



MANUAL PARA SUBIR ARTICULOS A OJS

La revista INNOVA Research Journal pone a disposición de los autores, lectores y/o revisores externos el siguiente manual que describe los pasos a seguir para el registro del usuario y envío del artículo a través de la plataforma OJS de la revista.

1. REGISTRO DE USUARIO EN OJS

Todos **los autores** que participan del artículo deben contar con un usuario registrado en la revista; sólo uno de los autores debe subir el artículo para evaluación.

Los **revisores externos** también deben registrar su usuario para asignarles los artículos. **Los lectores** no necesitan crear un usuario porque la revista es de acceso abierto a su contenido.

Ingrese al siguiente enlace para registrar su usuario

<https://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/user/register>

Registre sus datos de Perfil según lo solicitado en el formulario. Anotar el nombre completo de la Afiliación Institucional (no abreviaturas). Si no representa a una institución específica, anote "Consultor independiente" seguido del país de su procedencia.

Recuerde aprobar la **política de privacidad** al dar clic en la leyenda: *Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la declaración de políticas.* Finalmente, seleccionar **REGISTRARSE**.

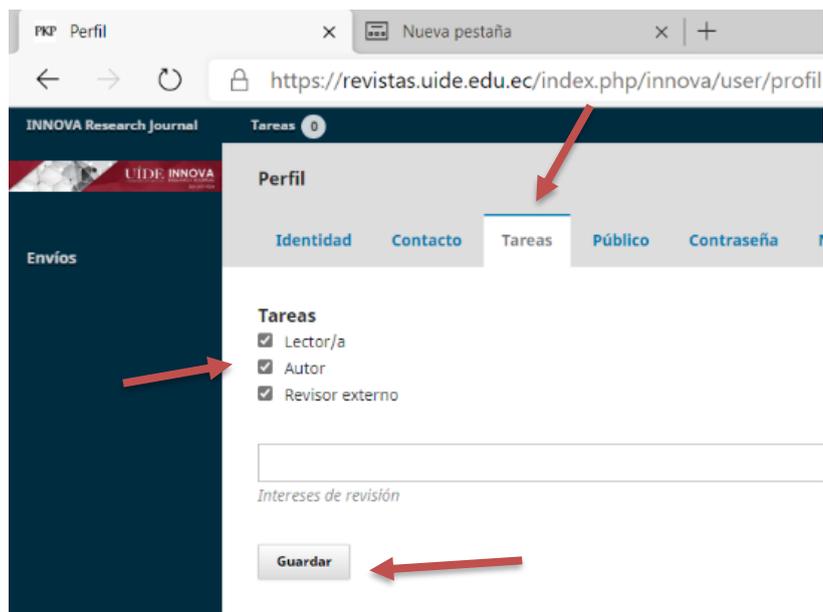
Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la declaración de políticas.

Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.

¿Estaría dispuesto a revisar envíos para esta revista?

Sí, solicitar el rol Revisor externo.

Luego de completar el registro de su usuario, le aparecerá un mensaje de **Registro Completo**. Diríjase a la opción **EDITAR MI PERFIL**, busque la opción **TAREAS**, señale la opción de **AUTOR** y luego **GUARDAR**.



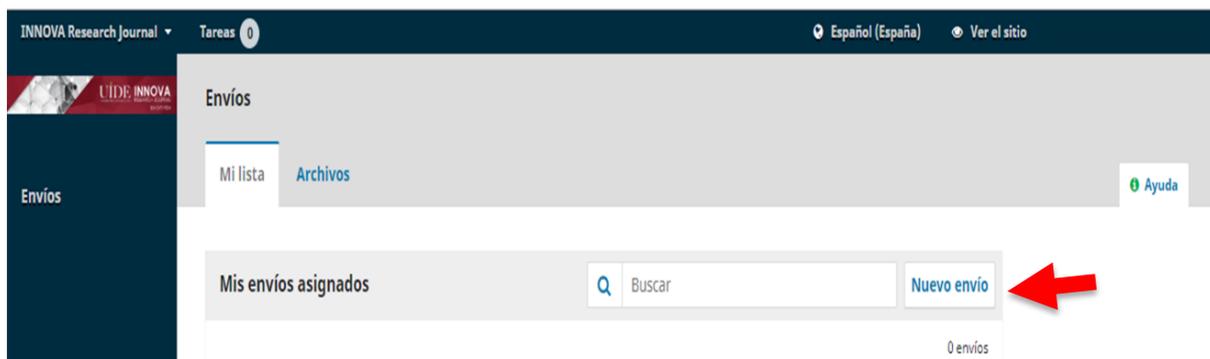
2. SUBIR ARTÍCULO PARA EVALUACIÓN

1) Ingrese a la plataforma con su usuario registrado.

<https://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/login>

Si no recuerda su clave, dar click en **¿Has olvidado tu contraseña?**

2) Cuando ingrese a su cuenta en OJS, seleccionar la opción **“NUEVO ENVÍO”**.



3) Le aparecerá la siguiente imagen donde usted deberá seguir los cinco pasos descritos en las pestañas: **1) Envío; 2) Cargar el envío; 3) Introducir los metadatos; 4) Confirmación; 5) Sigüentes pasos.**

1) Envío

Revise los requisitos de envío y compruebe que su artículo cumple con todos los temas descritos.

Al final de la página, lea la **declaración de los Derechos de Autor** y señale las opciones planteadas. Después de esto, seleccione **“Guardar y Continuar”**.

Aceptar la declaración de derechos de autor

Derechos de autor: La Revista INNOVA Research Journal conserva los derechos patrimoniales (copyright) de los artículos publicados bajo la licencia Licencia Creative Common, Atribución-No Comercial 4.0 International (CC BY-NC 4.0). Se pueden copiar, usar, difundir, transmitir y exponer públicamente, siempre que: a) se cite la autoría y la fuente original de su publicación (revista, editorial, URL y DOI de la obra); b) no se usen para fines comerciales; c) se mencione la existencia y especificaciones de esta licencia de uso.

- Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.
- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

2) Cargar el envío

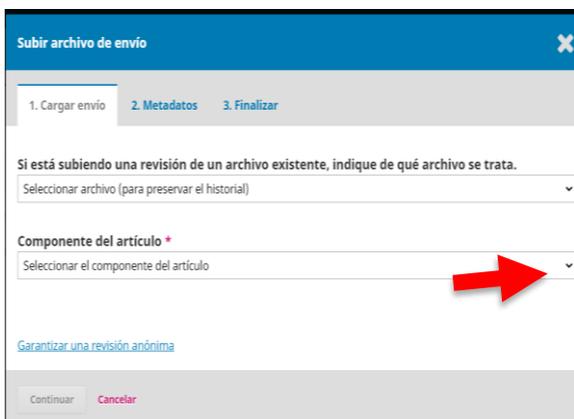
En esta sección podrá cargar los archivos solicitados en las normativas de la revista: **1) Artículo; 2) Biografía; 3) Carta de originalidad y derechos de autor.** Aparecerá la siguiente imagen, seleccionar la opción **“Texto del artículo”**

Para cargar el archivo, puede seleccionar la opción Subir fichero o Arrastrar el documento directamente, luego dar click en continuar

CARGAR BIOGRAFIA Y CARTA DE ORIGINALIDAD

En esta opción le indicará que el primer archivo ha sido añadido. Para cargar los siguientes documentos, elegirá la opción **“Enviar otro Archivo”**, en el que volverá a la pestaña de inicio y seleccionará **BIOGRAFÍA DE AUTORES** para proceder a cargar la **Biografía**.

Repetir el mismo procedimiento para subir la **Carta de Originalidad y derechos de autor**.



Por último, llegará al punto “3. Finalizar” donde debe dar clic en **COMPLETAR**. Usted debe confirmar que aparezcan los tres archivos solicitados, según la imagen. Si no logró cargar un archivo, puede dar click en **Subir archivo** y continuar con el proceso descrito en la página anterior.

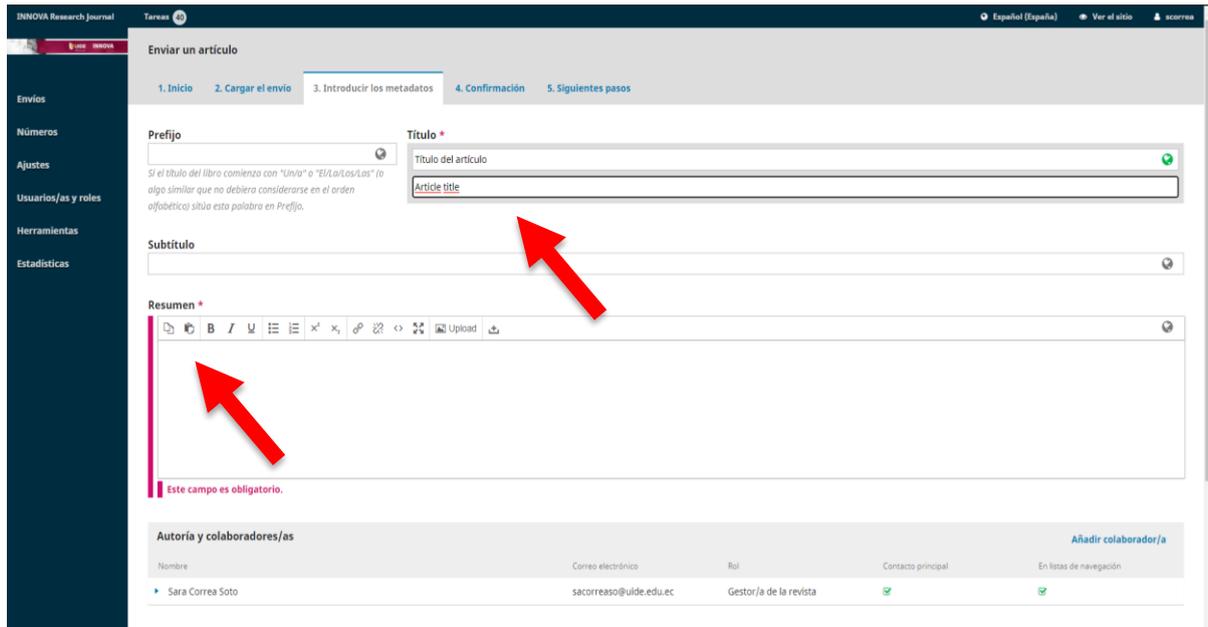
Para finalizar el punto 2, dar click en **GUARDAR Y CONTINUAR**



3) Introducir los metadatos

3.1 Añadir títulos y resúmenes

Ingresar el título en español e inglés (**anotar en formato tipo oración**). Luego complete el resumen en español e inglés (**extensión máxima 250 palabras**).



The screenshot shows the 'Enviar un artículo' interface in the 'Introducir los metadatos' step. It features a sidebar with navigation options like 'Envíos', 'Números', 'Ajustes', 'Usuarios/as y roles', 'Herramientas', and 'Estadísticas'. The main form area includes:

- Prefijo:** A text input field with a dropdown arrow.
- Título *:** Two text input fields. The first contains 'Título del artículo' and the second contains 'Article title'. A red arrow points to this section.
- Subtítulo:** A text input field.
- Resumen *:** A large text area with a rich text editor toolbar. A red arrow points to this field.
- Autoría y colaboradores/as:** A table with columns for 'Nombre', 'Correo electrónico', 'Rol', 'Contacto principal', and 'En listas de navegación'. It lists Sara Correa Soto as 'Gestor/a de la revista'.

3.2 Añadir colaboradores

Confirmar el nombre del autor que ingresó el artículo. Para agregar a los coautores debe seleccionar la opción **“Añadir colaborador”**. Llene los campos establecidos (nombres y apellidos completos, correo electrónico, país de origen, **enlace del identificador ORCID**, afiliación o institución a la que pertenece y biografía del autor de máximo 500 caracteres con espacios, si dispone).

Cuando termine de ingresar a todos los coautores, dar click en **Guardar y Continuar**

Añadir colaborador/a
✕

Nombre

Nombre *

Apellidos

##user.preferredPublicName.description##

Nombre público preferido

Contacto

Correo electrónico *

País

País *

Detalles del usuario/a

Ver a continuación para solicitar un ID de ORCID autenticado

Identificador ORCID

URL

Afiliación

Resumen biográfico

Resumen biográfico

Rol del colaborador/a *

Autor

Traductor

Colocar siempre como "Autor" al colaborador/a

Contacto principal para la correspondencia editorial.

¿Incluir a este colaborador en las listas?

ORCID

El ID ORCID no fue autenticado! Por favor solicite una autenticación del contribuyente.

Enviar e-mail para solicitar autorización de ORCID del contribuyente

Eliminar ID ORCID y token de acceso!

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

4) Confirmación

En esta etapa del envío, el autor debe estar seguro de haber subido los tres archivos solicitados y haber llenado los metadatos. Antes de finalizar el envío puede retroceder y verificar esta información.

Si está seguro de lo ingresado, dar click en **FINALIZAR ENVÍO**. Habrá concluido la carga del artículo y el editor tendrá acceso a esta información.

Si tiene alguna duda puede contactarse con nosotros al correo electrónico innova@uide.edu.ec