



Facultad de
Humanidades y
Ciencias
de la Educación



Instituto de
Educación

ACESSO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA FERMENTARIO

ÍNDICE

- 1 - ACESSO AO SISTEMA E TELA INICIAL PADRÃO
- 2 - CADASTRAR E EDITAR NOVA EDIÇÃO DA REVISTA E SEÇÕES
- 3 - INSERIR ARTIGO
- 4 - EQUIPE (*NÃO DISPONÍVEL NO MOMENTO*)
- 5 - EDITAR PÁGINA INICIAL (*NÃO DISPONÍVEL NO MOMENTO*)
- 6 - PUBLICAR REVISTA

1 - ACESSO AO SISTEMA

- A) Acesse o site do Fermentario: <http://www.fermentario.fhuce.edu.uy>
- B) Efetue o login (digite seu usuário e senha)



- C) Tela inicial padrão ('Área personal')



[VOLTAR AO ÍNDICE](#)

[2- CADASTRAR E EDITAR NOVA EDIÇÃO DA REVISTA E SEÇÕES](#)

A) Após efetuar o login no sistema, acesse 'Área personal > Crear número' e crie um novo número.

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Inicio

INICIO

FERMENTARIO

» Gestor/a de revistas

» Gestor/a de suscripción

» Editor/a	1 Sin asignar	0 En revisión	0 En edición	Crear número [Notificar usuarios/os]
» Editor/a de sección		0 En revisión	0 En edición	
» Corrector/a de pruebas			0 En edición	
» Autor/a			0 Activo	[Nuevo envío]
» Revisor/a			0 Activo	

OPEN JOURNAL SYSTEMS

Ayuda de la revista

USUARIO/A

Su identificación actual es...

Mi Perfil

Salir

IDIOMA

Español

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Todos

B) Informe o número, ano, título e descrição da revista. A descrição aceita a formatação do Word (copiar e colar) e pode ser editada e visualizada em tela inteira. Lembre-se de Salvar.

FERMENTARIO

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Usuario/a > Editor/a > Números > Crear número

CREAR NÚMERO

CREAR NÚMERO NÚMEROS FUTUROS NÚMEROS ANTERIORES

Número: [----- Números futuros -----]

IDENTIFICACIÓN

Volumen [0]

Número [6]

Año [2012]

Identificación del número
 Volumen
 Número
 Año
 Título

Título [Título]

Descripción
Lorem ipsum dolor sit amet
Consectetur adipiscing elit. Maecenas et urna sit amet diam fermentum tristique. Fusce condimentum pharetra tortor a placerat. Maecenas orci lorem, feugiat sed egestas non, luctus nec ipsum.
Ut et leo ac sapien ultrices tincidunt ac a purus nec felis nibh, feugiat et condimentum vel, sagittis erat

[Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, List, Link, etc.]

OPEN JOURNAL SYSTEMS

Ayuda de la revista

USUARIO/A

Su identificación actual es...

Mi Perfil
Salir

EDITOR/A

Envíos
Sin asignar (0)
En revisión (0)
En edición (0)
Archivos

Números
Crear número
Notificar usuarios/os
Números futuros
Números anteriores

IDIOMA

[Español]

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

[Input field]
[Todos]
[Buscar]

2- CADASTRAR E EDITAR NOVA EDIÇÃO DA REVISTA E SEÇÕES (CONTINUAÇÃO)

C) Para criar uma nova seção na revista, na Área Personal, acesse o "Gestor/a de revistas"

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

Inicio > Inicio

INICIO

FERMENTARIO

» **Gestor/a de revistas**
» Gestor/a de suscripción

» Editor/a	0 Sin asignar	0 En revisión	1 En edición	[Crear número] [Notificar usuarios/os]
» Editor/a de sección		0 En revisión	1 En edición	
» Corrector/a de pruebas			0 En edición	
» Autor/a			1 Activo	[Nuevo envío]
» Revisor/a			0 Activo	

MIS CUENTAS

» Editar mi perfil
» Cambiar contraseña
» Salir

Acesse o menu "Secciones de la revista"

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

*Inicio > Usuario/a > **Gestión de la revista***

GESTIÓN DE LA REVISTA

PÁGINAS DE GESTIÓN

- » Anuncios
- » Navegación de ficheros
- » **Secciones de la revista**
- » Formularios Revista
- » Idiomas
- » Equipo de trabajo
- » Plantillas de correos-e
- » Herramientas de lectura
- » Configuración
- » Estadísticas e informes
- » Pagos
- » System Plugins
- » Importar/exportar información

2- CADASTRAR E EDITAR NOVA EDIÇÃO DA REVISTA E SEÇÕES (CONTINUAÇÃO)

Crie uma nova seção, edite ou apague as existentes.

SECCIONES DE LA REVISTA

TÍTULO DE SECCIÓN	ABREVIATURA	ACCIÓN
Artículos	ART	EDITAR BORRAR ↑ ↓
HOMENAJE A VAZ FERREIRA A LOS 50 AÑOS DE SU MUERTE	ART	EDITAR BORRAR ↑ ↓
FILOSOFÍA ANTIGUA Y CUIDADO DE SÍ	Sec	EDITAR BORRAR ↑ ↓
PERSPECTIVAS CONTEMPORÁNEAS DEL CUIDADO DE SÍ	SEC	EDITAR BORRAR ↑ ↓
TESTIMONIOS	SEC	EDITAR BORRAR ↑ ↓
TRADUCCIONES	TRAD.	EDITAR BORRAR ↑ ↓
HOMENAJE	HOM	EDITAR BORRAR ↑ ↓
HISTORIA DE LAS IDEAS Y FILOSOFÍA	HIST	EDITAR BORRAR ↑ ↓
COMENTARIO DE LIBROS O RESEÑAS	COMENT	EDITAR BORRAR ↑ ↓
MISCELÁNEOS	MISC	EDITAR BORRAR ↑ ↓

1 - 10 de 10 elementos

[CREAR SECCIÓN](#)

D) Para editar os dados da revista, acesse 'Área Personal > Editor/a > Números futuros > (Clica/Selecciona o número) > Datos del número'

3 - ENVIAR ARTIGO

A) Adicionar. Acesse 'Área personal > Nuevo envío'

INICIO

FERMENTARIO

» Gestor/a de revistas

» Gestor/a de suscripción

» Editor/a	0 Sin asignar	0 En revisión	1 En edición	[Crear número] [Notificar usuarias/os]
» Editor/a de sección		0 En revisión	1 En edición	
» Corrector/a de pruebas			0 En edición	
» Autor/a			1 Activo	[Nuevo envío]
» Revisor/a			0 Activo	

MIS CUENTAS

» Editar mi perfil

» Cambiar contraseña

» Salir

B) Seleccione a seção da revista (caso não tenha, verificar no item 2). Continue em 'Guardar y continuar'. No Paso 2, **ignore** o arquivo e novamente siga em 'Guardar y continuar' ('OK' para a mensagem de falta de arquivo).

No Paso 3, **informe** os dados do(s) autor(es), além do título e resumo (aceita a formatação do Word [copiar e colar], conforme apresentado no item 2) do artigo (dados que aparecerão na página da revista). Novamente 'Guardar y continuar'.

No Paso 4, também **ignore** o arquivo complementar. 'Guardar y continuar'.

No Paso 5: 'Finalizar envío'.

PASO 1. COMENZAR EL ENVÍO

1. COMIENZO 2. SUBIR ENVÍO 3. INTRODUCIR LOS METADATOS 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con Dra. Andrea Díaz para solicitar ayuda.

SECCIÓN DE LA REVISTA

Seleccione una sección apropiada para el envío (vea Secciones y Políticas en Sobre la revista).

Sección*

Seleccione una sección ...

POLÍTICA 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/LA EDITOR/A

C) Archivo do artigo.

Após finalizar o envio, retorne à 'Área personal'. Note que haverá um novo item em 'Sin asignar'. Entre nesta opção.

INICIO

FERMENTARIO

» Gestor/a de revistas

» Gestor/a de suscripción

» Editor/a	1 Sin asignar	En revisión	1 En edición	[Crear número] [Notificar usuarias/os]
» Editor/a de sección		0 En revisión	1 En edición	
» Corrector/a de pruebas			0 En edición	
» Autor/a			2 Activo	[Nuevo envío]
» Revisor/a			0 Activo	

MIS CUENTAS

- » Editar mi perfil
- » Cambiar contraseña
- » Salir

Seleccione/clique no título do artigo que enviado.

SIN ASIGNAR

SIN ASIGNAR EN REVISIÓN EN EDICIÓN ARCHIVOS

Asignado a: Todos los Editores En Sección: Todas las secciones

Título contiene []
Enviado entre [] y [] [] []
Buscar

ID	MM-DD ENVIAR	SECC.	AUTORES	TÍTULO
90	10-21	MISC	Díaz Genis	EXEMPLO

No menu Editar, agende a publicação na respectiva edição da revista. Selecione o número e salve em 'Registro'.

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS

*Inicio > Usuario/a > Editor/a > Envíos > #90 > **Editar***

#90 EDITAR

RESUMEN REVISIÓN **EDITAR** HISTORIAL CITAS

ENVÍO

Autores Dra. Andrea Díaz Genis 

Título Exemplo

Sección MISCELÁNEOS

Editor/a Ninguno asignado

CORRECCIÓN

REVISAR METADATOS	SOLICITUD	EN CURSO	COMPLETADO	RECIBIDO
1. Corrección inicial Fichero: El correo-e no puede ser enviado hasta que se seleccione un fichero para corrección en Decisión editorial, página de revisión.		N/A	COMPLETAR	N/A
2. Corrección de autor/a Fichero:		—	—	
3. Corrección final Fichero:		N/A	COMPLETAR	N/A

Subir fichero a Paso 1, Paso 2, o Paso 3 No file chosen

Comentarios corrector/a  Sin comentarios INSTRUCCIONES DE CORRECCIÓN

AGENDAR

Agendado para publicación en

Logo abaixo, na mesma página, marque a opção 'Galerada' e selecione o arquivo (PDF) do artigo. Envie-o em 'Subir'.

Subir fichero a Paso 1, Paso 2, o Paso 3 No file chosen

Comentarios corrector/a [INSTRUCCIONES DE CORRECCIÓN](#)

AGENDAR

Agendado para publicación en [TABLA DE CONTENIDOS](#)

Publicado

MAQUETACIÓN

	SOLICITUD	EN CURSO	COMPLETADO	RECIBIDO
Versión maquetada	N/A	N/A	N/A	N/A
Fichero:	Ninguno (Antes de mandar la petición, subir versión final del corrector a modo de versión de maquetación)			
Formato de galerada	FICHERO		ORDENAR	ACCIÓN CONSULTAS
	<i>Ninguno</i>			
Ficheros adicionales	FICHERO		ORDENAR	ACCIÓN
	<i>Ninguno</i>			
Subir fichero a <input type="radio"/> Versión maquetada, <input checked="" type="radio"/> Galerada, <input type="radio"/> Ficheros ad.	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen		<input type="button" value="Subir"/>	
Comentarios de maquetación <input type="text" value="Sin comentarios"/>	ENLACE PARA LA REFERENCIA			

CORRECCIÓN DE PRUEBAS

Corrector/a de pruebas [ASIGNAR CORRECTOR/A DE PRUEBAS](#)

	SOLICITUD	EN CURSO	COMPLETADO	RECIBIDO
1. Autor/a	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Na próxima página pedirá a 'Etiqueta', que é a identificação do conteúdo. Por padrão, deve-se colocar 'ARTÍCULO COMPLETO PDF', que será o título, na revista, do link para baixar o artigo. Mantenha o idioma em 'Español' e conclua em 'Guardar'. Pronto!

D) Editar autor(es), título ou descrição do artigo
Acesse 'Área personal > (X) Sin asignar > (Clica/Selecciona o artigo) > Editar > Revisar metadatos. Lembre-se de salvar.

E) Remover artigo
Caso um artigo tenha sido enviado por engano, ele pode ser excluído em 'Área personal > (X) Sin asignar > (Clica/Selecciona o artigo) > Resumen > Rechazar y archivar presentación'

4 - EQUIPE

Não disponível no momento.

5 - EDITAR PÁGINA INICIAL

Não disponível no momento.

6 - PUBLICAR REVISTA

Acesse 'Área personal > Editor/a > Números futuros > (Selecciona número da revista) > Publicar número'.