

## Manual para el Director

1. PANTALLA Y MENÚS
2. ESTADOS DEL ARTÍCULO DEPENDIENTES DE UNA ACCIÓN DEL DIRECTOR
  - a. Pendiente de asignación o Nueva Versión Autores
  - b. Revisado
  - c. En Revisión (no depende de él pero puede añadir más revisores)
  - d.

### 1. PANTALLA Y MENÚS

Al acceder a la web con el rol de Director iremos a la pantalla de Gestión de Artículos, donde veremos un menú con las acciones que el director puede realizar y un listado con los artículos que dependen de una acción suya.



Referencia	Estado	Tipo	Título	Autor	Recepción	Modificación	Director	Estado
0004	01	Trocap Original	ESTABILIDAD DEL COLOR DE LOS MATERIALES DE RESTAURACIÓN UTILIZADOS EN...	José Luis Ramírez	31-03-2023	31-03-2023		Revisado
0002	01	Trocap Original	Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), asociación dental...	Silvia Reyes Duarte	27-03-2023	27-03-2023		Director Asignado
0001	01	Revisión	Técnicas de hall y técnicas de restauración convencional en el manejo de...	Carolina Muñoz Vázquez	27-03-2023	27-03-2023		Revisado

El menú constará de estas opciones:

- Inicio → Para ir a la página inicial del Director en cualquier momento, mostrará la pantalla de “Gestión de Artículos”.
- Artículos
  - Nuevo Artículo → Para crear un artículo.
  - Mis Artículos → Para ver un listado con los artículos que ha creado.
  - Gestión de Artículos → Pantalla Gestión de Artículos donde aparecen artículos que dependen de alguna decisión del Director

- Revisiones → Mostrará las revisiones que tiene que realizar y las que pertenecen a artículos que dependen de su decisión. Si pulsamos el botón “Ver Todos” mostrará además las revisiones en las que ya tomó una decisión sobre ellas.
- Estadísticas → Mostrará estadísticas de artículos y usuarios.

## 2. ESTADOS DEL ARTÍCULO DEPENDIENTES DE UNA ACCIÓN DEL DIRECTOR

Cuando se entra en el artículo, se verán las pestañas y al pulsar en ellas se visualizarán los datos relacionados.

- Datos → Metadatos y autores.
- Bibliografía → Listado de las referencias a otros artículos.
- Archivos → Los ficheros adjuntados al artículo.
- Revisiones → Los resúmenes de las revisiones realizadas sobre el artículo (en este caso, por el estado en el que se encuentra el artículo, no hay ninguna revisión.)
- Versiones → Un listado para ver las versiones que se hayan realizado. Al pulsar en una de ellas se verán sus datos.
- Historial → Un registro de todas las operaciones realizadas sobre el artículo.



Por último, veremos las acciones disponibles en los botones en la parte inferior de la página sobre el artículo:

- Aceptar → El Director podrá Aceptar o Aceptar con Modificaciones el artículo directamente, sin tener que pasar por el proceso de revisión. Si se acepta con modificaciones tendrá que comunicar al autor los cambios requeridos.

# Odontología Pediátrica

- Rechazar → También podrá rechazarlo. Una vez rechazado solo el administrador podrá volverlo a incluir en el proceso de evaluación cambiando su estado a Pendiente de Asignación. Cuando el Director rechace directamente un artículo deberá hacer constar las causas del rechazo de manera obligatoria.
- Cancelar → Para volver al listado de Gestión de Artículos.
- Enviar a Revisores → Para seleccionar el o los revisores encargados de la revisión del artículo.

Creado el: 27-03-2023 16:37:53

Modificado el: 27-03-2023 16:38:31

Último Cambio de Estado: 27-03-2023 16:38:31



Si estamos en una nueva versión del artículo (que ya haya sido revisado) los revisores serán por defecto los mismos que se encargaron de revisarlo en la anterior versión, pero se pueden modificar o añadir otros.

**Asignar Revisores**

Al seleccionar los revisores y pulsar en aceptar el artículo pasará al estado "En Revisión" y hasta que no finalicen los revisores no se pasará al siguiente estado.

Si se está en el recuadro y pulsa intro, aparecerá el listado completo de revisores.  
Para realizar una búsqueda, puede escribir nombres o solo las primeras letras del nombre, el apellido o el mail... y pulsar intro.

Selecciona los Revisores

Busca

Revisor Revisor: cpalacio@gruposara.com

- Estado de Revisión: 0 Revisión en Proceso: 1 Revisión Finalizada: 0 Revisión Rechazada: 0 Fecha Última Evaluación: 00-00-0000
- Revisión Aprobada: 0 Revisión En Curso: 0 Revisión Finalizada: 0 Revisión Rechazada: 0 Fecha Última Evaluación: 00-00-0000

Para enviar a revisores pinchamos en "Enviar a Revisores" y elegimos los revisores que queremos que evalúen el artículo y damos a "Aceptar":

**Asignar Revisores**

Al seleccionar los revisores y pulsar en aceptar el artículo pasará al estado "En Revisión" y hasta que no finalicen los revisores no se pasará al siguiente estado.

Si se está en el recuadro y pulsa intro, aparecerá el listado completo de revisores.  
Para realizar una búsqueda, puede escribir nombres o solo las primeras letras del nombre, el apellido o el mail... y pulsar intro.

Selecciona los Revisores

Busca

Revisor Revisor: angolias@gruposara.com

- Estado de Revisión: 0 Revisión en Proceso: 2 Revisión Finalizada: 0 Revisión Rechazada: 0 Fecha Última Evaluación: 31-03-2023
- Revisión Aprobada: 0 Revisión En Curso: 0 Revisión Finalizada: 2 Revisión Rechazada: 0 Fecha Última Evaluación: 31-03-2023

Una vez que se pulsa en Aceptar al elegir los Revisores y se crea la revisión, la podremos ver desde la pestaña Revisiones del artículo (nótese que el estado del artículo ha cambiado a “En Revisión”).



The screenshot shows the top navigation bar with the ARÁN logo and 'seop' branding. The main header indicates the article is in 'En Revisión' status. Below this, there are tabs for 'Detalles', 'Bibliografía', 'Archivos', 'Revisiones', 'Versiones', and 'Historial'. The 'Metadatos' section includes fields for 'Tipo de Artículo/Sección' (Título Original), 'Tipo Original', 'Subtítulo de Original', and 'Ámbito del Artículo' (Español, Inglés). There is also a 'Palabras Clave Español' field with the text 'TIC, Escuelas, Tecnología, Ansiedad y comportamiento'. A 'Resumen Español' section contains a paragraph of text: 'Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) pueden llegar a incidir en el afrontamiento de situaciones estresantes como ocurre al teletrabaja...'

O desde la opción de la barra superior del menú pulsando en la pestaña de Revisiones. Y al pulsar sobre el artículo veremos el detalle de la revisión:



The screenshot shows the 'Revisión Artículo: 00002 - Ronda 01' page. It features a navigation bar with 'Revisión', 'Datos', 'Bibliografía', and 'Archivos' tabs. The 'Estado' section shows 'Pendiente' and 'Decisión'. The 'Revisor' field is empty. The 'Puntuaciones' section includes 'Originalidad', 'Validez Científica', 'Relevancia', and 'Claridad de Presentación'. The 'Comentarios' section has a 'Comentario para el Autor' field.

## Artículo revisado

Cuando los revisores han terminado todas las revisiones del artículo, este pasa al estado "Revisado". Aparece cuando entramos como Director, y vemos la lista de artículos, porque aparecerá como tal en la columna de Estado.



The screenshot shows the top navigation bar with the ARÁN logo, seop logo, and user profile icons. Below the navigation bar, the article title "Artículo 00004-01 Estado: Revisado" is displayed. The main content area includes tabs for "Datos", "Bibliografía", "Archivos", "Revisiones", "Versiones", and "Historial". The "Metadatos" section contains fields for "Tipo de Artículo Sección", "Tipo Original", "Subtítulo de Original", "Idioma del Artículo", "Título Español", "Palabras Clave Español", and "Resumen Español". The "Resumen Español" field contains a detailed abstract in Spanish regarding the stability of color of restorative materials.

Al pulsar sobre ese artículo veremos sus detalles y se nos mostrará automáticamente la pestaña de revisiones donde podremos ver un amplio resumen de cada una de las revisiones que se hayan hecho al artículo.



The screenshot shows the same article page, but with the "Revisiones" tab selected. The "Revisión Realizada por: Revisor Revisor" is displayed. The "Evaluación" section contains a table with the following data:

Estado	Fecha Creación	Fecha Aceptación/Rechazo	Fecha Finalización	Fecha Tapa
Finalizada	31/03/2023 10:38	31/03/2023 10:40	31/03/2023 10:51	21/03/2023 10:38

The "Originalidad" section contains a table with the following data:

Originalidad	Valor Científico	Relevancia	Claridad de Presentación
3	4	3	4

The "Comentario para el Editor" section contains a text area with the following content:

Revisor 1  
Ruego revisar ciertos detalles que seguramente el lector ortográfico no ha detectado y gramaticales de puntuación entre "." y "" donde se están usando en la introducción. Por la parte técnica es considerado un amplio estudio de la coloración de los materiales restaurativos en odontopediatría.

Revisor 2  
Falta referenciar en el trabajo la bibliografía utilizada. Los autores solo han incluido como bibliografía 10 artículos de los 13 incluidos en la revisión sistemática, además faltan los artículos que sustentan la información previa de la introducción y también otros que hayan sido necesarios para el desarrollo del trabajo. Además no están citados en el trabajo.

Modificar la redacción de algunas frases y términos utilizados. Según resultados en amarillo en el adjunto.

Podremos ver más detalles de la revisión pulsando abajo el botón “Ver Revisión”.

Las acciones que podremos realizar sobre el artículo serán las siguientes:

- Indicar Decisión → Para cambiar el estado del artículo a “Aceptado”, “Aceptado con Modificaciones Menores”, “Aceptado con Modificaciones Mayores” o “Rechazado”.

Comentario para el Autor

Revisor 1

Ruego revisar acentos diacríticos que seguramente el corrector ortográfico no ha detectado y gramaticales de puntuación entre “” y “” donde se citan ejemplos en la introducción. Por la parte técnica es considerado un amplio estudio de la colocación de los materiales restaurativos en odontopediatría.

Revisor 2

Falta referenciar en el trabajo la bibliografía utilizada. Los autores solo han incluido como bibliografía, 10 artículos de los 13 incluidos en la revisión sistemática, además faltan los artículos que sustentan la información previa de la introducción y también otros que hayan sido necesarios para el desarrollo del trabajo. Además no están citados en el trabajo.

Modificar la redacción de algunas frases y términos utilizados. Están resaltados en amarillo en el artículo.

[Ver Revisión](#) [Modificar Comentarios](#)

[Aceptar](#) [Rechazar](#) [Indicar Decisión](#) [Enviar a Revisores](#) [Cancelar](#)

[Política de Privacidad](#) - © Arán Ediciones S.L.

Podremos seleccionar:

- Aceptación → Cambiará el estado del artículo a “Aceptado” y se podrá iniciar el proceso de corrección y prepublicación (DOI).
- Aceptación con Modificaciones (Mayores o Menores) → Cambiará el estado del artículo a “Aceptado con Modificaciones (Mayores o Menores)” y será el autor el que tenga que corregir los datos, archivos, etc. del artículo para adaptarlo a las condiciones que el Director le indique en el campo “Informe”. También podrá adjuntar los archivos que estime oportunos o que le hayan sido enviados por los revisores y quiera que el autor los reciba.
- Desestimación → Cambiará el estado del artículo a “Rechazado” y solo el administrador podrá revocar esta decisión restaurando el artículo. Siempre deben enviarse al Autor los motivos de rechazo de su artículo.

# Odontología Pediátrica

The screenshot shows a modal window titled "Elige la Decisión" with a close button in the top right corner. The main content area contains a bulleted list of decision options:

- **Aceptación:** el estado del artículo pasará al estado Aceptado por Editor Adjunto y quedará a merced de lo que decida el Director según esta valoración.
- **Aceptación con Modificaciones Menores:** el estado del artículo pasará al estado Aceptado con modificaciones menores por Editor Adjunto y quedará a merced de lo que decida el Director según esta valoración.
- **Aceptación con Modificaciones Mayores:** el estado del artículo pasará al estado Aceptado con modificaciones mayores por Editor Adjunto y quedará a merced de lo que decida el Director según esta valoración.
- **Desestimación:** el estado del artículo pasará al estado Rechazado por Editor Adjunto y quedará a merced de lo que decida el Director según esta valoración.

Below the list, there is a section titled "Elige una Valoración" with a dropdown menu labeled "Elige una Opción". Underneath is a text area labeled "Informe" with a note "Obligatorio \*". At the bottom of the modal are three orange buttons: "Importar Comentarios Revisores", "Registrar Decisión", and "Cancelar".

- Enviar a Revisores → Para realizar otra revisión sobre el artículo. Se tiene que elegir otro revisor distinto al que ya ha revisado el artículo.

The screenshot shows a modal window titled "Asignar Revisor" with a close button in the top right corner. The main content area contains the following text:

Al seleccionar los revisores y pulsar en aceptar el artículo pasará al estado "En Revisión" y hasta que no finalicen sus revisiones no se pasará al siguiente estado.

Selecciona el Revisor

Escibe el texto a buscar y pulsa enter

At the bottom of the modal are two orange buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

- Cancelar → Para volver al listado de "Gestión de Artículos".