

1. Crear una cuenta personal desde “¿Aún no está registrado?”. Necesita crear un nombre de usuario y una contraseña, que le servirán para acceder a su perfil como Autor.



A su perfil podrá acceder desde “Iniciar sesión” localizado en la barra superior de tareas o bien en el lateral derecho como “USUARIO/A”.

2. Una vez haya accedido a su cuenta de usuario, aparecerá como “Autor/a”.



3. Para proceder a realizar un envío, debe clickar en “Nuevo envío” y seguir los pasos de envío que se le van señalando.



4. Cuando se ha accedido a “Nuevo envío”, aparecen una serie de elementos que deben ir señalándose.

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > **Nuevo envío**

---

1. INICIO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN  
¿Necesita ayuda? Póngase en contacto con **Jesús Tejada** para recibir asistencia (+34 963884456).

### Sección de la revista

Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en Acerca de la revista).

Sección \*

---

### Idioma del envío

Esta revista acepta envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío en el menú desplegable.

Idioma \*

---

### Lista de comprobación del envío

Marque los siguientes elementos para indicar que este envío está preparado para que la revista lo examine (más abajo se pueden añadir comentarios al editor/a).

- La petición no ha sido publicada previamente, ni se ha presentado a otra revista; para este fin, se ha proporcionado una explicación en Comentarios al editor o bien se adjunta una carta de compromiso en la primera página del artículo -página de identificación de autores y filiación-. Esto es muy importante para no transgredir las normas éticas de esta revista. Si no se adjunta esta carta, el envío será desestimado.
- El fichero enviado está en formato Microsoft Word y se ha eliminado la información referente al creador del documento (Propiedades del documento).
- Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible, así como el DOI de los artículos citados en la sección Referencias.
- El texto cumple con los requisitos indicados en la Hoja de estilo adjunta: [aquí](#).

Para ello, si ya tiene escrito su trabajo, baje esta **plantilla** y pegue su trabajo en los lugares correspondientes. Sería conveniente descargar el **documento de respuesta a los revisores**, para agilizar el proceso de revisión en segunda ronda.

- El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en esta **plantilla**. Sería conveniente descargar el **documento de respuesta a los revisores**, para agilizar el proceso de revisión en segunda ronda.

Las normas para autores pueden consultarse [aquí](#).

Además, las auto-referencias han sido colocadas en el texto como: (Autor 1, 2016). En la sección Referencias, dicho trabajo debería citarse como: Autor 1 (2016). Auto-referencia anonimizada por la redacción.

- Si está enviando a una sección de la revista que se revisa por pares, tiene que asegurarse de que las instrucciones en **Asegurando de una revisión a ciegas** han sido seguidas. En el siguiente [enlace](#), puede comprobar las indicaciones sobre el proceso de anonimización que debe seguir para que el documento sea aceptado para su evaluación.

---

### Declaración de privacidad de la revista

Los nombres y direcciones de correo-e introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines declarados por esta revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito u otra persona.

---

### Comentarios para el editor/a

Introduzca texto (opcional)

Path:

---

\* Indica campo obligatorio

Primero, la “Sección de la revista” a la que quiere enviarse el documento:

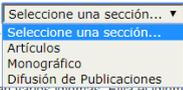
Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > **Nuevo envío**

---

1. INICIO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN  
¿Necesita ayuda? Póngase en contacto con Jesús Tejada para recibir asistencia (+34 963864456).

---

Sección de la revista  
Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en Acerca de la revista).

Sección \* 

Idioma del envío 

Esta revista acepta envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío en el menú desplegable.

Después, el “Idioma del envío”:

Idioma del envío  
Esta revista acepta envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío en el menú desplegable.

Idioma \* 

Lista de comprobación del envío

Luego, se van clickando las opciones de “Lista de comprobación de envíos”:

Lista de comprobación del envío  
Marque los siguientes elementos para indicar que este envío está preparado para que la revista lo examine (más abajo se pueden añadir comentarios al editor/a).

- La petición no ha sido publicada previamente, ni se ha presentado a otra revista; para este fin, se ha proporcionado una explicación en Comentarios al editor o bien se adjunta una carta de compromiso en la primera página del artículo -página de identificación de autores y filiación-. Esto es muy importante para no transgredir las normas éticas de esta revista. Si no se adjunta esta carta, el envío será desestimado.
- El fichero enviado está en formato Microsoft Word y se ha eliminado la información referente al creador del documento (Propiedades del documento).
- Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible, así como el DOI de los artículos citados en la sección Referencias.
- El texto cumple con los requisitos indicados en la Hoja de estilo adjunta: aquí.

Para ello, si ya tiene escrito su trabajo, baje esta **plantilla** y pague su trabajo en los lugares correspondientes. Sería conveniente descargar el **documento de respuesta a los revisores**, para agilizar el proceso de revisión en segunda ronda.

- El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en esta **plantilla**. Sería conveniente descargar el **documento de respuesta a los revisores**, para agilizar el proceso de revisión en segunda ronda.

Las normas para autores pueden consultarse [aquí](#).

Además, las auto-referencias han sido colocadas en el texto como: (Autor 1, 2016). En la sección Referencias, dicho trabajo debería citarse como: Autor 1 (2016). Auto-referencia anonimizada por la redacción.

- Si está enviando a una sección de la revista que se revisa por pares, tiene que asegurarse de que las instrucciones en **Asegurando de una revisión a ciegas** han sido seguidas. En el siguiente [enlace](#), puede comprobar las indicaciones sobre el proceso de anonimización que debe seguir para que el documento sea aceptado para su evaluación.

Puede introducir comentarios para el editor que considere relevantes:

Comentarios para el editor/a  
Introduzca texto (opcional)

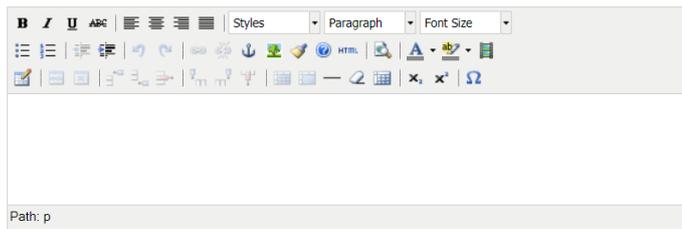


Path: p

Para finalizar, debe clickar “Guardar y continuar”:

## Comentarios para el editor/a

Introduzca texto  
(opcional)



Path: p

**Guardar y continuar** Cancelar

\* Indica campo obligatorio



Esta obra está acreditada por una licencia de Reconocimiento 4.0 de Creative Commons.

ISSN: 1575-9563

5. Se desplegará el siguiente paso, momento de cargar el archivo del documento. Lea atentamente los pasos previos señalados con una llave.



Primero, debe “Seleccionar archivo” (señalado con un número uno); luego, “Cargar” el archivo (señalado con un número dos); y, finalmente, “Guardar y continuar” (señalado con un número tres). Esto le permitirá pasar al paso siguiente de la plataforma.

6. El siguiente paso es el de “Introducir los metadatos”:

Inicio > Usuarios > Autorías > Envíos > **Nuevo envío**

1. INICIO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. **INTRODUCIR LOS METADATOS** 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Idioma del formulario

Español

Para introducir la siguiente información en otros idiomas, primero seleccione el idioma.

### Autores/as

Nombre \*

Maria

Segundo nombre

Mar

Apellidos \*

Bernabé Villodre

Correo electrónico

Maria.Mar.Bernabe@uv.es

ORCID iD

Solo el Registro ORCID puede asignar ORCID iDs. Debes aceptar sus estándares para disponer de ORCID iDs e incluir la URL completa (p.e. <http://orcid.org/0000-0002-1025-0097>).

URL

Institución

Universitat de València

País

(Su institución, p. ej. "Universidad Simon Fraser")  
España

Conflicto de intereses  
CI POLICY

Resumen biográfico  
(p. ej. departamento y  
cargo)

Dpt. Didáctica de l'Expressió Musical, Plàstica i Corporal

Número de cuenta  
de Google  
Analytics

Para seguir el número de lecturas de un artículo publicado mediante Google Analytics, introduzca un número de cuenta a continuación (p. ej. UA-xxxx-x).

### Título y resumen

Título \*

Resumen

País

### Organismos colaboradores

Mencione los organismos (persona, organización o servicio) que contribuyeron, financiaron o respaldaron el trabajo presentado en este envío. Sepárelos con un punto y coma (p. ej.: Fundación del Tal, Universidad Melro; Universidad Mikler, Departamento de Ciencia Computacional).

Organismo

### Referencias

Proporcione una lista de referencias con formato de las obras citadas en este envío. Separe cada referencia con una línea en blanco.

Referencias

País

\* Reducir espacio utilizado

### OPEN JOURNAL SYSTEMS

Sendido de ayuda de la revista

### USUARIO/A

Ha iniciado sesión como...  
**mabern2**  
Mis revistas  
Mi perfil  
Cerrar sesión

Indexado en...



### NOTIFICACIONES

Vista (nuevo 90)  
Gestionar

### IDIOMA

Escoge idioma  
Español

### TAMANO DE FUENTE

A A A

### INFORMACIÓN

Para lecturas  
Para autorías  
Para bibliotecarios

Los campos señalados con asteriscos (flechas rojas en esta captura de pantalla) son de cumplimentación obligatoria. Deben ir rellenando cada uno de los apartados de este tercer paso.

EVALUACIÓN ÉTICA MEDIDAS ÉTICAS ENVÍOS

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > **Nuevo envío**

1. INICIO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Idioma del formulario **Español** Entregar  
Para introducir la siguiente información en otros idiomas, primero seleccione el idioma.

**Autores/as**

Nombre \*  
Segundo nombre  
Apellidos \*  
Correo electrónico \*  
ORCID ID  
URL  
Institución

Pais  
Conflicto de intereses CI POLICY

Resumen biográfico (p. ej. departamento y rango)

Número de cuenta de Google Analytics

**Añadir autor/a**

Solo el Registro ORCID puede asignar ORCID IDs. Debes aceptar sus estándares para disponer de ORCID IDs e incluir la URL completa (pe. <http://orcid.org/0000-0002-1825-0097>).

(Su institución, p. ej. "Universidad Simon Fraser")

España

(Su institución, p. ej. "Universidad Simon Fraser")

Para seguir el número de lectores de un artículo publicado mediante Google Analytics, introduzca un número de cuenta a continuación (p. ej. UA-xxxxxx-x).

En "Añadir autor/a", podrán ampliar el número de autores que han realizado el documento. Sólo tienen que clicar y se duplicará la misma sección que rellenó el primer autor, completando nuevamente todo con el siguiente autor. Lo mismo para cada autor implicado.

Resumen biográfico (p. ej. departamento y rango)

Número de cuenta de Google Analytics

**Añadir autor/a**

Path:

Para seguir el número de lectores de un artículo publicado mediante Google Analytics, introduzca un número de cuenta a continuación (p. ej. UA-xxxxxx-x).

7. En ese mismo tercer paso, al final del mismo, deberán introducir el título, el resumen y las referencias bibliográficas utilizadas. Esto es importante porque será lo que pueda visualizarse a través de la página oficial de la revista, una vez sea aceptada su publicación.

Título y resumen

Título \*

Resumen

Path: p

Organismos colaboradores

Mencione los organismos (persona, organización o servicio) que contribuyeron, financiaron o respaldaron el trabajo presentado en este envío. Sepárelos con un punto y coma (p. ej.: Fulanito de Tal, Universidad Metro; Universidad Máster, Departamento de Ciencia Computacional).

Organismos

Path: p

Referencias

Proporcione una lista de referencias con formato de las obras citadas en este envío. Separe cada referencia con una línea en blanco.

Referencias

Path: p

**Guardar y continuar** Cancelar

Al finalizar esta parte, deberán “Guardar y continuar” para pasar al paso siguiente de la plataforma.

8. En el siguiente paso, “4. Cargar los archivos complementarios”, primero se clicka en “Seleccionar archivo” (señalado con un uno en color rojo); luego, “Cargar” (número dos en rojo); y, finalmente, “Guardar y continuar”.

INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL ARCHIVOS ESTADÍSTICAS BÚSQUEDA  
EVALUACIÓN ÉTICA MEDIDAS ÉTICAS ENVÍOS

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > **Nuevo envío**

1. INICIO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Este paso opcional permite añadir archivos complementarios al envío. Estos archivos, que pueden estar en cualquier formato, pueden incluir (a) herramientas de investigación; (b) conjuntos de datos que cumplan con los términos establecidos por la revisión ética de la investigación; (c) fuentes que de otro modo no estarían disponibles para los lectores/as, (d) figuras y tablas que no se puedan integrar en el texto u otros materiales que se añadan a la contribución del trabajo.

ID.	TÍTULO	NOMBRE DEL ARCHIVO ORIGINAL	FECHA DE SUBIDA	ACCIÓN
No se han <sup>1</sup> añadido archivos complementarios a este envío.				
Cargar archivo complementario		<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Cargar"/> GARANTIZAR UNA REVISIÓN ANÓNIMA

**3** **Guardar y continuar** Cancelar

BY

Esta obra está acreditada por una licencia de Reconocimiento 4.0 de Creative Commons.

ISSN: 1575-9563

En este paso, el autor debería colocar, además de los documentos que considere oportunos, la **CARTA DE COMPROMISO** que se exige para iniciar el proceso de evaluación.

Este paso no es obligatorio, puesto que sólo se cargan anexos, instrumentos de evaluación, etc., documentos que aportan información pero que se incluyen en anexos. **ESTE DOCUMENTO DEBE ESTAR ANONIMIZADO COMO EL DOCUMENTO INTRODUCIDO EN PASOS ANTERIORES.**

9. El envío no finaliza hasta que se clicka sobre “Finalizar envío”. Este último paso es el de “Confirmación”.

INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL ARCHIVOS ESTADÍSTICAS BÚSQUEDA  
EVALUACIÓN ÉTICA MEDIDAS ÉTICAS ENVÍOS

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > **Nuevo envío**

1. INICIO 2. CARGAR EL ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN  
Para enviar su manuscrito a Revista Electrónica de LEEME haga clic en Finalizar envío. El contacto principal del envío recibirá un acuse de recibo por correo electrónico y podrá ver el progreso del envío a través del proceso editorial iniciando sesión en el sitio web de la revista. Gracias por su publicación en Revista Electrónica de LEEME.

Resumen del archivo

ID.	NOMBRE DEL ARCHIVO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL ARCHIVO	FECHA DE SUBIDA
No se han adjuntado archivos a este envío.				

**Finalizar envío** Cancelar

BY  
Esta obra está acreditada por una licencia de Reconocimiento 4.0 de Creative Commons.  
ISSN: 1575-9563

Cuando se ha finalizado, aparecerá la siguiente pantalla y si clicka sobre “Envíos activos”, le aparecerá su documento y el estado del mismo.

UNIVERSITAT ID VALÈNCIA

Revista Electrónica de LEEME

INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL ARCHIVOS ESTADÍSTICAS BÚSQUEDA  
EVALUACIÓN ÉTICA MEDIDAS ÉTICAS ENVÍOS

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > **Envíos activos**

Envío completado. Gracias por su publicación en Revista Electrónica de LEEME.

**Envíos activos**

BY  
Esta obra está acreditada por una licencia de Reconocimiento 4.0 de Creative Commons.  
ISSN: 1575-9563

INICIO ACERCA DE ÁREA PERSONAL ARCHIVOS ESTADÍSTICAS BÚSQUEDA  
EVALUACIÓN ÉTICA MEDIDAS ÉTICAS ENVÍOS

Inicio > Usuario/a > Autor/a > **Envíos activos**

ACTIVO/A	ARCHIVADO	ID.	DD-MM ENVIAR	SECC	AUTORES/IAS	TÍTULO	ESTADO
		13317	11-14	DIF	Villodre	TUTORIAL AUTORES	EN REVISIÓN

Elementos 1 - 1 de 1

Empezar un nuevo envío  
HAGA CLIC AQUÍ para ir al primer paso del proceso de envío en cinco pasos.

BY  
Esta obra está acreditada por una licencia de Reconocimiento 4.0 de Creative Commons.  
ISSN: 1575-9563

10. SIEMPRE SE TIENE LA OPCIÓN DE RETORNAR A PASOS ANTERIORES PARA CORREGIR LO QUE CONSIDEREN NECESARIO.

INICIO	ACERCA DE	ÁREA PERSONAL	ARCHIVOS	ESTADÍSTICAS	BÚSQUEDA
EVALUACIÓN	ÉTICA	MEDIDAS ÉTICAS	ENVÍOS		

Inicio > Usuario/a > Autor/a > Envíos > **Nuevo envío**

---

1. INICIO 2. **CARGAR EL ENVÍO** 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. CARGAR LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Idioma del formulario

Para introducir la siguiente información en otros idiomas, primero seleccione el idioma.

Como pueden ver en la captura de pantalla, basta con clicar sobre cualquiera de los pasos que quieran repetir (señalados con números: 1. Inicio; 2. Cargar el envío...). El paso que están realizando en ese momento aparece en negrita y el resto sin negrita; y, al poner el cursor sobre cualquiera de ellos, permite clicar nuevamente para rehacer el paso en cuestión.