

Open Journal Systems (OJS)

Instrucciones para realizar el envío de un artículo

Revista Indagare

Ingreso a la plataforma

En el menú superior **Entrar** podrá iniciar sesión en la revista de su preferencia.

En caso de que haya olvidado su clave, seleccione la opción **¿Has olvidado tu contraseña?**, ingrese su correo electrónico y automáticamente se le enviará una contraseña.

Inicio / Entrar

Nombre usuario

fr

Contraseña

Contraseña

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

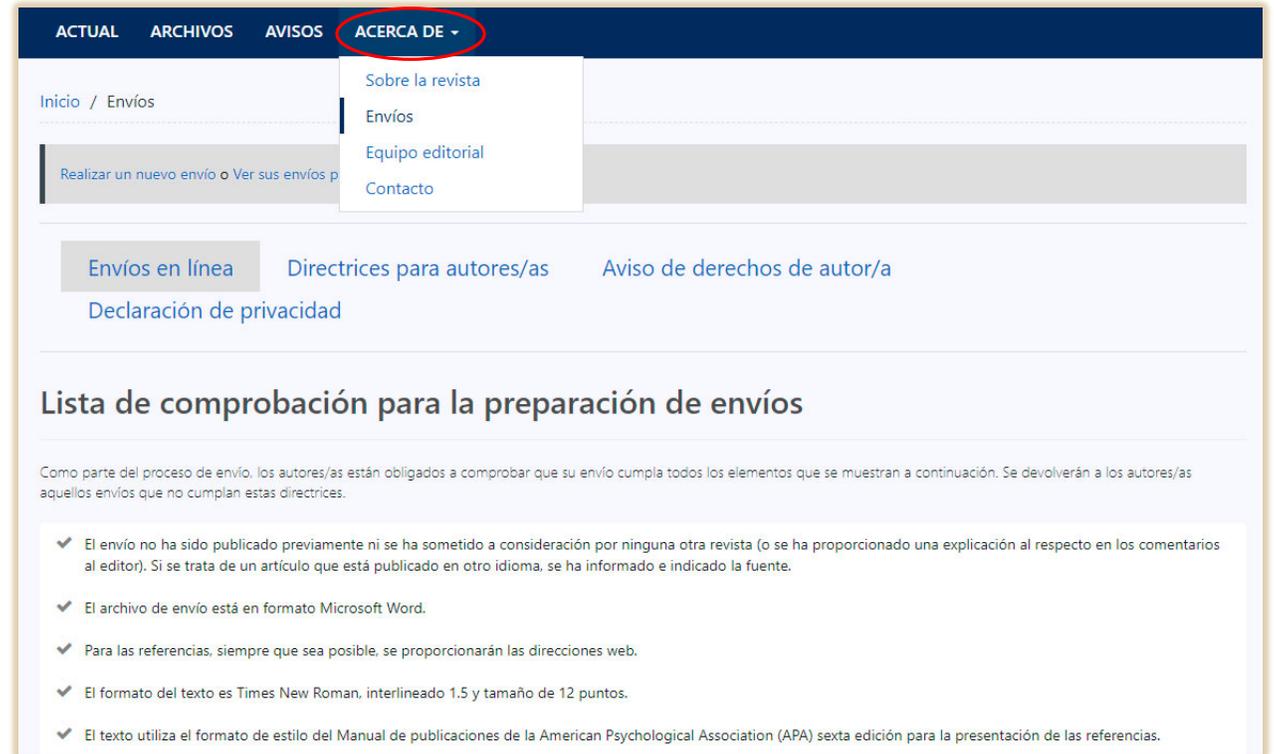
Entrar [¿No es usuario/a? Regístrese en el sitio](#)

Directrices para autores

Cada revista, en el menú **Acerca de**, contiene todas las directrices del proceso editorial.

Por esta razón, antes de realizar el envío de un documento, recomendamos verificar cada una de las pautas consignadas en las **Directrices para autores/as** y los parámetros para el envío de artículos a cada sección de la revista.

A continuación, iniciaremos un sencillo **proceso de 5 pasos** que nos permitirá cargar los documentos:



The screenshot shows a website header with navigation links: ACTUAL, ARCHIVOS, AVISOS, and ACERCA DE. The 'ACERCA DE' menu is open, showing options: Sobre la revista, Envíos, Equipo editorial, and Contacto. Below the header, there are links for 'Envíos en línea', 'Directrices para autores/as', 'Aviso de derechos de autor/a', and 'Declaración de privacidad'. The main content area is titled 'Lista de comprobación para la preparación de envíos' and contains a checklist of five items, each with a checkmark icon.

ACTUAL ARCHIVOS AVISOS **ACERCA DE**

Inicio / Envíos

Realizar un nuevo envío o Ver sus envíos p

Sobre la revista
Envíos
Equipo editorial
Contacto

Envíos en línea Directrices para autores/as Aviso de derechos de autor/a
Declaración de privacidad

Lista de comprobación para la preparación de envíos

Como parte del proceso de envío, los autores/as están obligados a comprobar que su envío cumpla todos los elementos que se muestran a continuación. Se devolverán a los autores/as aquellos envíos que no cumplan estas directrices.

- ✓ El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los comentarios al editor). Si se trata de un artículo que está publicado en otro idioma, se ha informado e indicado la fuente.
- ✓ El archivo de envío está en formato Microsoft Word.
- ✓ Para las referencias, siempre que sea posible, se proporcionarán las direcciones web.
- ✓ El formato del texto es Times New Roman, interlineado 1.5 y tamaño de 12 puntos.
- ✓ El texto utiliza el formato de estilo del Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) sexta edición para la presentación de las referencias.

Paso 1: Inicio

Se revisa la declaración de derechos de autor, el idioma del artículo y, además, se especifica la sección en la que se quiere publicar el documento: **Divulgación científica**, **Experiencias en formación para la investigación y pensamiento científico**, e **Invitados especiales**.

Se cliquea la lista de comprobación de envío.

Enviar un artículo

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

Aceptar la declaración de derechos de autor

Los autores conservan los derechos de autor y aceptan la publicación de los contenidos bajo la licencia Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 Internacional. Cuando el autor envía su manuscrito se asume que conoce, y acepta los términos de acceso abierto y de la licencia utilizada, que permite la publicación inicial en esta revista y la divulgación de la obra.

Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.

Idioma del envío

Español (España)

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

Sección *

Divulgación científica
Experiencias en formación para la investigación y pensamiento científico
Invitados especiales

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

- El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los comentarios a la coordinación editorial).
- El archivo de envío está en formato Microsoft Word.
- Para las referencias, siempre que sea posible, se proporcionarán las direcciones web.
- El formato del texto es Times New Roman, interlineado 1.5 y tamaño de 12 puntos.
- El documento incluye al menos tres referencias, en orden alfabético y siguiendo las indicaciones de la Guía de publicaciones de Ediciones Unibagüé que se rige por el Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (3.a ed.).
- El archivo de envío contiene el título, el resumen y las palabras claves tanto en español como en inglés.
- El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las Directrices para autores.

Comentarios para el editor/a

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Link, Unlink, Undo, Redo, Upload, Download.

Declaración de privacidad

Los nombres y las direcciones de correo electrónico introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines establecidos en ella, y no estarán disponibles para ningún otro propósito u otra persona.

Paso 2: Cargar envío

En esta etapa se comparte el manuscrito en la plataforma. Además del artículo se puede enviar imágenes, conjuntos de datos y todo material que complementa el envío.

De acuerdo a las directrices de la revista cada autor debe diligenciar y enviar la [Autorización para la publicación documentos](#).

Subir archivo de envío [X]

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

Texto 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

Paso 3: Introducir los metadatos

Es imprescindible que cada artículo contenga el título, el resumen y las palabras claves en inglés, pues los metadatos mejoran la capacidad de búsqueda para las investigaciones en línea y para la revista.

En el recuadro **Autoría y colaboradores** se deben ingresar los datos de los demás autores, es decir, correo electrónico, filiación institucional, además del código ORCID.

Enviar un artículo

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

Prefijo **Titulo ***

Si el título del libro comienza con "Un/a" o "El/La/Los/Las" lo algo similar que no debiera considerarse en el orden alfabético está esta palabra en Prefijo. **Este campo es obligatorio.**

Subtítulo

El subtítulo opcional del envío aparecerá tras los dos puntos (:) que siguen al título principal.

Resumen *

Este campo es obligatorio.

Autoría y colaboradores/as [Añade colaborador/a](#)

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto Principal	En listas de navegación
Fernanda Gutierrez (usuario de prueba)	lulujarojas@outlook.com	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Metadatos de envío

Las especificaciones de los metadatos se basan en ONIX para libros, que es un estándar internacional usado por la industria editorial para la comunicación de la información de sus productos.

Mejoras adicionales

Palabras clave

English

Paso 4: Confirmación

Para que el envío aparezca en la bandeja de entrada del editor se debe confirmar la finalización del envío.

En el siguiente paso, la plataforma comprobará el envío completo del artículo. De lo contrario, aparecerá como **incompleto**.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Enviar un artículo". 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. Sigüientes pasos". Step 4 is currently active. Below the progress bar, a message reads: "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'". At the bottom, there are two buttons: "Finalizar envío" (a grey button) and "Cancelar" (a red text link).

Contacto

Coordinación editorial:

Jeimy Muñoz

indagare@unibague.edu.co

Soporte:

Luisa Fernanda Rojas Mendieta

revistas@unibague.edu.co