



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 link registrar su usuario

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

El autor dispone de dos opciones para registrarse como se detalla a continuación:

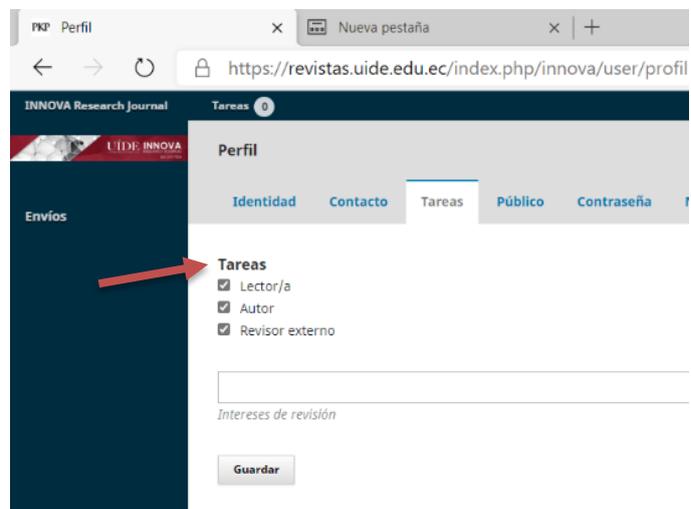
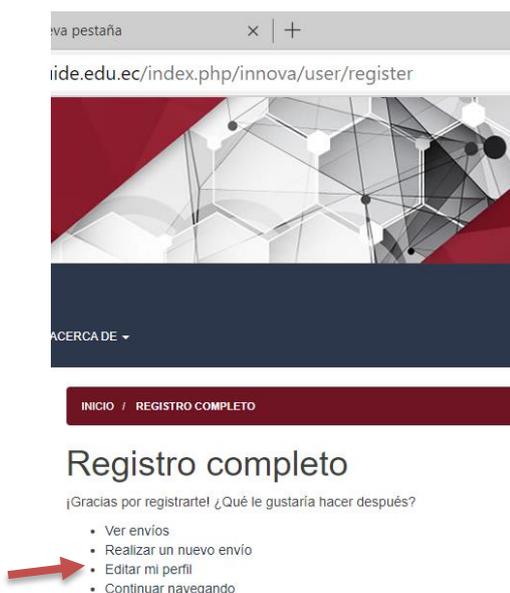
OPCIÓN 1 (RECOMENDADA): Dar click en el botón "Crear o conectar su Identificador ORCID". Ingrese los datos de su ORCID. Si no dispone de la cuenta registrarse en www.orcid.org o según indica la flecha verde de la imagen.

OPCIÓN 2: registre sus datos de Perfil según lo solicitado en el formulario. Anotar el

nombre completo de la Afiliación Institucional. Si no representa a una específica, anote “Consultor independiente” seguido del país de procedencia. Recuerde aprobar la política de privacidad y dar click en REGISTRARSE.

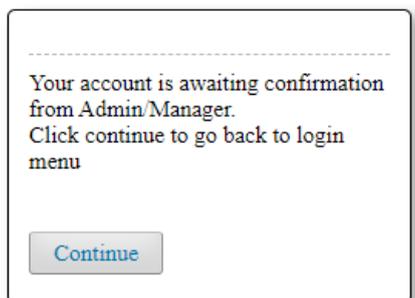


Luego de completar el registro de su usuario, le aparecerá un mensaje de **Registro Completo**. Diríjase a la opción **EDITAR MI PERFIL**, busque la opción **TAREAS**, señale la opción de **AUTOR** y luego **GUARDAR**.



Le aparecerá un mensaje indicando que su cuenta está en espera de la autorización del

Administrador. Por favor, espere la autorización en el lapso de un día laborable. Le llegará un mensaje de confirmación donde habrá culminado el proceso de registro.



2. SUBIR ARTÍCULO PARA EVALUACIÓN

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?**



HOME ACTUAL ARCHIVOS ANUNCIOS ESTADÍSTICAS ACERCA DE

INICIO / ENTRAR

Nombre usuario
Nombre usuario

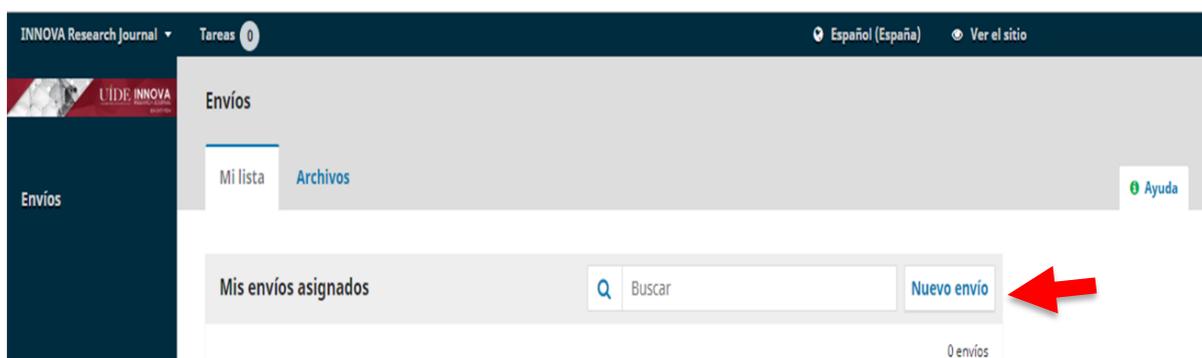
Contraseña
Contraseña

¿Has olvidado tu contraseña?

Mantenerme conectado

ENTRAR ¿NO ES USUARIO? REGÍSTRESE EN EL SITIO

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



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) Sigüientes 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.

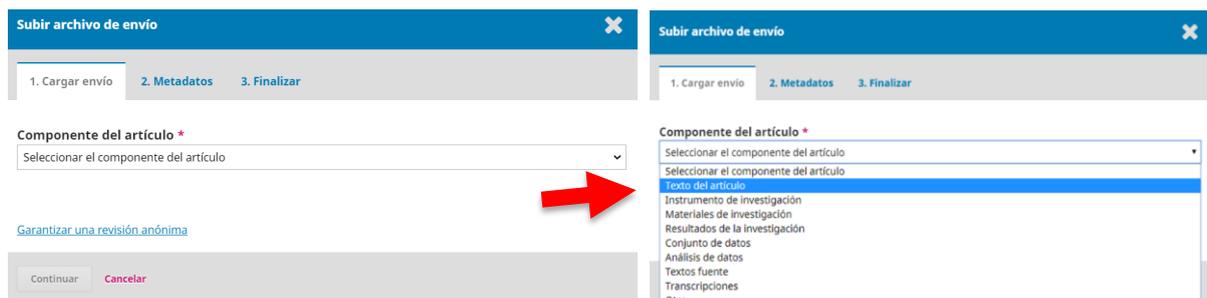
- Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.
- Si, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

[Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

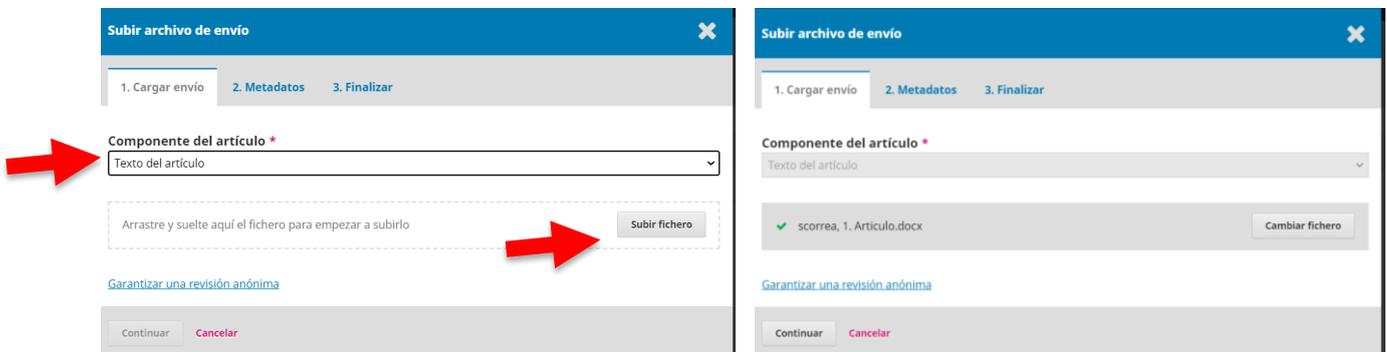
2) Cargar el envío

En esta sección podrá cargar los archivos solicitados: **1) Artículo; 2) Biografía; 3) Carta de originalidad y derechos de autor.**

Aparecerá la siguiente imagen, seleccionar la opción “Texto del artículo”



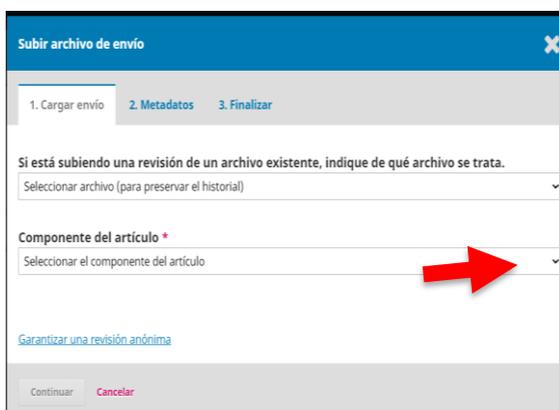
Para cargar el archivo, puede seleccionar la opción Subir fichero o Arrastrar el documento directamente, luego dar click en continuar



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 **TEXTO DEL ARTICULO** para proceder a cargar la **Biografía**.

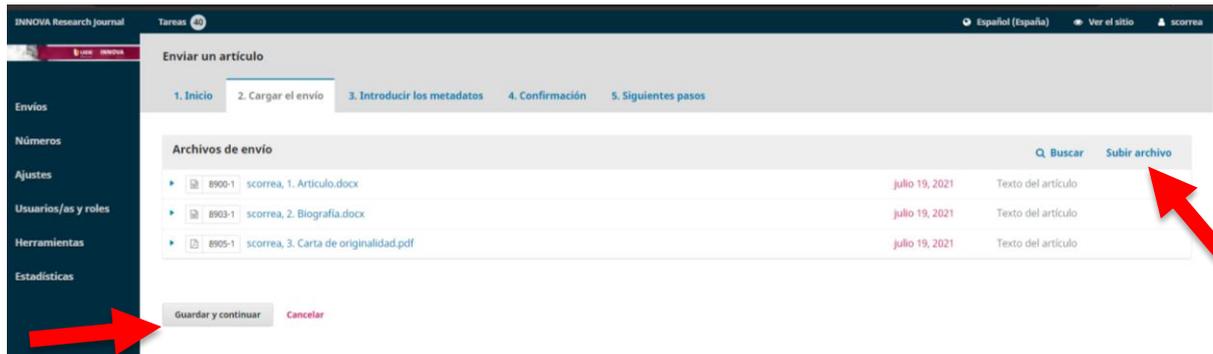
Repetir el mismo procedimiento para subir la **Carta de Originalidad y derechos de autor**.



Por último, llegará al punto “3. Finalizar” donde debe dar clic en **COMPLETAR**.

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.

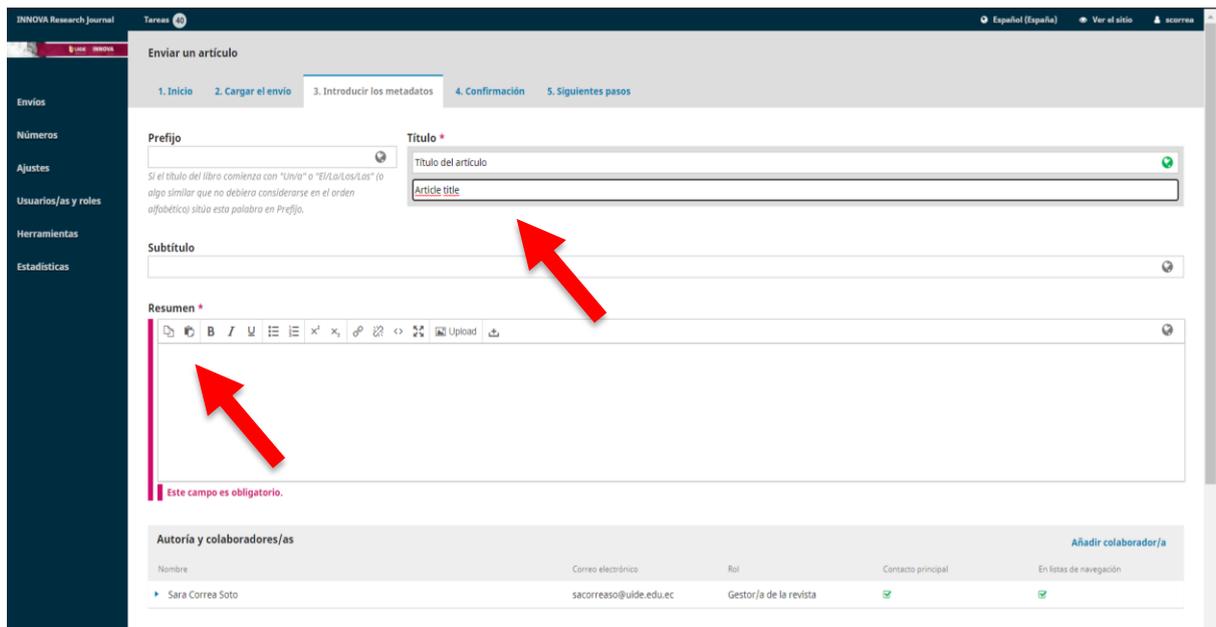
Para finalizar el punto 2, dar click en GUARDAR Y CONTINUAR



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**).



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).

Es importante agregar el identificador ORCID, al final de la página, seleccionar la opción **“Enviar email para solicitar autorización de ORCID del contribuyente”**. Le llegará un correo electrónico al coautor para que valide su usuario de ORCID.

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

Este campo es obligatorio.

Autoría y colaboradores/as				
Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	Añadir colaborador/a
Sara Correa Soto	sacorreas@uide.edu.ec	Gestor/a de la revista	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Añadir colaborador/a

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
URL Identificador ORCID

Afilación

Resumen biográfico

Rol del colaborador/a *

- Autor
- Traductor

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

Colocar siempre como "Autor" al colaborador/a

Registro ORCID

El usuario de INNOVA puede autenticar y registrar el código de ORCID en la revista Innova de dos maneras:

- 1) Al registrar su usuario (mirar primera sección del documento).
- 2) En la sección de Perfil. Si el autor no autenticó el ORCID cuando registró su usuario, puede dirigirse al Perfil del usuario y seleccionar la pestaña Público. Al final de la sección dar click en el botón de ORCID y autorizar el registro. No olvide Guardar los cambios.



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** y 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