

## Manual de Uso del Repositorio RECYT para Autores

### 1. INTRODUCCIÓN

Como muchos sabréis, la revista RIAI ha pasado, desde principios de este año 2008, a formar parte del Repositorio Español de Ciencia y Tecnología (RECYT) de la Fundación Española para la Ciencia y Tecnología (FECYT). Desde la revista pensamos que era interesante por diversos motivos siendo uno de ellos el ofrecimiento de soporte técnico para la edición de la revista mediante la herramienta Open Journal System (OJS).

Esto supone un cambio en la forma en que autores, revisores y redactores interactúan con la revista RIAI y hemos considerado que podría ser útil redactar un manual de uso enfocado a los autores y revisores de manera que puedan consultarlo en cualquier momento que se incorporen al proceso de edición de la revista en alguna de estas categorías.

En primer lugar vamos a reflejar de manera esquemática cuál es el flujo de trabajo entre los distintos actores mencionados anteriormente y de qué manera interactúan entre ellos. Esto se puede ver en la siguiente figura.

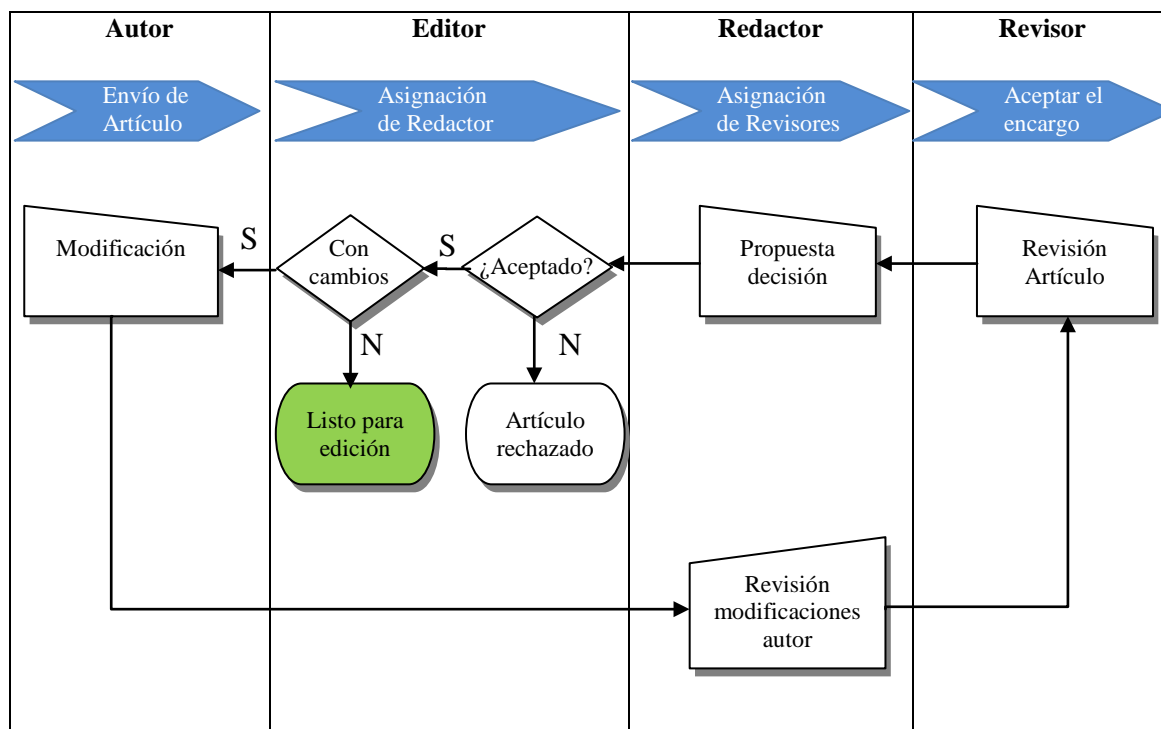


Figura 1. Flujo de trabajo entre los distintos roles que participan en la publicación de un artículo.

Así, la vida de un artículo la podríamos describir en 12 fases:

1. El autor envía el artículo
2. El editor recibe el artículo
3. El editor asigna un redactor
4. El redactor asigna los revisores
5. Cada revisor acepta el encargo
6. El revisor entrega la revisión al redactor

7. El redactor envía una propuesta de decisión al editor
8. El editor envía el resultado de la revisión al autor. Si el resultado es rechazado, finaliza el proceso
9. Si el resultado supone realizar cambios, el autor corrige el artículo en función de dichos cambios propuestos
10. El autor reenvía el artículo con los cambios propuestos realizados
11. El redactor inicia otra ronda de revisión de los cambios realizados
12. Si finalmente es aceptado pasa a la fase de edición, en donde se revisa el formato y se procede a la maquetación.

A continuación pasaremos a detallar el uso de la herramienta para el caso de los autores.

## 2. MANUAL DE USO DE RECYT PARA LOS AUTORES

Para poder enviar artículos a la revista RIAI el/la autor/a potencial, debe registrarse como tal en la página de RIAI/RECYT. Una vez dado de alta, podrá enviar artículos susceptibles de ser publicados.

Las tareas en las que deberá participar el autor a través de la aplicación serán:

- Identificación
- Envío
- Colaboración en el proceso de revisión cambiando el artículo en función de los comentarios de los revisores

A continuación vamos a ver cómo realizar cada una de estas tareas mediante la aplicación.

### 2.1 Identificación

Siempre que desee trabajar con la herramienta de edición deberá identificarse previamente. Para ello, deberá ir al enlace de la revista en el repositorio: <http://recyt.fecyt.es/index.php/RIAI/index>.

Si ya posee una cuenta, deberá identificarse con su Usuario y Contraseña en la parte derecha. En caso contrario deberá seleccionar **Envío de artículos para usuarios no registrados**. En este caso, deberá rellenar los campos marcados como obligatorios mediante un asterisco (Figura 2). Cuando pulse el botón Registrar, pasará a la página inicial del autor (Figura 3) y podrá iniciar el proceso de envío. En el caso de que ya estuviese registrado en el repositorio pero no como autor (por ejemplo, que se hubiese registrado como lector o revisor en su día), tras seleccionar la misma opción que en caso de no estar registrado, deberá hacer clic en el enlace que aparece en el primer párrafo (Figura 2).

The image shows a web page for registering as an author on the RECYT platform. The header includes the RECYT logo and the text 'REPOSITORIO ESPAÑOL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA'. Navigation links include 'Hemeroteca' and 'Edición de revistas'. A secondary navigation bar contains links like '¿Qué es RECYT?', 'Editoriales', 'Revistas participantes', 'Inscripción', 'Aviso', 'Clasificación por materias', 'Documentación', 'Mapa', 'Aviso legal', 'Contacto', and 'English'. The main content area is titled 'Registrarse como autor' and contains a registration form. The form fields are: 'Usuario\*' (with 'mvalles' entered), 'Contraseña\*' (with '\*\*\*\*\*' entered), 'Repita la contraseña\*', 'Primer nombre\*', 'Apellidos\*', 'Iniciales' (with 'Luz Ruiz Plasencia = LRP' entered), 'Institución', and 'Correo electrónico\*'. A search sidebar on the right has a search box, a dropdown menu set to 'Todos', a search button, and a 'Consultar' button with sub-options: 'Por autor', 'Por título', and 'Otras revistas'.

Figura 2. Página para registrarse como autor.

## 2.2 Envío

Tras cumplir con la etapa de identificación, podemos pasar a realizar los envíos a través de la página inicial del autor.



Figura 3. Página de inicio de los envíos

Para ello, debe seleccionar **Haga clic para comenzar el proceso de envío**. A continuación empieza un proceso de 5 pasos necesarios para realizar el envío:

- Paso 1. Comienzo del envío.
  - Lista de comprobación de envío: Mediante un check list el autor puede comprobar que el envío cumple con los requisitos mínimos marcados por la revista
  - Sección de la revista. Seleccionar la sección destinataria del envío. Si estuviese abierta alguna convocatoria correspondiente a una edición especial, aparecería en la lista desplegable correspondiente a la sección.
- Paso 2. Introducir los metadatos. En este paso se introducen los datos relativos a los autores, el título del artículo, tanto en español como en inglés, el resumen también en ambos idiomas, así como las palabras clave, también en ambos idiomas.
- Paso 3. Subir envío mediante el sistema “examinar”
- Paso 4: Subir ficheros complementarios. Este paso es opcional
- Paso 5: Confirmar el envío. Hacer clic en Finalizar envío para enviar el manuscrito a la revista.

Al finalizar los cinco pasos, aparece una pantalla confirmando que el envío ha sido completado y un enlace a **Envíos activos** en donde podemos volver a la pantalla de partida. En la página inicial de envío debe aparecer el nuevo documento y en el estado de éste, el título de **Sin Asignar**. El estado cambiará a **En revisión** cuando el Editor inicie el proceso de revisión. El autor podrá comprobar en cualquier momento el estado de su artículo volviendo a esta página.

Tras realizar el envío el autor recibe un correo confirmándole la acción.

Cuando finaliza el proceso de revisión el Editor toma una decisión y envía un correo al autor informándole de ella. Esta decisión puede que suponga realizar cambios sobre el documento original.

### 2.3 Segunda versión como respuesta a la revisión

En la página de inicio tras identificarse como autor, deberá seleccionar el título del artículo para el cuál desea subir una versión nueva en respuesta a los comentarios de la revisión.

Tras ello, aparece una página con los datos referentes al artículo. Deberá seleccionar la pestaña correspondiente a la opción **REVISIÓN**

RECYT REPOSITORIO ESPAÑOL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

¿Qué es RECYT? | Editoriales | Revistas participantes | Inscripción | Aviso | Clasificación por materias | Documentación | Mapa | Aviso legal | Contacto | English

Inicio revista > Usuario > Autor > Artículos > #1398 > Revisión

## #1398 Revisión

RESUMEN **REVISIÓN** EDITAR

Artículo

Autores	RIAI - [icon]
Título	Plantilla RIAI
Sección	Artículos
Editor	Ninguno asignado

Revisión por pares

### Revisión 1

Versión de revisión	1398-2203-1-RV.PDF	18/06/08
Iniciado	—	
Última modificación	—	
Fichero subido	Ninguno	

Decisión editorial

Decisión	—
Notificar a editor	[icon] Editar el registro de autor [icon]
Versión del editor	Ninguno
Versión del autor	Ninguno
Subir versión de autor	<input type="text"/> [Navega...] [Subir]

Está identificado como: riai  
Mis revistas  
Mi perfil  
Salir

Búsqueda en la revista  
Texto a buscar  
Todos  
[Play]  
Consultar  
Por autor  
Por título  
Otras revistas

Autor  
Artículos  
Activo (1)  
Histórico (0)  
Nuevo envío

Figura 4. Página para actualizar la versión del artículo

Desde esta página, los pasos para subir una segunda versión del artículo serán:

1. Ir al apartado correspondiente a **Decisión editorial** y subir en **Subir versión de autor** (Ver Figura 4) un archivo comprimido que contenga la nueva versión del artículo y, si procede, los comentarios a los revisores de los cambios realizados.
2. Debemos notificar al Editor que se han hecho los cambios solicitados mediante la opción **Notificar a editor**. Debemos escribir un texto en el mensaje. (Ver Figura 4)
3. Podemos comprobar que el correo se ha enviado en **Editar el registro del autor** (Ver Figura 4)

Las posibles segundas versiones se deben recibir antes de tres meses después de recibir la evaluación. Pasado este tiempo, el trabajo se considera cancelado.

## 2.4 Proceso de edición

Cuando el artículo es aceptado, su estado pasa a ser **En Edición**. En esta fase se procede a revisar el formato de cada artículo para asegurarse que cumple con las normas de estilo. Si el artículo no cumple con alguno de los criterios de formato, desde la Secretaría se le solicitará al autor que realice los cambios que sean necesarios

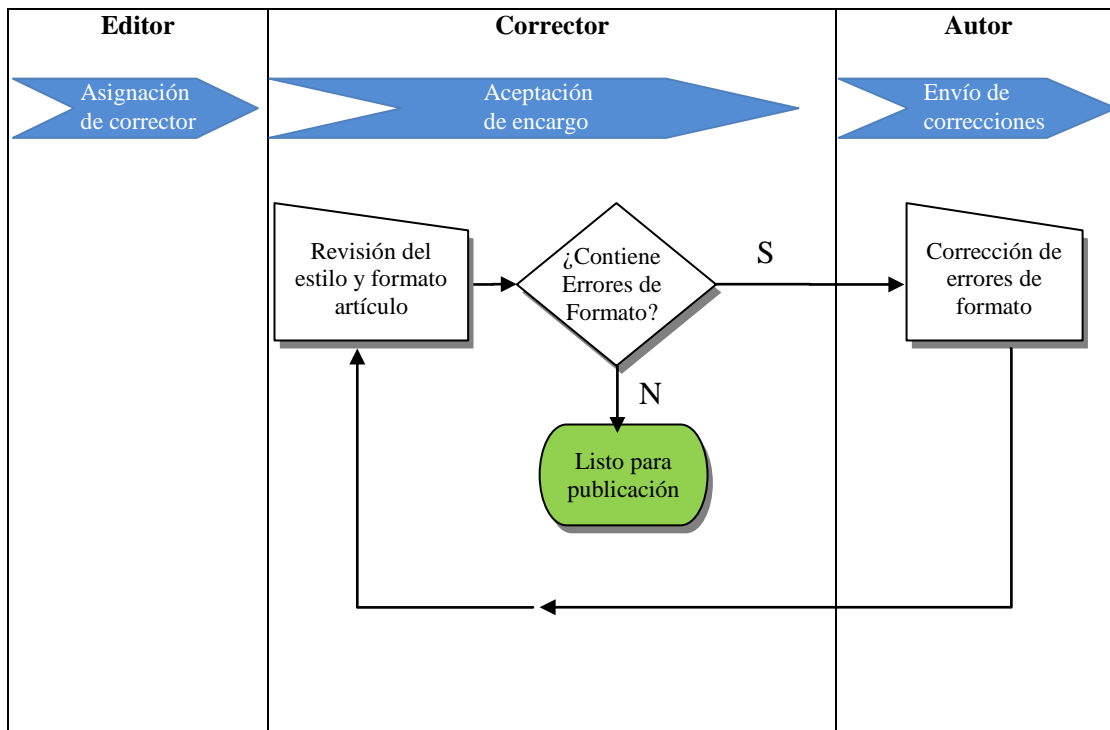


Figura 2. Flujo de trabajo entre los distintos roles que participan en la corrección de estilo de un artículo.

Si el artículo presenta alguna modificación de estilo a realizar el autor recibirá un correo electrónico indicando cuáles son dichas modificaciones. Una vez realizadas, el autor debe subir la versión corregida. Para ello:

1. Identifíquese en el sistema.
2. Desde la lista de sus **ENVÍOS ACTIVOS**, localice el artículo del cual desea enviar una nueva versión con las modificaciones de estilo requeridas. En la columna ESTADO, seleccione con el ratón **EN EDICION**.
3. Suba la nueva versión en el **PASO 2**. Apartado **CORRECCIÓN**.
4. Pulse en el sobre de **COMPLETADO**.

RECYT
REPOSITORIO ESPAÑOL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Hemeroteca
Edición de

[¿Qué es RECYT?](#) | [Editoriales](#) | [Revistas participantes](#) | [Inscripción](#) | [Aviso](#) | [Clasificación por materias](#) | [Documentación](#) | [Mapa](#) | [Aviso legal](#) | [Contacto](#)

[RIAII](#) > [Usuario](#) > [Autor](#) > [Envíos activos](#)

### Envíos activos

[ACTIVO](#) [HISTÓRICO](#)

HAGA CLIC AQUÍ PARA COMENZAR EL PROCESO DE ENVÍO

ID	ENVIADO	SECC.	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
6919	15/07/09	ARTICULO	Sanchis Sáez	ARTICULO DE PRUEBA DE JAVIER SANCHIS	EN EDICIÓN

1 - 1 de 1 elementos

**Está identificado con**  
**javier\_sanchis**

Mis revistas  
Mi perfil  
Salir

**Búsqueda en la revista**

Texto a buscar

Todos

▶

**Consultar**

Por autor  
Por título  
Otras revistas

RIAI > Usuario > Autor > Artículos > #6919 > Editar

## #6919 Editar

RESUMEN REVISIÓN **EDITAR**

### Artículo

Autores Javier Sanchis Sáez

Título ARTICULO DE PRUEBA DE JAVIER SANCHIS

Sección Artículos

Editor RIAI -

### Corrección

Corrector Javier Sanchis Sáez

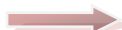
[REVISAR METADATOS](#)

SOLICITUD

ACEPTADO

COMPLETADO

	SOLICITUD	ACEPTADO	COMPLETADO
1. Corrección inicial Fichero: Ninguno	16/09/09	21/09/09	—
2. Corrección de autor Fichero: 6919-13139-2-CE.PDF 07/09/09	07/09/09	07/09/09	07/09/09



Si el artículo no presenta modificación alguna de estilo, es imprescindible que el autor, cierre el proceso de corrección, completando los siguientes pasos (le será requerido vía correo electrónico por el corrector):

1. Identifíquese en el sistema.
2. Desde la lista de sus **ENVÍOS ACTIVOS**, localice el artículo del cual desea cerrar el proceso de corrección. En la columna ESTADO, seleccione con el ratón **EN EDICION**.
- 3 Ir a **PASO 2**. Apartado **CORRECCIÓN**.
4. Pulse en el sobre de **COMPLETADO**.

*Debido a las actuales limitaciones que presenta el sistema OJS, el número de ciclos “petición de corrección → subir nueva versión con estilo corregido” se ve limitado a uno. De este modo, si tras este primer ciclo de corrección el artículo presenta de nuevo errores de formato y/o estilo, la comunicación y obtención de versiones corregidas se realizará íntegramente por correo electrónico.*

Una vez finalizada esta fase y con todos los artículos ya corregidos, el Editor organiza el contenido de cada número, con las secciones fijas, las introducciones de los editores invitados en las secciones especiales y la publicidad. A partir de ahí, la Secretaría de la revista se encargará de:

- Complementar la publicidad, según disponibilidad
- Maquetar el número y subirlo a la web de RECYT y a la web propia de RIAI.
- Revisar la publicación impresa y recoger sugerencias de autores y responsables de secciones
- Preparar envíos postales a redactores, autores, socios de CEA y paquetes a asociaciones y CYTED.