

Proceso rápido de publicación

El sistema permite la publicación de la revista sin seguir el protocolo de revisión y edición general. Para poder realizar este proceso abreviado, un mismo usuario deberá estar registrado con los roles de Editor y Autor de la revista.

- El usuario deberá autenticarse en el sistema con el rol de Editor, donde creará un número nuevo para la revista desde su escritorio de trabajo.
- En “Área personal” cambiará al rol de Autor y realizará los cinco pasos de envío de un artículo.
- Después de finalizado el envío, aparecerá la siguiente pantalla:

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor/a](#) > [Envíos](#) > Envíos activos

Envío completado. Gracias por su interés en publicar en Revista de Publicaciones Digitales.

Si este envío está en un formato listo para ser publicado, sin necesidad de más revisiones, edición, o maquetación, se puede enviar directamente a la cola de Planificación de Envíos [PINCHANDO AQUÍ](#). (Nota: Sólo los/as editores/as de revista cuentan con esta opción para sus envíos.)

» [Envíos activos](#)

- Dará clic en “Pinchando Aquí”. Esto llevará automáticamente a la cola de planificación de envío del escritorio de trabajo de Editor.
- En la sección de agendar, se elegirá el volumen y el número al que pertenece el artículo y se registrará la información.
- Cuando todos los artículos estén agendados el número estará listo y se dará clic en “Publicar”.