





www.tecnologicopichincha.edu.ec











Licencia de uso y distribución: Para el uso y distribución del contenido impreso o digital, la revista establece como política salvo indicación contraria, que todos los contenidos de esta se distribuirán bajo la siguiente licencia "Creative Commons Reconocimiento 4.0 Internacional" (CC BY 4.0):



Para más información sobre *CC BY 4.0* se puede consultar el siguiente vínculo: https://creativecommons.org



Contenido

| Manual de Gestores OJS | 5 |
|---|----|
| Alcance | 5 |
| Requisitos previos para realizar el proceso de gestión en la plataforma OJS | 5 |
| Creación/Registro de una cuenta de usuario en OJS | 5 |
| Entrar/ Iniciar Sesión | 7 |
| Restaurar Contraseña | 8 |
| Notificaciones / Tareas | 9 |
| Perfil | 9 |
| Identidad: | 10 |
| Contacto: | 11 |
| Tareas: | 12 |
| Público: | 12 |
| Contraseña: | 13 |
| Notificaciones: | 14 |
| Gestión de avisos de OJS | 15 |
| Iniciar sesión en OJS como Administrador | 15 |
| Publicar Avisos | 15 |
| Acceder a Avisos | 15 |
| Editar un aviso existente | 15 |
| Eliminar un aviso | 16 |
| Crear un nuevo aviso | 16 |
| Tipo de avisos | 18 |
| Configuración de Ajustes | 19 |
| Ajustes Revista | 19 |
| Ajustes del Sitio web | 22 |
| Configuración de flujo de trabajo | 34 |
| Ajustes de distribución | 36 |
| Usuarios y roles | 37 |
| Estadísticas | 38 |
| Herramientas | 39 |
| Administración | 39 |





Manual de Gestores OJS

Alcance

El alcance del manual es el proceso de administración de la implementación de OJS en aspectos como: la gestión de revistas, sitio web, usuarios entre otros.

Requisitos previos para realizar el proceso de gestión en la plataforma OJS

Para realizar el proceso de gestión de la revista, se requiere que tener un usuario con el rol de *Gestor*. Si este es el caso por favor, siga al apartado Iniciar Sesión.

Creación/Registro de una cuenta de usuario en OJS

Para enviar un artículo a la revista debe ingresar al sistema con su usuario y contraseña, en el caso que no disponga de este requisito haga clic en la opción << **Registrarse>>**, como se muestra a continuación:



A continuación, debe completar el formulario siguiente con la información solicitada y aceptar las condiciones expresas. Tomar en cuenta que son obligatorios los campos marcados con un *



Registrarse

| Perfil | |
|--|---------------------------|
| Nombre * | Apellidos |
| Affiliación * | País * |
| Entrar | |
| Correo electrónico * | Nombre usuario * |
| Contraseña * | Repita la contraseña * |
| Consentimiento | |
| Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almi | |
| Sí, me gustaría que me contactaran para revisar a | rtículos de esta revista. |
| Registrarse Entrar | |

Una vez completado el formulario, dar clic en el botón << **Registrarse>>** para continuar. Si ha completado con éxito el proceso el sistema le informará y preguntará cuál es la siguiente acción que desea realizar:

Registro completo

¡Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?

- Ver envíos
- · Realizar un nuevo envío
- Editar mi perfil
- Continuar navegando



Tome en cuenta, que al completar el registro también el sistema ha iniciado una sesión de trabajo, por lo que se presentará en la esquina superior derecha su usuario y un acceso para acceder a otras opciones para el manejo de su cuenta, como se muestra en la imagen de ejemplo:



Entrar/Iniciar Sesión

Para ingresar al sistema OJS, se debe dar clic en la esquina superior derecha en la opción << Entrar>> como se muestra:



Acerca de

Revista Cientifica Caminos de Investigación del Tecnológico Pichincha

Periodicidad: Semestral

Caminos de Investigación (ISSN_e:2697-3561), es una revista periódica del Instituto Superior Tecnológico Universitario "Honorable Consejo Provincial de Pichincha" (Ecuador, Sur América) dirigida a investigadores, académicos y profesionales que requieran profundizar en las temáticas tratadas. Es una publicación semestral, que recibe artículos inéditos en idiorna español, portugués o inglés. La revista cuenta con una política de acceso abierto, proveyendo acceso libre e inmediato a su contenido. La revista se enmarca en diferentes áreas de las ciencias sociales, humanísticas, económicas y técnicas, y sus diferentes disciplinas como soci atencido integral a adultos mayores talento humano.



Se desplegará en pantalla un formulario para validar su identificación, por favor, ingrese su usuario y contraseña como se muestra en el ejemplo. En el caso que haya olvidado su contraseña puede elegir la opción <<¿Has olvidado tu contraseña?>> y seguir las acciones para recuperarla. Si todavía no tiene una cuenta puede dar clic en <<**Registrarse>>** para crear una cuenta.



Restaurar Contraseña

Esta opción le permite recuperar el acceso a su cuenta en el caso que hay olvidado sus credenciales, para ello debe consignar el correo electrónico registrado durante el proceso de creación de la cuenta:

Restaurar contraseña

Introduzca su cuenta de correo electrónico a continuación y recibirá un correo con las instrucciones para volver a establecer su contraseña.

Correo electronico de usuarios registrados *

Restaurar contraseña Registrarse



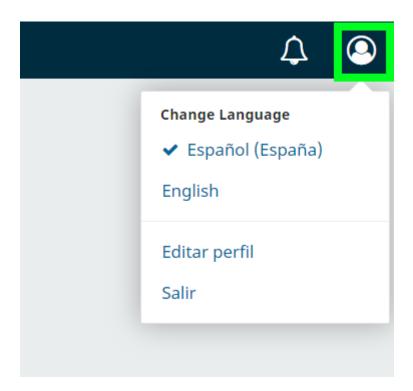
Notificaciones / Tareas

Se accede a esta opción mediante el ícono de la campana ubicado en la esquina superior derecha (ver marca roja en la imagen anterior).



Perfil

Se accede a esta opción mediante el ícono de persona ubicado en la esquina superior derecha (ver marca verde en la imagen). Presenta un submenú que permite cambiar de lenguaje, editar perfil y salir de la sesión.

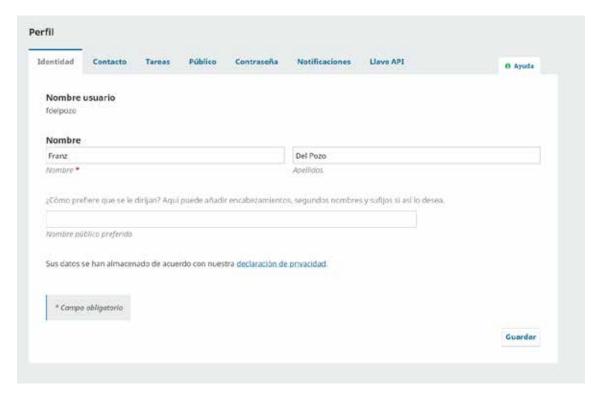




Se trata sobre los perfiles de usuario, incluyendo el registro, el inicio de sesión y la realización de cambios. Una vez iniciada la sesión podrá configurar su perfil de usuario/a y los ajustes de notificación. Para ver su perfil dirigirse al enlace que muestra su nombre de usuario en la parte superior derecha del sitio web. Puede modificar su nombre, sus detalles de contacto y su contraseña, así como gestionar su perfil público y configurar qué tipo de notificaciones desea recibir. Si se ha registrado como *Revisor* podrá introducir sus intereses de revisión en la pestaña *Roles*, entre otras opciones

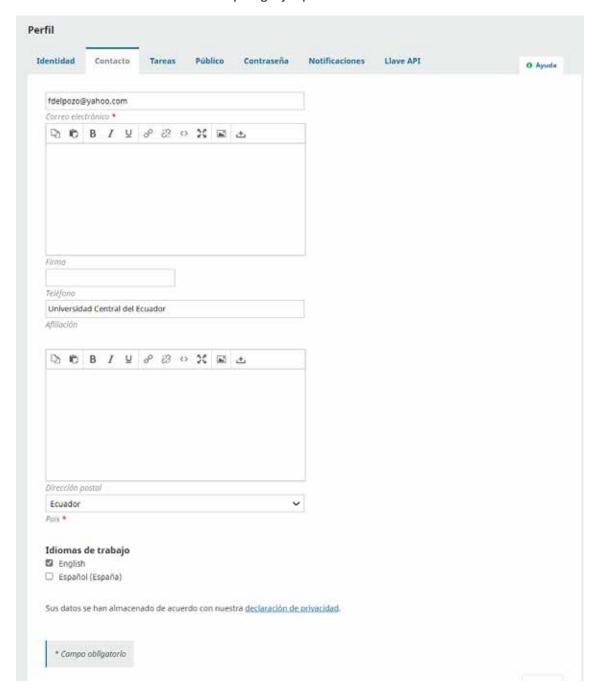
En la opción << Editar perfil>> se puede realizar las siguientes acciones:

Identidad: Información del autor



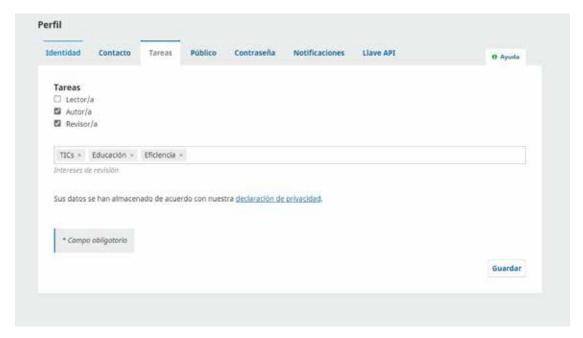


Contacto: Información de contacto y lenguajes preferidos

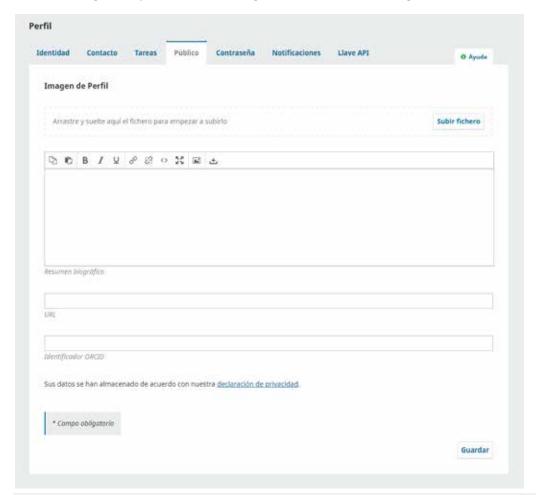




Tareas: Perfiles dentro del sistema, intereses para revisión (si su perfil tiene esos privilegios)

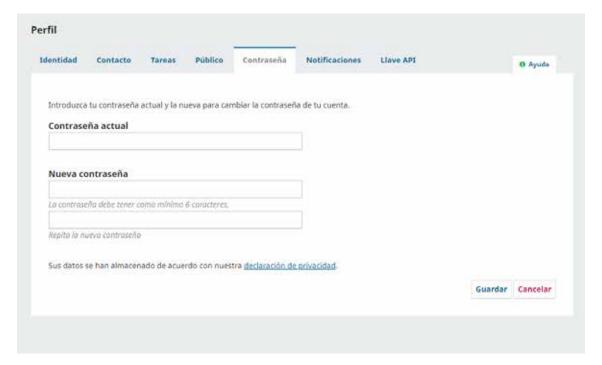


Público: Imagen del perfil, resumen biográfico, URL, resumen biográfico





Contraseña: Cambio de contraseña de ingreso





Notificaciones: Seleccionar los eventos del sistema para los que desea recibir notificaciones. Al desmarcar un elemento, las notificaciones del evento no aparecerán en el sistema ni se le enviarán por correo electrónico. Los eventos marcados aparecerán en el sistema y, además, puede elegir si desea recibir o no la misma notificación por correo electrónico.





Gestión de avisos de OJS

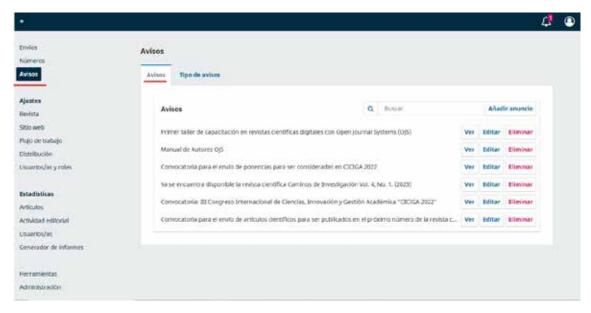
Iniciar sesión en OJS como Administrador

Lo primero que debes hacer es iniciar sesión en la plataforma de **OJS** con tus credenciales de Gestor.

Publicar Avisos

Acceder a Avisos

Para acceder a la sección de avisos, una vez que dentro de la plataforma se debe hacer clic en la opción <<**Avisos>>** que se encuentra en el menú principal.



En el panel derecho en la pestaña <<**Avisos>>** se mostrará el listado de avisos, además se podrá buscar avisos específicos a través de la herramienta <<**buscar>>**; crear un nuevo anuncio <<**Añadir anuncio>>**; examinar un anuncio <<**Ver>>**; editar un anuncio <<**Eliminar>>**.

Editar un aviso existente

Si deseas editar un aviso existente, simplemente haz clic en el título del aviso que deseas editar. Se abrirá una nueva ventana donde podrás realizar los cambios necesarios.



Eliminar un aviso

Si deseas eliminar un aviso, haz clic en el botón << *Eliminar>>* que se encuentra junto al aviso que deseas eliminar. Se te pedirá que confirmes la eliminación antes de que se elimine definitivamente.

Crear un nuevo aviso

Para crear un nuevo aviso, haz clic en el botón << **Nuevo aviso >>** que se encuentra en la esquina superior derecha de la página. Se abrirá una ventana donde podrás ingresar la información del aviso, como el título, una descripción corta, el texto del aviso, la fecha de caducidad, notificar por correo electrónico. Una vez llenado se debe guardar el aviso a través del botón <<**Guardar>>.** Si se ha definido tipos de aviso también se podrá asignarlo.



| Añad | ir an | unci | 0 | | | | | × |
|---------|--------|--------------|--------------------|----------------|---------|----------|--|---------------|
| | | | | | | | | |
| Título | 1 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Descri | | | | | | | | |
| | | | | | a con o | el títui | ilo del aviso. | |
| В | Ι | ×, | × _t | o _C | | | | |
| | | | | | | | | _ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | - |
| Aviso | | | | | | | | |
| | | leto d | lel avis | D. | | | | |
| В | I | \times^{1} | $\times_{_{\! t}}$ | o [©] | 66 | Ħ | i≡ | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | ~ |
| Fecha | de ca | nduci | dad | | | | | |
| El avis | o se n | nostra | ará a lo | s lecto | res has | sta es | sa fecha. Déjelo en blanco si el aviso debe mostrarse de forma | ı Indefinida. |
| | | | | | | | | |
| — En | wiar | согге | o elect | trónico | | | | |
| | | | | | | : Infor | rmación a todos los usuarios/as registrados. | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Guardar |



Tipo de avisos

A través de la pestaña <<**Tipo de avisos>>,** puede listar los tipos creados, editar, eliminar o crear nuevos tipos.





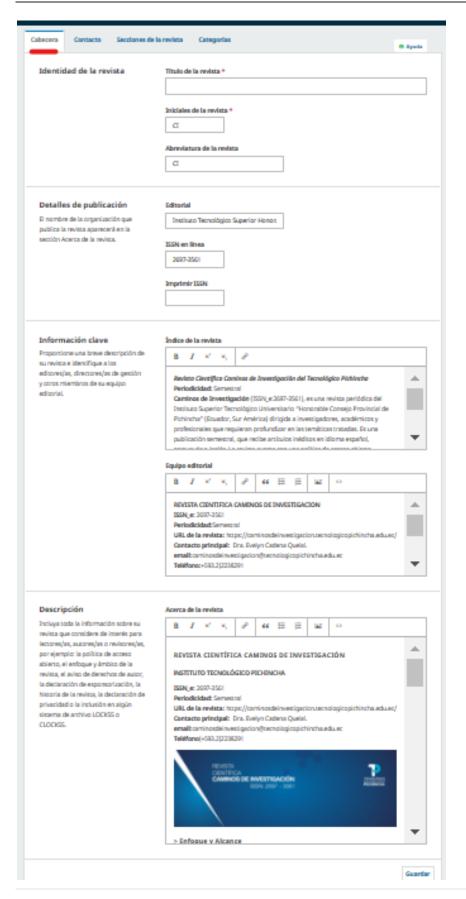
Configuración de Ajustes

En la sección <<Ajustes>>, se puede encontrar los accesos para configuración de: <<**Revista>>**, <<**Sitio web>>**, <<**Flujo de trabajo>>**, <<**Distribución>>** y <<**Usuarios y roles>>**.



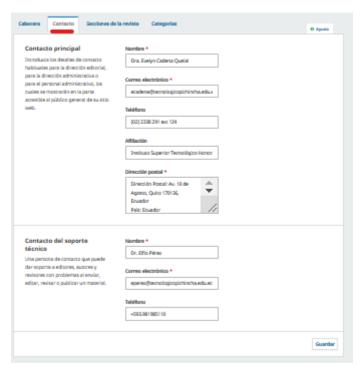
Ajustes Revista

En la pestaña <<Cabecera>>, se puede configurar varios aspectos de las revistas como: Identidad de la revista, <<Título de la revista>>, <<Iniciales de la revista>>, <<Abreviatura de la revista>>; Detalles de publicación <<Editorial>>, <<ISSN en línea>>, <<Imprimir ISSN>>; Información clave <<Índice de la revista>>, <<Equipo editorial>>; Descripción <<Acerca de la revista>>. Una vez, realizado los cambios se debe presionar el botón <<Guardar>>.

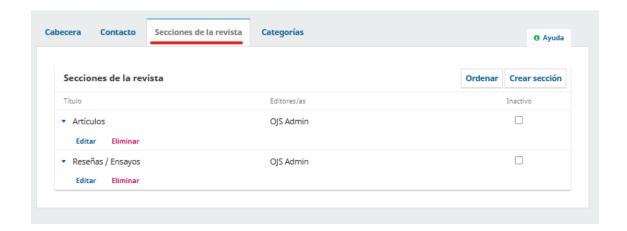




En la pestaña <<Contacto>>, se puede configurar varios aspectos como: Contacto principal, <<Nombre>>, <<Correo electrónico>>, <<Teléfono>>, <<Afiliación>>, <<Teléfono>>. Una vez, realizado los cambios se debe presionar el botón <<Guardar>>.

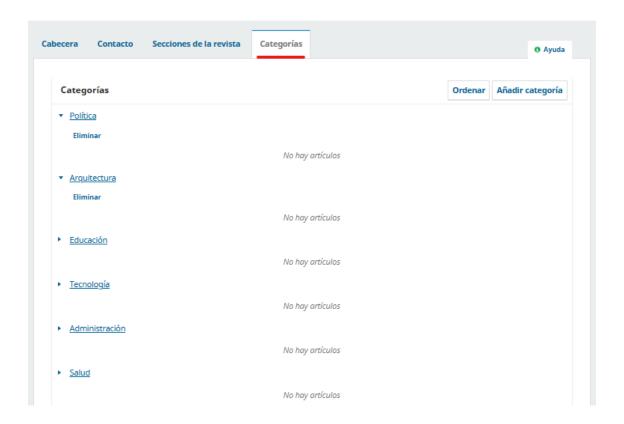


La pestaña <<Secciones de la revista>>, está destinada para crear y gestionar las diferentes secciones de la revista, en la que se puede: <<Crear sección>>, <<Ordenar>>, <<Inactivo>>, <<Editar>>, <<Eliminar>>.





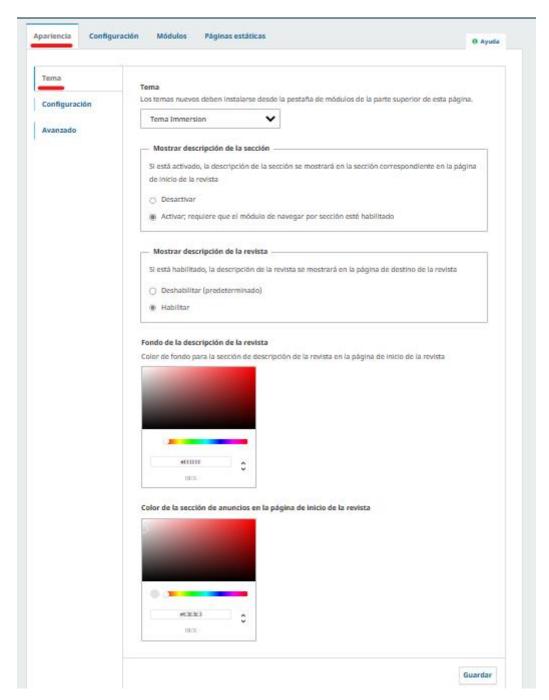
La pestaña << Categorías>>, está destinada para crear y gestionar las diferentes categorías para los documentos de la revista, en la que se puede: << Añadir categoría>>, << Ordenar>>, << Eliminar>>.



Ajustes del Sitio web

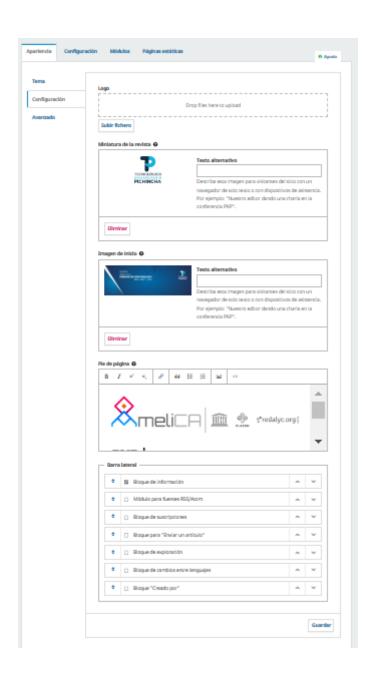
La pestaña << Apariencia>> subpestaña << Tema>>, está destinada para aplicar y gestionar los diferentes ajustes del tema seleccionado para la revista, en la que se puede: cambiar de tema << Tema>>, << Mostrar descripción de la sección>>, << Mostrar descripción de la revista>>, << Fondo de la descripción de la revista>>, << Color de la sección de anuncios en la página de inicio de la revista>>. Finalmente, una vez realizados los cambios << Guardar>>.





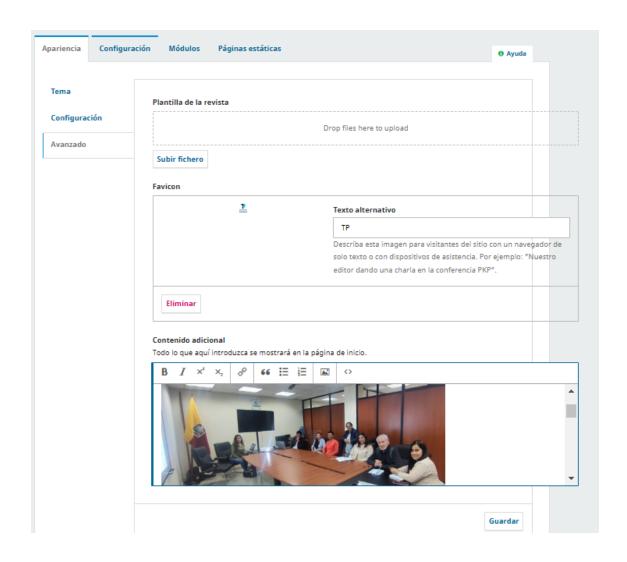


La pestaña <<Apariencia>> subpestaña <<Configuración>>, está destinada para aplicar y gestionar los diferentes ajustes del sitio web de las revistas, en la que se puede: subir el fichero del <<Logo>>, <<Miniatura de la revista>> <<Eliminar>> y <<Texto alternativo>> que describa la imagen para visitantes del sitio con un navegador de solo texto o con dispositivos de asistencia, <<Imagen de inicio>> <<Eliminar o Cargar>> y <<Texto alternativo>> que describa esta imagen para visitantes del sitio con un navegador de solo texto o con dispositivos de asistencia. <<Pi>ie de página>> se introduce cualquier imagen, texto o código HTML que desee que aparezca al pie del sitio web, << Barra lateral >> se pueden activar/desactivar y ordenar los elementos de la barra lateral. Finalmente, una vez realizados los cambios <<Guardar>>.



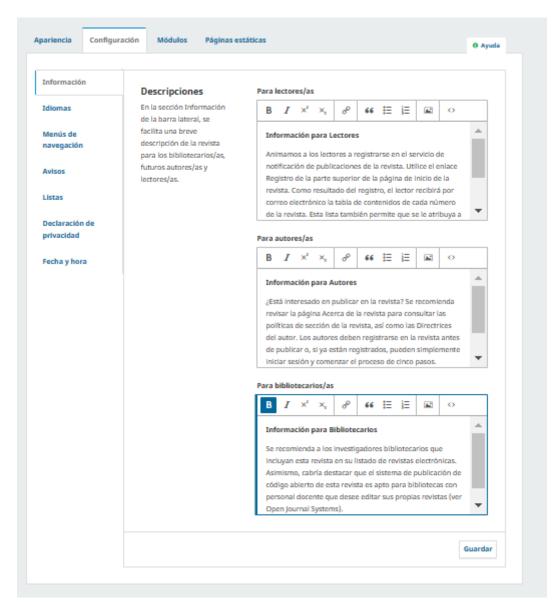


La pestaña <<Apariencia>> subpestaña <<Avanzado>>, está destinada para aplicar y gestionar los diferentes ajustes del sitio web de las revistas, en la que se puede: subir el fichero del <<Plantilla de la revista>> en el cual se pueden especificar las reglas de Cascading Style Sheets (CSS) que es un lenguaje de hojas de estilo utilizado para describir la presentación de OJS, <<Favicon>> <<Eliminar>> y <<Texto alternativo>> que describa la imagen para visitantes del sitio con un navegador de solo texto o con dispositivos de asistencia, <<Contenido adicional>> todo lo que se introduzca se mostrará en la página de inicio. Finalmente, una vez realizados los cambios <<Guardar>>.

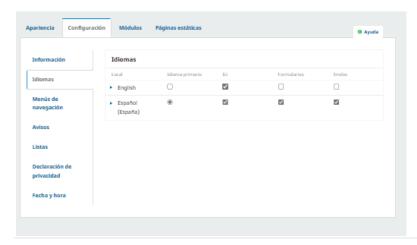


La pestaña <<Configuración>> subpestaña <<Información>>, está destinada para configurar la información para los diferentes perfiles, en la que se puede: colocar información <<Para lectores>>, <<Para autores>>, << Para bibliotecarios>>. Finalmente, una vez realizados los cambios <<Guardar>>.



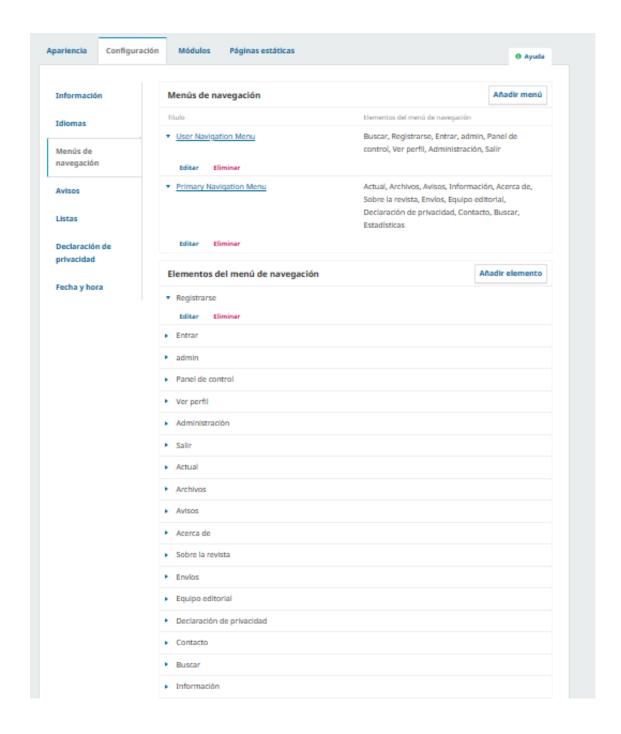


La pestaña <<**Configuración>>** subpestaña <<**Idiomas>>**, está destinada para configurar el acceso a los distintos idiomas que se desee habilitar.





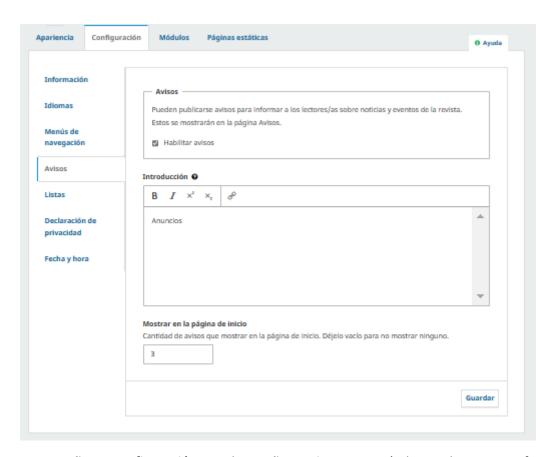
La pestaña **<<Configuración>>** subpestaña **<<Menús de navegación>>**, está destinada para configurar los menús del sitio, se puede modificar, eliminar o añadir menús y elementos.



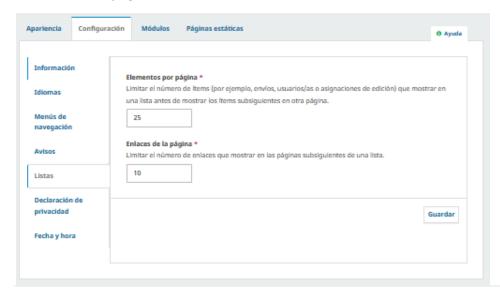
La pestaña <<**Configuración>>** subpestaña <<**Avisos>>**, está destinada para configurar los parámetros de la publicación de avisos para informar a los lectores sobre noticias y eventos de la revista, estos se mostrarán en la página y sección de avisos, en la que se puede: Deshabilitar y <<**Habilitar avisos>>**, <<**Introducción>>**, <**Mostrar en la página de inicio>>** que sirve para



especificar la cantidad de avisos que se mostrará en la página de inicio, dejarlo vacío para no mostrar ninguno. Finalmente, una vez realizados los cambios << **Guardar>>.**

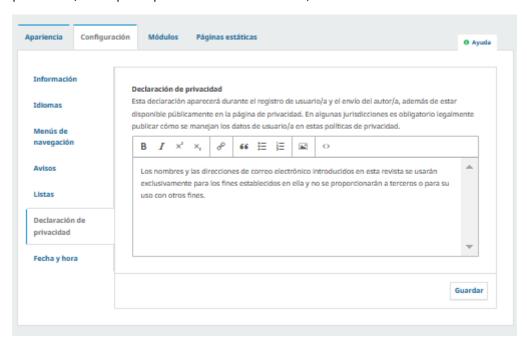


La pestaña **<<Configuración>>** subpestaña **<<Listas>>**, está destinada para configurar los parámetros del número de ítems que se mostrará en una lista antes de mostrar los ítems subsiguientes en otra página, en la que se puede: Determinar **<<Elementos por página>>** y **<<Enlaces de la página>>**. Finalmente, una vez realizados los cambios **<<Guardar>>**.



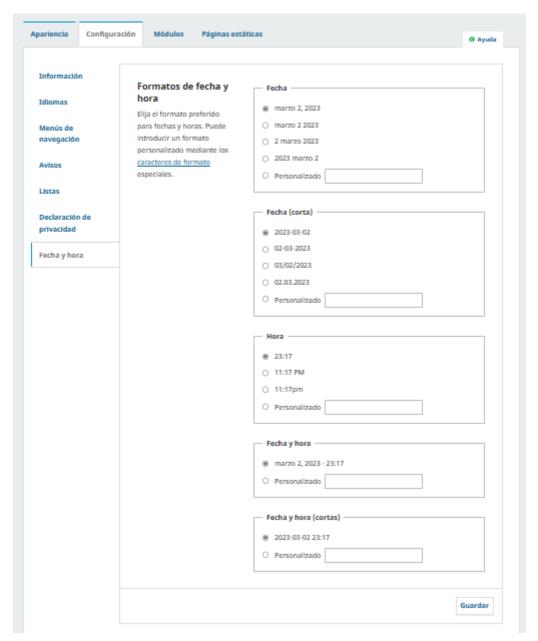


La pestaña << Configuración>> subpestaña << Declaración de privacidad>>, está destinada para configurar la declaración que aparecerá durante el registro de un usuario y en el envío de trabajos por parte del autor, además de estar disponible públicamente en la página de privacidad, en la que se puede: Editar. Finalmente, una vez realizados los cambios << Guardar>>.



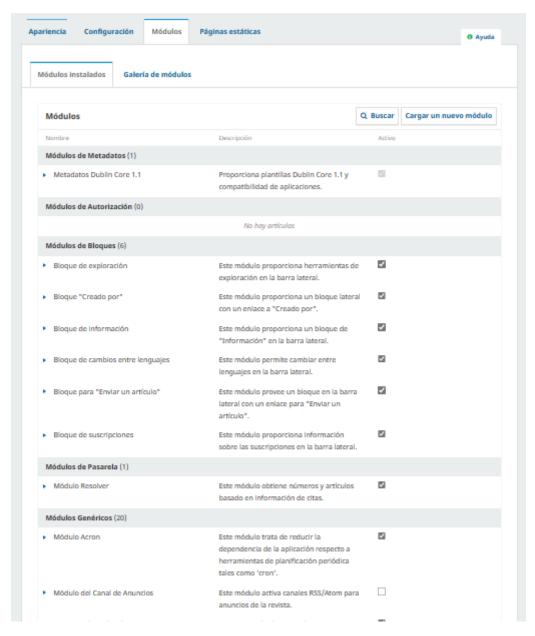


La pestaña <<**Configuración>>** subpestaña <<**Fecha y hora>>**, está destinada para configurar los formatos de fecha y hora, en la que se puede: seleccionar o personalizar los formatos. Finalmente, una vez realizados los cambios <<**Guardar>>**.



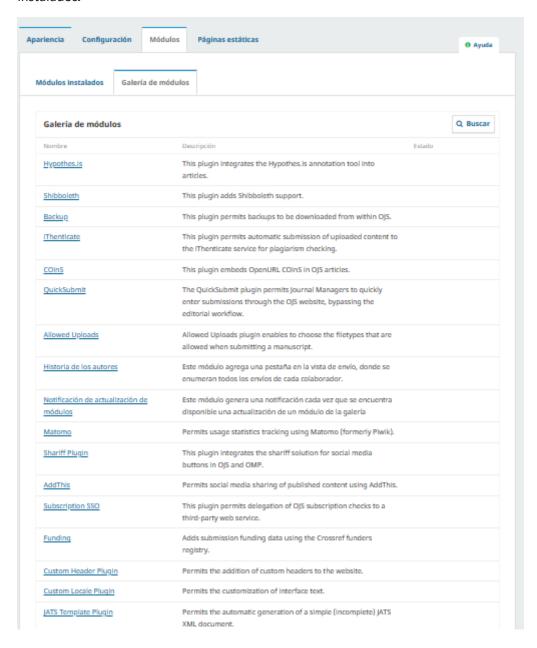


La pestaña << Módulos>> subpestaña << Módulos instalados>>, está destinada para administrar los módulos instalados o cargar un nuevo módulo.



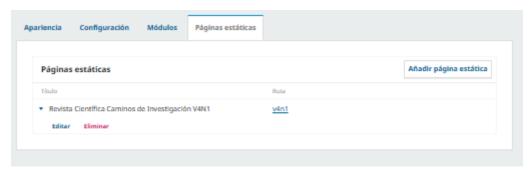


A su vez, la subpestaña << *Galería de módulos>>*, está destinada para mostrar los módulos instalados.





La pestaña << **Páginas estáticas>>**, está destinada para administrar o añadir páginas estáticas al sitio web dentro de la implementación de OJS.





Configuración de flujo de trabajo

La pestaña <<**Envío>>** subpestaña <<**Deshabilitar envíos>>**, está destinada para impedir que los usuarios envíen nuevos artículos a la revista, también los envíos pueden deshabilitarse individualmente en cada sección de la revista en la página de ajustes de secciones de la revista.

La subpestaña **<<Metadatos>>**, está destinada para administrar metadatos como los de: Cobertura, Idiomas, Derechos, Fuente, Asuntos, Tipo, Disciplinas, Palabras clave, Agencias de apoyo, Citas, ID de la editorial.

La subpestaña <<**Componentes>>**, está destinada para administrar los ítems o componentes de un artículo.

La subpestaña **<<Lista de comprobación>>**, está destinada para administrar la lista de comprobación para la preparación de envíos de acuerdo con los requisitos de la publicación.

La subpestaña << Directrices para autores>>, está destinada para administrar las directrices recomendadas para autores que incluyen estándares bibliográficos y de formateo junto con ejemplos de formatos de citas comunes para ser usados en los envíos, así como las políticas de derechos de autor.

Así mismo, en la pestaña <<**Revisión>>** subpestaña <<**Configuración>>** se podrá configurar aspectos como: Modo de revisión por defecto, Restringir el acceso al archivo, Acceso para revisores con un solo clic, Fecha límite de respuesta por defecto, Fecha límite de finalización por defecto, Recordatorios de correo automáticos.



La subpestaña << **Guía para revisores>>**, está destinada para administrar las directrices para revisores como: Indicaciones para la revisión, Conflicto de intereses.



La subpestaña << Formularios de revisión>>, se puede crear formularios para la revisión de los trabajos consignados.

Por otra parte, en la pestaña << Biblioteca editorial>> se pueden agregar archivos para la biblioteca editorial en diferentes categorías.

Finalmente, en la pestaña **<<Correos electrónicos>>** se pueden administrar aspectos como la firma o plantillas para los correos electrónicos generados a través de los procesos de OJS.

Finalmente, una vez realizados los cambios << Guardar>>.



Ajustes de distribución

Esta sección de parametrización está destinada para gestionar aspectos de distribución de las revistas, tales como: Licenciamiento, Indización en buscadores, Pagos, Acceso y Almacenamiento (preservación digital).

Finalmente, de ser pertinente una vez realizados los cambios << Guardar>>.

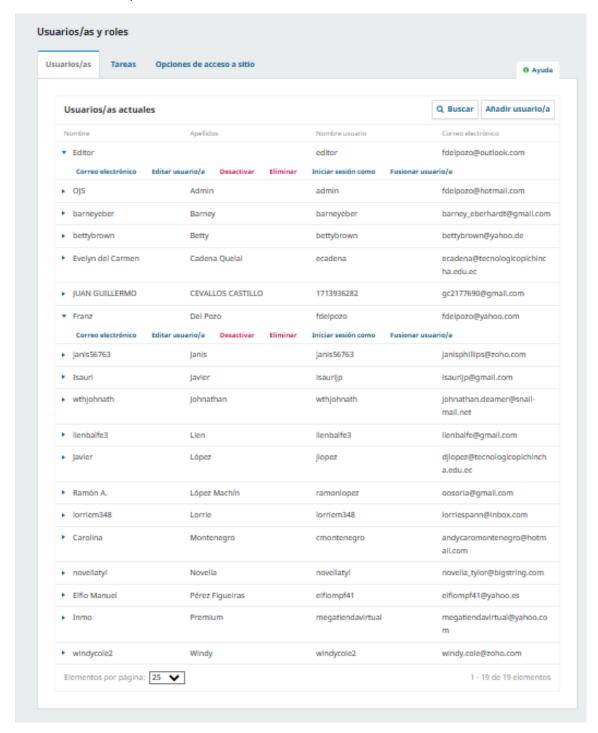




Usuarios y roles

Esta sección de parametrización está destinada para la administración de usuarios y roles dentro de la implementación OJS y sus procesos.

Finalmente, de ser pertinente una vez realizados los cambios << Guardar>>.





Estadísticas

La sección de estadísticas de OJS (Open Journal Systems) es una herramienta útil para los editores y gestores. Las estadísticas proporcionan información detallada sobre el uso y la accesibilidad de los artículos publicados, lo que permite a los editores y gestores evaluar el impacto de su revista y tomar decisiones informadas sobre su gestión y estrategias futuras, como:

- Número de visitas y descargas de artículos por día, semana, mes o año.
- Países y regiones de origen de los lectores.
- Tiempo de lectura promedio de los artículos.
- Búsquedas populares y consultas de los usuarios.
- Referencias y fuentes de tráfico (por ejemplo, motores de búsqueda, redes sociales, sitios web de referencia).

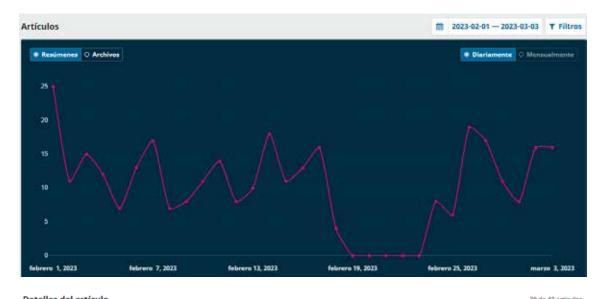
Estadísticas

Artículos

Actividad editorial

Usuarios/as

Generador de informes



| etalles del articulo | | | | | 30 06 43 | 3 artículos |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----|------|----------|-------------|
| Titulo Q Buscar por titulo, autor y ID | Consultas del resumen | Visualizaciones de archivo | PDF | HTML | Otro | Total - |
| Játiva Mafla et al. Capishca un baile libre tradicional del Chimborazo: Capishca a traditional free dance of Chimborazo | 34 | 236 | 236 | 0 | 0 | 270 |
| Romero Guerrero Estrategias metodológicas para la atención a las necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad: Methodological strategies for the attention to special educational needs associated with disability | 43 | 31 | 31 | 0 | 0 | 74 |
| Rodríguez Torres et al. El sedentarismo en el adulto mayor: revisión sistemática: Sedentarism in the elderly: systematic review | 33 | 28 | 28 | 0 | 0 | 61 |
| Sumano Alatorre Estrategias didácticas para potenciar la interacción en el proceso de enseñanza-aprendizaje de educación básica: Didactic strategies to enhance interaction in the teaching-learning process in basic education | 34 | 15 | 15 | 0 | 0 | 49 |
| López Machín Diversidad e inclusión socioeducativa en la educación infantil: Diversity and socio-educational inclusion in early childhood education | 19 | 27 | 27 | 0 | 0 | 46 |
| Ayala Espinoza et al. La cultura Nazca: The Nazca culture | 20 | 25 | 25 | 0 | 0 | 45 |



Herramientas

La sección de herramientas de OJS (Open Journal Systems) es una sección para gestionar aspectos como la importación y exportación: OJS permite la importación y exportación de diferentes tipos de datos, como artículos, revisiones, usuarios y suscripciones. La sección de herramientas proporciona opciones para importar y exportar datos en diferentes formatos y reiniciar permisos de artículo.



Administración

La sección de administración de OJS (Open Journal Systems) es una sección de gestión avanzada de aspectos como:

- Gestión del sitio
- Revistas alojadas
- Configuración del sitio
- Funciones administrativas
- Información del sistema
- Caducidad de las sesiones
- Borrar caché de datos
- Borrar caché de la plantilla
- Limpiar el registro de ejecución de tareas programadas





Manual de Revisores OJS

Realizado por: Franz Del Pozo Christian Del Pozo Carolina Montenegro 2023