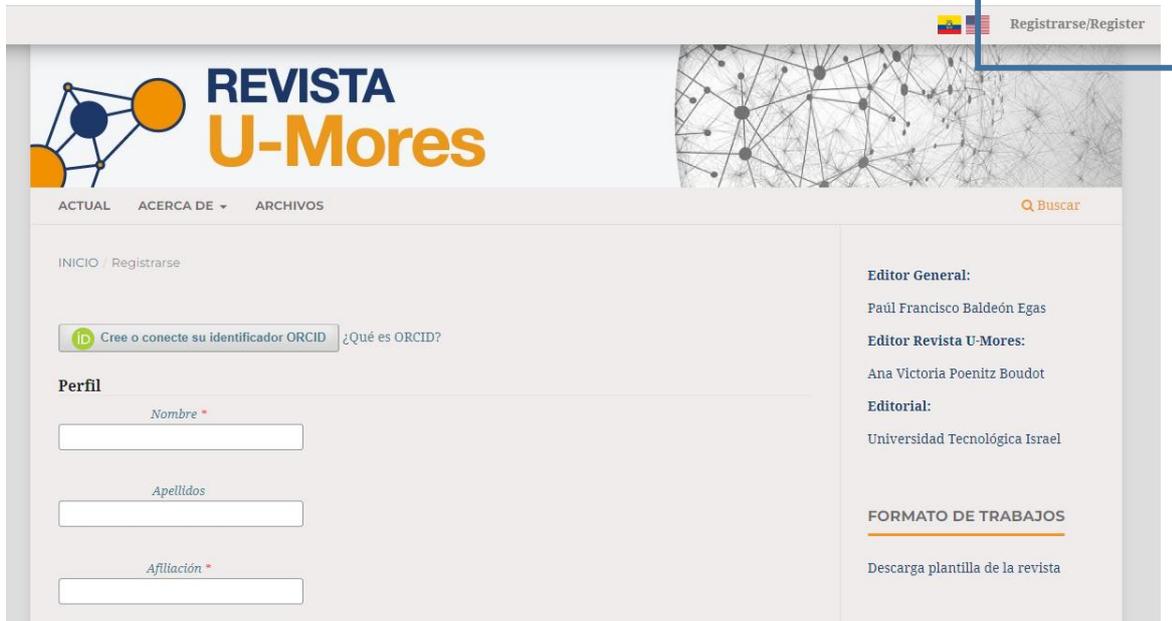


Manual de envíos

1. Registrarse en el OJS completando los datos correspondientes.



The screenshot shows the registration page of the REVISTA U-Mores. At the top right, there is a button labeled "Registrarse/Register" which is highlighted with a blue box. The page features the journal's logo and navigation links like "ACTUAL", "ACERCA DE", and "ARCHIVOS". A search bar is also present. The main content area is titled "INICIO / Registrarse" and includes a field for ORCID ID with a link "¿Qué es ORCID?". Below this is a "Perfil" section with three input fields: "Nombre", "Apellidos", and "Afilación". On the right side, there is a sidebar with the "Editor General" (Paul Francisco Baldeón Egas), "Editor Revista U-Mores" (Ana Victoria Poenitz Boudot), and "Editorial" (Universidad Tecnológica Israel). At the bottom of the sidebar, there is a section titled "FORMATO DE TRABAJOS" with a link to "Descarga plantilla de la revista".

2. Una vez realizado el registro, seleccionar: **Realizar un nuevo envío**



The screenshot shows the page after successful registration. The breadcrumb "INICIO / Registro completo" is visible. The main heading is "¡Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?". Below this, there is a list of three options: "Realizar un nuevo envío", "Editar mi perfil", and "Continuar navegando". The first option, "Realizar un nuevo envío", is highlighted with a blue box.

3. Seleccionar la sección a la que pertenece su propuesta. Marcar los requisitos de envío y aceptar la declaración de derechos de autor.



The screenshot shows the "Enviar un artículo" (Submit an article) process. At the top, there is a progress bar with five steps: "1. Inicio", "2. Cargar el envío", "3. Introducir los metadatos", "4. Confirmación", and "5. Sigüentes pasos". The current step is "2. Cargar el envío". Below the progress bar, there is a section titled "Idioma del envío" with a dropdown menu set to "Español (España)". A note below reads: "Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de abajo. *". Below this is a "Sección" dropdown menu with three options: "Artículos", "Ensayos", and "Reseñas". The "Artículos" option is selected. At the bottom, there is a "Requisitos de envío" section with the text: "Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes."

4. Este paso incluye tres fases: **Cargar envío** (seleccione texto del artículo), **Metadatos** (seleccionar continuar) y **finalizar** el envío. Es importante que además del Artículo y otro documento complementario (en caso de tenerlo), se seleccione la opción de **Otro** para adjuntar la **Carta de originalidad y cesión de derechos**.

Subir archivo de envío ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

Seleccionar el componente del artículo

- Seleccionar el componente del artículo
- Texto del artículo**
- Instrumento de investigación
- Materiales de investigación
- Resultados de la investigación
- Transcripciones
- Análisis de datos
- Conjunto de datos
- Textos fuente
- Otro

5. Una vez cargado el envío se debe ver de esta manera:

Archivos de envío		Q Buscar	Subir archivo
▶  2414-1	camilaflorez, Prueba de ingreso.docx	marzo 8, 2021	Texto del artículo

6. **Ingresar manualmente los metadatos.** Se marcarán con (*) los campos obligatorios: título, resumen, palabras claves (estos tres campos deberá ingresar en español e inglés), autores (si hay más de uno agregarlo en **añadir colaborador**) y citas.
7. Cuando todos los campos estén llenos podrá realizar la **confirmación** de su envío y seleccionar Finalizar envío.

Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Cancelar

8. Recibirá la notificación de **envío completo**, posteriormente podrá **revisar este envío, crear un nuevo envío o volver al escritorio**.

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Revista Científica UISRAEL.

¿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](#)

