

Portal de Revista Científica Ciencias del Mar, UAS.

Universidad Autónoma de Sinaloa



# Manual de usuario de OJS

## Rol de Autor



OJS / PKJ

Manual de OJS - Rol del Autor

Portal de Revistas Científicas - <https://revistas.uas.edu.mx/index.php/CIMAR>

Cada manuscrito está bajo la licencia Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>

## Introducción 1

Este manual corresponde al rol de autor en la estructura de gestión editorial utilizado en el sistema Open Journal System (OJS) v3.2.

Open Journal Systems es una iniciativa de investigación y desarrollo del Public Knowledge Project de la University of British Columbia. Su continuo desarrollo está soportado por patrocinadores a través del UBC' s Public Knowledge Project, El Canadian Center for Studies in Publishing, and the Simon Fraser University Library. <http://pkp.sfu.ca>

Los autores pueden enviar artículos directamente a través del Portal de Revista Ciencias del Mar, UAS. Se le solicita al autor que cargue los archivos de envío y proporcione metadatos o información de indexación. El autor también puede cargar múltiples archivos, en forma de conjuntos de datos, instrumentos de investigación o textos fuente para enriquecer el artículo. El autor puede seguir el flujo del envío a través del proceso editorial y de revisión, y debe participar en las fases en donde sea requerido. Aunque un artículo puede tener varios autores, la comunicación solo será con el autor que figure como autor de correspondencia, encargado de las comunicaciones con la revista y con el resto de los autores.

## Paso 1:

Ingrese con su usuario y contraseña, de no contar con registro haga clic sobre la opción **Registrarse** donde deberá completar el formulario con información relevante de su perfil.

En caso tal que cuente con usuario y contraseña haga clic sobre la opción **Entrar**.



## Paso 2:

Para registrarse debe completar el formulario y pulsar **Registrarse**. Una vez que se registre ingrese su usuario y contraseña para ingresar.

Registrarse	Entrar
<b>Perfil</b>	Correo electrónico *
Nombre *	<input type="text"/>
Apellidos	Nombre usuario *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Afiliación *	Contraseña *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
País *	Repita la contraseña *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

[Entrar](#)

### Paso 3:

Una vez confirmado satisfactoriamente su registro, seleccione la opción de **Realizar un nuevo envío**.

Esto lo llevará al paso 5

## Registro completo

¡Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?

- [Realizar un nuevo envío](#)
- [Editar mi perfil](#)
- [Continuar navegando](#)

### Paso 4:

Luego de introducir el usuario y la contraseña, en la pestaña **Mi lista** haga clic el botón **Nuevo Envío**. Allí se desprenderá una serie de cinco pasos que debe seguir para hacer correctamente el envío.



## Paso 5:

En el primer paso para el envío seleccione el **Idioma del envío**. Por ejemplo, si selecciona el idioma inglés, tanto el título como el cuerpo del artículo tendrán que estar en el idioma seleccionado.

### Idioma del envío

Español (España)



*Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de abajo. \**

## Paso 6:

**Sección:** En esta área se determina la sección de la revista a la cual enviar el artículo propuesto.

### Sección \*

Los artículos deben enviarse a una de las secciones de la revista.

- Artículo científico
- Nota científica
- Revisión Científica

## Paso 7:

Marque los elementos de la lista de **Requisitos de envío** para indicar que está preparado para que la revista lo considere en sus publicaciones.

Todos los envíos deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Este envío cumple con los requisitos descritos en las Directrices para autores/as.
- Este envío no ha sido publicado previamente, ni se ha presentado ante otra revista para su consideración.
- Todas las referencias han sido verificadas para ver si son precisas y completas.
- Todas las tablas y figuras han sido numeradas y etiquetadas.
- Se ha obtenido permiso para publicar todas las imágenes, conjuntos de datos y cualquier otro material proporcionado con este envío.

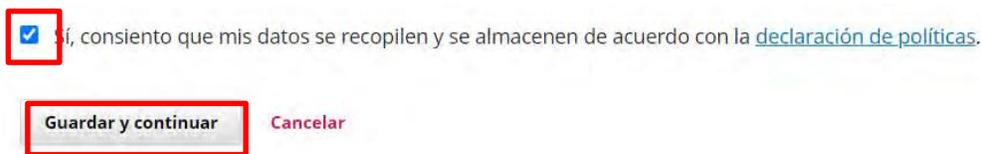
### Paso 8:

De ser necesario introduzca **Comentarios para el editor/a** para hacer anotaciones adicionales que desee aclarar sobre su envío.

A screenshot of a text input field titled "Comentarios para el editor/a". The field has a rich text editor toolbar at the top with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image. The main area of the field is empty.

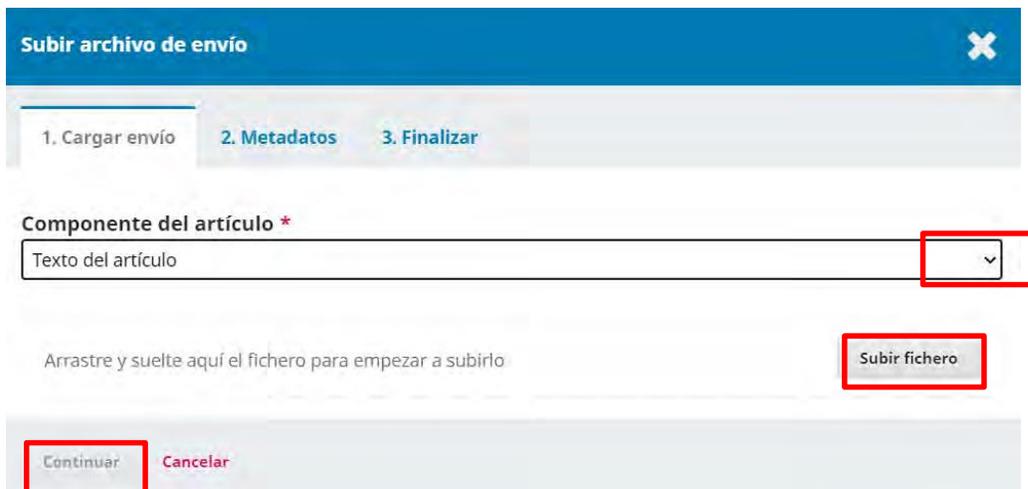
### Paso 9:

Marque la casilla de aceptación de la **declaración de políticas**, seguido haga clic en el botón **Guardar y continuar**.

A screenshot showing a checkbox with a blue checkmark, which is highlighted with a red box. To its right is the text "Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#)". Below this are two buttons: "Guardar y continuar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

### Paso 10:

Después de la primera parte de los pasos del envío, deberá seleccionar el Componente del artículo de la lista de opciones, para ello **seleccione Texto del artículo**, luego haga clic sobre el botón **Subir fichero** y localice en su computador el documento. Una vez cargado el documento, haga clic sobre el botón **Continuar**.



The screenshot shows a web interface for uploading a submission file. At the top, there is a blue header with the text "Subir archivo de envío" and a close button (X). Below the header is a progress bar with three steps: "1. Cargar envío", "2. Metadatos" (which is the active step), and "3. Finalizar". The main content area is titled "Componente del artículo \*" and contains a text input field labeled "Texto del artículo". To the right of this field is a dropdown menu, which is highlighted with a red box. Below the text field is a dashed box representing a file upload area, with the text "Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo" and a "Subir fichero" button, also highlighted with a red box. At the bottom of the form, there are two buttons: "Continuar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

### Paso 11:

Al finalizar de cargar el artículo podrá añadir documentos adicionales marcando la pestaña Enviar otro archivo o finalizar el envío presionando **Completar**.



The screenshot shows the same web interface as in Step 11, but now the progress bar has moved to "3. Finalizar". The main content area is titled "Archivo añadido" and contains a button labeled "Enviar otro archivo". At the bottom of the form, there are two buttons: "Completar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

### Paso 12:

Para completar la carga seleccione la pestaña **Guardar y continuar**.



### Paso 13:

El tercer paso del envío corresponde a los metadatos del artículo donde deberá rellenar la información requerida sobre título, subtítulo (si aplica) y resumen del trabajo.

The screenshot shows the metadata form for an article submission. It includes three main sections: 'Prefijo' (Prefix), 'Título \*' (Title), and 'Resumen \*' (Summary). The 'Título \*' field is highlighted with a red box. Below the 'Título \*' field, there is a 'Subtítulo' (Subtitle) field. The 'Resumen \*' field is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, code, image, and table. The 'Resumen \*' field is also highlighted with a red box.

Es fundamental que se lea cuidadosamente en qué consiste los datos de cada campo, recuerde que existen campos obligatorios los cuales se identifican por un asterisco (\*).

### Paso 14:

Si fuese necesario añadir más de un autor, deberá hacer clic sobre el botón **Añadir colaborador/a** tantas veces como sea necesario y completar los nuevos campos que aparecerán sobre dicho autor.

Autoría y colaboradores/as					Añadir colaborador/a
Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación	
► Dalys Johana Saavedra	dalys.saavedra@utp.ac.pa	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### Paso 15:

Como metadatos, se requiere añadir otro idioma a su artículo y palabras claves. Al finalizar dar clic en la opción **Guardar y continuar**.

**Mejoras adicionales**

**Idiomas**  
Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

English

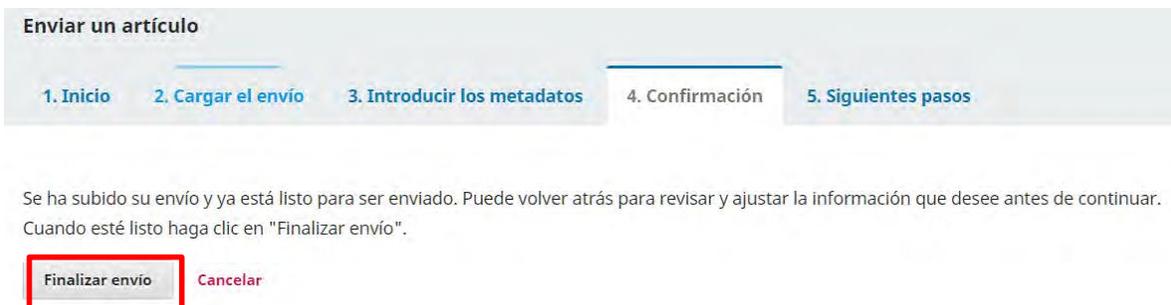
**Palabras clave**  
Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

English

**Guardar y continuar**    Cancelar

## Paso 16:

En esta sección el sistema indicará que el artículo propuesto está listo para ser enviado al editor de la revista. Si no tiene que modificar ningún dato, puede confirmar el envío, para ello haga clic sobre el botón **Finalizar Envío**.



## Paso 17:

En este último paso la plataforma le indicará si su envío fue completado satisfactoriamente, donde deberá hacer clic en el botón **Aceptar**.



A partir de este momento, usted podrá darle seguimiento al proceso editorial de su artículo desde la sección de **Envíos** que aparece en la Página Principal de su Panel de Control.

## Enviar un artículo

1. Inicio

2. Cargar el envío

3. Introducir los metadatos

4. Confirmación

5. Sigüientes pasos

## Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Tecnociencias.

### ¿Y ahora qué?

La revista ha sido notificada acerca de su envío y se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío, se contactará con usted.

Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)