

The logo of the Universidad Nacional de Rosario (UNR) is a purple square with the letters "UNR" in white.

Universidad
Nacional
de Rosario

Programa de Fortalecimiento de
Publicaciones Periódicas de la UNR
23 de noviembre

Flujo de trabajo en OJS

Analía Salazar

Paulina Freán

Gisela Chiappero

Paola Bongiovani

Comité de Acceso Abierto - Unidad de Gestión de Acceso Abierto



CONFIGURACIÓN DEL FLUJO DE TRABAJO

La opción Configuración del flujo de trabajo permite configurar las diferentes partes del flujo de trabajo editorial de la revista.

Las pestañas incluyen *Envío*, *Revisión*, *Biblioteca editorial* y *Correos Electrónicos*.



Fig. 1. Configuración de flujo de trabajo en OJS

ENVÍO

Configuración de flujo de trabajo

Envío • Revisión Biblioteca editorial Correos electrónicos Ayuda

Deshabilitar envíos

Metadatos

Componentes

Lista de comprobación

Directrices para autores

Deshabilitar envíos

Impedir que los usuarios/as envíen nuevos artículos a la revista. Los envíos pueden deshabilitarse individualmente en cada sección de la revista en la página de ajustes de [secciones de la revista](#).

Deshabilitar envíos

Guardar

Fig. 2. Envío en Configuración de flujo de trabajo en OJS

REVISIÓN

Configuración de flujo de trabajo

Envío **Revisión** Biblioteca editorial Correos electrónicos 📘 Ay

Configuración

Guía para revisores/as

Formularios de revisión

Modo de revisión por defecto

- Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo
- Revisor/a anónimo / Autor/a público
- Abrir

Fig. 3. Revisión en Configuración de flujo de trabajo en OJS

CORREOS ELECTRÓNICOS



Fig. 4. Correos electrónicos en Configuración de flujo de trabajo en OJS

FLUJO DE TRABAJO EDITORIAL

- **Envío:** cuando un autor realiza un nuevo envío a la revista, el editor recibe un correo electrónico. Al iniciar sesión puede encontrarlo desde sus Tareas o desde una de las pestañas *Mi lista*, *Envíos sin asignar*, *Todo activo* y *Archivos*.
- **Revisión:** donde se realiza la revisión por pares.
- **Corrección de estilo:** si es necesario, los artículos son mejorados por un corrector.
- **Producción:** el envío se programa para su publicación en un número futuro.

MÓDULO QUICKSUBMIT

The screenshot shows the 'Herramientas' (Tools) section of the OJS interface. A dark sidebar on the left contains navigation links: Envíos, Números, Avisos, Ajustes, Usuarios/as y roles, **Herramientas**, Estadísticas, and Administración. The 'Herramientas' section is active, displaying a sub-menu with three options: 'Importar/exportar', 'Generador de informes', and 'Permisos'. The 'Importar/exportar' sub-menu is expanded, showing a list of tools with descriptions. A mouse cursor is pointing at the 'Módulo QuickSubmit' entry. In the top right corner of the 'Herramientas' section, there is an 'Ayuda' (Help) button with an information icon.

Herramientas

Importar/exportar Generador de informes Permisos **Ayuda**

[Módulo de exportación de XML de PubMed](#): Exportación de la metadata de artículos usando XML de PubMed para Indexación en MEDLINE.

[Módulo de exportación/registro de DataCite](#): Exportar o registrar metadatos de número, de artículo, de galerada y de archivos complementarios en formato DataCite.

[Módulo QuickSubmit](#): Módulo para el envío en un solo paso

[Módulo de exportación/registro de CrossRef XML](#): Exportar los metadatos del artículo en formato CrossRef XML.

[Módulo de exportación/registro de DOAJ](#): Exportar la revista a DOAJ.

[Módulo de exportación/registro de mEDRA](#): Exportar metadatos de un número, un artículo y una galerada en formato Onix y registrar los DOI en la agencia de registro mEDRA.

[Usuarios/as](#): Importar y exportar usuarios/as

Fig. 5. Módulo QuickSubmit en OJS

Mail institucional Revistas: revistas@unr.edu.ar

Portal Revistas UNR: <https://revistas.unr.edu.ar/>

¡Muchas gracias!