

Cómo revisar documentos de e-LIS

Versión 1, julio de 2020

Tomàs Baiget

La revisión consiste en:

- 1) comprobar que se trata de un documento de biblioteconomía, documentación, archivística o comunicación social, o de un tema muy relacionado.
- 2) Que los metadatos sean correctos.

Los editores no comprobamos si se trata de una investigación original, o si el documento está bien escrito. Sólo echamos un vistazo si "parece" correcto.

Si el depositante ha hecho pocos errores en los metadatos los podemos corregir, pero si son muchos o falta información se le puede devolver (pestaña **Return item with notification**). El mensaje de notificación se puede editar para explicar al usuario las razones de la devolución (ver figura 18).

Al entrar en e-LIS, hacer clic en **Review** (ver **flecha** figura 1). Así se entra en una bandeja de trabajo donde están los documentos pendientes de revisión.

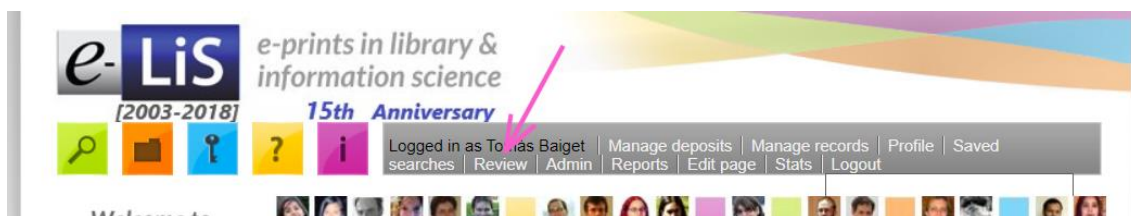


Figura 1. Menú inicial. La opción Review sólo pueden usarla los editores.

Aparece la lista de documentos pendientes:

e-LiS e-prints in library & information science
 [2003-2018] 15th Anniversary

Logged in as Tomàs Baiget | Manage deposits | Manage records | Profile | Saved
 searches | Review | Admin | Reports | Edit page phrases | Stats | Logout

Review

[? Help](#)

[? Filter](#)
















Item type	Item ID	Last status change	Depositing user	Title	Creators	Publication	Country	
Journal article (Paginated)	40062	16 Jun 2020 15:29	Alex Ruiz	School performance: New multimedia resources versus traditional notes	Halpern, Daniel and Piña, Martina and Ortega-Gunckel, Constanza	Comunicar	EUROPE > Spain	    
Journal article (Paginated)	40063	16 Jun 2020 15:29	Alex Ruiz	Teachers' mediation practice: Opportunities and risks for youth media behavior	Berger, Priscila	Comunicar	EUROPE > Spain	    
Journal article	40064	16 Jun 2020	Alex Ruiz	Bullying and cyberbullying: Variables that	Bernardo, Ana B. and Tuero, Elián and	Comunicar	EUROPE	    

Figura 2. Lista de documentos pendientes de aprobar.

Hacemos clic en View Item (ver **flecha** en la figura 2), pero mejor con el botón derecho del ratón decimos "Abrir enlace en ventana nueva".

A la vista del documento [que tendremos abierto en otra ventana] podemos empezar a revisar el formulario rellenado por el depositante (figura 5).

View Item: [School performance: New multimedia resources versus traditional notes](#)

This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor.

Approve item (with notification) | Return item (with notification) | Remove item (with notification)

Preview | Details | Actions | History | Issues

Halpern, Daniel and Piña, Martina and Ortega-Gunckel, Constanza School performance: New multimedia resources versus traditional notes. *Comunicar*, 2020, vol. 28, n. 64, pp. 39-48. [Journal article (Paginated)]

Text (Research article (English))
 c6404en.pdf - Published version
 Available under License [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike](#).
[Download \(836kB\)](#)

Text (Research article (Español))
 c6404es.pdf - Published version
 Available under License [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike](#).
[Download \(624kB\)](#)

Alternative locations: <https://doi.org/10.3916/C64-2020-04>, <https://www.revistacomunicar.com/index.php?contenido=detalles&numero=64&articulo=64-2020-04>

English abstract

With the increasing adoption of information and communication technologies among youngsters, it has become common for high school students to incorporate the use of multiple devices and digital platforms in their study habits. Although these digital resources support and motivate them to learn, these are also a source of continuous distraction. This research analyzes the impact

Figura 3. Página inicial de un artículo.

El usuario ha subido las 2 versiones publicadas por la revista, castellana e inglesa, del mismo artículo (figura 3). Ha hecho lo correcto, subir los dos pdfs juntos en el mismo registro. Hacemos clic en la pestaña **Actions** y luego en **Edit item** (flecha en la figura 4). Se puede tolerar que se suban como dos artículos independientes.

e-LiS e-prints in library & information science
 [2003-2018] 15th Anniversary

Logged in as Tomàs Baiget | Manage deposits | Manage records | Profile | Saved searches | Review | Admin | Reports | Edit page phrases | Stats | Logout

View Item: [School performance: New multimedia resources versus traditional notes](#)

This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor.

Approve item (with notification) | Return item (with notification) | Remove item (with notification)

Preview | Details | Actions | History | Issues

New version Use this to submit a new version of this item. It will create an exact copy which you can then make changes to. This item and the new version will be linked.

Use as template Create a new item using this item as a template. There will be no connection between the two items.

Return to Work Area Return to user work area, allowing the user to make changes to it and re-deposit it.

Edit item Edit item

Editorial Actions

Return item (with notification) Return this item from to the user work area and send an email to the user who deposited it to explain why it cannot yet be accepted.

Remove item (with notification) Remove this item from the system forever, but send an email to the user who deposited it to inform them why.

Approve item (with notification) Make this item live, and notify the author via email.

Reindex Item Queue this item for re-indexing.

Change Owner Change the owner of this eprint

Export

ASCII Citation | Export

Figura 4. Clic en Edit item.

e-LiS e-prints in library & information science
 [2003-2018] 15th Anniversary

Logged in as Tomàs Baiget | Manage deposits | Manage records | Profile | Saved searches | Review | Admin | Reports | Edit page phrases | Stats | Logout

Edit item: [School performance: New multimedia resources versus traditional notes](#)

Type → Details → Upload → FP7 projects

Save and Return Cancel Next >

Item type

- Preprint**
Select if your title has not been published
- Thesis**
Select for any type of thesis, such as PhD, LLD, Masters (theses, thesis projects and dissertations)
- Book**
Select for books or other monographs
- Book chapter**
Select for a part of book or other monographs
- Bibliography**
Select for monographs which clearly fit into the bibliography category
- Guide/Manual**
Select for books or other monographs which clearly fit into guide/manual category
- Tutorial**
Select this for all articles
- Library instructional material**
Select for documents that teach librarians' issues
- Conference proceedings**
Select only if you are depositing entire conference proceedings
- Conference paper**
Select only if you are depositing individual conference papers

Figura 5. Tipo de documento.

Lo primero es comprobar si el usuario depositante ha clasificado bien el tipo de documento (figura 5).

Errores típicos: señalar "Conference proceedings" en vez de "Conference paper" y, sobre todo, cuando se trata de un artículo de revista, error en la elección de "Paginated" o "Unpaginated" (figura 6).

Paginated: Artículo cuya numeración de páginas viene asignada por todo el número de la revista. Aunque se trate de una revista online puede ser Paginated. Por ejemplo, artículos de la revista "Profesional de la información" anteriores a 2019.

Unpaginated: Artículo publicado en publicación continua u *online first*. Lleva la paginación 1-n, en cuyo caso no se indica. Por ejemplo, artículos de la revista "Profesional de la información" posteriores a 2019.

Departmental technical report
Select only if you are depositing items such as technical reports

Technical report
Select only if you are depositing items such as technical report

Journal article (Unpaginated)
Select this for articles from an online non paginated journal (f.e. html journal)

Journal article (Paginated)
Select this for articles of a paginated (printed or online pdf) journal.

Review
Select only if you are depositing review of another document

Newspaper/magazine article
Select this for all newspaper/magazine articles

In collection
Select only if you are depositing a group of documents that have been collected in the same series

Dataset
Select only if you are depositing a logically meaningful collection or grouping of similar or related data, usually assembled as a matter of record or for research

Other
Something within the scope of the repository, but not covered by the other categories.

Figura 6. Distinción entre artículos que llevan la paginación del número (Paginated) y los que llevan una paginación individual (1-n) (Unpaginated).

En este ejemplo, un artículo de la revista *Comunicar*, indicamos Paginated.

Hacemos clic en Next.

Edit item: School performance: New multimedia resources versus traditional notes

Type → Details → Upload → FP7 projects

< Previous Save and Return Cancel Next >

Status

Published
 In Press
 Submitted
 Unpublished

Refereed

Yes, this version has been refereed.
 No, this version has not been refereed.

Public domain

Yes, it is public domain.
 No.

Authors

	Family Name	Given Name / Initials	Person ID
1.	Halpern	Daniel	https://orcid.org/0000-0002
2.	Piña	Martina	https://orcid.org/0000-0003
3.	Ortega-Gunckel	Constanza	https://orcid.org/0000-0001
4.			

[More input rows](#)

Title

School performance: New multimedia resources versus traditional notes // El rendimiento escolar: Nuevos recursos multimedia frente a los apuntes tradicionales

Figura 7. Datos bibliográficos-1.

Refereed = el documento ha sido evaluado por pares. En principio hay que crear al depositante.

Public domain

Hay que poner "No", a menos que se trate de un documento de un autor fallecido hace más de 70 años. Si un autor quiere, puede depositarlo con una licencia Creative Commons By o Attribution, al final del proceso (cosa que, si no se indica nada, nosotros haremos por defecto) (ver figura 14).

Authors. Comprobar que coinciden con los del documento, en el mismo orden de firma, y si están correctamente acentuados.

Si hay dos nombres y dos apellidos, hay que unirlos mediante un guion, aunque en el documento no haya el guion. Si no se hace así, luego aparecerían indexados por el segundo apellido, tanto en *e-LIS* como en *Google Scholar*.

En los autores que están registrados en *IraLIS* al escribir se autocompleta la casilla.
<https://www.iralis.org>

En **Person ID** pondremos el orcid si consta en el documento o lo conocemos. Si no también puede ponerse su dirección de correo electrónico.

Title: Pondremos el título en el idioma del documento. En este caso en que hay dos versiones (dos pdfs) pondremos el título en inglés y en castellano, separados por una doble barra. No se pone punto al final.

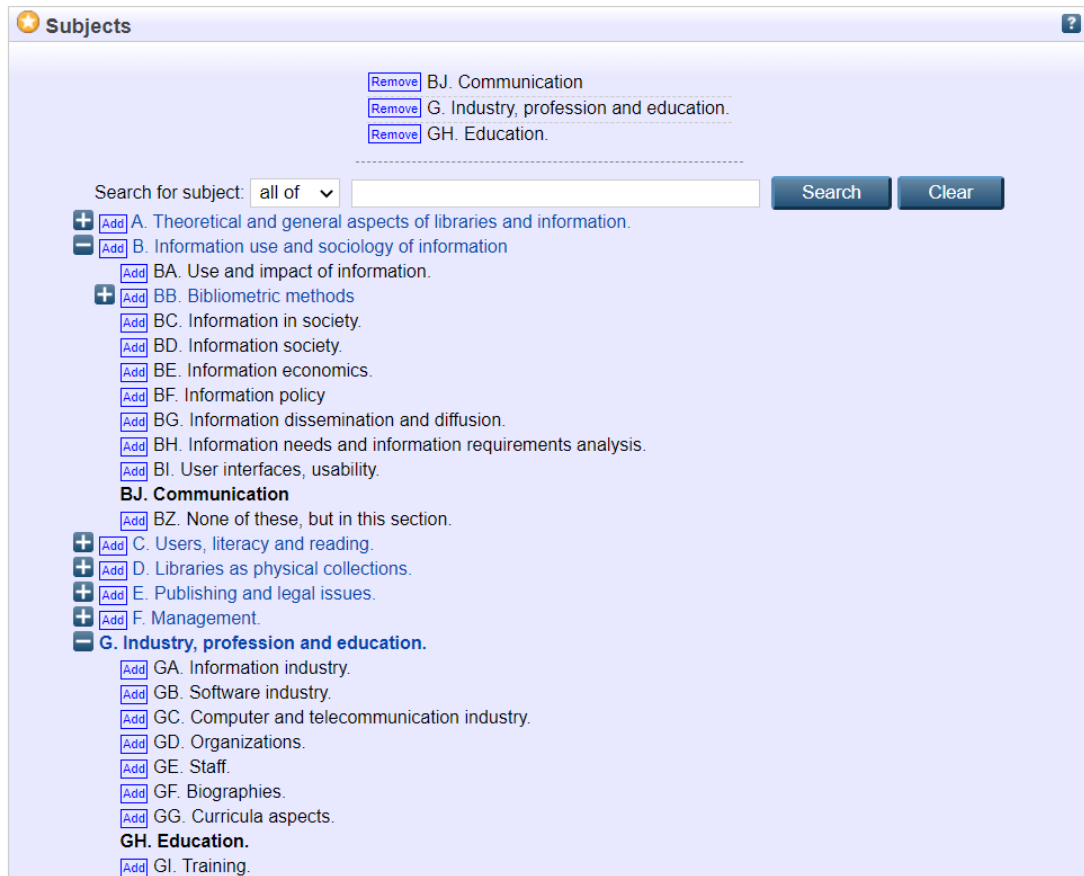


Figura 8. Clasificación temática.

Subjects

Si el usuario sólo ha indicado un tema, intentaremos aplicar 2 o 3 descriptores más.

Date ?

Year: Month: Day:

English abstract ?

motivate them to learn, these are also a source of continuous distraction. This research analyzes the impact of studying with handwritten notes, WhatsApp, YouTube and searching the Internet in academic performance, through a mixed method that combines 31 focus groups and a survey of 7,217 students from 12 to 18 years of age in Chile. The results of the focus groups show that the positive impact of technologies in learning would depend on the students' motivation for learning, their ability to efficiently control and manage the available digital resources, and

Other abstracts ?

Other abstracts

1. Con la creciente masificación de las tecnologías de información y comunicación entre los jóvenes, es cada vez más común que los estudiantes de secundaria incorporen el uso de múltiples dispositivos y plataformas en sus hábitos de estudio, lo que sería una fuente de apoyo y motivación, pero también de constante distracción. Esta investigación compara el impacto que tiene estudiar con apuntes escritos a mano, WhatsApp, YouTube y navegando por Internet, en el rendimiento académico, a través de un método mixto que combina 31 grupos focales y una encuesta a 7.217

Languages

Español ?

Figura 9. Abstract inglés obligatorio y resumen(es) opcional(es).

Date

Fecha de publicación del artículo. Si no consta, poner la fecha actual.

Abstract

Es obligatorio que haya siempre un abstract inglés, y si el artículo está en otro idioma también debe ponerse el resumen en este idioma.

En este y otros campos del formulario hay que cuidar que no haya retornos de carro (intros) en medio del texto (procedentes de copiar el texto del pdf) pues las líneas quedarían partidas. También hay que eliminar los guiones que dividían las palabras en los finales de línea del pdf.

Un descuido frecuente es no especificar el idioma en el desplegable de la derecha.

More input rows

★ Publication	Comunicar
Volume	28
Number	64
Page range	39 to 48
Publisher	Comunicar
Commentary on	<input type="text"/> <input type="button" value="Lookup"/>
Commentary on	<input type="text"/>
Link to Research Data	<input type="text"/>

Figura 10. Datos bibliográficos-2

Publication

Nombre de la revista o del libro.

De vez en cuando por error alguien pone aquí el título del artículo.

Link to research data

Es muy infrecuente. Aquí se pondría el url de donde se han depositado los datos de investigación con los que el autor ha trabajado.

Alternative locations ?

1. ▼

2. ▼ ▲

3. ▼ ▲

[More input rows](#)

★ Keywords ?

WhatsApp; YouTube; Google; Internet; Learning; Academic performance; ICT adoption; Digital literacy; WhatsApp; YouTube; Google; Internet; Aprendizaje; Rendimiento académico; Adopción de TIC; Alfabetización digital.

★ Language ?

Croatian

Czech

Danish

Dutch

English

French

Galician

German

Greek

Hungarian

★ Country ?

[Remove](#) Spain

Search for country: all of ▼ [Search](#) [Clear](#)

- [+ AFRICA](#)
- [+ AMERICA: North and Central America](#)
- [+ AMERICA: South America](#)
- [+ Add ANTARCTICA](#)
- [+ ASIA](#)
- [- EUROPE](#)

Figura 11. Urls donde también está el documento, palabras clave, idioma(s) y país.

Alternative locations

Ponemos el doi (si lo tiene) y cualquier otro url donde se encuentre el documento.

Keywords

Copiar aquí las palabras clave en inglés y en el idioma del documento, todas juntas en este cajetín.

Notar que éste y otros cajetines del formulario se pueden ampliar para trabajar mejor estirando la esquina inferior derecha mediante el ratón.

Language

Señalamos los del documento, en este caso español e inglés. Apretando la tecla Ctrl se pueden señalar los dos.

Country

En general se indica el país de la editorial, pero también puede indicarse el país de los autores. Si hay autores de varios países, se puede señalar cada país a los que pertenezcan.

The image shows a software interface for managing references. The top section is a light blue panel with a list of countries, each preceded by a small blue box containing the word "Add". The countries listed are: Montenegro, Norway, Poland, Portugal, Romania, Russia, San Marino, Serbia, Serbia and Montenegro, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland, Turkey, Ukraine, United Kingdom, Vatican City, and the Netherlands. Below this list is a blue box with a white plus sign and the word "OCEANIA".

Below the country list is a section titled "References" with a question mark icon in the top right corner. It contains a scrollable text area with two references:

Aragón-Mendizábal, E., Delgado-Casas, C., Navarro-Guzmán, J.I., Menacho-Jiménez, I., & Romero-Oliva, M.F. (2016). Análisis comparativo entre escritura manual y electrónica en la toma de apuntes de estudiantes universitarios. [A Comparative Study of Handwriting and Computer Typing in Note-taking by University Students]. *Comunicar*, 48, 101-107. <https://doi.org/10.3916/C48-2016-10>

Bellur, S., Nowak, K.L., & Hull, K.S. (2015). Make it our time: In class multitaskers have lower academic performance. *Computers in Human Behavior*, 53,

At the bottom of the interface are four dark blue buttons with white text: "< Previous", "Save and Return", "Cancel", and "Next >".

Figura 12. Referencias bibliográficas. Un campo que no debe descuidarse.

Finalmente hay que revisar que estén las referencias bibliográficas del documento. Si el depositante no las ha pegado se le puede devolver, aunque –si es posible– es aconsejable que las peguemos nosotros los editores. Sin embargo, esto puede representar bastante trabajo, pues al copiar la bibliografía del pdf se importa multitud de retornos de carro, así como guiones, que hay que eliminar.

La bibliografía citada es muy importante porque de ella depende el índice h (según *Google Scholar*) de los autores y de las revistas.

Edit item: School performance: New multimedia resources versus traditional notes // El rendimiento escolar: Nuevos recursos multimedia frente a los apuntes tradicionales

Type → Details → **Upload** → FP7 projects

< Previous Save and Return Cancel Next >


Add a new document





To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA RoMEO](#) tool to verify publisher policies before depositing.


File From URL






Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

 Text (Research article (English))
c6404en.pdf - Published version
Available under License [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike](#).
836kB

Show options +

 Text (Research article (Español))
c6404es.pdf - Published version
Available under License [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike](#).
624kB


     

Show options +







< Previous Save and Return Cancel Next >


Figura 13. Metadatos de los pdfs. Aunque antes se ha indicado el idioma, aquí se especifica el de cada pdf.








En la etapa siguiente se ponen los metadatos de cada pdf. Hacemos clic en cada crucecita del fondo a la derecha [Show options](#) + (figuras 13 y 14).




Text (Research article (English))
c6404en.pdf - Published version
Available under License [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike](#)
836kB














[Hide options](#) 

Content:	Published version 	?
Type:	Text 	?
Description:	Research article (English)	?
Visible to:	Anyone 	?
License:	Creative Commons: Attribution-Noncommercial-Share Alike 3.0 	?
Embargo expiry date:	Year: <input type="text"/> Month: Unspecified  Day: ? 	?
Language:	English 	?



Text (Research article (Español))
c6404es.pdf - Published version
Available under License [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike](#)
624kB


[Show options](#) 

Figura 14. Metadatos del pdf.

Metadatos del primer pdf, el que está en inglés (figura 14). Lo mismo haríamos con el pdf en castellano.

Embargo expiry date se usa cuando debido a política de la editorial que ha publicado el artículo no se puede mostrar al público ni descargar. En este campo se especifica la fecha en que el artículo quedará libre, cosa que sucede automáticamente cuando llega el día.

Edit item: [School performance: New multimedia resources versus traditional notes // El rendimiento escolar: Nuevos recursos multimedia frente a los apuntes tradicionales](#)

Type → Details → Upload → **FP7 projects**

< Previous Save and Return Cancel Next >

Details for FP7 project outputs

Output of an FP7 project?:
 UNSPECIFIED
 Yes
 No

FP7 Grant Agreement Number:

Access rights:

< Previous Save and Return Cancel Next >

Figura 15. Especificación de si el documento es resultado del 7º Programa Marco de investigación de la *Comisión Europea*.

La última etapa del proceso es para especificar si el documento depositado es un resultado de algún proyecto financiado dentro del 7º Programa Marco (FP7) de la *Comisión Europea*. Esta etapa se eliminará próximamente, pues el FP7 terminó en 2013.

View Item: [School performance: New multimedia resources versus traditional notes](#)

This item is in review. It will not appear in the repository until it has been checked by an editor.

[Approve item \(with notification\)](#) [Return item \(with notification\)](#) [Remove item \(with notification\)](#)

[Preview](#) [Details](#) [Actions](#) [History](#) [Issues](#)

Halpern, Daniel and Piña, Martina and Ortega-Gunckel, Constanza School performance: New multimedia resources versus traditional notes. *Comunicar*, 2020, vol. 28, n. 64, pp. 39-48. [Journal article (Paginated)]

 Text (Research article (English))
c6404en.pdf - Published version
Available under License [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike](#).
[Download \(836kB\)](#)

 Text (Research article (Español))
c6404es.pdf - Published version
Available under License [Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike](#).
[Download \(624kB\)](#)

Alternative locations: <https://doi.org/10.3916/C64-2020-04>, <https://www.revistacomunicar.com/index.php?contenido=detalles&numero=64&articulo=64-2020-04>

English abstract

With the increasing adoption of information and communication technologies among youngsters, it has become common for high school students to incorporate the use of multiple devices and digital platforms in their study habits. Although these digital resources support and motivate them to learn, these are also a source of continuous distraction. This research analyzes the impact

Figura 16. Terminada la edición de los metadatos, aparece la pantalla inicial, con las 3 pestañas en azul marino para aprobar, devolver o eliminar (posteriormente) el documento.

Así llegamos otra vez a la pantalla inicial, en la que ahora, si todo está correcto, haremos clic sobre la pestaña **Approve item (with notification)**. El documento va a quedar depositado y accesible por el público, y al depositante le llegará un mensaje de correo notificándole (figura 17).

View Item: [School performance: New multimedia resources versus traditional notes // El rendimiento escolar: Nuevos recursos multimedia frente a los apuntes tradicionales](#)

 Item status successfully changed.

 Email successfully sent.

This item is in the repository with the URL
<http://eprints.rclis.org/40062/>

[Retire Item](#) | [Move to Review](#) | [Remove item](#)

[Details](#) | [Actions](#) | [Messages](#) | [History](#) | [Issues](#)

Type [Edit item](#)

Item type: Journal article (Paginated)

Details [Edit item](#)

Authors:	Creators	Person ID
	Halpern, Daniel	https://orcid.org/0000-0002-1569-9876
	Piña, Martina	https://orcid.org/0000-0003-4847-4734
	Ortega-Gunckel, Constanza	https://orcid.org/0000-0001-9182-3827

Title: School performance: New multimedia resources versus traditional notes // El rendimiento escolar: Nuevos recursos multimedia frente a los apuntes tradicionales.

Figura 17. Pantallazo del momento en que se ha enviado un mensaje al depositante notificándole que el documento se ha aprobado y figura ya en el repositorio.

En caso de devolver el documento al depositante, tanto para rechazarlo como para pedirle que arregle los metadatos, haremos clic en **Return item (with notification)**. Aparece este mensaje que se puede editar:

The screenshot shows the E-LIS interface. At the top left is the logo "e-LiS" with the text "e-prints in library & information science" and "[2003-2018] 15th Anniversary". To the right of the logo is a navigation menu with options: "Logged in as Tomàs Baiget", "Manage deposits", "Manage records", "Profile", "Saved searches", "Review", "Admin", "Reports", "Edit page phrases", "Stats", and "Logout". Below the navigation menu is a search bar. The main content area displays the message: "Return item (with notification): Teachers' mediation practice: Opportunities and risks for youth media behavior". Below this message is a text box for entering a reason for returning the item, with the text "Please enter in the box below the reason for returning this item, and any possible fix. This will be emailed to the relevant author." The text box contains the text "No reason was given." Below the text box is a message: "The item has been returned to your workspace. You may wish to [edit your item](#), fix the problem, and redeposit." At the bottom of the form are two buttons: "Return Item" and "Cancel".

Figura 18. Mensaje editable para devolver el depósito al usuario.

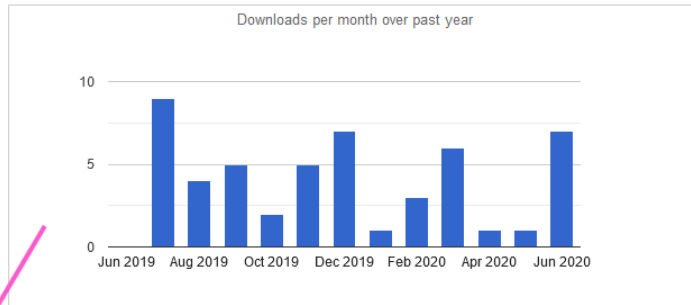
Es conveniente dar siempre una explicación correcta y pedagógica para que el depositante se anime a introducir los cambios y no abandonar.

Wolf, Cornelia; Schnauber, Anna (2015). "News consumption in the mobile era: The role of mobile devices and traditional journalism's content within the user's information repertoire". *Digital journalism*, v. 3, n. 5, pp. 759-776.

<https://doi.org/10.1080/21670811.2014.942497>

Yezers'ka, Lyudmyla (2008). *Ciberperiodismo en Perú. Análisis de los diarios digitales*. Lima: Editorial San Marcos y Universidad de Piura, 2008. ISBN: 978 997 2 38 594 0

Downloads



Actions (login required)



CONTACT US 	SPONSORS 	GET CONNECTED Facebook Twitter LinkedIn RSS
-----------------------	-----------------------------	--

Figura 19. Estadística de descargas e icono (flecha) para editar el registro.

Modificación de datos de registros ya aprobados

Una vez depositado un documento, el autor ya no puede editar los metadatos. Esto sólo pueden hacerlo los editores, haciendo clic en el icono que aparece al final de la página de cada documento, después de la bibliografía y de la estadística de descargas:

Action (login required) View item (figura 19).

Aparecerá la pestaña Actions, luego hacemos clic en Edit item y se podrá corregir cualquier error (figura 4).

Algunas veces los usuarios solicitan uniformizar sus nombres en los documentos que tienen depositados.