SISTEMA Editorial de Gestión Universitaria de Publicaciones (SEGUP)

MANUAL DE USO

ENRIQUE ZAMBRANO PILAY Luis Vélez Vélez Javier Rosado Mero Saúl Carreño Lucas Dolores Muñoz Verduga Edison Almeida Zambrano Fidel Chiriboga Mendoza



ATIQ

mprendimiento e innovación



Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí Ciudadela universitaria vía circunvalación (Manta) www.uleam.edu.ec

#### Autoridades:

Miguel Camino Solórzano, Rector Iliana Fernández, Vicerrectora Académica Doris Cevallos Zambrano, Vicerrectora Administrativa

#### Sistema editorial de gestión universitario de publicaciones (SEGUP). Manual de uso.

- © Enrique Zambrano Pilay © Luis Vélez Vélez © Javier Rosado Mero © Saúl Carreño Lucas © Dolores Muñoz Verduga
- © Edison Almeida Zambrano
- © Fidel Chiriboga Mendoza

**Consejo Editorial:** Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí **Director Editorial:** Fidel Chiriboga **Diseño de cubierta:** José Márquez **Estilo, corrección y edición:** Alexis Cuzme (DEPU)

**ISBN:** 978-9942-775-45-0

Edición: Primera. Diciembre 2018

Departamento de Edición y Publicación Universitaria (DEPU) Ediciones Uleam 2 623 026 Ext. 255 www.depu.uleam.blogspot.com Manta - Manabí - Ecuador



# Manual de Usuario.

# "Sistema Editorial de Gestión Universitaria de Publicaciones"

El presente manual ayudará a gestionar de manera ágil y sencilla este sitio web para la "Publicación científica". Sígalo paso a paso para lograr una utilización correcta y eficiente del mismo.



## Tabla de Contenidos

1. 0	DBJETIVOS DEL SITIO WEB	5
2. II	NGRESO A LA APLICACIÓN:	5
3. A	ACCEDER A LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA:	6
5. V	/ISIÓN GENERAL DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA:	7
$\triangleright$	USUARIO PUBLICADOR	8
1.	. Fichas de solicitud	8
2.	. Usuarios y Autores	11
$\triangleright$	USUARIO EDITOR	12
1.	. Fichas de solicitud	12
2.	. Usuarios y Autores	14
$\triangleright$	USUARIO REVISOR 1.	15
1.	. Ficha de Solicitud	16
2.	. Ficha de Revisión	17
3.	Usuarios y autores	20
4.	. Publicar Libros	21
$\triangleright$	USUARIO REVISOR 2	23
1.	. Ficha de Solicitud	23
2.	. Ficha de Revisión	23
$\triangleright$	USUARIO ADMINISTRADOR.	27
1.	. Ficha de Solicitud	
2.	. Ficha de Revisión	29
3.	. Secciones	
4.	- Publicar noticias.	
5.	- Publicar libros.	
6.	Usuarios y autores.	
7.	Grupos	
8.	. Catálogos	
9.	- . Temas	
$\triangleright$	PANEL DE USUARIO.	
1.	. Cerrar sesión	



#### **1. OBJETIVOS DEL SITIO WEB**

#### 2. INGRESO A LA APLICACIÓN:

1.- Ingresamos a nuestro navegador de preferencia (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Internet Explorer, Opera).

2.- Escribimos el siguiente enlace en nuestro navegador de preferencia (http://www.ejemplo.com).



3.- A continuación, se presenta la pantalla principal del sitio web:

C SEGUP - Panel de Administración x +		- 8 ×
$\leftrightarrow \rightarrow \times \bigtriangleup$ ( $\bigcirc$ localhost:8070/segup/	🗟 🌣 🖸	🗢 🗶 🔕 🔞 🗄
🗱 Aplicaciones 📑 Facebook 🎦 Correo: Enrique Zam 🐐 🥊 Ver Serie American E. 🧔 Cazadores de sombri: 🗋 MANUALES PARA AR 📄 Juego Super Mario A	👛 Descargar Youtube -	» 📃 Otros favoritos
SEGUP		

Usuario:	
Nombre de Usuario	
Contraseña:	
Contraseña	
Acc	eder
	C Desetableser



#### 3. ACCEDER A LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA:

1.- Para poder acceder a la página primeramente se debe realizar el registro del usuario, esto se realiza haciendo clic derecho en el botón **Registrarse...** el cual se encuentra en la parte inferior izquierda del inicio de sección.

Nota: El Botón que está en la parte inferior derecha "**Restablecer...**" limpiará la información que ya se había ingresado.

Usuario:	
Nombre de Usuario	
Contraseña:	
Contraseña	
Acc	ceder

2.- Para poder registrase se deberá ingresar cierta información del usuario como Nombre, Apellidos, Cédula, Nombre de usuario, Email, Género y Contraseña como se muestra en la imagen. Una vez ingresado la información se hará clic derecho en Registrarse para poder crear el registro.

Nombres:	Apellidos:
Luis Gabriel	Velez Velez
Cédula:	Nombre de usuario:
1317038888	Luis18
Email:	Género:
luis14_gabriel@hotmail.com	Masculino
Contraseña	
Re	egistrarse

3.- Una vez hecho el registro de usuario se podrá ingresar con el nombre de usuario y contraseña que anteriormente se ingresó en el registro. Para iniciar sesión se hace clic derecho en acceder.

🏜 Iniciar sesión		
Usuario:		
Nombre de Usuario		
Contraseña:		
Contraseña		
	Acceder	
Registrarse	$\mathbf{\hat{n}}$	C Reestablecer

4.- Listo se ingresó a la sección administrativa del sistema Editorial Universitario para la publicación científica.



Panel - Administrador	4, Cambiar Contraseña	Ů Luis Gabriel Velez Velez ∥ Salir
89 Inicio		
Pichas de Solicitud	Sistema Editorial Universitario para la Publicación Científica (SIEUPO	)
🛔 Usuario y autores	@ Panel	
	2018-10-02 - 15:10:28	
	Activar Windo Ir a Configuración	WS de PC para activar Windows.

## 5. VISIÓN GENERAL DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA:

Panel - Administrador		९ Cambiar Contraseña	🖞 Luis Gabriel Velez Velez    Salir
🙆 Inicio	1 2	3	4
P Fichas de Solicitud	Sistema Editorial Universitario para la Publicación Ci	entífica (SIEUPO	)
🌢 Usuario y autores	@ Panel		
	2018-10-02 - 15:10:28		
		Activar Windo Ir a Configuración	WS de PC para activar Windows.

- 1.- Menú principal.
- 2.- Panel Administrativo Visión de general.
- 3.- Sección de Configuración.
- 4.- Panel de Usuario



#### > USUARIO PUBLICADOR.

En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del usuario las cuales se describen a continuación:

- 1. Fichas de solicitud
  - Para crear un anuncio y que se muestre en la pantalla de inicio primero nos dirigimos la sección (Anuncios de inicio) y hacemos clic en la misma.

Panel - Administrador		♣ Cambiar Contraseña	🖞 Luis Gabriel Velez Velez    Salir
8 Inicio			
Pichas de Solicitud	Fichas de solicitud		
🛔 Usuario y autores	∰ Panel / ⊯⁰ Nueva ficha		
	+ Nueva ficha	Bu	scar Q
	No existen fichas		
		Activar Wind Ir a Configuració	OWS n de PC para activar Windows.

• Para crear una ficha de solicitud se procede a dar clic derecho en Nueva ficha.

Panel - Administrador		♣ Cambiar Contraseña		
£€ Inicio				
Fichas de Solicitud	Fichas de solicitud			
🛔 Usuario y autores	Benel /      ■ <sup>6</sup> Nueva ficha			
	+ Nueva ficha	Bu	scar	Q
	No existen fichas			

• Al realizar una nueva ficha de solicitud el sistema solicitará que ingrese tanto el título como el subtítulo con el que se guardará la publicación que el usuario publicará.

#### Nota:

Además de solicitar el título y subtitulo se podrá subir un archivo PDF haciendo clic derecho en el botón seleccionar archivo que permitirá seleccionar el artículo que se va a publicar.



Panel - Administrador			د Cambiar Contraseña 🖞 Luis Gabriel Velez Velez    Salir
a Inicio			
Fichas de Solicitud	Ficha realizada de parte de: Cédula:	Nombres y spellidos:	Correo:
Suano y autores	1317038881	Luis Gabriel Velez Velez	luis14_gabriel@hotmail.com
	Eachar		Subtítulo de publicación:
	2018-10-02	Prueba1	Comprobación
			·
	Seleccione su archivo Seleccionar archivo Informe_Enrutis) 6to A.pdf		
	Informe_Enrutamiento_Dinamico(Vele	z Velez Luis) 6to A.pdf	

• Así también se podrá seleccionar a que Área de conocimiento pertenece la publicación que se va a realizar.

Panel - Administrador		۹ Cambiar Contraseña	ULuis Gabriel Velez Velez    Salir
<ul> <li>֎ Inicio</li> <li>■ Fichas de Solicitud</li> </ul>	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) Doswie Académico - Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)		
🛓 Usuarlo y autores	Servicios Dossier Académico - Servicios		
	Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho Dossier Acadimico - Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho		
	Ingeniería, industrias y construcción     Dosser Acadimico - Ingeniería, industrias y construcción		
	© Educación Dossier Académico		
	Administración     Dossier Académico     Administración	Activar Wind Ir a Configuració	dows in de PC para activar Windows.

## Áreas de conocimientos:

Dossier Académico	Colección Pachamama		
Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).	Atipana		
Servicios.	SASI		
Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho.	Apuqkuna		
Ingeniería, Industrias y Construcción.	Atiq		
Educación.	Wama		
Administración.	Ayahuasca		
Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria.	Nuna		
Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas.	Amutay		
Salud y Bienestar.			



• Esta sección tendrá un apartado para poder ingresar un pequeño resumen referente a la publicación, así como también se deberá aceptar los términos de autoría de la institución.

æ Inicio	
P Fichas de Solicitud	Revistas     Revistas
🛔 Usuario y autores	
	Resumen:
	Aquí va breve resumen de la publicación
	Seleccione autor(es):
	Para agregar un autor, debe ir hacia la seccion de Usuarios y Autores, y hacer clic en "Agregar autor"
	Certifico que la obra subida a esta plataforma cumple con todas las normas éticas para su publicación y autorizo a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nombre de esta institución de Educación Superior en el instituto de propiedad intelectual IEPI y que se respete mi autoría. Queda prohibido la impresión total o parcial del texto sin la autorización legal de la ULEAM.
	Enviar Ir a Configuración de PC para activar Windows.

• En esta sección se podrá agregar a los autores colaboradores de la elaboración del artículo haciendo clic derecho en agregar.

#### Notas:

Al agregar un nuevo autor el sistema solicitará que se ingrese información válida del usuario como Nombres, Apellidos, Cédula, Nacionalidad, Email, Teléfono, Título obtenido, Domicilio, Lugar de trabajo y Función.

El sistema tendrá la facilidad de verificar si el número de Cédula ingresado es o no correcto.

El botón Volver permitirá regresar a la sección anterior en la que está el usuario.

ver pescula peaupor	- La filsutta	localhost:8081 dice				
Panel - Administrador		EL NUMERO DE CEDU	LA INGRESADO ES CORRECTO		♣ Cambiar Contraseña	ULuis Gabriel Velez Velez    Salir
a∰a Inicio	Nuevo autor			Aceptar		
Pichas de Solicitud	@ Panel / Matores / * 1	luevo autor				
🛓 Usuario y autores	Nombres:		Apellidos:			
	Javier Ronaldo		Rosado Mero			
	Cédula:		Nacionalidad:			
	1315391167		Ecuador			
	Email:		Teléfono:			
	rosado@hotmail.com		0987654321			
	Título:		Domicilio:			
	Post Grado	٣	Jaramijo			
	Lugar de trabajo:		Función:			
	Lugar de trabajo		Funcion			
	← Volver Agregar				Activar Wind Ir a Configuració	dows on de PC para activar Windows.





• Como se puede visualizar en el listado de fichas el proceso realizado con anterioridad se efectuó de forma correcta, elaborando la primera ficha de solicitud.

#### Nota:

Por motivo que la ficha de solicitud recién fue elaborada, aún no tiene un avance del proceso de revisión. Una vez que pase por el usuario revisor editor la ficha de solicitud entrará al proceso de evaluación conociendo si fue o no aprobada la publicación del usuario, también tendrá la facilidad de conocer el tiempo en el que será publicado siempre y cuando la publicación haya sido aprobada y por último se podrá conocer qué porcentaje de revisión se le ha realizado con un promedio de ponderación.

Panel - Administrador								A Cardoar Contrauefu	O Los Gabriel Velez Velez	1.044
n men Protes or britchet	Fich	nas de	solicitud							
A thurst y address	en Part + Name	a tcha tado de fichas	768	_				Bu	аж — С	
	Dates	Titute	Tema	Estato	Avance Revisión	No. Revisiones	Promedio	III Detail		
	•w	Prueba - Comprobación	Tecnologias     (% ta     información y     Comunicaciones     (190).	O Ver Inte	0%	0	NA -	Notice Unorthoot C Txamggriftdoostidepul administeries default juhg or Notice: Trying to pri prop C Txamggriftdoostidepul administerio prime edualt juhg or Activate Windo	asister, nota in orduterimeterixieenteriaenee i tee 192 ony of non-object in ordutes index investitute eved i tee 193 196	Q#1-

#### 2. Usuarios y Autores

• En esta sección se puede visualizar el mismo apartado que se pudo divisar al momento de crear los autores colaboradores para la creación de la ficha de solicitud, en este apartado, es de donde se realiza cada proceso en la creación de los autores colaboradores para después solamente marcar en la ficha de solicitud.

Panel - Administrador			4, Cambiar Contraseña	🗴 Luis Gabriel Velez Velez    Salir
& Inicio				
📽 Fichas de Solicitud	Nuevo autor			
Lisuario y autores	🚓 Panel / 👹 Autores / 🕸 Nuevo autor			
	Nombres.	Apellidos:		
	Nombres	Apellidos		
	Cédula:	Nacionalidad:		
	Cédula	Nacionalidad		
	Email:	Teléfono:		
	Email	Telétono		
	Titulo:	Domicilio:		
	Seleccione una opción •	Domicilio		



• Como se puede visualizar en la imagen la creación de un nuevo autor se realizó de forma correcta.

#### Nota:

En este apartado se podrá agregar los autores colaboradores antes de realizar la ficha de solicitud, así una vez creada solo se procederá a marcar las casillas de los autores.

Panel - Administrador			A Cambiar Contraser	ia 😃 Luis Ga	abriel Velez Velez    Salir
₽ Inicio					
Pichas de Solicitud	Autores del usuario: luis18				
🛔 Usuario y autores	Panel /      Agregar autores     Volver     + Nuevo Autor				
	Nombres y Apellidos	Cédula		Estado	Acción
	Javier Ronaldo Rosado Mero	1315330561		activo	
			Activar Wir Ir a Configurac	ndows ión de PC para	activar Windows.

#### > USUARIO EDITOR

En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del Usuario Editor las cuales se describen a continuación:

• Una vez iniciada la sección como Usuario Editor del Sistema Editorial Universitario se podrá visualizar la parte inicial.

🔊 Inicio			
Fichas de Solicitud	Sistema Editorial Universitario para la Publicación Científica (SIEUPC)		
🎄 Usuario y autores	& Panel		
	2018-10-02 - 15:50:15		
		Activar Windows Ir a Configuración de PC	oara activar Windows.

#### 1. Fichas de solicitud

• Como se puede visualizar en el listado de fichas, la ficha de solicitud ya se presenta con la información establecida con anterioridad.





SEGUP - ULEAM					<b>এ</b> Cambiar Cor	traseña එ	Enrique Cristoba	al Zambrano Pilay    Salii
🚳 Inicio								
Fichas de Solicitud	Fich	nas de solicit	ud					
着 Usuario y autores	🙆 Pan	el / 🔐 Nueva ficha						
🖈 Manual de Usuario	+ Nuev	va ficha					Buscar	٩
	List	tado de fichas						
	Datos	Título	Tema	Estado	Avance Revisión	No. Revisiones	Promedio	<b>≡</b> Detalles
	@Ver	Auditoría en Oracle - Bases de Datos	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).	Ver     Info	0%	٥	NA	20

• Al hacer clic derecho en el botón Ver se podrá apreciar una pequeña visualización de la ficha de solicitud con la información de quien elaboró tal ficha.

	■ Listado de fichas									
	Datos	itulo	Tema	Estado	Avance Revisión	No. Revisiones	Promedio			
	@Ver	Prueba - Comprobación	F Tecnologias de la	O Ver Info	0%	٥	NA			
nel - Administrador								د Cambiar Contraseña 🛛 🕈 Usuario Editor Editor Edit 🏾 Sa		
licio										
chas de Solicitud Ficha realizada de par Cédula:	te de:		Nom	bres y Apellid	os:			Correo:		
suario y autores 1317038881			Lu	is Gabriel Velea	z Velez			luis14_gabriel@hotmail.com		
Fecha:			Títul	o de publicaci	ión:			Subtítulo de publicación:		
2018-10-02 15:41:17			Pn	ueba				Comprobación		
▲ Descargar docume	E	TRABA scribir un ensay ", revisar docu	The second secon	FAC IO Nº 13.5 folklore de l mo y reali	Manabí des zar entrevis	de la ita a	Â	Área de conocimiento: Ciencias Naturaies, Matemáticas y Estadísticas Salud y Bienestar * Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) Servicios Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho		

• En esta sección de editores se podrá dar certificado de aprobación, si la ficha de solicitud tuvo o no la aprobación.

		Salir
nicio		
		10
🛔 Usuario y autores	Autores:	
	✓ Javier Ronaldo Rosado Mero - 1315330561 - gabriel14elangel@hotmail.com - 0981842003 →0	
	② Certifico que la obra subida a esta plataforma cumple con todas las normas éticas para su publicación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabi a registrar la obra a nonbre de esta Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Institución de Educación y sutoitos a la utoria de Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Institución de Educación y sutoitos a la utoria de Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Institución de Educación y sutoitos a la Universidad Institución de Educación y sutoitos y sutoitos de Institución de Educación y sutoitos a la utoria de Institución de Educación y sutoitos y sutoitos de Educación y sutoitos y sutoitos y sutoitos de Educación y sutoitos y sut	ón
	Sección de editores	
	Certificado de aprobación: Días de espera:	
	Seleccione acción 🔹 30 Días	۳
	Seleccione acción	
	Se apruché ésta troba No litere la aprobación	
	Observationes:	



• Así también el editor revisor podrá dar un tiempo de espera que se demorará para realizar la publicación del artículo. Este tiempo de espera está establecido entre 30, 60 y 90 días.

Panel - Administrador		৭ Cambiar Contraseña	O Usuario Editor Editor Edit    Salir
2 Inicio	-		
Fichas de Solicitud			h
🋔 Usuario y autores	Autores:		
	✓ Javier Ronaldo Rosado Mero - 1315530651 - gabriel14elangel@hotmail.com - 0981842003 →0		
	Certifico que la obra subida a esta plataforma cumple con fodas las normas éticas para su publicación y autorizo a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manat Superior en el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual IEPI y que se respete mi autoría. Queda prohibido la impresión total o parcial del texto sin la autor	rí a registrar la obra a nombre ización legal de la ULEAM.	de esta Institución de Educación
	Sección de editores		
	Certificado de aprobación: Días de espera:		
	Se aprueba esta ficha y 90 Días		*
	Observaciones:		
		Activar Windows Ir a Configuración de F	C para activar Windows.
	Envar		

• Como se muestra en la imagen el proceso de la revisión de forma automática logrando un avance ya establecido.

Panel - Administrador								۹, Cambiar Contraseña 🛛 🖞 Usuario Editor Editor Edit 🛛 🕏
nicio								
Fichas de Solicitud	Fich	nas de so	olicitud					
🛦 Usuario y autores	🏚 Pan	el / 📽 Nueva ficha						Buscar
	Lis	tado de fichas						
	Datos	Título	Tema	Estado	Avance Revisión	No. Revisiones	Promedio	Detalles
	(B)Ver	Prueba - Comprobación	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).	O Ver Info	50%		NA	Kolice Undere Anaber note in     Crixamppihtocsideputademinicase visualer inde in     Crixamppihtocsideputademinicase visualer index visual fichalwidget     default.php on line 193     Notice: Trijing to get property of non-object in     Crixamppihtocsideputadminicore/moduler/andexview/fichalwidget     default.php on line 193

#### 2. Usuarios y Autores

• En este apartado se muestra información de los autores como nombres, apellidos, cédula, nombre de usuarios, email y si la cuenta está activa o no. Así como también se tendrá el botón para poder modificar la información.

					♣ Cambiar Contra	seña 🛛 🖒 Usuario Editor	
42 Inicio							
	Usu	iarios y autores					
🌲 Usuario y autores	@ Pan	el / 🏯 Usuarios y autores					
	20 - 01	ar - m conners ( mon(0)					
	👗 Us	uarios					
	*	Nombres y apellidos	Cédula	Nombre de usuario	Email	Estado	Acción
		Usuario Editor Editor Editar	1311922775	1311922775	edwkmed@gmai.com	activo	
							~
							Ľ



• Al hacer clic derecho en el botón modificar la información se mostrará la siguiente sección en el cual se podrá visualizar los datos que se puede modificar, para actualizar la información que se quiere modificar se procederá a dar clic derecho en el botón Actualizar.

Panel - Administrador			د Cambiar Contraseña 🛛 🖞 Usuario Editor Editor Edit II Salir
🔹 Inicio			
nº Fichas de Solicitud	Editar usuario		
📥 Usuario y autores	🏟 Panel / 🛔 Usuarios / 🍁 Editar usuario		
	Nombres:	Apellidos:	Cédula:
	Usuario Editor	Editor Edit	1311922775
	Nombre de usuario:	Fecha de nacimiento:	Edad:
	1311922775	1970-12-12	47
	Género:	Teléfono:	Dirección:
	Masculino	0999999999	Direction
	Email:		
	edwkmed@gmai.com		
	Actualizar		
			Activar Windows
			Ir a Configuración de PC para activar Windows.

• Al hacer clic derecho en el apartado de Ver información de la ficha se podrá ver una pequeña información de la ficha de solicitud.

Panel - Administrador								-	ې Cambiar Contraseña 🛛 🖞 Luis Gabriel Velez Velez 🛛 Salir
🕼 Inicio				Informacion de la ficha			x		
📽 Fichas de Solicitud	Fich	nas de so	licitud	Estado: Ficha en proceso de revision			j		
🎄 Usuario y autores	😰 Pan	el 🥼 📽 Nueva ficha		Observación del editor: Fecha de aceptacion: 2018-10	02 15:41:17				
	+ Nuev	ra ficha		 Su revision estara en los proxi	nos: 90 dias.				Buscar
	Datos	Título		Volver			10	omedio	E Detailes
	@Ver	Prueba - Comprobación	Tecnología Comunicacio	s de la Información y nes (TIC).	0 Ver Info	50%	0	NA	Notice: Undefined variable: nota in Crixampphhtocsidepuiadmin coreinobule sindexiviewifichalwidget- default.php on line 193 Notice: Triping lo get property of non-object in Crixamppihtdoesidepuindeminocreinobulesitindexiviewifichalwidget- default.php on line 193
									Activar Windows
									Ir a Configuración de PC para activar Windows.

#### **>** USUARIO REVISOR 1.

En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del Usuario Revisor 1 las cuales se describen a continuación:

• Una vez iniciada la sección como Usuario Revisor 1 del Sistema Editorial Universitario se podrá visualizar la parte inicial.





Panel - Administrador		د Cambiar Contraseña	🕏 Javier Ronaldo Rosado Mero    Salir
nicio			
Pichas de Solicitud	Sistema Editorial Universitario para la Publicación Científica (SIEUPC)		
✔ Fichas de Revisión	@ Panel		
🛓 Usuarios y autores	2018-10-02 - 23 34 00		
Publicar libros			

#### 1. Ficha de Solicitud

• Como se puede visualizar en el listado de fichas, la ficha de solicitud ya se presenta con la información establecida con anterioridad, conociendo ya un avance de revisión.

Panel - Administrador										
@ 1000										
🖌 Fichas de Solicitud	Fich	nas de so	licitud							
🛩 Fishas de Revisión	67.0	el 1 al Naeva ficha								
& Unuarios y autores										
# Publicar Ibres	-2114	iada de firhas							Duncar	Q
					Avance	No.				
	Datos	Tituio	Tema	Estado	Revisión	Revisiones	Promedio	=	3etalles	
	•	Praeba - Comprobación	R Tecnologias de la teformación y Comunicaciones (TRC).	O Viv Info	52%		NA	Ablice Under Crisamppihtidocnidopuladenico defaultar Notice Trying to pr Crisamppihtidocnidopuladenic defaultar	to     red variable: nota in     netro-adules/index/view/8     pon line 193     property of non-object in     refund dules/index/view/8     pon line 193	ichaiwidget- ichaiwidget-

• Como se puede visualizar en el panel administrativo, se divisa la información de quien realizó la ficha de solicitud, así como también todas las áreas de conocimientos.

Panel - Administrador			♣ Cambiar Contraseña Ó Javier Ronaldo Rosado Mero    Salir
🙆 Inicio			
	Ficha realizada de parte de:	Nombres v Anallidos:	Correct
	1317038881	Luis Gabriel Velez Velez	luis14_gabriel@hotmail.com
🌡 Usuarios y autores			
Publicar libros	Fecha:	Título de publicación:	Subtítulo de publicación:
	2018-10-02 15:41:17	Prueba	Comprobación
	de la investigación Durante el proceso de lo Al fitulizar este informe se pretende di conocimientos los cuales nos ayudaran a redacción e investigación. DESARROLLO Mambi es una provincia may rica en cultura, en donde cual catatón que la integran pose un sin inturror de de distorta fito fokbiricos que la diferencian de otros. En esta barrosa provincia cuenta cono activitados de prese.	mación. Iomiar los conceptos y teorías investigadas noceso nos permitirá legar a obtener nacvos mejorar nxestra capacidad de compresión.	Área de conocimiento:         © Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas         © Salud y Bienestar         * Taconologias de la Información y Comunicaciones (TIC)         © Servicios         © Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho         © Ingenieria, Industrias y construcción         © Educación         Administración         © Administración y Virtención VXV         © Ayabuse Stochfiguración de PC para activar Windows.         © Sasi



#### 2. Ficha de Revisión

• En esta sección se puede visualizar los criterios de evaluación, así como también los datos del revisor, el revisor deberá elegir los criterios de evaluación para poder llenar la ficha de revisión. El revisor podrá elegir más de uno de los criterios.

Panel - Administrador			9, Cambiar Contraseña 🛛 🕲 Javier Ronaldo Rosado Mero    Salir
da Inicio	Correo: revisor1@gamil.com	Teléfono:	
📽 Fichas de Solicitud			
🛩 Fichas de Revisión	Crit	erios de evaluación de revisor Par Cie	ego
▲ Usuantos y autores # Publicar libros	importantes como lo son sua artesarias, hoites, maixas, y diferentes leyendas y machan mis de os cualos se aria tratando en el desarrolio de esta aforma. The cuanto a la información de esta información de deste informa, con el cual nos suy inde somestigación Durante el proceso de bion mis correcta para la adquasición concentranta de esta informa de proceso de bion mis correcta para la adquasición concentranta de la foldario mante el proceso de bion mis correcta para la adquasición concentranta de la foldario mante a lorden de proceso de bion mis correcta para la adquasición concentranta de la foldario mante a la departe de proceso de bion concentre en insettigación. DEDEMENDED Mantel es una provincia ma provincia que la infegrato, gue la diferencia de bion provincio cuenta i contra provincio cuenta foi contra provincio cuenta foi contra para	Arra con mestro aprendiaje de la marra a demis nos ayudina con la konertación neiso. No conceptor y torois in inectigadas rea nos permita deparidad de compresión.	

### Criterios de Evaluación:

- 1.- Normas de redacción actualizadas.
- 2.- Originalidad y novedad.
- 3.- Pertinencia del contenido del texto.
- 4.- Contribución al conocimiento científico.
- 5.- Resultados teóricos que aporta.
- 6.- Utilidad y temas vigentes en el texto.
- 7.- Referencias de obras relacionadas con el tema de la obra.

8.- El título tiene relación con el contenido de la obra, así como su organización y coherencia del contenido de la obra.

9.- Actualidad de las fuentes bibliográficas tratadas.

10.- Síntesis lograda entre el resumen y las conclusiones de la obra.

• En esta sección se puede visualizar un apartado de observaciones, este apartado ayudará al usuario revisor dar a conocer cualquier duda o inquietud sobre los criterios de evaluación. Así también tendrá un apartado para establecer un porcentaje en el proceso de calificación (Puntaje total, Aprobado y Reprobado), una vez ingresada la información necesaria por parte del usuario revisor 1 se podrá enviar la información haciendo clic derecho en el botón enviar.



	más correcta para la adquisición cor de la investigación Durante el proces	n nos ayudara con nuestro aprenduzaje de la manera locimiento además nos ayudara con la fomentación o de formación.	<ul> <li>Resultados teóricos que aporta.</li> <li>Utilidad y temas vigentes en el texto.</li> </ul>
bid	Al finalizar este informe se pret	ende dominar los conceptos y teorías investigadas	Referencias de obras relacionadas con el tema de la obra.
ôn	conocimientos los cuales nos ayuda redacción e investigación.	este proceso nos permutra negar a obtener nuevos aran a mejorar nuestra capacidad de compresión,	El título tiene relación con el contenido de la obra así como su organización y coherencia del contenido de la obra.
es	DESARROLLO		Actualidad de las fuentes bibliográficas tratadas.
Ľ	Mambi es una provincia my rice exoluta, en donde cada cattón que la integran posec una mintro de hechos fickéricos que lo dérencian de otros. En esta hechos provincia cuenta con actividadar da neuro		Sintesis lograda entre el resumen y conclusiones de la obra.
Observacion	nes:		
Observacio	nes de la revisión		
Puntaje total	l:	Aprobado:	Reprobado:
100		Aprobado	Reprobado
			Actival windows

• Como se muestra en la imagen ya tiene la primera revisión de forma automática con un avance de revisión ya establecido.

Panel - Administrador								۹. Cambiar Contraseña 🛛 🕹 Javier Ronaldo Rosado Mero II Salir
🙆 Inicio								
	Fich	nas de so	plicitud					
	@ Par	el / 🝙 Nueva ficha						
👗 Usuarios y autores								
	∎ Lis	tado de fichas						Buncar
	Datos		Tema		Avance Revisión	No. Revisiones	Promedio	I Detalles
	®⊍er	Prueba - Comprobación	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).	O Ver Info	75%	8	NA	Notice: Undefined variable: nota in C:txamppihtocsideputadmin core imodule sindexiviewifichalwidget- default.php on line 193 Notice: Trying to get property of non-object in C:txamppihtocsideputadmin core imodule sindexiviewifichalwidget- default.php on line 193
								Activar Windows

• En este apartado se observará información sobre la primera revisión realizada por parte del primer revisor, conociendo el porcentaje total de la revisión.

Fichas de revisión
PICNAS de revisions  Panel /  Panel /
Buscar
✓ Fichas de revisión           Trichas de revisión         Exchange         Derete Territoria         Derete Territoria
# Finda R.         # Finda         Revisor         Penna         Puntaje lotal         Aproado         Reprocado           48         162         Imiar Bonstio Dansto Mare         2018 10.02.21.35.60         1005         205         205

 Al dar clic derecho en la pestaña en forma de una vista se visualizará la información más detallada sobre la primera revisión que ya se realizó, conociendo los datos del primer Revisor, así como también el proceso de calificación.

#### Nota:

Algo que se debe recalcar en este apartado es que la información ya no se puede modificar.

# Ficha R.	# Ficha	Revisor		Fecha	Purvisje Total	Aprobado	Reprobado	Detallee
48	163	Javier Ronaldo Rosado Mero		2910-10-82 23:35.59	100%	80%	20%	•
strador						۵, (	Cambiar Contraseña	🛈 Javier Ronaldo Ros
	_							
4								
	Datos del r	evisor:						
	Cédula:			Nombres y Apellidos:		Grado ac	démico:	
	1315330561			Javier Ronaldo Rosado Mer	1	Grado a	cademico	
	Institución a la que pertenece:			Institución educativa:				
	Institucion a la qu	ue pertenece		Institucion educativa				
	Correo:			Teléfono:				
	revisor1@gamil.c	tom		Telefono				
	Informaciór	n'						
	Puntaje de aproba	ación:	Puntaje de repr	obación:	Indicador favorable:		Indicador desf	avorable:
	Puntaje de aprobación: Puntaje de a					0		

• Se visualizará más información sobre la primera revisión



• Una vez finalizada la Ficha de revisión de forma automática se generará un archivo PDF el cual se mostrará toda la información ya establecida anteriormente, así también el archivo tendrá la facilidad de poder descargarse.

ver_revision.php			/1			Ċ	Ŧ	÷
	UNIV DEPARTAN	VERSIDAD LAICA "EI MENTO DE EDICIÓN FICHA DE REVISIÓN	Departamento de E LOY ALFARO" DE Y PUBLICACIÓN L N DE PUBLICACIONES	llenm. Scheiernes edin Petersten Unwritere MANABÍ NIVERSITARIA				
	Nombres y apellidos		Javier Rona	do Rosado Mero				
	Cédula		1315330561					
	Grado académico							
	Institución a la que pertenece							
	Institución educativa							
	Teléfono		Correo	revisor1@gamil.com				
	Nombres y apellidos Cedula Titulo - Subtitulo		Luis Gabriel Velez Velez 1317038881 Prueba - Comprobación					
	Criterios de evaluación Ciego	de revisor Par	CUMPLE CON EL REQUISITO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO				
	Normas de Redacción	Actualizadas.	×					
	Originalidad y novedad	l.	x					
	Pertinencia del conteni	ido del texto.	×					
	Contribución al conoci	miento científico.	x					
	Resultados teóricos qu	re aporta.		X				
	Utilidad y Temas vigen	tes en el texto.	x					
	Referencias de obras r obra.	elacionadas con el tema de la	x					
	El título tiene relación como su organización la obra.	con el contenido de la obra asi y coherencia del contenido de		x				
	Actualidad de las fuent	tes bibliográficas tratadas.	x					+
	Sintesis lograda entre la obra.	el resumen y conclusiones de	x		2.02. 202. 2			
	Puntaje Total.		100	100	Activar Windows			
	Anoshada		00000					

- 3. Usuarios y autores
  - En esta sección se puede visualizar la lista de los autores ya creados.

& hice							
🖌 Fichas de Solicitud	Usi	uarios y autores					
🗸 Fiches de Revisión	an	nd / A Uncation y autores					
🛦 Uniarios y autores 🔺	<b></b>						
# Publicar libros		pueros					
	•	Nordres y spelidos	Cadvia	Nombre de unuerto	Email	Extenso	Accen
		Javier ronaldo rosado mero	1315338561	en/ecr15	Hevisor 1@gamil.com	activo	



• Al hacer clic derecho en el botón modificar la información se mostrará la siguiente sección en el cual se podrá visualizar los datos que se puede modificar, para actualizar la información que se quiere se procederá a dar clic derecho en el botón Actualizar.

Panel - Administrador			. Q Javier Ronaldo Rosado Mero ∥ Salir
∰ Inicio wî Fichas de Solicitud	Editar usuario		
✓ Fichas de Revisión	28 Panel ( Lusuanos / 車 Editar usuano)	Apellidos:	Cédula:
Publicar libros	Javier Ronaldo	Rosado Mero	1315330561
	Nombre de usuario: revisor18	Fecha de nacimiento: Ej: AAAA-MM-DD	Edad: Ej: AAAA-MM-DD
	Género:	Teléfono:	Dirección:
	Masculino	Telefono	Direction
	Email:		
	revisor1@gamil.com		
	Datos adicionales:		
	Grado académico:	Institución a al que pertenece:	Institución educativa:
	Grado academico	Institucion a la que pertenece	Institucion Educativa
	Actualizar		

#### 4. Publicar Libros.

• En esta sección se puede visualizar la lista de los libros que ya están publicados.

#### Nota:

Si el Usuario Revisor requiere publicar libros lo podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Publicar nuevo Libro.

Panel - Administrador					A, Cambiar Contras	eña 🔿 Javier Ronaldo I	losado Mero    Salir
da Inicio							
🕈 Fichas de Solicitud	Publicar Libros						
✓ Fichas de Revisión	R Parcia A Libros						
Lucarios y autores	Publicar nuevo libro						
# Publicar libros	Libros publicados						
	Titulo	Autores	Estado	Sección	158N	Edición	Acción
	Auditoria en Oracle	Envique Zambrano	Publicada	Publicar Libros.	sdighjik	bask	• 🖬 🖬

• Cada vez que el revisor va a publicar libros el sistema solicitará el nombre del Título con el que será publicado, así también podrá elegir una de las áreas de conocimiento a la que pertenece la publicación del libro.



Panel - Administrador		♣ Cambiar Contraseña	O Javier Ronaldo Rosado Mero    Salir
🔹 Inicio	Publicar nuevo libro		
n Fichas de Solicitud	@sPanel / ₩ Lbros / + Añadrilbro		
✓ Fichas de Revisión	Titulo:		
🛔 Usuarios y autores	Prueba		
Publicar libros	Área de conocimiento:		
	IB Tecnologias de la Información y Comunicaciones (TIC) Entropy - Tecnologias de la Información y Comunicaciones (TIC)		
	© Servicios Destructores servicios		
	© Educación Entre //Constantes Educación		
	Clencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho     Conte #democas Sociales, Periodismo, Información y Derecho		
	O Ingenieria, industrias y construcción		
	O Administración Entre desenses	Activar Window Ir a Configuración de	S PC para activar Windows.

- También tendrá la opción de poder subir el libro que va a publicar, así como también un apartado en donde se podrá ingresar a los autores que intervinieron en el contenido del libro y podrá seleccionar la sección a la que pertenece dicha publicación.
- Para terminar con este proceso y que la información ingresada se publique se podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Publicar.

Panel - Administrador		ୟ Cambiar Contraseña	O Javier Ronaldo Rosado Mero    Salir
🕫 Inicio	Seleccionar archivo Ningún archiseleccionado		
Fichas de Solicitud	Libro PDF: Seleccionar archivo Mingún archiseleccionado		
✓ Fichas de Revisión	Autores:		
🛔 Usuarios y autores	Carreño, Rosado, Velez, Zambrano		
Publicar libros			
	l		
	ISBN:		
	193NSP		
	Edición:		
	311		
	Sección:		
	Dublicar Noticias & Publicar Libros		
	Publicar III Mostrar imagen destacada		
	Publicar		
		A	

• Como se puede visualizar en el listado de los libros publicados ya aparece el libro que se publicó anteriormente.

						ido Rosado Mero    S
Publicar Libi	ros					
@ Panel / @ Libros						
Publicar nuevo libro						
Publicar nuevo libro						
Publicar nuevo libro	Autores	Estado	Sección	ISBN	Edición	Acción
Publicar nuevo libro  Libros publicados  Título  Prueba	Autores Carreño Rosado, Velez, Zambrano	Estado Publicada	Sección Publicar Libros,	ISBN 193NSP	Edición 311	Acción



#### **USUARIO REVISOR 2**

En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del Usuario Revisor 2 las cuales se describen a continuación:

• Una vez iniciada la sección como Usuario Revisor 2 del Sistema Editorial Universitario se podrá visualizar la parte inicial.



#### 1. Ficha de Solicitud

• Como se puede visualizar en el listado de fichas, la ficha de solicitud ya se presenta con la información establecida con anterioridad, con la primera revisión ya realizada.

							4 Caretoar Contranella O'Uniario Rov Revisor 3 ( Sale
de Innois of Pachas de Saleshold of Pachas de Saleshold of Pachas de Romeije de Jouentes y autores	has de solid	situd					
ill Publicat Bren.	istado de Tichas N Titulo	Terms	Estado	Avance Revisión	No. Revisiones	Pomedo	Territor Q
	Pruntus - Comprobación	Tecnologias de la Información y Comunicaciones (TIC).	O vier ante	79%	Û	NA.	A Color Underfree Variation note in Redicer Underfree Variation note in Cruampehildocerideparadmin converted in the Network Charavidgen- default ging on the 113 Notes: Trying to go properly of non-detect in Cruampehildocerideparadmin converted in the Network Charavidgen- default gap on the 113

#### 2. Ficha de Revisión

• En esta sección se puede visualizar los criterios de evaluación que el revisor deberá elegir para poder llenar la ficha de revisión, así como también los datos del revisor.



Panel - Administrador			د مستقدم المعالية المعالم المعا
😰 Inicio			
	Datos del revisor:		
Usuarios y autores	Cédula:	Nombres y Apellidos:	Grado acadêmico:
	Institución a la que pertenece:	Institución educativa:	
	limwed Correo:	Ikmved Teléfono:	
	koko@koko.com	0984984984	
		Criterios de evaluación de revisor Par C	Diego
	1317038881_66_20181002_153917.pdf	1/3 Č 🛨 🖶	Normas de eedacción actualizadas.     Originalidad y novedad.
			Petrimencia del contentido del texto. Contribución al conocimiento científico. Resultados teóricos que aporta. Unación y tervias rupentes en textos Fra Confingunación de PC para activar Windows. Referencesias de obras relaciónadas con el tema de la obra.

• En esta sección se puede visualizar un apartado de observaciones, este apartado ayudará al usuario revisor dar a conocer cualquier duda o inquietud sobre los criterios de evaluación. Así también tendrá un apartado para establecer un porcentaje en el proceso de calificación (Puntaje total, Aprobado y Reprobado), una vez ingresada la información necesaria por parte del usuario revisor 2 se podrá enviar la información haciendo clic derecho en el botón enviar.

#### Nota:

En este pequeño ejemplo la ficha de revisión tendrá unos cuantos criterios de evaluación para ver de qué manera se comporta a la hora de no ser aprobada la ficha de revisión.

			۹ Cambiar Contraseña 🛛 🖞 Usuario Rev Revisor 3    Salir
ge Inicio	muestran la cultura que se tiene en la provincia con sus bailes y músicas. Sebastián Aray	Contribució	ón al conocimiento científico.
n Fichas de Solicitud	EL folkiore en la provincia es muy parecido en los de tiempos ante aun mantenemos las tradiciones que nos diferencian de los demás, M	eriores, ya que Resultados Manabi es una Ilbitetador	s teóricos que aporta.
✓ Fichas de Revisión	provincia hermosa y su gente muy alegre y eso es lo que nos da a conocer a con nuestras músicas y bailes propias de la provincia.	inte los demás,	enas rigenes en er exas.
👗 Usuarios y autores		Reference	no coloras relacionadas con el tema de la obra.
		organizaci	ne relación con el contenido de la obra así como su ón y coherencia del contenido de la obra.
e Publicar Ibros		C Actualidad	de las fuentes bibliográficas tratadas.
		💷 Síntesis lo	grada entre el resumen y conclusiones de la obra.
	Vélez Vélez Luis Gabriel		
Observaciones:			
1			
Puntaie total:	Aprobado:	Reprobado:	Å
100	Aprobado	Reprobado	
			ivar Windows
		Ira	Configuración de PC para activar Windows.
Enviar			

• Como la ficha de revisión no fue aprobada por motivos que no cumplió con la mayoría de los criterios de evaluación la Ficha de solicitud desaparece de forma automática dando la opción de volver a subir la publicación con las correcciones que fueron establecidas anteriormente.

		UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Panel - Administrador		۹ Cambiar Contraseña OUsuario Rev Revisor 3    Salir
nicio 🕫		
Fichas de Solicitud	Fichas de solicitud	
✓ Fichas de Revisión	n Panel / w⁰ Nueva ficha	
Usuarios y autores		Burnary
Publicar libros	No existen fichas	
	仑	

🖳 I lleam

• Una vez iniciada la sección con el usuario normal se podrá ver el estado de la ficha de solicitud, en el apartado del Usuario Editor se puede visualizar que la ficha no fue validada por motivo que anteriormente en la segunda revisión no llegó a cumplir con la mayoría de los criterios de evaluación. Este proceso requiere que se vuelva a realizar para así poder ser aprobada la Ficha de solicitud.

#### Nota:

En este apartado se encontrará el botón Volver que permitirá regresar a la sección anterior del panel de administración.

		1					
			Informacion de la ficha ×				
Fich	nas de solicitu	Id	Estado: Vuelva a intentar el proceso				
🙆 Pan	el / aP Nueva ficha		Observación del editor:				
+ Nuev	ra ficha		Fecha de aceptacion: 2018-10-02 15:41:17 Su ficha es invalida, vuelva a intentarlo.			Buscar	٩
Datos	tado de fichas Título		Observación del Revisor 1:	Avance Revisión	No. Revisiones	Promedio	E Detailes
-m/var	Prueba - Comprobación	Tecno	Fecha de revision: 2018-10-02 23:35:50	0%	8	55/100	
			//				
			Fecha de revision: 2018-10-03 11:15:14				
			Volver				

• En este otro ejemplo al llenar la ficha de revisión por parte del Usuario Revisor la mayoría de los criterios de evaluación si cumplen.

Pettenece 1		Educivan			
Correo:		Teléfono:			
olicitud admin@gma	Lom	0998130188			
levisión					
		Criterios de ev	aluación de rev	isor Par Ciego	
13170	8881 66 20181002 153017 off	2/3	¢	- R No	rmas de eedacción actualizadas.
ros	0001_00_20101002_133917.pdf	273	- · · ·	🖃 🖉 Or	iginalidad y novedad.
	Manabi, así como como en sus aspe importantes como lo son sus artesanía	ectos más is, bailes,		V Pe	rtinencia del contenido del texto.
autores	músicas, y diferentes leyendas y mu de los cuelos se irán tratardo en el o	chas más			
suario	de este informe.		e nu n Pr		ntribucion al conocimiento científico.
	En cuanto a la información	de este	and interest	Re Re	sultados teóricos que aporta.
	informe, el docente supervisor se comprometido con la revisión orier	encuentra antación y	and the second second	2 Ut	lidad y temas vigentes en el texto.
ión da títulos	evolución de este informe, con el cua	al nos ayudara con nuestro aprendi	zaje de la manera		
	de la investigación Durante el proces	io de formación.	on a iomeniación	(#) K	terencias de obras relacionadas con el tema de la obra.
	Al finalizar este informe se pret	tende dominar los conceptos y ter	orias investigadas	0.8	título tiene relación con el contenido de la obra así como su
	sobre el Folklore Manabita. Ya que	este proceso nos permitirá llegar	a obtener nuevos		anicación y conerencia del contenido de la obra.
	redacción e investigación.	aran a mejorar nuestra capacidac	1 de compresion,	+ 🛛 🖬 Ac	tualidad de las fuentes bibliográficas tratadas.
				D Sé	ntesis lograda entre el resumen y conclusiones de la obra.
	DESARROLLO				
	Manabi es una provincia			_	

 Anteriormente como la ficha de revisión fue aprobada por cumplir con la mayoría de los criterios de evaluación de forma automática el número de revisiones se completó con lo establecido a un máximo de dos revisiones como se muestra en la imagen.

Panel - Administrador						९ Cambiar Contra	aseña 🔿 Luis I	Sabriel Velez Velez    Sal
🍰 Inicio								
	Fich	nas de solicit	ud					
👗 Usuario y autores	@ Par	el / 🔐 Nueva ficha						
	+ Nuer	ra ficha					Buscar	٩
	Lis	tado de fichas						
	Datos	Título	Tema	Estado	Avance Revisión	No. Revisiones	Promedio	Detailes
	@Ver	Prueba - Comprobación	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).	O Ver Info	100%	٥	75/100	40 🔽
						$\overline{\mathbf{A}}$		
						L		

 Una vez iniciada la sección con el usuario normal se podrá ver el estado de la ficha de solicitud, en el apartado del Usuario Editor se puede visualizar que la ficha ya fue validada cumpliendo con la mayoría de los criterios de evaluación.

#### Nota:

En este apartado se encontrará el botón Volver que permitirá regresar a la sección anterior del panel de administración.



Panel - Administrador		Informacion de la ficha		R <sub>e</sub> Cambiar Contra	aseña 🔿 Luis (	Sabriel Velez Velez    Salir
	Fichas de solicitud	Estado: Pelicidades paso la base para aprobar la revisiones Observación del editor: Fecha de aceptacion: 2018-10-02 15:41:17				
	+ Nueva Echa Listado de líchas Detos Título	Su revision estara en los proximos: 90 días. Observación del Revisor 1: Fecha de revisior: 2015-10-02 23:35:50	Avance Revisión	No. Revisiones	Buscar	Q.
	www Prueba - Comprobación 🗰 Tecno	- A	100%	۵	75/100	
		Volver				

Una vez que las 2 revisiones fueron aprobadas, automáticamente se genera un certificado de publicación para el usuario publicador por haber aprobado con los requisitos establecidos en la publicación de libros.

D	ver_certificado.php - Google Chrome							
Iocalhost:8081/depu/admin	localhost:8081/depu/admin/pdf/documentos/ver_certificado.php?***=164							
ver_certificado.php	171			ŧ	÷	^		
	El Departamento de Pro-	Uterror Edition volumente de Bitilito y Patieutien International ERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ ENTO DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN URIFICADO DE PUBLICACIÓN Bitación Universitaria y Ediciones ULEAM, tiene a bien certificar que la obra				I		
	Nombre de la obra:	Prueba						
	Catálogo y Área: Dossier Académico Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)							
	Autor #1:	1315330561 - Javier Ronaldo Rosado Mero						
	ISBN:							
	Link:							
	Revisión Par Ciego Externo:	APROBADO.						
	Cumplen con todos los www.munayi.uleam.edu. Mg. Freid Christoga Men Director DEPU-ULEAM	requisitos académicos y legales para su difusión, la cual se puede descargar en: ec doza Manta, jueves 04 de Octubre del 2018				var V		

#### > USUARIO ADMINISTRADOR.

En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del Usuario Administrador las cuales se describen a continuación:

• Una vez iniciada la sección como Usuario Administrador del Sistema Editorial Universitario se podrá visualizar la parte inicial.



Panel - Administrador		
🔹 Inicio		
Fichas de Solicitud	Sistema Editorial Universitario para la Publicación Científica (SIEUPC)	
✓ Fichas de Revisión	@ Panel	
E Secciones	2018-10-03 - 16:54:34	
部 Publicar noticias		
Publicar libros		
Usuarios y autores		
矕 Tipos de Usuario		
안 Catálogos		
Q <sup>e</sup> Configuración de títulos		

#### 1. Ficha de Solicitud

• Como se puede visualizar en el listado de fichas, la ficha de solicitud ya se presenta con la información establecida con anterioridad y las dos revisiones ya realizada.

Panel - Administrador						4, Cambiar Contr	asofia ©Use	r Admin Last Admin    Salir
da Inicio								
🕈 Fichas de Solicitud	Fich	nas de solicitud	ł					
✓ Fichas de Revisión	@Parel / @Texes Idua							
E Secciones	+Net	a ficha				3		
EII Publicar noticias	.€Lk	ado de fichas				•	buscar	u
Publicar libros						No.		
A Usuarios y autores	@Ver	Titulo Prueba - Comprobación	Tema Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).	© Ver Info	Avance Revision	Revisiones	75/100	A Detailes
😭 Tipos de Usuario	_							
Catalogos								
0¢ Configuración de títulos								

• En este apartado se generará un archivo PDF el cual se mostrará toda la información de la ficha de publicaciones, así también el archivo tendrá la facilidad de poder descargarse.

D	ver_ficha.php - Google Chrome	- 0 ×
O localhost:8081/depu/admin/pdf/documento	/ver_ficha.php?***=163	Q
DEPAR	Maran Editoria Departemente de Editoria Publicación Universitaria Elicha para solicitud de Publicacións	• •
1 Datos tech	cos:	
Fecha de solic	2018-10-02 15:41:17	
Título de la ob	a: Prueba	
Subtitulo:	Comprobación	
	Área de conocimiento	
Dossier Acadé Dossier Académie	nico Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)	
Resumen:		
	Autores	
131533061 Javier Ronaldo Mero	E Ecuador Gabriel Helangel@hotmail.com 0081942003 Post Grado Jasramijo Meelle Trabajador	
	Observaciones	tivar Windows



#### 2. Ficha de Revisión.

• Como se puede visualizar en el listado de fichas de revisión, las fichas de revisión ya se presentan con la información establecida con anterioridad y con sus respectivos procesos de calificación.

Panel - Administrador						9, Cambia	er Contraseña 🛛 🔿 User i	Admin Last Admin    Salir
da Inicio								
📽 Fichas de Solicitud	Fichas	de revisi	ón					
🖌 Fichas de Revisión 🛛 🔶	& Panel / J P	e isines						
E Secciones								
EE Publicar noticias							Pare a	-
A Dation Date	<ul> <li>Fichas de re</li> </ul>	rvisión						
# Publicar sorts	# Ficha R.	# Ficha	Revisor	Fecha	Puntaje Total	Aprobado	Reprobado	Detailes
A Usuarios y autores	48	163	Javier Ronaldo Rosado Mero	2018-10-02 23:35:50	100%	80%	20%	
😭 Tipos de Usuario	50	163	User Admin Last Admin	2018-10-03 11:19:27	100%	79%	30%	
(2) Cathlogos								
65 Configuración de titulos								

• En esta sección se puede visualizar los criterios de evaluación, así como también los datos del revisor, el revisor deberá elegir los criterios de evaluación para poder llenar la ficha de revisión.

dministrador				♣ Cambiar Contraseña
Solicitud				
Revisión Cédula:		Nombres y Apellidos:		Grado académico:
1316972577		User Admin Last Admin		Grado 1
Institución a la que pertenece:		Institución educativa:		
Pertenece 1		Eductiva1		
bros Correo:		Teléfono:		
admin@gmail.com		0998130188		
Usuario Información:				
S Puntaje de aprobación:	Puntaje de repro	bación:	Indicador favorable:	Indicador desfavorable:
ación de títulos 70% 70/100	60% - 60/100		10	0
	Ci	iterios de evalu	ación de revisor Par	Ciego      • Normas de Redacción Actualizadas      • Orginalidad y novedad      • Activar Vinciows      • Pertinenta del contentido de ledo      • Pertinenta de

#### 3. Secciones.

• Como se puede visualizar en el listado de este apartado se tiene ya creada dos secciones Publicar noticias y Publicar Libros.

#### Nota:

Si el Usuario Administrador requiere crear más secciones lo podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Agregar.



Panel - Administrador			4, Cambiar Contraseña	O User Admin Last Ac	dmin    Salir
da Inicio					
🕈 Fichas de Solicitud	Agregar Sección				
✓ Fichas de Revisión	© Parel / ≡ Nueva sección				
E Secciones					
EII Publicar noticias					_
6 Cubicus Davis	III Secciones				
Patencar libros	Nombre de Sección	Detaile	Fecha de creac	ión	Acción
A Usuarios y autores	Publicar Noticias	Para publicación de noticias.	2018-09-26 02.0	17.08	20
😭 Tipos de Usuario	Publicar Libros	Para publicación de libros.	2018-10-01 09:2	12-27	
ඳී Catalogos	•				_

• Al crear una nueva sección el sistema solicitará el nombre que tendrá dicha sección y una pequeña descripción para conocer qué tipo de sección es y para que será utilizada. Con el botón guardar se podrá agregar la nueva sección.

			Ø <sub>v</sub> Car		er Admin Last Admin    Salir
	Nueva seccion	×			
Agregar Sección	Nombre de sección:				
🚯 Panel / 🔠 Nueva sección	Descripción:				
Agregar	Detalle				
	Guardar				
Nombre de Sección		Detaile	,	Fecha de creación	Acción
Publicar Noticias		Para publicación de noticias.		2018-09-26 02:07:08	20
Publicar Libros		Para publicación de libros		2018-10-01 09:22:27	

#### 4. Publicar noticias.

• Publicar noticias es una de las secciones que se creó anteriormente, como se visualiza en la imagen en esta sección el Usuario Administrador podrá publicar notificas, eventos, etc.

#### Nota:

Si el Usuario Administrador requiere publicar una noticia lo podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Nueva Noticia.



Panel - Administrador			4, Cambiar Contraseña	O User Admin Last Admin   Salir
da Inicio				
a <sup>1</sup> Fichas de Solicitud	Publicar Noticias			
✓ Fichas de Revisión	Seriel / the Noticians			
E Secciones	Nurva noticia			
Ell Publicar noticias	☆ Sección de noticias			
Publicar libros	Titulo	Estado	Sección	
A Usuarios y autores	Nuevo silio veb	Publicada	Publicar Noticias.	• 🖬 🖬
📽 Tipos de Usuario				
(2) Catalogos				
Configuración de títulos				

- Al crear una nueva noticia el sistema solicitará que se ingrese el título que tendrá dicha noticia, así también se podrá subir una imagen que represente el contenido de la noticia.
- También tendrá una sección en donde se podrá ingresar el contenido de dicha noticia, así como también se podrá seleccionar las secciones que se crearon anteriormente.
- Por último, tendrá la opción de especificar si la imagen destacada se mostrará o no. Para terminar con este proceso y que la información ingresada se publique se podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Publicar.

Panel - Administrador		ې Cambiar Contraseña 🛛 🖞 User Admin Last Admin    Salir
🍰 Inicio		
n Fichas de Solicitud	Nueva Noticia	
✓ Fichas de Revisión	A Panel / ☆ Anuncios - Noticias / + Nurvos	
Secciones	Título:	
El Publicar noticias	Escriba thuio	
Publicar libros	Imagen destacada:	
🌲 Usuarios y autores	Contenido:	
👹 Tipos de Usuario	Escriba contenido	
伦) Catálogos		~
of Configuración de títulos		
	E Sección:	
	🕷 Publicar 🕷 Mostrar imagen destacada	
	Peticar	Activar Windows Ir a Configuración de PC para activar Windows.

• El Usuario Administrador tendrá la opción de poder modificar la información ya ingresada, una vez modificada la información se podrá cambiar con el botón Actualizar.



Panel - Administrador		ୟ Cambiar Contraseña	🖞 User Admin Last Admin    Salir
🙆 Inicio	Editar Noticia		
frichas de Solicitud	@ Panel / ☆ Anuncios - Nolicias / 12 Editar		
✓ Fichas de Revisión	Titulo:		
E Secciones	Nuevo silio web		
EE Publicar noticias	Imagen destacada:		
Publicar libros			
🛔 Usuarios y autores			
👹 Tipos de Usuario			
ද්) Catálogos	Nuevo sitio		
of Configuración de títulos			
	Vertical ar Noticias     Publicar Libros       Verticar     Verticar imagen destacada       Actualizar	Activar Windows Ir a Configuración de PC p	para activar Windows.

#### 5. Publicar libros.

• Como se puede visualizar en este apartado, en el usuario administrador también se muestra el libro publicado anteriormente, así como también puede publicar libros.

Panel - Administrador					♣ Cambiar Contra	iseña 🖞 User Ad	min Last Admin    Salir
nicio							
en Fichas de Solicitud	Publicar Libros						
✓ Fichas de Revisión	n Panel / @ Libros						
E Secciones	Publicar nuevo libro						
EE Publicar noticias	Libros publicados						
Publicar libros	Título	Autores	Estado	Sección	ISBN	Edición	Acción
Lisuarios y autores	Prueba	Carreño,Rosado, Velez, Zambrano	Publicada	Publicar Libros.	193NSP	311	
👹 Tipos de Usuario	Auditoria en Oracle	Enrique Zambrano	Publicada	Publicar Libros.	sdfghjk	sdasd	•
එු Catálogos							
QC Configuración de títulos							
				Acti	var Windows		
				Ir a C	onfiguración de P	C para activar \	Windows,

#### 6. Usuarios y autores.

• En esta sección se puede visualizar la lista de los autores ya creados con sus respetivos datos de cada usuario.

#### Nota:

Si el Usuario Administrador requiere crear nuevos usuarios lo podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Agregar Usuario.



					AcCambiar Contrasola Dillor	
Usuario	os y autores					
entile Parel / Al	Jacantas y autores					
Agregar usuano					Resear	Q
▲ Usuarios						
*	Nombres y apellidos	Cédula	Nombre de usuario	Email	Estado	Acción
atres 🔶	Uter Admin Last Admin	1310972577	admin	admin@gmal.com		23
100	Linuario Rev Revisior 3	1315732592	1315732592	koko@koko.com	(100)	
	Univario Editor Editor Edit	1311922775	1311922775	edwkmed@gmai.com		
	Usuario Revdos Usuario Revisor	1317036681	1317030081	correc@gmail.com		
Agregar Autores 4	oombre nombre apelido apelido	1315067095	1315667095	Roko@koko.com		
Agreger Autores 4	nomidos nomidos apedos apódos	1306304435	1306304435	algo@algo.algo	-	
Agregar Autores A	Luis Gabriel Velez Velez	1317036661	Note 15	luis14_gabriel@hotmail.com		
	Javier Ronaldo Rosado Mero	1315330561	revisor18	revisor1@gamil.com	(C.2)	20

• Al crear un nuevo usuario el sistema solicitará que ingrese datos como Nombres, Apellidos, Cédula, Nombre de Usuario, Email, Contraseña, Género y el tipo de usuario. Una vez ingresado los datos se procederá hacer clic derecho en el botón Agregar para agregar un nuevo usuario.

		د Cambiar Contraseña 🖞 User Admin Last Adm
	Nuevo usuario	
	an Danel / ₩ Hesselne / ± Norese rescario	
	Northeast	
	Nontries	
	Apellidos:	
Publicar libros	Apeilidos	
	Cédula:	
Usuanos y autores	Cedula	
Tipos de Usuario	Nombre de usuario: Nombre de usuario	
Catálogos	Email:	
	Email	
	Contraseña:	
	Password	
	Género:	
	Seleccione el género v	
	Tipo de usuario:	
	Seleccione Tipo 🔹	Activar Windows

#### 7. Grupos.

• En esta sección se puede visualizar la lista de los Tipos de Usuarios ya creados conociendo el estado en el que se encuentra, así como la fecha de creación y la fecha de la última modificación.



Panel - Administrador						
2 Inicio						
Fichas de Solicitud	Grupos					
✓ Fichas de Revisión	Dashboard /      Will Grupps					
Secciones	at Gruppe					_
EE Publicar noticias	Nombre	Fecha de creacion	Ultima modificacion		Fstado	
Publicar libros	Administrador	2017-12-13 00:02:47	2018-09-01 02:17:07			
A Uniarios y automs	Revisor	2017-12-13 05:02:47	2018-09-07 01:06:53		activo	
	Publicador - Usuario	2017-12-27 02:32:49	2018-09-06 07:21:51	1	active	
Tipos de Usuario	Editor	2018-08-28 05:23:31	2018-08-28 05:24:29	1	activo	
අට Catálogos						
QC Configuración de títulos						

#### 8. Catálogos.

• En esta sección se puede visualizar la lista de catálogos ya creados conociendo el estado en el que se encuentra, así como el área de conocimiento a la que pertenece.

#### Nota:

Si el Usuario Administrador requiere crear Nuevos Catálogos lo podrá realizar haciendo clic en el botón Nuevo Catálogo.

Panel - Administrador				A, Cardine Contravella	O'User Admin Land Admin   Sale
6 http://					
of Falses de Solohod	Catálog	os			
🖌 Fiches de Restation	@Pand / RCs	titoan			
III becomes		-			
BEPalatar solicies	in the other	~		Basi	- Q
# Patient lines	# Lata de cat	Reges			
A Destine a school	Áreas de conocimiento	Number	Descripción	Exterio	Acción
	(in itse 4)	Densier Académica	Dossier Académico		80
W Tipes de Usuaria	(Witten #)	Celeccian 'Perhamana'	Colección 'Pachamama'	-	80
(Catalogue	10-2 mm +	Rents	Revista		80
of Continuantie in them					

• Al crear un Nuevo Catálogo el sistema solicitará que se ingrese el nombre que tendrá dicho catálogo, así como también una pequeña descripción del catálogo y el estado en el que se encuentra. Para terminar con este proceso y que la información ingresada se almacene se podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Agregar.



Panel - Administrador		4 Cambiar Contraseña	
🔹 Inicio			
Pichas de Solicitud	Nuevo Catálogo		
✓ Fichas de Revisión	Banel / E Catálogos / * Nuevo catálogo		
E Secciones	Nombre:		
EE Publicar noticias	Nombre	3	
Publicar libros	Descripción:		
Lusuarios y autores	Descripcion del catalogo		
👹 Tipos de Usuario	Fetador		
එ Catálogos	Seleccione un estado	1	
Q <sup>6</sup> Configuración de títulos			

#### 9. Temas.

• En esta sección se puede visualizar la lista de los temas (Dossier Académico) ya creados conociendo el estado en el que se encuentra, así como una pequeña descripción.

Panel - Administrador			4e Cambiar Contraseña	也 User Admin Last Admin    Salir
🔁 Inicio				
Fichas de Solicitud	Temas Dossier Académico			
✓ Fichas de Revisión	Dashboard /      /      Temas			
i≣ Secciones	Volver     + Nuevo Tema			
EII Publicar noticias				
Publicar libros	✓ Temas	Description	Estado	
🛓 Usuarios y autores	Educación	Description	activo	200
🐨 Tipos de Usuario	Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho	Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho	activo	800
Dr. Cathlanan	Administración	Administración	activo	200
(c) caratogos	Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas	Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas	activo	
O <sup>®</sup> Configuración de títulos	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)	acovo	
	Ingeniería, industrias y construcción	Ingeniería, industrias y construcción	activo	
	Agricultura, Silvicultra, Pesca y Veterinaria	Agricultura, Silvicultra, Pesca y Veterinaria	activo	
	Salud y Bienestar	Salud y Bienestar	activo	
	Servicios	Servicios	active	
			Activar Windows	

• En esta sección se puede visualizar la lista de los temas (Colección Pachamama) ya creados conociendo el estado en el que se encuentra, así como una pequeña descripción.

ministrador			e <sub>e</sub> Cambiar Contraseña	OUser Admin Last Admin
iolicitud	Temas col	ección "Pachamama"		
Revisión	R Dashboard / 17	mas		
ticias	Volver     + Nuevo	Tema		
105	🖋 Temas			
	Nombre	Descripcion	Estado	
autores	Atipana	Publicación de resultados de estudios de posgrado	activo	
Isuario	SASI	Saberes ancestrales, cultura y territorio	activo	
	Apuqkuna	Semillero estudiantil multidisciplinario de investigación formativa	adivo	
	Atiq	Emprendimiento e innovación	activo	
ión de títulos	Wama	Comunidades sostenibles	activo	200
	Ayahuasca	Poesía	activo	200
	Nuna	Programas, proyectos y convenios interuniversitarios e interinstitucionales.	activo	200



• En esta sección se puede visualizar la lista de los temas (Revistas) ya creados conociendo el estado en el que se encuentra, así como una pequeña descripción.

Panel - Administrador			۹ Cambiar Contraseña	のUser Admin Last Admin    Salir
🚯 Inicio				
Fichas de Solicitud	Temas Revista			
✓ Fichas de Revisión	Bashboard /			
Secciones	← Volver + Nuevo Tema			
EII Publicar noticias				
Publicar libros	/ Temas			
	Nombre	Descripcion	Estado	
Usuarios y autores	Revistas	Revistas	activo	
👹 Tipos de Usuario				
අප Catálogos				
Q <sup>e</sup> Configuración de títulos				

• Al crear un Nuevo Tema el sistema solicitará que se ingrese el nombre que tendrá dicho tema, así como también una pequeña descripción y el estado en el que se encuentra. Para terminar con este proceso y que la información ingresada se almacene se podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Agregar.

Panel - Administrador		۹ Cambiar Contraseña	
🍰 Inicio			
n Fichas de Solicitud	Nuevo Tema		
<ul> <li>Fichas de Revisión</li> </ul>	Bashboard /		
E Secciones	Nombre		
EE Publicar noticias	Nombre		
Publicar libros	Descripcion		
🌲 Usuarios y autores			
👹 Tipos de Usuario			
산 Catálogos	Seleccione un estado		
oc Configuración de títulos	Second un estado Addio Addio Indexes		



#### > PANEL DE USUARIO.

En esta sección se podrá visualizar el nombre del usuario con el cual se inició sesión, y un botón (Salir) para cerrar sesión.

- 1. Cerrar sesión
  - Para cerrar sesión se debería dirigir a la sección del panel de usuario dando clic izquierdo en salir. Una vez realizada esta acción ya se logrará salir de la sección administrativa.

Panel - Administrador	<b>4</b> ₄ Cambiar Contraseña	ပံ Luis Gabriel Velez Velez    Salir
B Inicio		
Pichas de Solicitud	Sistema Editorial Universitario para la Publicación Científica (SIEUPC)	· ①
Usuario y autores	@ Panel	_
	2018-10-02 - 15:10:28	
	Activar Windo Ir a Configuración c	WS de PC para activar Windows.

#### 2. Cambiar Contraseña

• Para cambiar la contraseña de su cuenta, se deberá dirigir a la sección del panel de usuario dando clic en Cambiar Contraseña. Deberá digitar la contraseña actual y la nueva contraseña para realizar este proceso. Dando clic en el botón se habrán realizado los cambios correctamente.

SEGUP - ULEAM			Cambiar Contraseña	ථ User Admin Last Admin    Salir
🍄 Inicio			$\mathbf{\Lambda}$	
Fichas de Solicitud				
✓ Fichas de Revisión	Cambiar Con	traseña		
≣ Secciones	Contraseña Actual	Contraseña Actual		
🖽 Publicar noticias	Nueva Contraseña	Nueva Contraseña		
Publicar libros	Confirmar Nueva	Confirmar Nueva Contraseña		
å Usuarios y autores	Contrasena	Cambiar Contraseña		
嶜 Tipos de Usuario				
අ Catálogos				
et Configuración de títulos				
★ Manual de Usuario				



#### > CERTIFICACIÓN DIGITAL

Luego de que la obra haya pasado las revisiones y aprobaciones del editor y los revisores pares, el usuario se podrá percatar que en su panel de Fichas de solicitud se habrá activado un botón azul, este significará que su certificación se encuentra lista.

SEGUP - ULEAM					<b>९</b> Cambiar Cor			al Zambrano Pilay    Salir
₽ Inicio								
P Fichas de Solicitud	Fichas de solicitud							
🛎 Usuario y autores	B Panel / w Nueva ficha							
🖈 Manual de Usuario	r Manual de Usuario						Buscar Q	
	Lis	tado de fichas						
	Datos	Título	Tema	Estado	Avance Revisión	No. Revisiones	Promedio	<b>≣</b> Detalles
	@Ver	Auditoría en Oracle - Bases de Datos	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).	Ver Info	100%	2	80/100	

Dando clic sobre dicho botón se generará la certificación digital que es ofrecida por la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí a través del Departamento de Publicación y Edición Universitaria y su sello Ediciones ULEAM. El usuario podrá descargarla en formato pdf.

8	- ā ×			
localhost:8070/segup/pdf/documentos/ver_certificado.php?***=2     C				
	Contraction of the second			
El Departamento de Pu denominada:				
Nombre de la obra: Catalogo y Area:	Auditoría en Oracle Dossier Académico Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)			
Autor #1:	1315391167 - Enrique Cristobal Zambrano Pilay			
ISBN:				
Link:				
Revisión Par Clego Externo:	APROBADO.			
Cumplen con todos los re Guine Gale Ing. Fidel Chritogo Men Director DEPU do Men	equisitos académicos y legales para su difusión, la cual se puede descargar en:			
	Manta, viernes 23 de Noviembre del 2018			

Es de suma importancia saber que el certificado estará disponible nada más en la cuenta del usuario en el cual se hizo el proceso de publicación. Si los autores secundarios quieren obtener el certificado deben contactarse con el usuario que realizó el proceso. Además, la ficha estará disponible durante el lapso de 1 año.

