

Guía rápida para el uso del sistema automatizado de gestión editorial

Manual para autores

12 de junio de 2015

Este documento fue adaptado y modificado del *Manual para autores*, elaborado para Revista de Enfermería del Instituto Mexicano del Seguro Social por el Lic. Miguel Ángel Guagnelli, supervisor del proyecto revistaenfermeria.imss.gob.mx, y por la Mtra. María Antonieta Castañeda Hernández, editora de esa publicación.

● Índice

| | |
|---|----|
| ● Objetivo del documento | 3 |
| ● ¿Cómo crear una cuenta como autor? | 3 |
| ● Inicio de sesión | 6 |
| ● Envío de artículos | 6 |
| ● Paso 1, Inicio | 7 |
| ● Paso 2, Cargar el envío | 7 |
| ● Paso 3, Introducir los metadatos del envío | 7 |
| ● Paso 4, Cargar los archivos complementarios | 8 |
| ● Paso 5, Confirmar el envío | 9 |
| ● Seguimiento de envíos | 10 |

● Objetivo

El presente documento tiene como finalidad brindar a los autores una guía rápida y simple del funcionamiento del sistema de gestión editorial Open Journal Systems (OJS), que emplea Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social. El sistema es libre, de uso vía web y permite la organización y constancia de cómo se lleva a cabo el proceso editorial, desde el envío de un artículo por parte de un autor hasta su publicación digital.

● ¿Cómo crear una cuenta de autor?

La creación de una cuenta de autor **se lleva a cabo en una sola ocasión** y es indispensable para llevar a cabo el envío de un documento. Para facilitar el ingreso al sistema de gestión editorial en el portal de la revista (revistamedica.imss.gob.mx) se han habilitado tres vías:

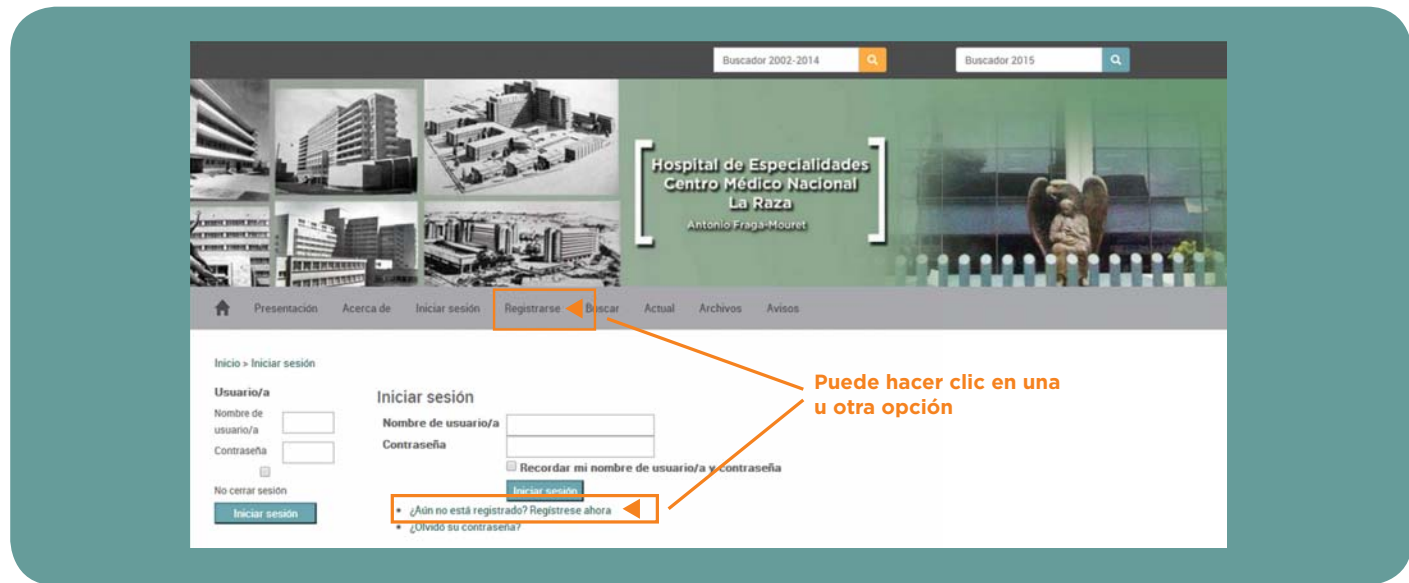
1. Puede emplear la opción **Envío de artículos/Registro de autor**.



2. Mediante el botón de **Ingreso al sistema**, ubicado en la barra gris superior del sitio.



Al seleccionar esta segunda opción se le mostrará la siguiente pantalla:



3. Directamente en http://revistamedica.imss.gov.mx/editorial/index.php/revista_medica/user/register



4. Una vez que haga **click**, el sistema presentará un formulario donde se solicita información personal. Aunque solo los campos con asteriscos son obligatorios, entre mayor información se proporcione, se facilitará la identificación del autor y de su producción científica editorial en las bases de datos.

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- Idioma del formulario:** A dropdown menu set to 'Español' and a 'Entregar' button.
- Nombre de usuario/a:** A text input field containing 'gramirezp'. A note below states: 'El nombre de usuario/a debe contener únicamente letras minúsculas, números y guiones/guiones bajos.'
- Contraseña:** A text input field with masked characters. A note below states: 'La contraseña debe tener al menos 6 caracteres.'
- Repetir contraseña:** An empty text input field.
- Saludo:** An empty text input field.
- Nombre:** An empty text input field.
- Segundo nombre:** An empty text input field.
- Apellidos:** An empty text input field.
- Iniciales:** A dropdown menu showing 'Joan Alice Smith = JAS'.
- Sexo:** A dropdown menu.
- Institución:** A large text area with a rich text editor toolbar below it.

5. Antes de concluir el registro, seleccione el campo **Registrarse como** con la opción Autor/a.
6. Haga clic en el botón **Registrarse**. El sistema confirmará el registro por correo electrónico.

The screenshot shows the confirmation screen with the following elements:

- Confirmación:** A section with a dropdown menu.
- Idiomas de trabajo:** Radio buttons for 'English' and 'Español'.
- Registrarse como:** Radio buttons for 'Autor/a: Puede enviar artículos a la revista.' (highlighted with an orange box) and another option.
- Buttons:** 'Registrarse' and 'Cancelar' buttons (both highlighted with orange boxes).
- Footnote:** '* Indica campo obligatorio'.
- Declaración de privacidad:** A section with a paragraph of text.

Una vez terminado el registro, puede proceder a utilizar inmediatamente (o en otro momento) la cuenta y la contraseña que dio de "alta" para llevar a cabo el envío de artículos.

● Inicio de sesión

El ingreso al sistema de gestión editorial puede realizarse por las tres mismas vías descritas para el registro. Si optó por la opción señalada en el punto 3 (vía directa, revistamedica.mx/editorial), deberá seleccionar la opción **Iniciar sesión** del menú principal e ingresar su nombre de usuario/a y contraseña.

● Envío de artículos

Una vez iniciada la sesión, el sistema presentará la siguiente pantalla. Deberá seleccionar **Empezar un nuevo envío,** Haga clic aquí.

The screenshot displays the user interface of the editorial management system. At the top, there is a navigation bar with links: Presentación, Acerca de, Área personal, Buscar, Actual, Archivos, and Avisos. Below this, the user's session information is shown: 'Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos activos'. The user is logged in as 'cesarraulaguilar' and has options to view their profile, log out, or close the session. The 'Idioma' (Language) is set to 'Español'. The 'Autor/a Envíos' (Author Submissions) section shows 'Activo/a (0)', 'Archivar (0)', and 'Nuevo envío'. The 'Contenido de la revista' (Journal Content) section includes a search bar and a dropdown for the search scope, currently set to 'Todo'. The 'Examinar' (View) options are 'Por número', 'Por autor/a', and 'Por título'. The main content area is titled 'Envíos activos' (Active Submissions) and shows a table with columns: Id., Enviar, Secc., Autores/as, Título, and Estado. Below the table, there is a section for 'Enlaces refeedback' (Feedback Links) with options: Todos, Nuevo, Publicado, and Omitidos. A red box highlights the 'Empezar un nuevo envío' button, which is the first step in the submission process. The text below the button reads: 'Haga clic aquí para el primer paso del proceso de envío en cinco pasos.'

A continuación se describen los “cinco pasos” para publicar un artículo

Paso ①, inicio

En este paso, registre los aspectos generales del artículo:

- Sección de la revista en la que desea publicar (para mayor información sobre las secciones que tiene la revista puede consultar **Acerca de**, del portal revistamedica.mx).
- Idioma principal del artículo (seleccione español).
- Como políticas de la Revista, el artículo deberá cumplir con todos y cada uno de los puntos mencionados en la lista de comprobación. Con el compromiso de que es así, deberán seleccionarse todas las casillas.
- Si requiere compartir algún comentario con el editor, al final se encuentra un campo donde podrá hacerlo.

Para concluir, asegúrese que los puntos anteriores han sido cumplidos y haga **clic** en **Guardar y continuar**.

Paso ②, cargar el envío

En este momento de proceso, deberá adjuntarse el archivo de correspondiente al artículo. Para ello deberá realizar los siguientes pasos:

- Localice el archivo que desea enviar y selecciónelo.
- Haga **clic** en el botón **Examinar**.
- Localice el archivo que desea enviar y selecciónelo.
- Haga **clic** en abrir y verá el nombre del archivo en esta página. Recuerde el documento que se seleccione deberá ser el manuscrito completo y deberá estar en formato Word (.doc o .docx).
- Haga **clic** en el botón cargar. Este paso es de suma importancia, ya que **si NO lo realiza, el sistema NO guardará el documento**.
- (Paso opcional) Junto al botón Cargar existe la liga Garantizar una revisión anónima. Si hace **clic** en este enlace, el sistema le presentará los detalles de la revisión por pares anónima.
- Una vez cargado el archivo, haga **clic** en el botón **Guardar y continuar**.

Paso ③, introducir metadatos del envío

En este momento se registran todos los datos específicos del artículo (metadatos) divididos en las siguientes secciones:

- **Selector de idioma:** deberá seleccionar el idioma en que se cargará la información del artículo. A partir del punto 3 de esta sección la información deberá registrarse en el idioma que se seleccione.

- **Información del autor:** OJS toma como la base la información del registro del autor, sin embargo, esta información puede modificarse para fines de publicación. En el caso que el artículo cuente con varios autores deberá hacer **click** en el botón **Añadir autor**, dicha acción puede repetirse tantas veces sea necesario. Finalmente deberá seleccionar sólo uno como contacto principal.
- **Título y resumen del artículo:** en este punto, es necesario debe ingresar el título y resumen del artículo.
- **Indización:** deben proporcionarse todas las palabras clave pertinentes que ayuden a los buscadores a encontrar más fácilmente el artículo. No olvide separar las palabras clave con un punto y coma (Auto-cuidado; Exposición a riegos ambientales; Monitores de presión sanguínea).
- **Organismos colaboradores:** en esta sección, puede mencionar, en los casos que aplique, los organismos (persona, organización o servicio) que contribuyeron, financiaron o respaldaron el trabajo presentado en este envío. Sepárelos con un punto y coma (por ejemplo, Universidad Metro; Universidad Máster, Departamento de Ciencia Computacional).
- **Referencias:** aunque no es un campo opcional, es conveniente proporcionar las referencias en el formato establecido por la Revista (vea la guía para preparación de referencias, en **Envío de artículos/ Instrucciones para autores**, a manera de lista, sin números, y separadas por una línea en blanco.

Para concluir la captura de información del artículo, deberá hacer **click** en el botón **Guardar y continuar**.

Paso 4, cargar archivos complementarios

En este paso, se ingresan todos los archivos correspondientes a figuras, cuadros y fotos como sea necesario (con sus respectivos datos específicos [metadatos]). Para realizar lo anterior, siga las siguientes indicaciones:

- Haga **click** en el botón **Seleccionar archivo**.
- Busque y seleccione el archivo complementario (gráficas, dibujos, esquemas y fotografías y documentación requerida:
 - a) Las fotografías deben entregarse en el tamaño y en la escala con las que fueron obtenidas (100% y escala de grises o color), en formato JPG o TIFF, con resolución de mínima de 300 dpi.
 - b) Anexe los formatos de **Declaración de no conflicto de interés para autores, Transferencia de derechos de autor** (disponibles en el módulo **Recursos diversos** en revistamedica.mx) y consentimiento informado para las fotografías que identifican personas.
 - c) Consulte las instrucciones para los autores, también disponibles en el módulo **Recursos diversos**.

Una vez seleccionado el archivo complementario, se solicitará los datos específicos correspondientes:

- a) Llene el formulario de metadatos.
 - b) Al concluir, haga **clic** en el botón **Guardar y continuar**.
 - c) El sistema presentará el listado de archivos complementarios.
 - d) Nuevamente, el sistema presentará la información registrada
 - e) Para concluir, el Autor deberá hacer **clic** en el enlace **Editar**.
- Se debe tener en cuenta que entre mayor sea la información capturada, mejor será la búsqueda por parte de las bases de datos.

Paso 5, confirmar el envío

En esta sección se presenta una lista con los documentos que integran el artículo completo que se desea proponer para publicación.

Para fines de calidad, revise nuevamente que los documentos que se muestran en esta lista son los correctos. Una vez que esté completamente seguro que la información es la correcta, haga **clic** en el botón **Finalizar envío**.

NOTA: Tome en cuenta que la información registrada no podrá modificarse, salvo que se regrese el artículo para correcciones o que se gire una solicitud al editor en la que se expliquen los cambios requeridos y los motivos.

● Seguimiento de envíos

Mediante esta sección es posible conocer el estado en el que se encuentra un artículo propuesto para publicación en Revista Alergia México. Por razones de seguridad, cada autor únicamente tendrá acceso a los artículos propios. Para ello será necesario...

- Ingresar al sistema de gestión editorial, a través de las tres vías descritas en las páginas **2** y **4** de este manual.
- Una vez iniciada la sesión, Seleccionar la opción **Área personal**.
- En la sección “Mis revistas”, hacer **click** en el enlace **Autor/a**.
- El sistema presentará un listado llamado Envíos activos. Dé clic en **Activo/a**.

The screenshot displays the 'Envíos activos' page. On the left, there is a sidebar with user information for 'gramirezp' and search options. The main content area features a table with columns for 'Id.', 'Enviar', 'Secc', 'Autores/as', 'Titulo', and 'Estado'. The 'Estado' column is highlighted with an orange box. Above the table, there are sections for 'Empezar un nuevo envío' and 'Enlaces refeedback'. The table contains three rows of submission data.

| Id. | Enviar | Secc | Autores/as | Titulo | Estado | Acción |
|------------|--------|------|---|---|--------|-------------------|
| 2015-06-01 | | 6 | http://11.32.41.92/soluciones_web/revmedimss/es | Hospital de Especialidades "Dr. Antonio Fraga Mouret" Centro Médico Nacional La Raza del Instituto Mexicano del Seguro Social | Nuevo | Editar Eliminar |
| 2015-06-04 | | 34 | http://revistamedica.imss.gob.mx/ | Alteraciones de la función tiroidea en pacientes con obesidad mórbida | Nuevo | Editar Eliminar |
| 2015-06-04 | | 1 | http://revistamedica.imss.gob.mx/index.php?optio... | Sobrepeso, obesidad, síndrome metabólico e índice cintura/talla en el personal de salud | Nuevo | Editar Eliminar |

- El campo “Estado” muestra la situación en la que se encuentra el artículo. Para ver más detalles del mismo, es necesario hacer **click** en el título del artículo.