

## CÓMO CARGAR ARTÍCULOS EN OJS3.2

[Existe un video-tutorial explicativo de este proceso subido a Youtube.](#)

La instalación de la nueva versión del sistema OJS trae consigo un cambio importante en la apariencia y el manejo de la interfaz. Para hacer más fácil la adaptación que este cambio requiere por parte de los editores/as de las revistas, a continuación se explica brevemente los pasos para cargar un artículo en nuestra revista que ha sido revisado, corregido y maquetado externamente. Antes de nada, hay que recordar que este no debe ser el sistema preferente de producir contenido en nuestra revista. Aunque es importante entender este proceso y aplicarlo, OJS está pensado para que la gran mayoría de nuestros contenidos sean editados internamente, utilizando el flujo de trabajo que nos proporciona.

Entrando con nuestra cuenta de Editor, vamos a Envíos y pinchamos en “Nuevo Envío”.

En la primera pantalla, es muy importante que elijamos arriba el idioma en el que está escrito el artículo, que va a ser el mismo que el idioma de envío. Si no encontramos el idioma, avisamos a [revistas@uam.es](mailto:revistas@uam.es) para su activación. Seleccionamos la sección en la que iría el contenido. Seleccionamos luego todas las cajitas del apartado “Requisitos de envío”. Más abajo nos va a pedir cómo queremos enviarlo: si como Editor, Gestor o Autor. Pinchamos en Editor. Luego hay un par de cajitas que pinchar para mostrar tu conformidad con el uso de tus datos. Guardar y continuar.

En la siguiente pantalla se pide que cargar el artículo. Saltaremos este paso pinchando directamente en Guardar y Continuar.

“3. Introducir Metadatos”: Insertamos los metadatos referentes al trabajo. Como vemos, al pinchar en la caja de cada metadato se despliegan en cascada otras cajas, tantas como idiomas admite la revista, para insertar la información precisamente en varios idiomas. Es importante, como sabéis, rellenar todos los campos posibles en al menos dos idiomas: el idioma en que ha sido escrito el artículo e inglés. Si echamos en falta alguno de los campos (por ejemplo, no están las palabras clave), avisamos a [revistas@uam.es](mailto:revistas@uam.es) para su activación. Nótese que para añadir diferentes palabras clave, tenemos que escribir cada una y pulsar a enter o tabulador antes de escribir la siguiente; no debemos pegarlas todas juntas. En el apartado Autoría y Colaboradores, introducimos los autores del artículo pinchando en “Añadir colaborador” y nos eliminamos a nosotros mismos pinchando en la flechita azul y eliminar (a no ser que resulte que somos autores del envío). En la ventana para introducir la información del autor/es, aunque también aparezcan las diferentes cajas de los idiomas, en Nombre, Apellidos y Nombre público preferido, es obvio que no se suelen traducir. La dirección de correo es obligatoria. Los campos Afiliación y País también aunque te deje no rellenarlos. En cuanto al ORCID, aconsejamos encarecidamente cumplimentarlo, aunque no sea obligatorio.

Pinchamos en “Guardar y continuar”. Confirmación: pinchamos en el botón de finalizar. Nos pregunta qué queremos hacer. Para no perder tiempo, damos a Revisar Envío.

Estamos en el interior del flujo de trabajo del envío. Deberíamos aparecer automáticamente como Editores del envío, si no es así, nos pedirá que asignemos un editor. Pinchamos en “Asignar”, buscamos nuestro usuario y pinchamos Aceptar. Una vez hecho eso ya aparecen los botones para pasar de fase. Pinchamos en “Aceptar y omitir la revisión”. Ahora nos da la opción de enviar un correo al autor de

contacto, marcamos la opción “No enviar correo electrónico de notificación” y pinchamos en “Siguiendo: seleccione archivos para corrección de originales”. En la nueva pantalla, sin cargar ningún archivo, pinchamos en “Registrar decisión editorial”.

En este momento podemos ir a la pestaña “Publicación” (arriba, pegada a “Flujo de trabajo”). Vamos seleccionando las opciones que tenemos en vertical a la izquierda y cumplimentándolas. En especial “Galeradas”, donde subiremos, señalando el idioma, el archivo en el que los usuarios leerán el artículo (normalmente PDF) y DOI (“Identificadores”). Nos deja también volver a editar metadatos y añadir colaboradores. Por fin en “Número”, podemos programar su publicación eligiendo el Número en que queremos que se publique y señalar las páginas que ocupa el artículo.

Servicio de Publicaciones  
Octubre, 2021