



TUTORIAL PARA AUTORES/AS

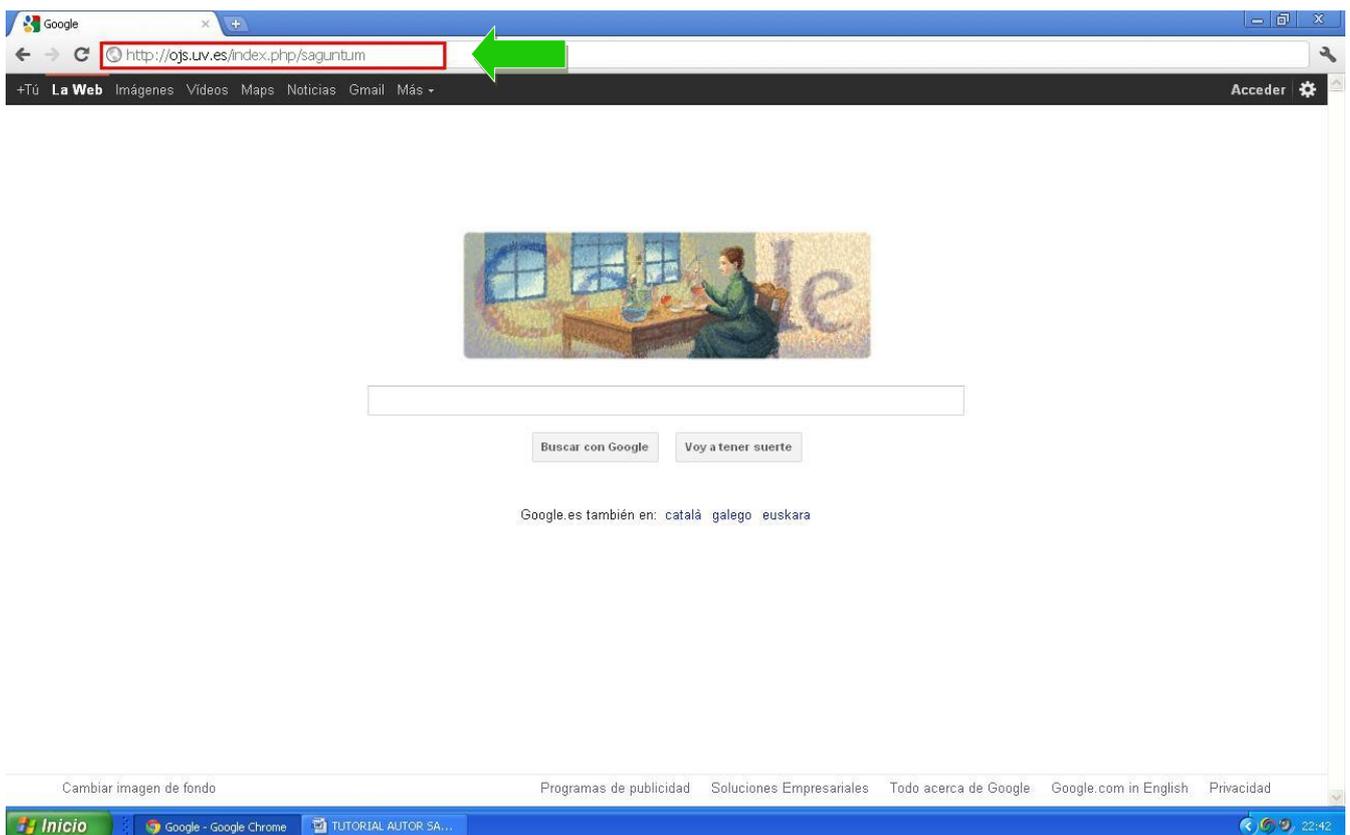
ENVÍO DE ARTÍCULOS ONLINE

<http://ojs.uv.es/index.php/saguntum>

ISSN: 2174-517X

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/saguntum>



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».

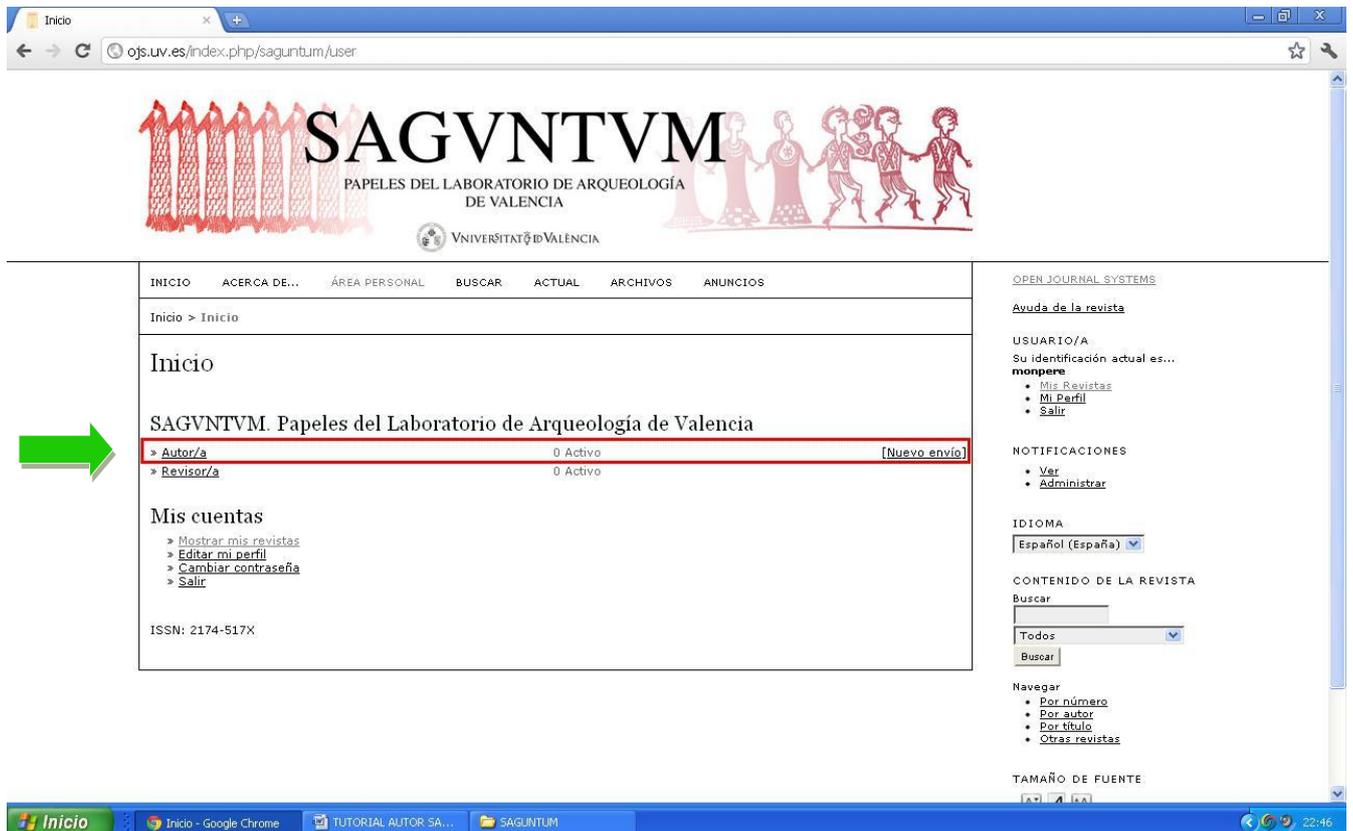
Si aún no se ha registrado, debe ir a la barra de navegación y pinchar en REGISTRO, o bien acudir a la siguiente dirección:

<http://ojs.uv.es/index.php/saguntum/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.

INTERFAZ DEL AUTOR/A

Una vez se ha identificado, le aparece la interfaz correspondiente a su rol como autor/a, en donde puede ver el estado de sus tareas. Pinche en «Autor/a» para acceder al estado de sus envíos.



The screenshot shows the user interface for an author in the SAGVNTVM system. The page title is "SAGVNTVM. Papeles del Laboratorio de Arqueología de Valencia". The navigation menu includes "INICIO", "ACERCA DE...", "ÁREA PERSONAL", "BUSCAR", "ACTUAL", "ARCHIVOS", and "ANUNCIOS". The main content area displays the journal title and a table of tasks. A green arrow points to the "Autor/a" link in the table. The table shows two rows: "Autor/a" with "0 Activo" and "[Nuevo envío]", and "Revisor/a" with "0 Activo". The right sidebar contains sections for "OPEN JOURNAL SYSTEMS", "USUARIO/A", "NOTIFICACIONES", "IDIOMA", "CONTENIDO DE LA REVISTA", and "TAMAÑO DE FUENTE".

SAGVNTVM. Papeles del Laboratorio de Arqueología de Valencia		
> Autor/a	0 Activo	[Nuevo envío]
> Revisor/a	0 Activo	

Si usted ya ha realizado algún envío, éste aparecerá reflejado en esta pantalla, indicando la fecha del envío, el nombre del autor, el título del trabajo y el estado en el que se encuentra. Si quiere iniciar un nuevo envío, debe pinchar en el lugar donde pone «Pulse aquí».

Envíos activos

ojs.uv.es/index.php/saguntum/author

SAGVNTVM
PAPELES DEL LABORATORIO DE ARQUEOLOGÍA DE VALENCIA
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos activos

Envíos activos

ACTIVO ARCHIVO

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

Comenzar un nuevo envío
PULSE AQUÍ para ir al primer paso del proceso de envío (5 pasos).

Refbacs

TODOS NUEVO PUBLICADO IGNORADO

FECHA AÑADIDA	ACIERTOS	URL	TÍTULO	ESTADO	ACCIÓN
No hay Refbacs actualmente.					

ISSN: 2174-517X

OPEN JOURNAL SYSTEMS
[Ayuda de la revista](#)

USUARIO/A
Su identificación actual es...
monpere

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

AUTOR/A
Envíos

- [Activo \(0\)](#)
- [Archivo \(0\)](#)
- [Nuevo envío](#)

NOTIFICACIONES

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

IDIOMA
Español (España)

CONTENIDO DE LA REVISTA
Buscar

Todos

Buscar

Navegar

- [Por número](#)

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 1)

Ahora ya se encuentra en el lugar desde donde podrá iniciar el envío de un nuevo trabajo. Este proceso se compone de 5 pasos que se explicarán a continuación. Como primer paso debe indicar, a través del desplegable, la sección de la revista a la que va destinado su trabajo (artículos, notas, recensiones de libros o noticias). En segundo lugar, indique también a través del desplegable el idioma en el que presenta su trabajo. A continuación, lea detenidamente las diversas advertencias que se exponen y pinche en cada uno de los recuadros correspondientes para que éstos queden marcados. Finalmente, pinche en «Guardar y continuar».

Paso 1. Comenzar el envío

1. COMIENZO 2. SUBIR ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Consuelo Mata](#) para solicitar ayuda (963864242).

Sección de la revista
 Seleccione una sección apropiada para el envío (vea Secciones y Políticas en [Sobre](#) la revista).

Sección*

Idioma Presentación
 Esta revista acepta presentaciones en diversos idiomas. Escoja el idioma principal de la presentación en el desplegable de abajo.

Idioma*

Lista de comprobación de envío
 Indica que este envío está listo para ser considerado por esta revista marcando los siguientes puntos (a continuación se pueden enviar comentarios al / a la editor/a).

- La petición no ha sido publicada previamente, ni se ha presentado a otra revista (o se ha proporcionado una explicación en Comentarios al editor).
- El fichero enviado está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF.
- Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible.
- El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las [Normas para autoras/es](#), que se pueden encontrar en [Acerca](#) de la revista.
- Si se está enviando a una sección de la revista que se revisa por el sistema de doble ciego, debe asegurarse que cumple los requisitos solicitados. Es decir, el nombre y dirección del autor/a, autores/as no debe aparecer en el texto del artículo.

Nota de copyright
 Con la publicación impresa de los trabajos, los autores aceptan que el Departament de Prehistòria i Arqueologia de la Universitat de València pueda permitir la difusión y el libre acceso a través de las direcciones electrónicas y enlaces del editor.
 El contenido de los trabajos es responsabilidad de los autores firmantes y no expresa la posición ni la opinión del Consejo de Redacción.
 Las obras que se publican en esta revista están sujetas a los siguientes términos:
 1. La revista conserva los derechos patrimoniales (copyright) de las obras publicadas, y favorece y permite la reutilización de las mismas bajo la licencia indicada en el punto 2.
 2. Las obras se publican en la edición electrónica de la revista bajo una licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinDerivadas 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0). Se permite la explotación económica y los derechos de explotación de las obras en sus versiones de texto, audio y vídeo, siempre que se reconozca la autoría y se permita el acceso a las obras en sus versiones de texto, audio y vídeo.

Su identificación actual es... **monpere**

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

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/es](#)

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 2)

En este paso, usted ya puede subir el documento. Siga las instrucciones que se le indican en la misma pantalla. En primer lugar, deberá seleccionar el archivo que desea subir (a través de la casilla «Seleccionar archivo»), una vez lo tenga seleccionado debe pinchar en «Subir» para que quede colgado en la plataforma. Por último, debe pinchar en la parte inferior en «Guardar y continuar».

The screenshot shows the submission interface for SAGVNTVM. The browser address bar indicates the URL: `ojs.uv.es/index.php/saguntum/author/submit/2?articleId=1215`. The page title is "Paso 2. Subir el envío".

The main content area includes the following elements:

- Navigation Menu:** INICIO, ACERCA DE..., ÁREA PERSONAL, BUSCAR, ACTUAL, ARCHIVOS, ANUNCIOS.
- Breadcrumbs:** Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > Nuevo envío
- Section Header:** Paso 2. Subir el envío
- Steps:** 1. COMIENZO 2. SUBIR ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN
- Instructions:** Para enviar un manuscrito a esta revista, complete los siguientes pasos.
 - En esta página seleccione examinar (o seleccionar fichero), se le abrirá una ventana de selección de fichero para localizar el fichero en su disco duro.
 - Localice el fichero que quiere enviar y selecciónelo.
 - Pulse en abrir y aparecerá el nombre del fichero en esta página.
 - Pulse subir en esta página, se subirá el fichero desde el ordenador al sitio de la revista y se renombrará el fichero según la normativa de la revista.
 - Una vez mandado el fichero, haga click en guardar y continuar.
- Contact:** ¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Consuelo Mata](#) para solicitar ayuda (963864242).
- Fichero Section:**
 - Text: No se ha subido ningún fichero.
 - Buttons: Subir fichero, **Seleccionar archivo**, No se ha s...n archivo, Subir, ASEGURANDOSE QUE LA REVISIÓN SEA A CIEGAS
 - Buttons: **Guardar y continuar**, Cancelar
- Footer:** ISSN: 2174-517X

The right sidebar contains additional options:

- OPEN JOURNAL SYSTEMS:** Ayuda de la revista
- USUARIO/A:** Su identificación actual es... **monpere**
 - Mis Revistas
 - Mi Perfil
 - Salir
- 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:**

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 3)

Este paso del proceso está destinado a indicar la información del autor/a (parte de esta información le aparecerá automáticamente) así como el título y resumen del trabajo presentado que deberá incluirlo en las casillas correspondientes. Una vez realizado esto, pinche en «Guardar y continuar» en la parte inferior. Preste especial atención a la hora de incluir estos datos correctamente (sin errores ortotipográficos), ya que son los que se utilizarán para su búsqueda en los distintos repositorios, dependiendo de ello la futura difusión del artículo.

Paso 3: Introducción de los metadatos del envío

1. COMIENZO 2. SUBIR ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

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

Autores

Primer nombre*: Elena
 Segundo Nombre:
 Apellidos*: Menéndez Perrotejo
 Correo-e*: elena.monzen@uv.es
 URL:
 Filiación: Universitat de València
 País: (Su institución, ej. "Universidad Simon Fraser")
 Resumen biográfico (p.e., departamento y puesto):
 España
 [Añadir autor/a](#)

Título y resumen

Título*:
 Resumen*:
 [Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

Indexación

Proporcione palabras clave para indexar el envío; separe los términos con punto y coma (término1; término2; término3):
 Disciplina académica y sub-disciplinas: historia; arqueología; prehistoria; patrimonio
 Palabras clave: arqueología; prehistoria; patrimonio; difusión; etc.
 Cobertura geo-espacial: Península Ibérica; Mediterráneo Occidental; Europa; etc.
 Cobertura cronológica o histórica: paleolítico; neolítico; edad de los metales; edad media; edad moderna; edad contemporánea
 Características de los ejemplos de investigación: géneros;paleoambientes;iconografía;cultura material;etc.
 Idioma: es
 Inglés=en; Francés=fr; Español=es. [Códigos adicionales](#).

Agencias de apoyo

Identifique las agencias que proporcionan financiación o apoyo para el trabajo presentado en este envío.
 Agencias:
 [Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

ISSN: 2174-517X

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 4)

Es el momento de subir los archivos adicionales: la imágenes. Debe subirlas del mismo modo que hizo con el trabajo: seleccionando el archivo que desee y luego pinchando en «Subir», así sucesivamente con cada uno de los archivos adicionales. Cada vez que suba un archivo, tendrá la opción de poner el título de cada archivo. Dicho título debe adecuarse a las normas que podrá encontrar en la barra de navegación en: Acerca de la revista / Envíos. Cuando ya tenga subidos todos los ficheros complementarios, pinche en «Guardar y continuar».

Paso 4. Subir ficheros complementarios

1. COMIENZO 2. SUBIR ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Este paso es opcional y permite el envío de ficheros adicionales, como pueden ser imágenes, tablas, hojas de cálculo, programas u otros materiales que acompañen al artículo.

ID	TÍTULO	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO	ACCIÓN
<i>No se han añadido ficheros complementarios a este envío.</i>				
Subir fichero complementario		<input type="text" value="Seleccionar archivo"/>	No se ha s...n archivo	<input type="button" value="Subir"/>

ASEGURANDOSE QUE LA REVISIÓN SEA A CIEGAS

ISSN: 2174-517X

OPEN JOURNAL SYSTEMS

[Ayuda de la revista](#)

USUARIO/A
Su identificación actual es...
nonpare

- Mis Revistas
- Mi Perfil
- Salir

NOTIFICACIONES

- Ver
- Administrar

IDIOMA

Español (España)

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

Buscar

Navegar

- Por número
- Por autor
- Por título

INICIAR UN NUEVO ENVÍO (PASO 5)

En esta pantalla, usted encontrará un resumen de los distintos archivos que ha subido a la plataforma con sus correspondientes títulos. Revise que todo está correcto y pinche en «Finalizar envío». Con esta acción, usted ha finalizado el proceso de envío.

The screenshot shows the submission process on the SAGVNTVM website. The browser address bar indicates the URL: `ojs.uv.es/index.php/saguntum/author/submit/5?articleId=1215`. The page title is "Paso 5. Confirmar el envío".

The main content area displays the journal logo and navigation menu. Below the navigation, the breadcrumb trail reads: "Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > Nuevo envío". The current step is "Paso 5. Confirmar el envío".

The instructions state: "Para enviar su artículo a SAGVNTVM. Papeles del Laboratorio de Arqueología de Valencia pulse 'Finalizar Envío'. La persona de contacto recibirá un mensaje de confirmación y podrá seguir el proceso de revisión en este mismo sistema de gestión de envíos. Muchas gracias por su interés en publicar en SAGVNTVM. Papeles del Laboratorio de Arqueología de Valencia."

The "Resumen de ficheros" table lists the following files:

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO
3327	PRUEBA_SAGUNTUM.DOCX	Fichero	0B	11-07
3328	LOGO_SAGUNTUM.JPG	Fichero adicional	618KB	11-07

Below the table, there are two buttons: "Finalizar envío" (highlighted with a red box and a green arrow) and "Cancelar". The ISSN number is 2174-517X.

The right sidebar contains various utility links: "Ayuda de la revista", "USUARIO/A" (with links for "Mis Revistas", "Mi Perfil", and "Salir"), "NOTIFICACIONES" (with links for "Ver" and "Administrar"), "IDIOMA" (set to "Español (España)"), "CONTENIDO DE LA REVISTA" (with a search box), "Navegar" (with links for "Por número", "Por autor", "Por título", and "Otras revistas"), and "TAMAÑO DE FUENTE".