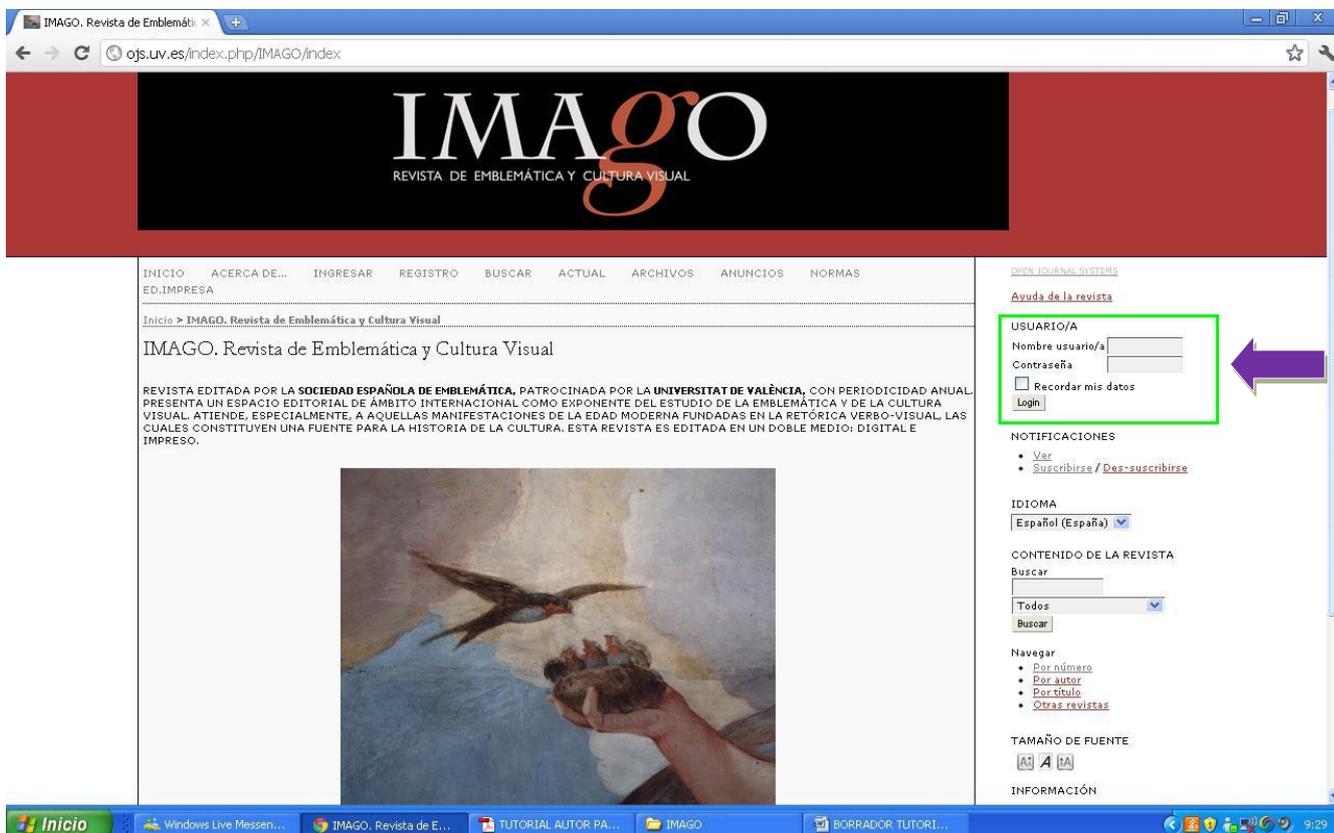
## ACCESO

El primer paso es acceder a la página web de la revista a través de cualquier navegador de Internet (Mozilla, Explorer, Chrome, Safari...), indicando en la barra de navegación la siguiente dirección: <http://ojs.uv.es/index.php/IMAGO/index>



## IDENTIFICACIÓN / REGISTRO

En el margen derecho, encontrará unas casillas en las que deberá introducir su nombre de usuario y su contraseña. Una vez las haya introducido, debe pinchar en «Login».



Si aún no se ha registrado, debe ir a la barra de navegación y pinchar en **REGISTRO**, o bien acudir a la siguiente dirección:

<http://ojs.uv.es/index.php/IMAGO/user/register>

Si usted es miembro de la Universitat de València, debe indicar como nombre de usuario y contraseña los mismos que utiliza para su cuenta de correo UV. Si usted es externo, elija un nombre de usuario y una contraseña. Como nombre de usuario se recomienda utilizar la inicial del nombre seguida del primer apellido. Los campos que aparecen con un asterisco (\*) son obligatorios, es decir, si no los rellena la plataforma no le permitirá llevar a cabo el registro. Entre los campos no obligatorios, por favor, indique la filiación y el país.

Con el registro usted podrá darse de alta como Lector/a y como Autor/a. El rol de Revisor/a será asignado desde la dirección de la revista en los casos en los que sea oportuno.

## INTERFAZ DE ROLES

Una vez se ha identificado, le aparece la interfaz donde se muestran sus distintos roles y el estado de sus tareas. Debe pinchar en su rol de Revisor/a.

The screenshot shows the user interface of Open Journal Systems for the Universitat de València. The page title is "Open Journal Systems - Universitat de València". The user is logged in as "monpere". The main content area displays "Mis revistas" (My journals) with a list of journals and their associated roles and active status:

| Revista  | Rol                  | Estado   | Acciones        |
|--|----------------------|----------|-----------------|
| IMAGO. Revista de Emblemática y Cultura Visual | Gestor/a de revistas | 3 Activo | [Configuración] |
| IMAGO. Revista de Emblemática y Cultura Visual | Revisor/a            | 1 Activo | [Nuevo envío]   |
| @tic. revista d'innovació educativa            | Autor/a              | 0 Activo | [Nuevo envío]   |

A purple arrow points to the "Revisor/a" role for the "IMAGO. Revista de Emblemática y Cultura Visual" journal, which is highlighted with a green box. The interface also includes a search bar, a language selector (Español (España)), and a font size selector (Tamaño de fuente).

## INTERFAZ DE REVISOR/A

En esta pantalla le aparecerán los distintos trabajos que tiene para revisar. Fíjese en que aparece el título del trabajo así como la fecha que se ha fijado por parte del Editor para que la revisión esté finalizada. Pinche sobre el título del trabajo para acceder al siguiente paso del proceso de revisión.

The screenshot shows the 'Envíos activos' (Active Submissions) page in the IMAGO system. The page features a header with the journal's logo and a navigation menu. A table lists the active submissions, with the following data:

| ID   | MM-DD ASIGNADO | SECC. | TÍTULO       | PENDIENTE | RONDA DE REVISIÓN |
|------|----------------|-------|--------------|-----------|-------------------|
| 1149 | 11-03          | ART   | PRUEBA ELENA | 12-01     | 1                 |

The title 'PRUEBA ELENA' and the date '12-01' are highlighted with green boxes. A purple arrow points to the title. The page also includes a sidebar with user information, notification settings, and language options.

## PASO 1: PLANIFICACIÓN DE LA REVISIÓN

Ahora ya se encuentra en el primer paso del proceso de revisión. Fíjese en el apartado «Planificación de revisión», ya que ahí es donde se encuentran las fechas de entrega fijadas por el Editor de la revista. Si usted acepta la revisión de dicho trabajo debe notificarlo pinchando en «Hará la revisión», si en caso contrario no pudiera llevar a cabo la tarea, debe indicarlo pinchando en «No puede hacer la revisión». En todo caso, éste debe de ser el canal por medio del cual hacer constar su decisión.

#1149 Revisión

Envío a revisar

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Título                | prueba elena                                    |
| Sección de la revista | Artículos                                       |
| Resumen               | aaaaaa  |
| Editor/a de envío     | Rafael García Mahiques <input type="checkbox"/> |
| Envío de metadatos    | <a href="#">VER METADATOS</a>                   |

**Planificación de revisión**

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Petición de editor/a         | 2011-11-03 |
| Su respuesta                 | —          |
| Revisión enviada             | —          |
| Fecha de entrega de revisión | 2011-12-01 |

**Pasos de revisión**

- Notificar a editor/a de envíos que aceptará la revisión.  
 Responder  Hará la revisión  No puede hacer la revisión
- Haga click en los nombres de los ficheros para bajar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos) que estén asociados con este envío. El envío será habilitado, si y cuando el revisor acepte acometer la revisión
- Haga "click" en el ícono para llenar el formulario de revisión  
 Formulario de revisión
- Además, puede subir ficheros para que los consulte el/la editor/a y/o el/la autor/a.  
 Ficheros subidos
- Seleccionar una recomendación y enviar la revisión para completar el proceso. Tienes que introducir una revisión o subir un fichero antes de seleccionar una recomendación.  
 Recomendación

ISSN: 2171-0147

**USUARIO/A**  
 Su identificación actual es...  
**monpere**  
 • [Mis Revistas](#)  
 • [Mi Perfil](#)  
 • [Salir](#)

**REVISOR/A**  
 Envíos  
 • [Activo \(1\)](#)  
 • [Archivo \(2\)](#)

**NOTIFICACIONES**  
 • [Ver](#)  
 • [Administrar](#)

**IDIOMA**

**CONTENIDO DE LA REVISTA**  
 Buscar

**Navegar**  
 • [Por número](#)  
 • [Por autor](#)  
 • [Por título](#)  
 • [Otras revistas](#)

**TAMAÑO DE FUENTE**

**INFORMACIÓN**  
 • [Para lectoras/es](#)  
 • [Para autoras/es](#)  
 • [Para bibliotecarias/os](#)

## PASO 2: ACEPTACIÓN DE LA REVISIÓN

Si usted ha aceptado la revisión, le aparecerá la siguiente información que será enviada al Editor de la revista. Debe pinchar en «Enviar» para que su decisión quede registrada.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ojs.uv.es/index.php/IMAGO/reviewer/confirmReview?reviewId=481`. The page is titled "Enviar correo-e" and contains a form for sending an email. The form fields are as follows:

- Para:** Rafael García Mahiques <mahiques@uv.es>
- CC:** (empty)
- CCO:** (empty)
- Adjuntos:** (empty)
- De:** "D<sup>a</sup>. Elena Monzón Pertejo" <elena.monzon@uv.es>
- Asunto:** [IMAGO] Acepto la revisión
- Cuerpo:**

Rafael García Mahiques:

Tengo la capacidad y deseo revisar el envío, "prueba elena," para IMAGO. Revista de Emblemática y Cultura Visual. Gracias por acordarse de mí, es mi intención tener la revisión completa en el plazo indicado: 2011-12-01, a ser posible antes.

D<sup>a</sup>. Elena Monzón Pertejo

At the bottom of the form, there are three buttons: "Enviar" (highlighted with a purple arrow), "Cancelar", and "No enviar correo-e". The "Enviar" button is highlighted with a green border.

The right sidebar contains the following sections:

- OPEN JOURNAL SYSTEMS:**
  - [Ayuda de la revista](#)
- USUARIO/A:**
  - Su identificación actual es... **monpere**
  - [Mis Revistas](#)
  - [Mi Perfil](#)
  - [Salir](#)
- REVISOR/A:**
  - Envíos
  - [Activo \(1\)](#)
  - [Archivo \(2\)](#)
- NOTIFICACIONES:**
  - [Ver](#)
  - [Administrar](#)
- IDIOMA:**
  - [Español \(España\)](#)
- CONTENIDO DE LA REVISTA:**
  - Buscar
  - Todos
  - Buscar
- Navegar:**
  - [Por número](#)
  - [Por autor](#)
  - [Por título](#)
  - [Otras revistas](#)
- TAMAÑO DE FUENTE:**
  - [A+](#)
  - [A](#)
  - [A-](#)
- INFORMACIÓN:**
  - [Para lectoras/es](#)
  - [Para autoras/es](#)
  - [Para bibliotecarias/os](#)

### PASO 3: DESCARGA DE ARCHIVOS

Ahora es el momento de descargar los archivos a revisar, tanto el texto en sí como los ficheros adicionales (imágenes). Una vez los haya revisado, puede pasar a rellenar el formulario de evaluación tal y como se explica en el punto siguiente.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ojs.uv.es/index.php/IMAGO/reviewer/submission/481`. The page is titled "#1149 Revisión".

**Envío a revisar**

|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| Título                | prueba elena                  |
| Sección de la revista | Artículos                     |
| Resumen               | aaaaaa                        |
| Editor/a de envío     | Rafael García Mahiques        |
| Envío de metadatos    | <a href="#">VER METADATOS</a> |

**Planificación de revisión**

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Petición de editor/a         | 2011-11-03 |
| Su respuesta                 | 2011-11-04 |
| Revisión enviada             | —          |
| Fecha de entrega de revisión | 2011-12-01 |

**Pasos de revisión**

- Notificar a editor/a de envíos que aceptará la revisión.  
Responder
- Haga click en los nombres de los ficheros para bajar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos) que estén asociados con este envío.  
Envío de manuscrito: 1149-2204-1-RV.DOC 2011-10-24  
Fichero(s) adicional(es): Ninguno
- Haga "click" en el icono para llenar el formulario de revisión.  
Formulario de revisión
- Además, puede subir ficheros para que los consulte el/la editor/a y/o el/la autor/a.  
Ficheros subidos: Ninguno  
 No se ha s...n archivo
- Seleccionar una recomendación y enviar la revisión para completar el proceso. Tienes que introducir una revisión o subir un fichero antes de seleccionar una recomendación.  
Recomendación:

ISSN: 2171-0147

**REVISOR/A**

Envíos

- Activo (1)
- Archivo (2)

**NOTIFICACIONES**

- Ver
- Administrar

**IDIOMA**

Español (España)

**CONTENIDO DE LA REVISTA**

Buscar

Todos

**Navegar**

- Por número
- Por autor
- Por título
- Otras revistas

**TAMAÑO DE FUENTE**

**INFORMACIÓN**

- Para lectoras/es
- Para autoras/es
- Para bibliotecarias/os

## PASO 4: FORMULARIO DE EVALUACIÓN

El formulario de evaluación se compone de distintos apartados. En los dos primeros, debe marcar una o más casillas, mientras que en los siguientes debe elegir una de las opciones del desplegable. Al final, encontrará unas casillas en las que puede escribir, si es el caso, los comentarios que desee hacer llegar tanto al Editor como al Autor/a. Una vez lo haya completado, pinche en «Guardar».

Respuesta al Formulario de Revisión

Formulario de evaluación

Formulario de evaluación. Le solicitamos marcar, o en su caso rellenar, la casilla correspondiente para cada pregunta.

ÁREAS Y ÁMBITO DE CONOCIMIENTO (Marcar una o más opciones) \*

- Estudio de manifestaciones emblemáticas en relación con sus fuentes literarias y gráficas
- Estudio de la presencia de la retórica emblemática en las artes visuales
- Emblemática y manifestaciones efímeras
- Estudio de la emblemática y la cultura visual en relación con otros aspectos: la imprenta, historia del libro, historia del grabado, etc.
- Análisis e interpretación iconográfica de las artes visuales.
- Aspectos diacrónicos de la imagen o análisis de tipos iconográficos
- Perivivencia de la emblemática y de la retórica visual en el mundo contemporáneo
- Aspectos metodológicos para una historia de la cultura a partir del estudio de la imagen
- Nuevas tecnologías para el estudio de la imagen.
- Recensiones descriptivas y críticas de libros sobre emblemática y cultura visual

REVISIÓN DEL MANUSCRITO (marcar en caso afirmativo cada ítem) \*

- El título refleja con claridad el contenido del trabajo
- El resumen inicial y las palabras claves dejan claro el contenido del manuscrito
- La estructura del original es coherente
- La redacción es adecuada
- Existe relación entre el desarrollo del manuscrito con los objetivos planteados en el resumen
- Existen partes del manuscrito que podrían ser omitidas sin afectar la estructura y el objetivo central del documento
- Son adecuadas y suficientes las referencias bibliográficas
- La calidad y cantidad de los datos presentados están en relación con las conclusiones
- El material visual de apoyo referido es adecuado en relación con el contenido del texto
- Se trata de un trabajo que representa una investigación científica original
- Considera que el contenido del manuscrito será del interés del lector interesado en el contenido de la revista

VALORACIÓN DEL GRADO DE CALIDAD DE LA APORTACIÓN CIENTÍFICA \*

[Dropdown menu]

VALORACIÓN DEL TRATAMIENTO METODOLÓGICO \*

[Dropdown menu]

VALORACIÓN DE LA RELEVANCIA DE LAS NUEVAS APORTACIONES \*

[Dropdown menu]

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES PARA EL AUTOR(ES).

[Text input field]

USUARIO/A

Su identificación actual es...

**monopere**

- [Mis Revistas](#)
- [Mi Perfil](#)
- [Salir](#)

REVISOR/A

Envíos

- [Activo \(1\)](#)
- [Archivo \(2\)](#)

NOTIFICACIONES

- [Ver](#)
- [Administrar](#)

IDIOMA

[Español (España) ▼]

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

[Input field]

Todos ▼

Buscar

Navegar

- [Por número](#)
- [Por autor](#)
- [Por título](#)
- [Otras revistas](#)

TAMAÑO DE FUENTE

[A+] [A] [A-]

INFORMACIÓN

- [Para lectoras/as](#)
- [Para autoras/as](#)
- [Para bibliotecarias/os](#)

PASO 5: COMENTARIOS ADICIONALES Y VALORACIÓN

Si necesitara enviar algún archivo adicional ya sea al Editor o al Autor/a, puede hacerlo pinchando en «Seleccionar un archivo» y una vez lo haya seleccionado pinchando en «Subir». A través del desplegable debe indicar su valoración respecto al trabajo revisado, pinchando por último en «Enviar revisión al editor».

The screenshot shows a web browser window with the URL `ojs.uv.es/index.php/IMAGO/reviewer/submission/481`. The page is titled "#1149 Revisión" and contains the following sections:

- Envío a revisar:**
  - Título: prueba elena
  - Sección de la revista: Artículos
  - Resumen: aaaaaa
  - Editor/a de envío: Rafael García Mahiques
  - Envío de metadatos: [VER METADATOS](#)
- Planificación de revisión:**
  - Petición de editor/a: 2011-11-03
  - Su respuesta: 2011-11-04
  - Revisión enviada: -
  - Fecha de entrega de revisión: 2011-12-01
- Pasos de revisión:**
  - Notificar a editor/a de envíos que aceptará la revisión. Responder: Aceptado
  - Haga click en los nombres de los ficheros para bajar y revisar (en pantalla o imprimiéndolos) que estén asociados con este envío.
    - Envío de manuscrito: [1149-3204-1-RV.DOC](#) 2011-10-24
    - Fichero(s) adicional(es): Ninguno
  - Haga "click" en el ícono para llenar el formulario de revisión. Formulario de revisión:
  - Además, puede subir ficheros para que los consulte el/la editor/a y/o el/la autor/a.
    - Ficheros subidos: Ninguno
    - Buttons: [Seleccionar archivo](#) | No se ha s...n archivo | [Subir](#)
  - Seleccionar una recomendación y enviar la revisión para completar el proceso. Tienes que introducir una revisión o subir un fichero antes de seleccionar una recomendación.
    - Recomendación: Seleccione uno (dropdown menu)
    - Buttons: [Enviar revisión al/a la editor/a](#)

ISSN: 2171-0147

On the right side of the page, there are navigation and utility menus:

- Mis Revistas:** [Mi Perfil](#), [Salir](#)
- REVISOR/A:** Envíos: [Activo \(1\)](#), [Archivo \(2\)](#)
- NOTIFICACIONES:** [Ver \(2 nuevo\)](#), [Administrar](#)
- IDIOMA:** Español (España) (dropdown menu)
- CONTENIDO DE LA REVISTA:** Buscar:  [Buscar](#) (dropdown menu: Todos)
- Navegar:** [Por número](#), [Por autor](#), [Por título](#), [Otras revistas](#)
- TAMAÑO DE FUENTE:** [A<sup>+</sup>](#) [A](#) [A<sup>-</sup>](#)
- INFORMACIÓN:** [Para lectoras/es](#), [Para autoras/es](#), [Para bibliotecarias/os](#)

A continuación le aparecerá el mensaje que será enviado al Editor. Aceptando este envío usted habrá finalizado el proceso de revisión. Debe pinchar en la parte inferior en «Enviar».

The screenshot shows a web browser window with the URL `ojs.uv.es/index.php/IMAGO/reviewer/recordRecommendation`. The page title is "Enviar correo-e". The form includes the following fields and options:

- Para:** Empty text box.
- CC:** `Rafael García Mahiques <mahiques@uv.es>`
- CCO:** Empty text box.
- Buttons: `Añadir destinatario`, `Añadir CC`, `Añadir CCO`
- Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (`elena.monzon@uv.es`)
- Adjuntos:** `Seleccionar archivo` (disabled), `No se ha s...n archivo`, `Subir`
- De:** `"Da. Elena Monzón Pertejo" <elena.monzon@uv.es>`
- Asunto:** `[[IMAGO] Revisión de artículo completada`
- Cuerpo:**

Rafael García Mahiques:

Ya he finalizado la revisión del envío "prueba elena," para IMAGO, Revista de Emblemática y Cultura Visual. En el sitio web he registrado mis comentarios y recomendación. Me alegro de poder colaborar con la revista, si tienen cualquier pregunta no duden en ponerse en contacto conmigo.

D<sup>a</sup>. Elena Monzón Pertejo

At the bottom of the form, there are three buttons: `Enviar` (highlighted with a green box and a purple arrow), `Cancelar`, and `No enviar correo-e`. The ISSN number `2171-0147` is displayed at the bottom left.

The right sidebar contains navigation links and user information:

- OPEN JOURNAL SYSTEMS:** `Ayuda de la revista`
- USUARIO/A:** `Su identificación actual es... monpere`
  - `Mis Revistas`
  - `Mi Perfil`
  - `Salir`
- REVISOR/A:** `Envíos`
  - `Activo (1)`
  - `Archivo (2)`
- NOTIFICACIONES:**
  - `Ver (2 nuevo)`
  - `Administrar`
- IDIOMA:** `Español (España)`
- CONTENIDO DE LA REVISTA:** `Buscar` (with a search box and dropdown menu)
- Navegar:**
  - `Por número`
  - `Por autor`
  - `Por título`
  - `Otras revistas`
- TAMAÑO DE FUENTE:** `A+`, `A`, `A-`
- INFORMACIÓN:**
  - `Para lectoras/es`
  - `Para autoras/es`
  - `Para bibliotecarias/es`