



**INSTRUCTIVO CARGA ARCHIVO EN LA PLATAFORMA OPEN JOURNAL SYSTEMS (OJS)**

Para dar comienzo al envío de un artículo en la Revista Costos y Gestión la cual se edita en la plataforma OPEN JOURNAL SYSTEMS (OJS), los autores/as deben acceder al sitio de la revista e «Iniciar sesión» (para esto es preciso que se encuentren registrados/as con la categoría de autor/a), acceder a la opción «Enviar un artículo» y completar los cinco pasos solicitados por el sistema.

**PARA CREAR UNA CUENTA**

Si no es un/a usuario/a registrado/a, antes de iniciar el proceso de envío de un artículo deberá acceder a la opción «Registrarse», completar los campos que le solicita el sistema y aceptar, desde el correo electrónico consignado, la confirmación del registro.

Cuando haya confirmado el registro, haga *click* en el botón “ENVIAR UN ARTÍCULO”.

**CÓMO REALIZAR UN ENVIO**

Una vez iniciada su sesión se debe hacer click en “Nuevo envío”



El sistema le requerirá una secuencia de **cinco pasos** que le permitirán realizar el envío.

**Enviar un artículo**

1. Inicio
2. Cargar el envío
3. Introducir los metadatos
4. Confirmación
5. Sigüientes pasos

### **Primer paso: Inicio**

En este paso se requiere indicar el “Idioma del envío”, la “Sección” en la cual se quiere presentar el artículo y tildar los diferentes “Requisitos de envío”, en caso de considerarlo necesario, realizar “Comentarios para el editor/a” y el autor/es deben aceptar la declaración de derechos de autor.

1. Inicio
2. Cargar el envío
3. Introducir los metadatos
4. Confirmación
5. Sigüientes pasos

**Idioma del envío**

Español (España) ▼

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

**Sección**

▼

*Selección la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en [Acerca de la revista](#)). \**

**Requisitos de envío**

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

- El manuscrito no ha sido publicado anteriormente, ni ha sido sometido a arbitraje en ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación en comentarios al editor).
- El archivo de envío se encuentra en formato Microsoft Word, open Word o compatible.
- En los casos posibles se brindaron las direcciones URL de las referencias.
- El texto cumple con los requisitos estilísticos y bibliográficos indicados en las Directrices del autor/a que se pueden encontrar en “Acerca de la revista”, como así también con las normas éticas y en materia de conflicto de intereses.
- Si el manuscrito se envía a una sección evaluada por pares de la revista, deben seguirse las instrucciones para asegurar una evaluación anónima.

**Comentarios para el editor/a**

---

**Aceptar la declaración de derechos de autor**

Aquellos autores/as que tengan publicaciones con esta revista, aceptan los términos siguientes:

1. Los autores/as conservarán sus derechos de autor y garantizarán a la revista el derecho de primera publicación de su obra, el cuál estará simultáneamente sujeto a la licencia Atribución-No Comercial 4.0 Internacional [CC BY-NC 4.0](#).
2. Los autores/as podrán adoptar otros acuerdos de licencia no exclusiva de distribución de la versión de la obra publicada (p. ej.: depositarla en un archivo telemático institucional o publicarla en un volumen monográfico) siempre que se indique la publicación inicial en esta revista.
3. Se permite y recomienda a los autores/as difundir su obra a través de Internet (p. ej.: en archivos telemáticos institucionales o en su página web) una vez publicado su trabajo, lo cual puede producir intercambios interesantes y aumentar las citas de la obra publicada. (Véase [El efecto del acceso abierto](#)).

- 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](#).

Guardar y continuar

Cancelar

Quando haya finalizado de completar el primer paso haga *click* en “**Guardar y continuar**”.

### **Segundo paso: Cargar envío**

En este paso se abrirá una ventana en la cual se podrá cargar el archivo.



1. Cargar envío    2. Metadatos    3. Finalizar

**Componente del artículo \***

Seleccionar el componente del artículo

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar    Cancelar

En la solapa “**Cargar envío**”, se debe seleccionar que tipo de material esta por subir. La sugerencia es que se cargue como primer envío el archivo que contiene el texto del artículo.

1. Cargar envío    2. Metadatos    3. Finalizar

**Componente del artículo \***

Article Text

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

Subir fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar    Cancelar

Una vez que selecciono el tipo de material que está subiendo, haga *click* en “**Subir fichero**” y adjunte el archivo.

Cuando el archivo se haya cargado haga *click* en el botón “**Continuar**”.

En la segunda solapa “Metadatos”, se le ofrecerá la opción de editar el nombre del archivo subido (si el envío es para una sección con referato debe quitar en este paso cualquier dato de autoría).

1. Cargar envío    2. Metadatos    3. Finalizar

Artículo.docx

docx    11KB

Continuar    Cancelar

Cuando haya finalizado, haga click en el botón “**Continuar**”.



En la tercera solapa “**Finalizar**”, el sistema confirma que el archivo ha sido subido y le permite añadir otros materiales.

Cuando el envío sea para una sección con referato, utilice esta opción para adjuntar los siguientes documentos: Carátula para referencia.

En los casos en los que corresponda, deberá incluir, además, el archivo original con la reposición de las referencias excluidas para una correcta revisión a ciegas.

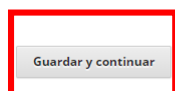


### Archivo añadido



Cuando haya finalizado debe hacer click en “**Completar**”.

En la solapa “Cargar el envío” se visualizarán todos los archivos que usted haya cargado. Usted puede realizar todas las modificaciones que considere necesarias expandiendo la flecha azul ubicada a la izquierda de cada archivo y por medio del enlace “Editar”.



Cuando haya finalizado de completar el primer paso haga *click* en “**Guardar y continuar**”.

### **Tercer paso: Introducir los metadatos**

En esta etapa deberá incluir más información asociada al envío.

Titulación: indicando prefijo, título y subtítulo.

Resumen: un texto que brinde una síntesis del contenido total del trabajo.



**Prefijo**  **Título \***

*Si el título del libro comienza con "Un/a" o "El/La/Los/Las" (o algo similar que no debiera considerarse en el orden alfabético) sitúa esta palabra en Prefijo.*

**Subtítulo**

**Resumen \***

Autoría y colaboradores/as: en esta etapa va a ser posible completar o modificar el perfil. Así como también agregar los datos de los/as co-autores/as del artículo por medio de la opción "Añadir colaborador".

Autoría y colaboradores/as	
Nombre	Correo electrónico
▶ Regina Durán	reginacduran@gmail.com

Rol	Contacto principal	En listas de navegación
Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Añadir colaborador/a**

Palabras clave: en cada caso, escriba la palabra y presione luego la tecla «Intro» (de ese modo se formateará como palabra clave).

Citas: copie en este espacio el listado de referencias utilizadas en el texto (bibliografía).



**Metadatos de envío**

Estas especificaciones se basan en el conjunto de metadatos Dublin Core, un estándar internacional utilizado para describir el contenido de una revista.

**Mejoras adicionales**

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

**Idiomas**

English
Français (France)
Português (Brasil)

**Palabras clave**

English
Français (France)
Português (Brasil)

**Guardar y continuar** Cancelar

Cuando haya finalizado de completar el primer paso haga *click* en **“Guardar y continuar”**.

**Cuarto paso: Confirmación**

En este paso el sistema le confirma que la carga esta lista para ser enviada y le ofrece la posibilidad de volver hacia atrás de modo de revisar toda la información cargada en los pasos anteriores.

1. Inicio   2. Cargar el envío   3. Introducir los metadatos   4. Confirmación   5. Sigüientes pasos

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".

**Finalizar envío** Cancelar

Cuando usted crea que todos los datos cargados son correcto, haga *click* en **“Finalizar envío”**.

**Quinto paso: Sigüientes pasos**

En este paso, el sistema le informara que la revista ha sido notificada sobre el envío que usted ha realizado y que recibirá un correo electrónico de confirmación.

Verifique la recepción de este correo ya que allí se le facilitará la URL que le permitirá seguir el progreso del proceso editorial de su artículo.