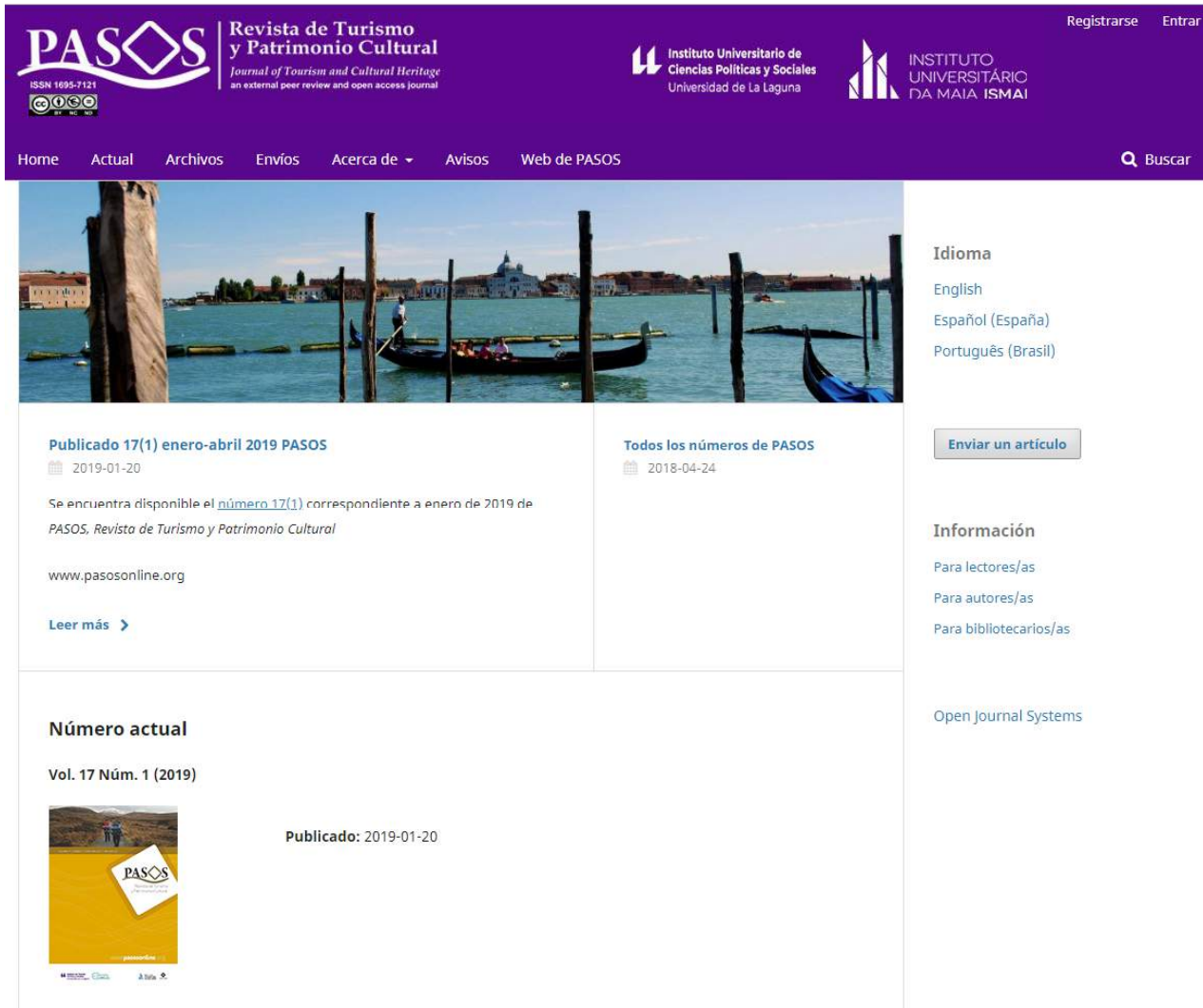


Breve tutorial de OJS 3.01

## **Rol: AUTOR**

# **Registro, envío de artículos y pasos posteriores**

# Página principal de ojs.pasosonline.org



The screenshot shows the homepage of the PASOS journal. The header is purple and contains the journal's logo, ISSN 1695-7121, and the text 'Revista de Turismo y Patrimonio Cultural'. It also features the logos of the Instituto Universitario de Ciencias Políticas y Sociales (Universidad de La Laguna) and the Instituto Universitário da Maia (ISMAI). Navigation links include Home, Actual, Archivos, Envíos, Acerca de, Avisos, and Web de PASOS. A search bar is located in the top right corner.

The main content area is divided into two columns. The left column features a large image of a Venetian canal with gondolas. Below the image, there is a section titled 'Publicado 17(1) enero-abril 2019 PASOS' with a date of 2019-01-20. The text indicates that the 17(1) issue is available for January 2019. A link to 'www.pasosonline.org' and a 'Leer más' button are provided. To the right of this section is a link to 'Todos los números de PASOS' with a date of 2018-04-24.

The right column contains a sidebar with the following sections: 'Idioma' (Language) with options for English, Español (España), and Português (Brasil); 'Enviar un artículo' (Submit an article) button; 'Información' (Information) with links for 'Para lectores/as', 'Para autores/as', and 'Para bibliotecarios/as'; and 'Open Journal Systems'.

At the bottom of the page, there is a section titled 'Número actual' (Current issue) for 'Vol. 17 Núm. 1 (2019)'. It includes a thumbnail of the journal cover and the publication date 'Publicado: 2019-01-20'.

1. En caso de no estar Registrado, siga el PASOS 1
2. En caso de estar Registrado, siga el paso 2

Inicio / Registrarse

### Perfil

Nombre \*

Segundo Nombre

Apellidos \*

Afiliación \*

País \*

### Entrar

Correo electrónico \*

Nombre usuario \*

Contraseña \*

Repita la contraseña \*

- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).
- Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.
- Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

Registrarse Entrar

### Idioma

- English
- Español (España)
- Português (Brasil)

Enviar un artículo

### Información

- Para lectores/as
- Para autores/as
- Para bibliotecarios/as

Open Journal Systems

Institución –  
Universidad –  
Empresa

Marcar  
consentimiento

Marcar si desear  
revisar artículos

**PASO 1.** En caso de no disponer de registro en PASOS, deberá realizarlo. Para ello, haga click sobre **Registrarse**

**PASO 2.** En caso de disponer ya de registro, haga click en **Entrar** para iniciar el envío de su trabajo

Registrarse Entrar

Home Actual Archivos Envíos Acerca de Avisos Web de PASOS Buscar

Inicio / Entrar

Nombre usuario \*

Contraseña \*

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

Entrar

[¿No es usuario/a? Regístrate en el sitio](#)

Idioma

English

Español (España)

Português (Brasil)

Enviar un artículo

Información

Para lectores/as

Para autores/as

Para bibliotecarios/as

Open Journal Systems

PASOS Revista de Turismo y Patrimonio Cultural Tareas 0 Español (España) Ver el sitio astaluego1

Envíos

Mi lista Archivos Ayuda

Mis envíos asignados Buscar Nuevo envío

**PASO 3.** Click en **Nuevo envío** para iniciar el proceso de carga de su trabajo al sistema de gestión

En el **PASO 4** se inicia el proceso de enviar su trabajo. Es indispensable que cumpla con todos los requisitos señalados de Normas de Estilo, además de incorporar los autores y todos los datos que se le soliciten.

El procedimiento es excluyente, es decir, si no se cumple correctamente con él, el trabajo no seguirá el flujo editorial.

Platform & workflow by OJS / PKP

## PASO 4/1 (pantalla en dos presentaciones)

PASOS Revista de Turismo y Patrimonio Cultural Tareas 0 Español (España) Ver el sitio astaluego1

### Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

**Idioma del envío**  
Español (España) ▼  
*Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de abajo. \**

**Sección \***  
▼  
Artículos  
Opiniones y ensayos  
Notas de investigación  
Desde la Empresa  
Crónica de eventos  
Reseñas de Publicaciones

**Requisitos de envío**  
Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

- 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/a).
- El fichero enviado está en formato Microsoft Word, RTF, o similar.
- Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible.
- El texto tiene interlineado 1,5; el tamaño de fuente es 10 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.
- 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.
- Esta revista somete los textos enviados a revisión por pares. Asegúrese de que sigue las instrucciones en [Asegurando de una revisión a ciegas](#) han sido seguidas.

Eliminar las referencias de autoría y filiación (centro de trabajo).

Selecione en el desplegable el idioma de su trabajo

Selecione en el desplegable la sección a la que dirige su trabajo

Revise y acepte, marcando en las casillas, los requisitos de envío

Compruebe que cumple los requisitos para una revisión a ciegas

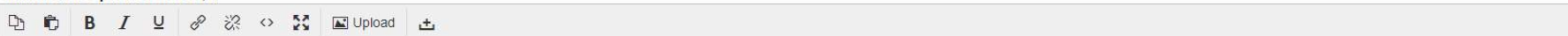
6

## PASO 4/2 (pantalla en dos presentaciones)

PASOS Revista de Turismo y Patrimonio Cultural Tareas 0 Español (España) Ver el sitio astaluego1

Eliminar las referencias de autoría y filiación (centro de trabajo).

**Comentarios para el editor/a**



Incluya en este apartado cualquier comentario que desee realizar al editor sobre el trabajo presentado

Powered by TinyMCE

**Aceptar la declaración de derechos de autor**

Confirmando que el trabajo es original (de mi/nuestra autoría), y que no se someterá a otras revistas o publicaciones hasta la resolución definitiva del proceso de revisión en PASOS, RTPC.

Autorizo la publicación de mi trabajo por PASOS, RTPC de acceso abierto y gratuito en cualquiera de los formatos que estime oportunos, por un plazo indeterminado y a título de colaboración no remunerada.

Asimismo, el/los autor/es entiende/n que el trabajo publicado podrá vincularse o depositarse en cualquier servidor o ser incluido en otras publicaciones (republicación), siempre y cuando el nuevo lugar y/o la nueva edición referencie la publicación original y reconozca la autoría y la propiedad del copyright de las publicaciones de PASOS RTPC.

Los/as autores/as entienden que se realizará una comprobación de plagio-autoplagio, pudiendo retirarse el artículo en cualquier momento del flujo editorial

Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Guardar y continuar Cancelar

Click en Guardar y continuar

\* Campos obligatorios

## PASO 5/1: subir el documento

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

1

Componente del artículo \*

Texto del artículo

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

Subir fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar Cancelar

Seleccione en el desplegable "Texto del artículo"

Seleccione o arrastre y suelte el documento a incorporar (formato Word, OpenOffice o similar)

Una vez aparece marcado (tic verde) el texto, click en **Continuar** y confirmar en siguiente pantalla, con click en **Continuar**. Se abrirá otra pantalla confirmando que el archivo ha sido añadido. Click de nuevo en **Continuar**

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

2

Componente del artículo \*

Texto del artículo

✓ astaluego1, Texto de pruebas.docx

Cambiar fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar Cancelar

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

3

astaluego1, Texto de pruebas.docx Editar

docx 13KB

Continuar Cancelar

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar Cancelar

Con la confirmación de que el archivo ha sido correctamente añadido puede:

- (1) Añadir un nuevo archivo complementario (anexos, imágenes, tablas, etc.)
- (2) Completar el proceso e iniciar la carga de metadatos



## PASO 5/2: subir el documento

Completados los pasos anteriores, la siguiente pantalla muestra el usuario y el nombre del archivo cargado al sistema. Para continuar el proceso, Click en **Guardar y continuar**

The screenshot displays the submission interface for PASOS. At the top, the header includes the journal name, a 'Tareas' (Tasks) section with a '0' indicator, and user information 'Español (España)', 'Ver el sitio', and 'astaluego1'. The main content area is titled 'Enviar un artículo' and features a progress bar with five steps: '1. Inicio', '2. Cargar el envío' (highlighted), '3. Introducir los metadatos', '4. Confirmación', and '5. Sigüientes pasos'. Below the progress bar is a table titled 'Archivos de envío' with a search icon and 'Subir archivo' button. The table contains one entry: '7562-1 astaluego1, Texto de pruebas.docx' with a 'Texto del artículo' field. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar y continuar' and 'Cancelar'. The footer of the interface reads 'Platform & workflow by OJS / PKP'.

## PASO 6/1 (pantalla en tres presentaciones)

PASOS Revista de Turismo y Patrimonio Cultural Tareas 0 Español (España) Ver el sitio astaluego1

### Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

**Prefijo**  
**No cumplimentar**  
*Si el título del libro comienza con "Un/a" o "El/La/Los/Las" (o algo similar que no debiera considerarse en el orden alfabético) sitúa esta palabra en Prefijo.*

**Título \***  
Este es el título de prueba  
This is the test title  
Portugués (Brasil)  
**Este campo es obligatorio.**

**Subtítulo**  
**No cumplimentar**  
*El subtítulo opcional del envío aparecerá tras los dos puntos (:) que siguen al título principal.*

**Resumen \***

Inserte el título en el idioma original y obligatoriamente, también, en inglés.  
Si el original es en inglés, obligatoriamente en español y/o portugués

Inserte el resumen en el idioma original y obligatoriamente, también, en inglés  
Si el original es en inglés, obligatoriamente en español y/o portugués

**150 palabras máximo**

**Autoría y colaboradores/as**

**Añadir colaborador/a**

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
prueba de autor	asantana4@gmail.com	Autor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

En caso de autoría compartida (más de un autor/a) este es el momento de incorporarlos. Clic en **Añadir colaborador**

**Metadatos de envío**  
Estas especificaciones se basan en el conjunto de metadatos Dublin Core, un estándar internacional utilizado para describir el contenido de una revista.

Powered by TinyMCE

## PASO 6/2 (pantalla en tres presentaciones)

The screenshot shows a web form titled "Añadir colaborador/a" with the following fields and sections:

- Nombre:** Three input fields for "Nombre \*", "Segundo Nombre", and "Apellidos \*".
- Contacto:** One input field for "Correo electrónico \*".
- País:** A dropdown menu for "País \*".
- Detalles del usuario/a:** One input field for "Sufijo".
- URL:** Two input fields for "URL" and "Identificador ORCID".
- Afiliación:** A dropdown menu for "Afiliación".
- Resumen biográfico:** A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, upload) and a "Powered by TinyMCE" watermark.
- Rol del colaborador/a \*:** Radio buttons for "Autor" and "Traductor".
- "Contacto principal para la correspondencia editorial."
- "¿Incluir a este colaborador en las listas?"
- \* Campos obligatorios:** A legend for required fields.
- Buttons:** "Guardar" (circled in red) and "Cancelar".

Incorpore los datos completos del co-autor/a.

Repita el proceso tantas veces como autores/as necesite incorporar

Si dispone de Identificador ORCID es importante que se incluya

Institución – Universidad - Empresa

Doctorado, Departamento, Área de conocimiento, u otros méritos académicos

Para continuar el proceso, Click en **Guardar**

## PASO 6/3 (pantalla en tres presentaciones)

Una vez cumplimentados los datos de autoría, debe continuar con el resto de metadatos de su trabajo.

**Autoría y colaboradores/as** Añadir colaborador/a

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
prueba de autor	asantana4@gmail.com	Autor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Metadatos de envío**  
Estas especificaciones se basan en el conjunto de metadatos Dublin Core, un estándar internacional utilizado para describir el contenido de una revista.

**Información de cobertura**

**Mejoras adicionales**  
Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

**Idiomas**  Idioma en el que se presenta el trabajo

**Disciplina(s)**

**Palabras clave**

Para continuar el proceso, Click en **Guardar y continuar**

Platform & workflow by OJS / PKP

## PASO 7. Finalización del envío

Esta pantalla cierra el proceso de enviar un trabajo a PASOS mediante el OJS en su versión 3.

PASOS Revista de Turismo y Patrimonio Cultural Tareas 0

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Finalizar envío Cancelar

Click en **Finalizar envío**

Platform & workflow by OJS / PKP

**Recibirá un correo de confirmación** con el Asunto: [PRTPC] Envío Recibido y el texto:

Su nombre: Gracias por enviarnos su manuscrito "Título" a PASOS Revista de Turismo y Patrimonio Cultural. Gracias al sistema de gestión de revistas online que usamos podrá seguir su progreso a través del proceso editorial identificándose en el sitio web de la revista:

URL del manuscrito: la que corresponda

Nombre de usuaria/o: su usuario

Si tiene cualquier pregunta no dude en contactar con nosotros/as. Gracias por tener en cuenta esta revista para difundir su trabajo.

Secretaría editorial de PASOS

email: [info@pasosonline.org](mailto:info@pasosonline.org)

## Siguientes pasos

A partir de la última pantalla del proceso usted puede revisar el envío, crear uno nuevo o volver al escritorio

The screenshot shows the 'Siguientes pasos' (Next steps) screen in the PASOS submission system. The page title is 'Enviar un artículo' (Submit an article). A progress bar at the top indicates the current step: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos, 4. Confirmación, and 5. Sigüientes pasos (highlighted). The main content area is titled 'Envío completo' (Submission complete) and includes a thank-you message: 'Gracias por su interés por publicar con PASOS Revista de Turismo y Patrimonio Cultural.' Below this, a section titled '¿Y ahora qué?' (And now what?) informs the user: 'La revista ha sido notificada acerca de su envío y a usted se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío contactará con usted.' (The journal has been notified of your submission and you will receive an email confirmation for your records. When the editor has reviewed the submission, they will contact you.) Underneath, it says 'Por ahora, usted puede:' (For now, you can:) followed by three links: 'Revisar este envío' (Review this submission), 'Crear un nuevo envío' (Create a new submission), and 'Volver al escritorio' (Return to the dashboard). The footer of the page states 'Platform & workflow by OJS / PKP'.

## Su escritorio

Accediendo a [ojs.pasosonline.org](https://ojs.pasosonline.org) se abrirá la pantalla de su escritorio, desde la que podrá realizar el seguimiento de su envío o incorporar un nuevo trabajo al sistema.

Es **MUY IMPORTANTE** que todas las operaciones respecto a un envío concreto se realicen a través y sólo a través de la ficha de registro del mismo. Para ello sólo debe hacer click sobre el título.

PASOS Revista de Turismo y Patrimonio Cultural Tareas 0 Español (España) Ver el sitio astaluego1

Envíos

Mi lista Archivos Ayuda

Mis envíos asignados Buscar Nuevo envío

1995 prueba de autor Envío Este es el título de prueba 1

Click en el título

Platform & workflow by OJS / PKP

## Ficha de registro de un trabajo específico

En esta pantalla usted podrá hacer el seguimiento de su trabajo en el flujo editorial, modificar la información de los archivos cargados al sistema (metadatos), comprobar las revisiones de los pares y, en su caso, incorporar su texto revisado. Por último, también podrá verificar el formato del texto final.

The screenshot displays the 'Envíos' (Submissions) page in the PASOS journal submission system. The page is titled 'Este es el título de prueba' (This is the test title) and 'prueba de autor' (author test). It features a navigation menu with 'Envío', 'Revisión', 'Editorial', and 'Producción' tabs. The 'Archivos de envío' (Submission files) section shows a single file: '7562-1 astaluego1, Texto de pruebas.docx' with a 'Buscar' (Search) icon and a 'Descargar todos los archivos' (Download all files) button. The 'Discusiones prerrevisión' (Pre-review discussions) section includes a table with columns for 'Nombre', 'De', 'Última respuesta', 'Respuestas', and 'Cerrado'. A single discussion entry is visible: 'Comentarios para el editor/a' by 'astaluego1' on 'Mar/22', with 0 responses and a 'Cerrado' status.

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
<a href="#">Comentarios para el editor/a</a>	astaluego1 Mar/22	-	0	<input type="checkbox"/>



# Revisiones de un trabajo específico

The screenshot shows the submission system interface for PASOS. The top navigation bar includes the journal name, language (Español), and user information. The main content area is divided into several sections:

- Envíos**: A sidebar menu on the left.
- Este es el título de prueba**: A header section with tabs for Envío, Revisión, Editorial, and Producción.
- Ronda 1**: A section indicating the current review round.
- Estado de ronda 1**: A box showing 'Envío aceptado' and a yellow callout box labeled 'Estado del envío'.
- Notificaciones**: A list of notifications with links like '[PRTPC] Decisión del Editor' and timestamps. A yellow callout box labeled 'Comentarios de los revisores y otras notificaciones del editor/a responsable' points to this section.
- Archivos adjuntos del revisor/a**: A section for reviewer attachments with a search bar. A yellow callout box labeled 'Archivos complementarios de los revisores o del editor' points to this section.
- Revisiones**: A section for article revisions. A yellow callout box labeled 'Espacio para subir el archivo con correcciones y otros que considere. Click en Subir archivo' points to a 'Subir archivo' button circled in red.
- Revisa las discusiones**: A section for discussions with a table of responses. A yellow callout box labeled 'Discusiones con el editor. No utilizar el correo electrónico para esta tarea. Click en Añadir discusión' points to an 'Añadir discusión' button circled in red.

At the bottom right, the page number '17' is visible.

## Revisiones de un trabajo específico

The screenshot shows the submission system interface for PASOS. The top navigation bar includes the journal name, a 'Tareas' (Tasks) indicator with a '0' badge, and language options (Español [España]). The main content area is titled 'Este es el título de prueba' (This is a test title) and 'prueba de autor' (author test). Below this, there are tabs for 'Envío', 'Revisión', 'Editorial', and 'Producción', with 'Producción' being the active tab. The 'Discusiones de corrección' (Correction discussions) section is currently empty, with a 'Nombre' (Name) field and an 'Añadir discusión' (Add discussion) button. The 'Corregido' (Corrected) section shows a list of documents, with one entry: '7566-1 | Texto del artículo, 1995-Texto del artículo-7563-1-4-20190322.docx'. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar' is located at the bottom right of the document list.

Este es el título de prueba  
prueba de autor

Envío Revisión Editorial **Producción**

Discusiones de corrección

Nombre

Añadir discusión

Corregido

7566-1 | Texto del artículo, 1995-Texto del artículo-7563-1-4-20190322.docx

Buscar

El autor/a puede informar sobre las modificaciones realizadas después de haber sido aceptado el documento, de manera que el texto enviado a producción esté de acuerdo con todas las partes implicadas.

Texto final que entrará en producción. Generalmente será el último envío del autor/a, verificado por su editor responsable.