

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

Emprendimiento e Innovación



Ediciones
Uleam

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.

**“Sistema Editorial de Gestión Universitaria de Publicaciones
(SEGUP)”**

Tabla de Contenidos

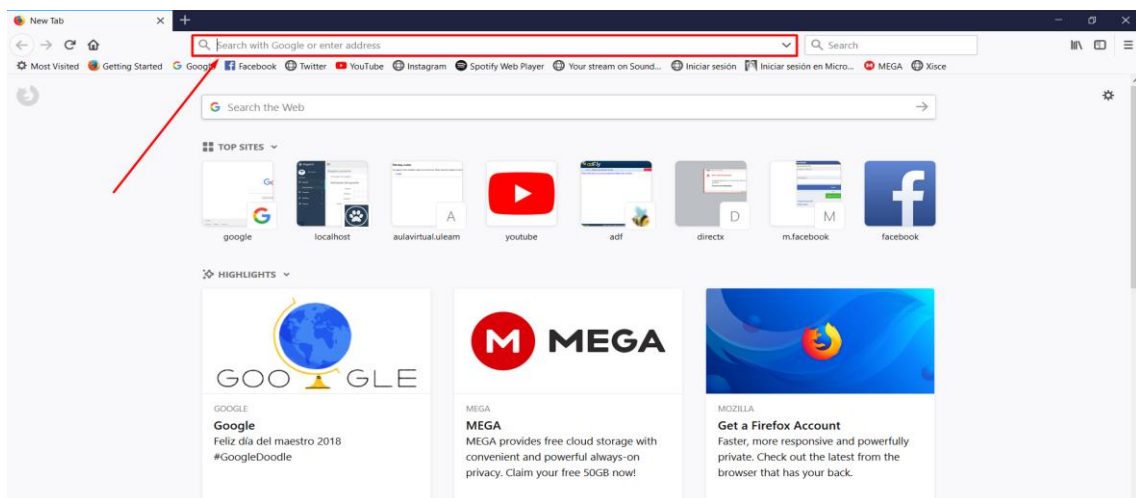
| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETIVOS DEL SITIO WEB | 5 |
| 2. INGRESO A LA APLICACIÓN:..... | 5 |
| 3. ACCEDER A LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA:..... | 6 |
| 5. VISIÓN GENERAL DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA: | 7 |
| ➤ USUARIO PUBLICADOR..... | 8 |
| 1. Fichas de solicitud | 8 |
| 2. Usuarios y Autores | 11 |
| ➤ USUARIO EDITOR..... | 12 |
| 1. Fichas de solicitud | 12 |
| 2. Usuarios y Autores | 14 |
| ➤ USUARIO REVISOR 1. | 15 |
| 1. Ficha de Solicitud | 16 |
| 2. Ficha de Revisión..... | 17 |
| 3. Usuarios y autores | 20 |
| 4. Publicar Libros..... | 21 |
| ➤ USUARIO REVISOR 2 | 23 |
| 1. Ficha de Solicitud | 23 |
| 2. Ficha de Revisión..... | 23 |
| ➤ USUARIO ADMINISTRADOR. | 27 |
| 1. Ficha de Solicitud | 28 |
| 2. Ficha de Revisión..... | 29 |
| 3. Secciones..... | 29 |
| 4. Publicar noticias..... | 30 |
| 5. Publicar libros. | 32 |
| 6. Usuarios y autores..... | 32 |
| 7. Grupos..... | 33 |
| 8. Catálogos..... | 34 |
| 9. Temas. | 35 |
| ➤ PANEL DE USUARIO..... | 37 |
| 1. Cerrar sesión..... | 37 |

1. OBJETIVOS DEL SITIO WEB

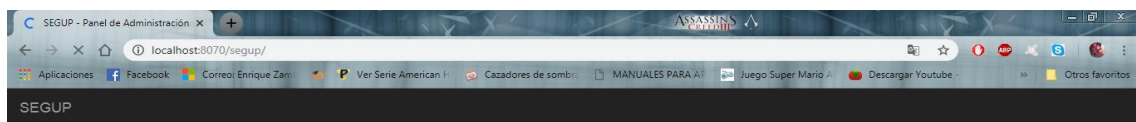
2. INGRESO A LA APLICACIÓN:

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:



Iniciar Sesión

Usuario:

Contraseña:

Registrarse... Reestablecer...

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.



Inicio sesión

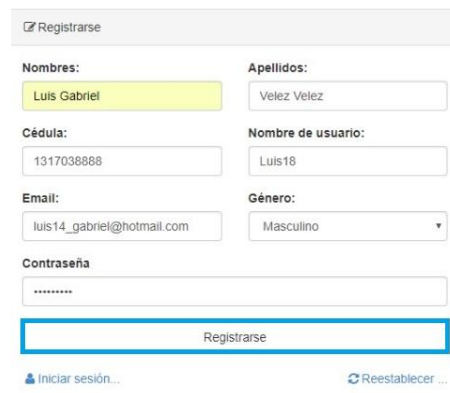
Usuario:
Nombre de Usuario

Contraseña:
Contraseña

Acceder

Registrarse  Reestablecer ...

2.- Para poder registrarse 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.



Registrarse

Nombres: Luis Gabriel

Apellidos: Velez Velez

Cédula: 1317038888

Nombre de usuario: Luis18

Email: luis14_gabriel@hotmail.com

Género: Masculino

Contraseña:

Registrarse

Iniciar sesión... Reestablecer ...

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.



Inicio sesión

Usuario:
Nombre de Usuario

Contraseña:
Contraseña

Acceder

Registrarse ...  Reestablecer ...

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



5. VISIÓN GENERAL DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA:



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

➤ USUARIO PUBLICADOR.

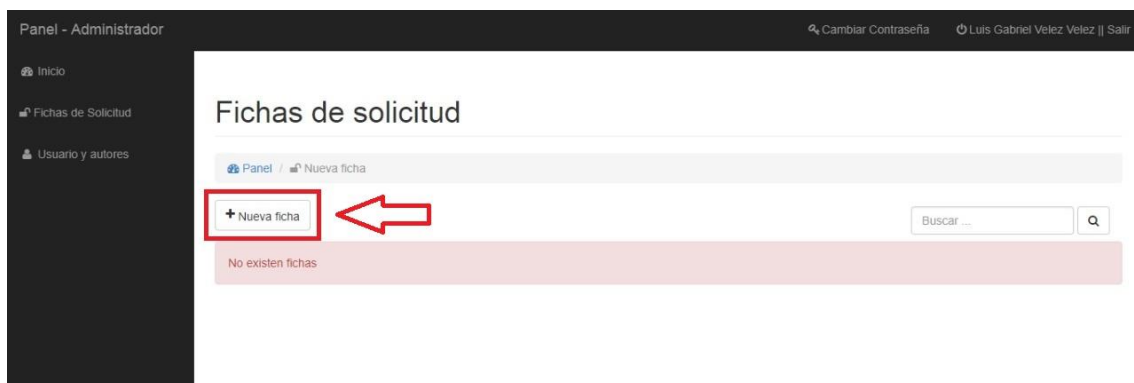
En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del usuario las cuales se describen a continuación:

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.



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



- 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 subtítulo 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

Inicio

Fichas de Solicitud

Usuario y autores

Cambiar Contraseña

Luis Gabriel Velez Velez | Salir

Ficha realizada de parte de:

Cédula: 1317038881

Nombres y apellidos: Luis Gabriel Velez Velez

Correo: luis14_gabriel@hotmail.com

Fecha: 2018-10-02

Título de publicación: Prueba1

Subtítulo de publicación: Comprobación

Seleccione su archivo

Seleccionar archivo Informe_Enrut...is) 6to A.pdf

Informe_Enrutamiento_Dinamico(Velez 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

Inicio

Fichas de Solicitud

Usuario y autores

Cambiar Contraseña

Luis Gabriel Velez Velez | Salir

Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)
Dossier Académico - Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)

Servicios
Dossier Académico - Servicios

Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho
Dossier Académico - Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho

Ingeniería, industrias y construcción
Dossier Académico - Ingeniería, industrias y construcción

Educación
Dossier Académico - Educación

Administración
Dossier Académico - Administración

Activar Windows
Ir a Configuración 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.



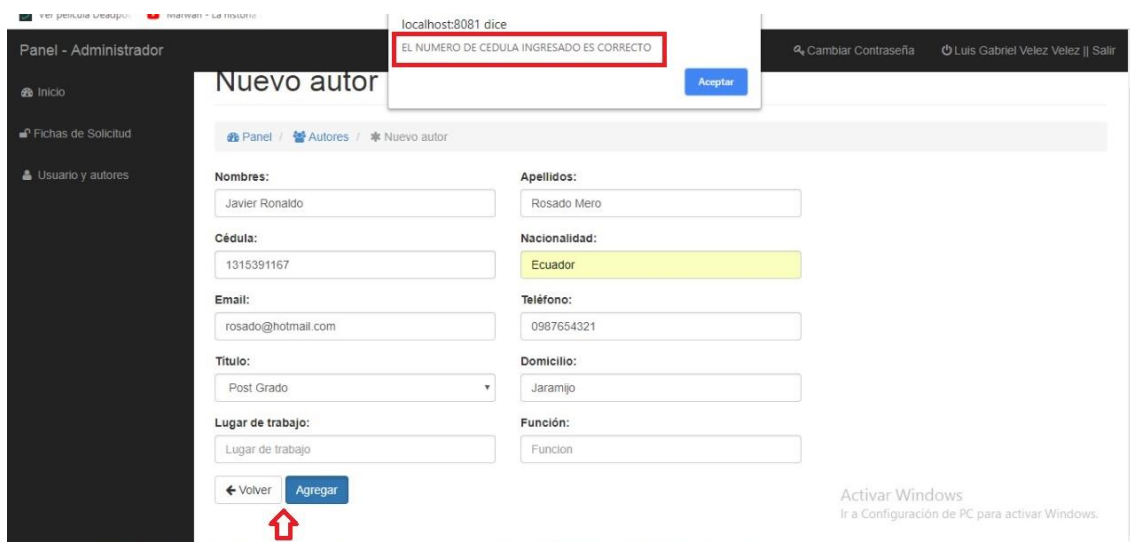
- En esta sección se podrá agregar a los autores colaboradores de la elaboración del artículo haciendo clic derecho en agregar.

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.

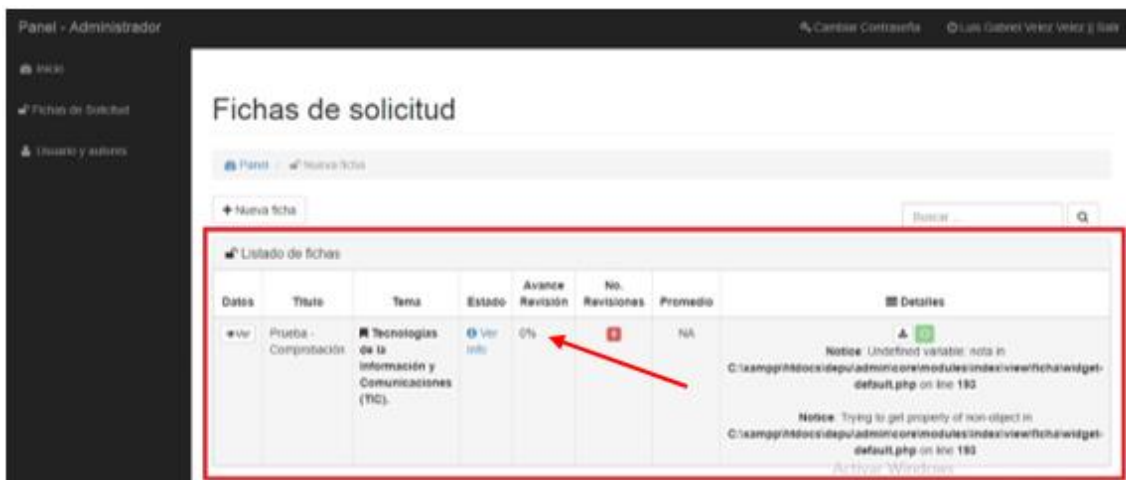
El botón Volver permitirá regresar a la sección anterior en la que está el usuario.



- 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.

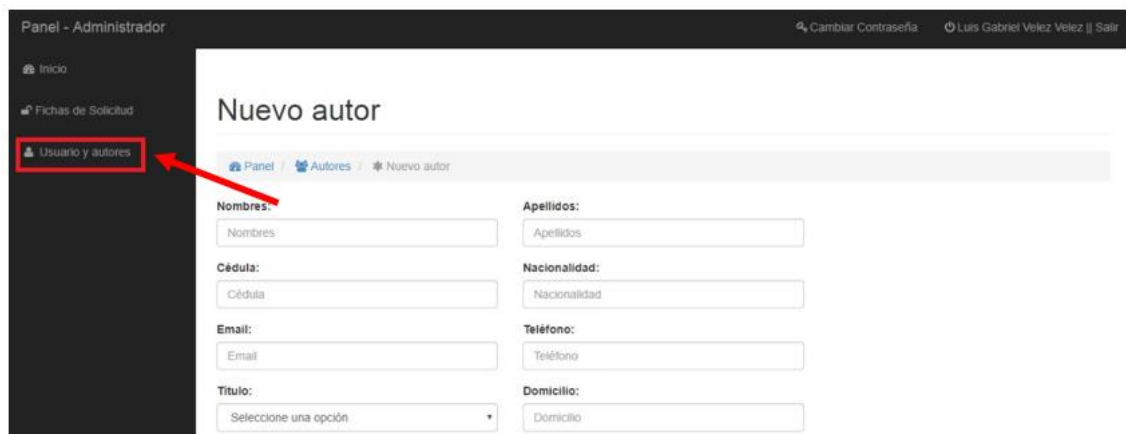
Nota:

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.



2. Usuarios y Autores

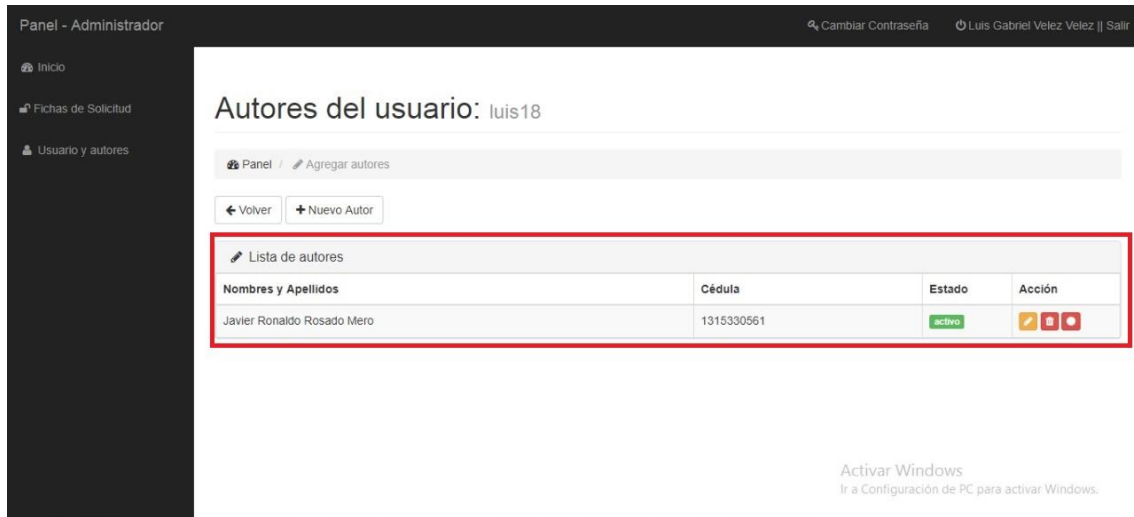
- En esta sección se puede visualizar el mismo apartado que se pudo divisar al momento de crear los autores colaboradores para la creación de la ficha de solicitud, en este apartado, es de donde se realiza cada proceso en la creación de los autores colaboradores para después solamente marcar en la ficha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



- 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

Inicio / Fichas de Solicitud / Usuario y autores

Autores del usuario: luis18

Panel / Agregar autores

Volver + Nuevo Autor

Lista de autores

| Nombres y Apellidos | Cédula | Estado | Acción |
|----------------------------|------------|--------|--------------------|
| Javier Ronaldo Rosado Mero | 1315330561 | activo | [Iconos de acción] |

Activar Windows
Ir a Configuración 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.



Panel - Administrador

Inicio / Fichas de Solicitud / Usuario y autores

Sistema Editorial Universitario para la Publicación Científica (SIEUPC)

Panel

2018-10-02 - 15:50:15

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para 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 Cambiar Contraseña Enrique Cristobal Zambrano Pilay | Salir

Inicio

Fichas de Solicitud

Usuario y autores

Manual de Usuario

Fichas de solicitud

Panel / Nueva ficha

+ Nueva ficha

| Datos | Título | Tema | Estado | Avance Revisión | No. Revisiones | Promedio | Detalles |
|---------------------|--------------------------------------|---|--------------------------|-----------------|----------------|----------|--|
| Ver | Auditoría en Oracle - Bases de Datos | Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). | Ver Info | 0% | 1 | NA | Ver Info |

- 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.

| Datos | Título | Tema | Estado | Avance Revisión | No. Revisiones | Promedio |
|---------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|----------------|----------|
| Ver | Prueba - Comprobación | Tecnologías de la | Ver Info | 0% | 1 | NA |

Panel - Administrador Cambiar Contraseña Usuario Editor Editor Edit | Salir

Inicio

Fichas de Solicitud


Usuario y autores

Ficha realizada de parte de:

Cédula: Nombres y Apellidos: Correo:

Fecha: Título de publicación: Subtítulo de publicación:

[Descargar documento](#)



TRABAJO AUTÓNOMO Nº 13.3

Escribir un ensayo con el tema "El folkllore de Manabí desde la Historia", revisar documentos como insumo y realizar entrevista a personas cercanas de las tradiciones del folkllore manabita.

INTRODUCCIÓN

Área de conocimiento:

- Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas
- Salud y Bienestar
- Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)
- Servicios
- Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho
- Ingeniería, industrias y construcción
- Educación
- Administración
- Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria

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

Panel - Administrador Cambiar Contraseña Usuario Editor Editor Edit | Salir

Inicio

Fichas de Solicitud

Usuario y autores

Autores:

Javier Ronaldo Rosado Mero - 1315330561 - gabriel14etangel@hotmail.com - 0981842803

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 Manabí a registrar la obra a nombre de esta Institución de Educación 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 autorización legal de la ULEAM.

Sección de editores

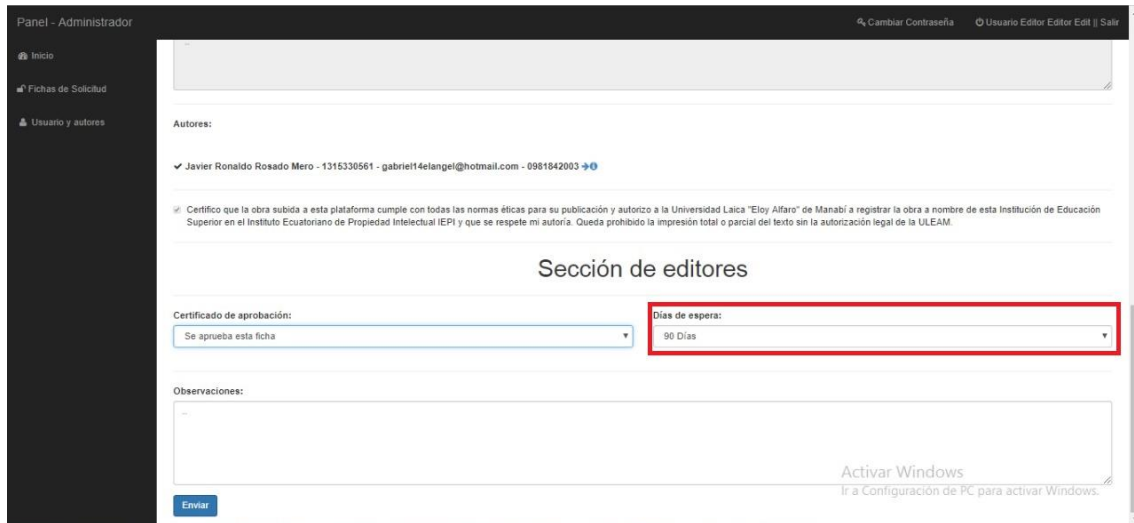
Certificado de aprobación:

Selección acción:

Días de espera:

Observaciones:

- 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

Inicio

Fichas de Solicitud

Usuario y autores

Autores:

✓ Javier Ronaldo Rosado Mero - 1315330561 - gabriel14elangel@hotmail.com - 0981842003 →

☑ 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 Manabí a registrar la obra a nombre de esta Institución de Educación 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 autorización legal de la ULEAM.

Sección de editores

Certificado de aprobación: Se aprueba esta ficha

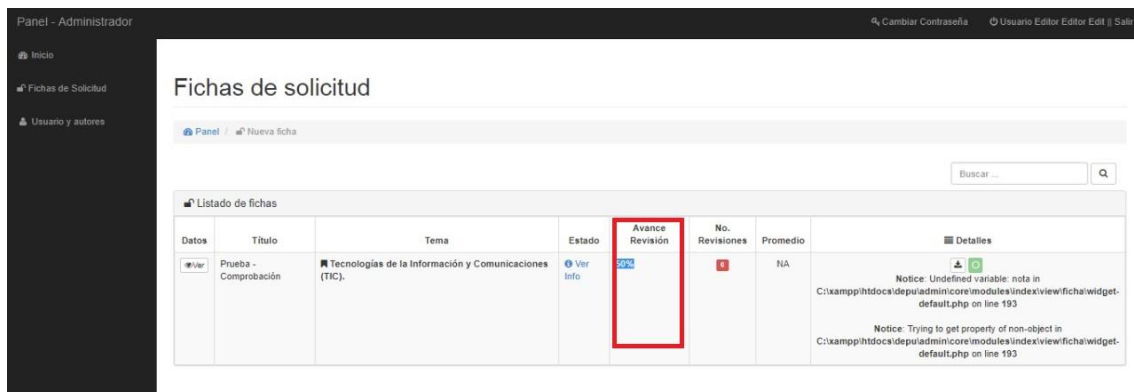
Días de espera: 90 Días

Observaciones:

Enviar

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

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



Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

Usuario y autores

Fichas de solicitud

Panel / Nueva ficha

Buscar ...

Listado de fichas

| Datos | Título | Tema | Estado | Avance Revisión | No. Revisiones | Promedio | Details |
|-------|-----------------------|---|----------|-----------------|----------------|----------|---|
| Ver | Prueba - Comprobación | Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). | Ver Info | 50% | 1 | NA | <p>Notice: Undefined variable: nota in C:\xampp\htdocs\deputadmin\core\modules\index\view\fecha\widget-default.php on line 193</p> <p>Notice: Trying to get property of non-object in C:\xampp\htdocs\deputadmin\core\modules\index\view\fecha\widget-default.php on line 193</p> |

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.



Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

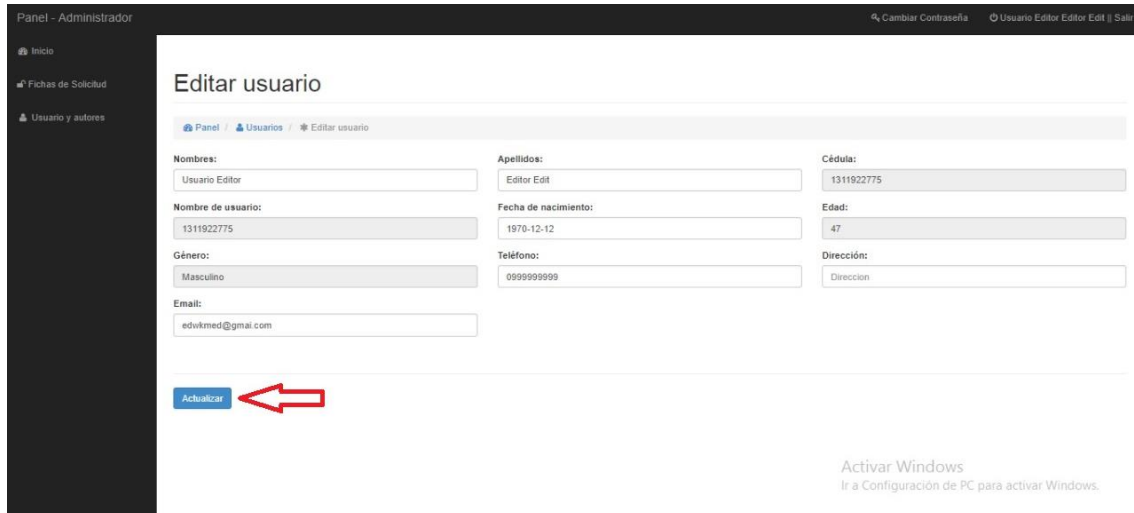
Usuario y autores

Usuarios y autores

Usuarios

| Nombres y apellidos | Cédula | Nombre de usuario | Email | Estado | Acción |
|------------------------------|------------|-------------------|-------------------|--------|---|
| Usuario Editor Editor Editor | 1311922775 | 1311922775 | edwkmed@gmail.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 modificar se procederá a dar clic derecho en el botón Actualizar.



Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

Usuario y autores

Editar usuario

Panel Usuarios Editar usuario

Nombres: Usuario Editor

Apellidos: Editor Edit

Cédula: 1311922775

Nombre de usuario: 1311922775

Fecha de nacimiento: 1970-12-12

Edad: 47

Género: Masculino

Teléfono: 0999999999

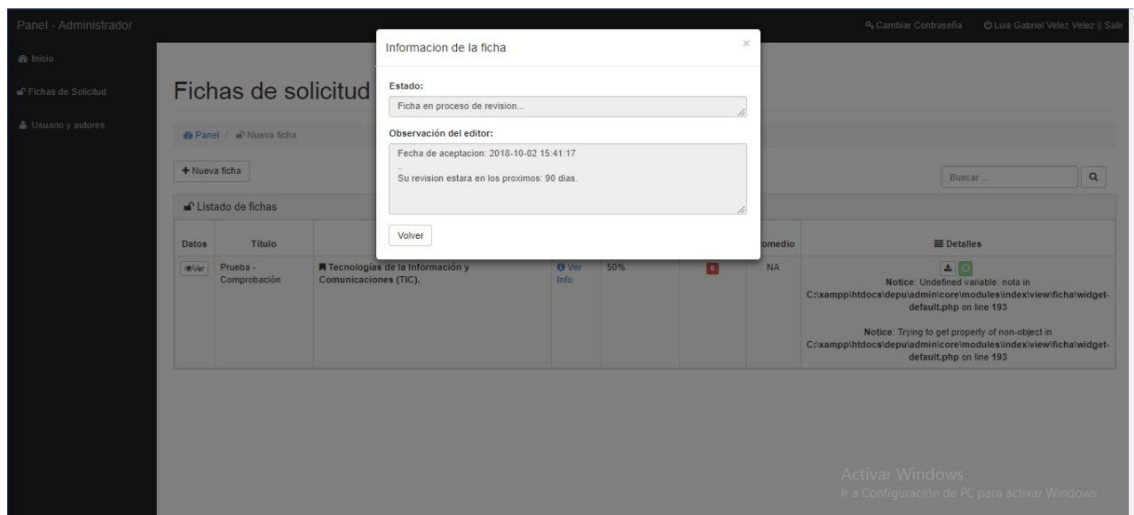
Dirección: Dirección

Email: edwikmed@gmail.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

Inicio

Fichas de Solicitud

Usuario y autores

Fichas de solicitud

Panel Nueva ficha

Nueva ficha

Listado de fichas

| Datos | Título | Medio | Detalles |
|-------|-----------------------|--|----------|
| Ver | Prueba - Comprobación | Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) | 50% |

Información de la ficha

Estado: Ficha en proceso de revisión...

Observación del editor:

Fecha de aceptación: 2018-10-02 15:41:17

Su revision estara en los proximos: 90 dias.

Volver

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

➤ USUARIO REVISOR 1.

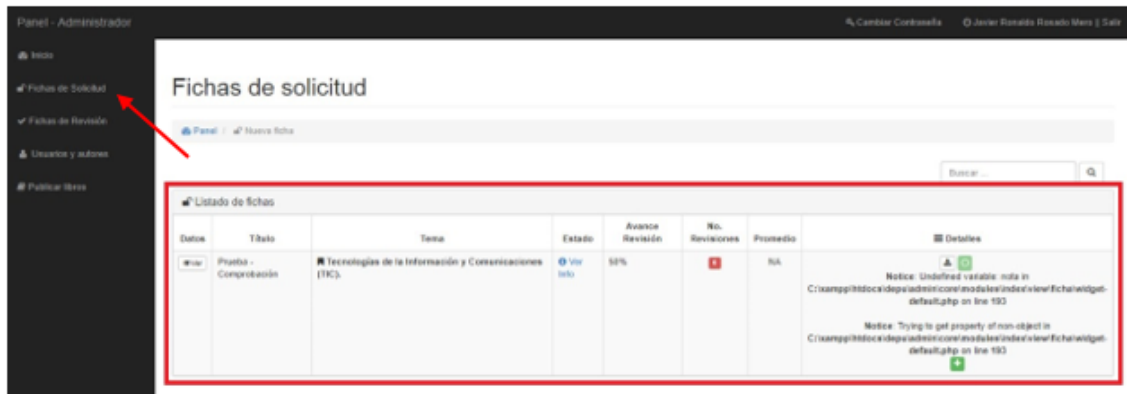
En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del Usuario Revisor 1 las cuales se describen a continuación:

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



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.

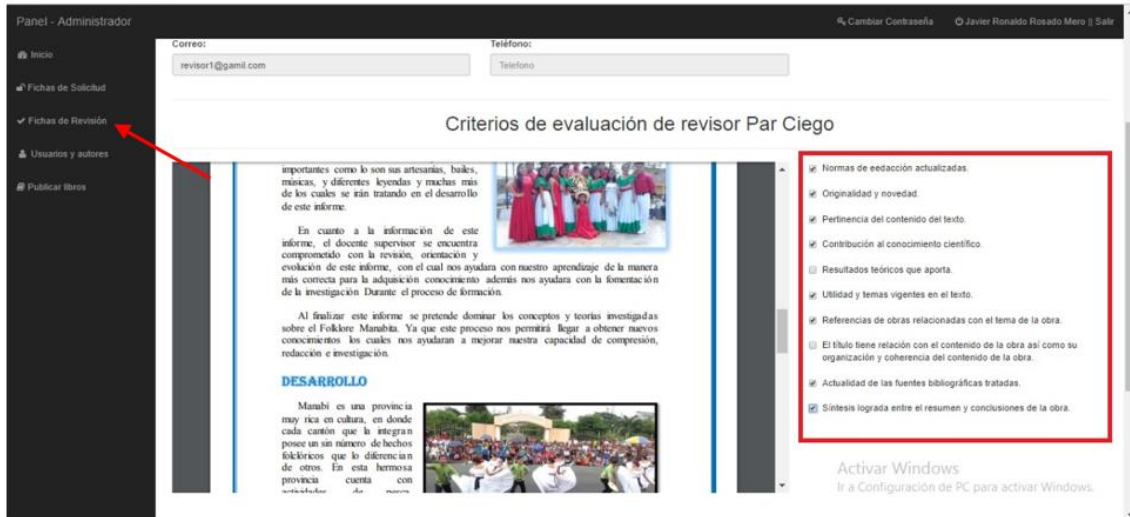


- Como se puede visualizar en el panel administrativo, se divisa la información de quien realizó la ficha de solicitud, así como también todas las áreas de conocimientos.



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.



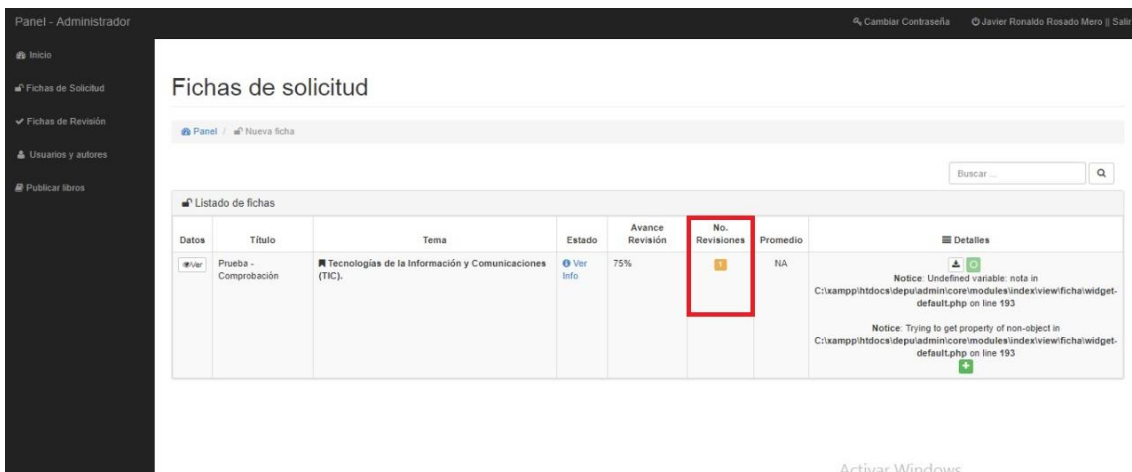
Criterios de Evaluación:

- 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.



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



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

Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Usuarios y autores

Publicar libros

Cambiar Contraseña

Javier Ronaldo Rosado Mero | Salir

Fichas de revisión

Panel | Revisiones

Buscar

| # Ficha R. | # Ficha | Revisor | Fecha | Puntaje Total | Aprobado | Reprobado | Detalles |
|------------|---------|----------------------------|---------------------|---------------|----------|-----------|----------|
| 48 | 163 | Javier Ronaldo Rosado Mero | 2018-10-02 23:35:50 | 100% | 80% | 20% | ⬇️ |

- 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 | Puntaje Total | Aprobado | Reprobado | Detalles |
|------------|---------|----------------------------|---------------------|---------------|----------|-----------|----------|
| 48 | 163 | Javier Ronaldo Rosado Mero | 2018-10-02 23:35:50 | 100% | 80% | 20% | ⬇️ |

Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Usuarios y autores

Publicar libros

Cambiar Contraseña

Javier Ronaldo Rosado Mero | Salir

Datos del revisor:

Cédula: 1315330561

Nombres y Apellidos: Javier Ronaldo Rosado Mero

Grado académico: Grado academico

Institución a la que pertenece: Institución a la que pertenece

Institución educativa: Institución educativa

Correo: revisor1@gamil.com

Teléfono: Telefono

Información:

Puntaje de aprobación: 70% - 70/100

Puntaje de reprobación: 60% - 60/100

Indicador favorable: 10

Indicador desfavorable: 0

Criterios de evaluación de revisor Par Ciego

de la investigación "Durante el proceso de formación:

Al finalizar este informe se pretende dominar los conceptos y teorías investigadas sobre el Folklore Manabita. Ya que este proceso nos permitirá llegar a obtener nuevos

Activar Windows

Normas de Redacción Actualizadas

Configuración de PC para activar Windows.

Originalidad y novedad

- Se visualizará más información sobre la primera revisión

Panel - Administrador

Inicio

- Fichas de Solicitud
- Fichas de Revisión
- Usuarios y autores
- Publicar libros

de la investigación. Durante el proceso de formación.

Al finalizar este informe se pretende dominar los conceptos y teorías investigadas sobre el Folklore Manabita. Ya que este proceso nos permitirá llegar a obtener nuevos conocimientos los cuales nos ayudaran a mejorar nuestra capacidad de comprensión, redacción e investigación.

DESARROLLO

Manabí es una provincia muy rica en cultura, en donde cada cantón que la integran posee un sin número de hechos folklóricos que la diferencian de otros. En esta hermosa provincia cuenta con actividades de pesca, comercio, ganadería y la industria, aquí podemos encontrar muchas fabricas de Altas. Manabí es una de las provincias que posee gran variedad de fiestas populares en donde sus montubios gozan de la buena música, folklore y comida criolla que su pueblo ofrece, es por esto que sus fiestas son conocidas como las más folklóricas de La Costa, entre ellas podemos mencionar: Fiesta de la Virgen de las Nieves, Fiesta de San Roque, Virgen de las Mercedes, fiesta del Montubio, Celebraciones navideñas con racachicos y chigualos, Fiesta de Reyes, Fera Cañalera, y por último La fiesta de la Cosecha



Normas de Redacción Actualizadas

- Originalidad y novedad
- Pertinencia del contenido del texto
- Contribución al conocimiento científico
- Resultados teóricos que aporta
- Utilidad y Temas vigentes en el texto
- Referencias de obras relacionadas con el tema de la obra
- El título tiene relación con el contenido de la obra así como su organización y coherencia del contenido de la obra
- Actualidad de las fuentes bibliográficas tratadas
- Síntesis lograda entre el resumen y conclusiones de la obra

Puntaje total: 100

Aprobado: 80

Reprobado: 20

Observaciones:

- 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_revisión.php

1 / 1

Uleam
UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN UNIVERSITARIA
FICHA DE REVISIÓN DE PUBLICACIONES

1.- Datos de revisor

| | | |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------|
| Nombres y apellidos | Javier Ronaldo Rosado Mero | |
| Cédula | 1315330961 | |
| Grado académico | | |
| Institución a la que pertenece | | |
| Institución educativa | | |
| Teléfono | Correo | revisor1@gmail.com |

2.- Datos de solicitud

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Nombres y apellidos | Luis Gabriel Velez Velez |
| Cédula | 1317038881 |
| Título - Subtítulo | Prueba - Comprobación |

| Criterios de evaluación de revisor Par Ciego | CUMPLE CON EL REQUISITO | NO CUMPLE CON EL REQUISITO |
|--|-------------------------|----------------------------|
| Normas de Redacción Actualizadas. | X | |
| Originalidad y novedad. | X | |
| Pertinencia del contenido del texto. | X | |
| Contribución al conocimiento científico. | X | |
| Resultados teóricos que aporta. | | X |
| Utilidad y Temas vigentes en el texto. | X | |
| Referencias de obras relacionadas con el tema de la obra. | X | |
| El título tiene relación con el contenido de la obra así como su organización y coherencia del contenido de la obra. | | X |
| Actualidad de las fuentes bibliográficas tratadas. | X | |
| Síntesis lograda entre el resumen y conclusiones de la obra. | X | |
| Puntaje Total. | 100 | 100 |
| Aprobado | 80/100 | |

Activar Windows

3. Usuarios y autores

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

Panel - Administrador

Inicio

- Fichas de Solicitud
- Fichas de Revisión
- Usuarios y autores
- Publicar libros

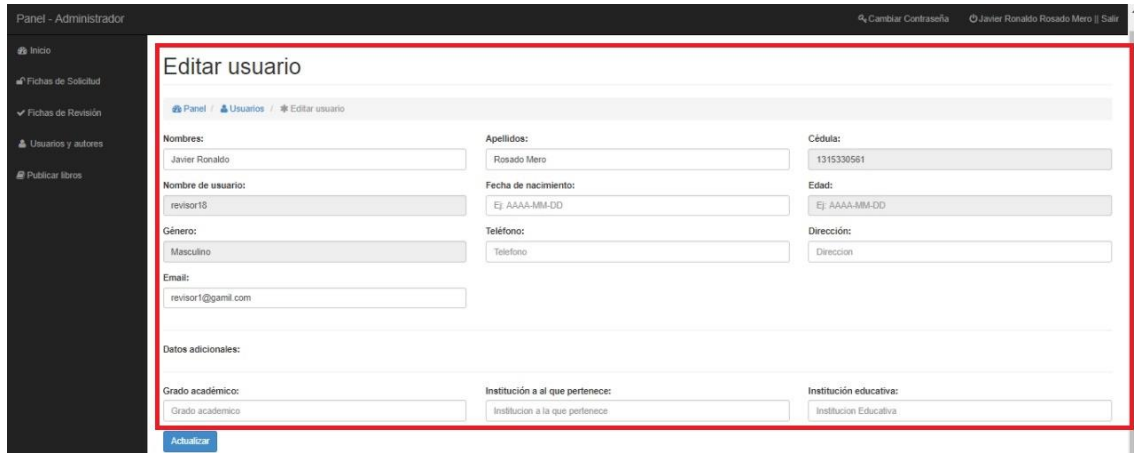
Usuarios y autores

Panel - Usuarios y autores

Usuarios

| Nombres y apellidos | Cédula | Nombre de usuario | Email | Estado | Acción |
|----------------------------|------------|-------------------|--------------------|--------|--------|
| Javier ronaldo rosado mero | 1315330961 | revisor10 | revisor1@gmail.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

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Usuarios y autores

Publicar libros

Editar usuario

Panel / Usuarios / Editar usuario

Nombres: Javier Ronaldo

Apellidos: Rosado Mero

Cédula: 1315330561

Nombre de usuario: revisor18

Fecha de nacimiento: Ej. AAAA-MM-DD

Edad: Ej. AAAA-MM-DD

Género: Masculino

Teléfono: Telefono

Dirección: Direccion

Email: revisor1@gmail.com

Datos adicionales:

Grado académico: Grado academico

Institución a la que pertenece: Institucion a la que pertenece

Institución educativa: Institucion Educativa

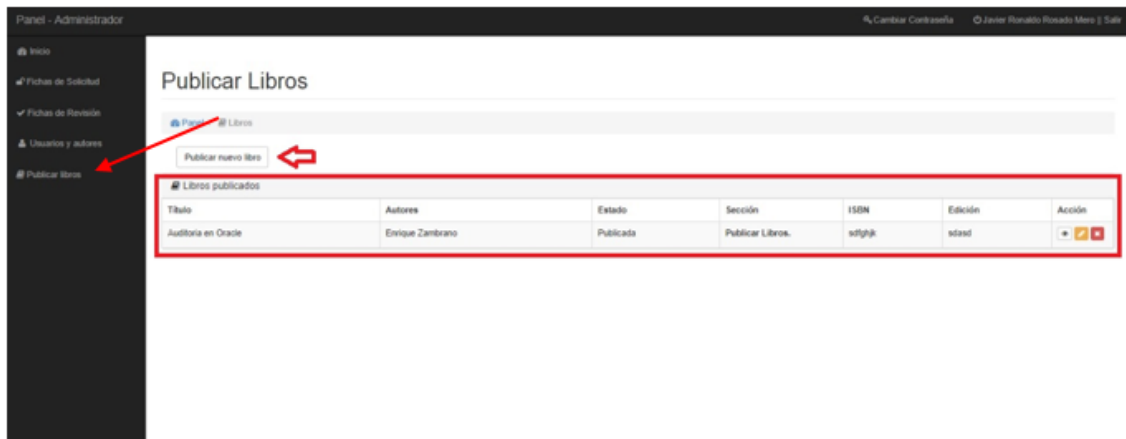
Actualizar

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

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Usuarios y autores

Publicar libros

Publicar Libros

Publicar nuevo libro

Libros publicados


| Título | Autores | Estado | Sección | ISBN | Edición | Acción |
|--------------------|------------------|-----------|------------------|--------|---------|--------|
| Auditoria en Orade | Enrique Zambrano | Publicada | Publicar Libros. | sdjghk | stard | + 📄 📄 |

- 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

Inicio / Fichas de Solicitud / Fichas de Revisión / Usuarios y autores / Publicar libros

Publicar nuevo libro

Título: 

Área de conocimiento:

- Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)**
 - Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)**
- Servicios**
 - Servicios
- Educación**
 - Educación
- Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho**
 - Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho
- Ingeniería, Industrias y construcción**
 - Ingeniería, Industrias y construcción
- Administración**
 - Administración

Activar Windows
Ir a Configuración de 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

Inicio / Fichas de Solicitud / Fichas de Revisión / Usuarios y autores / Publicar libros

Selección de archivos: Ningún archi... seleccionado

Libro PDF: Ningún archi... seleccionado


Autores:

ISBN:

Edición:

Sección: Publicar Noticias Publicar Libros

Publicar Mostrar imagen destacada





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

Panel - Administrador

Inicio / Fichas de Solicitud / Fichas de Revisión / Usuarios y autores / Publicar libros

Publicar Libros

Libros publicados

| Título | Autores | Estado | Sección | ISBN | Edición | Acción |
|----------------------|----------------------------------|-----------|------------------|--------|---------|---|
| Prueba | Carreño, Rosado, Velez, Zambrano | Publicada | Publicar Libros. | 193NSP | 311 |  |
| Auditoría en Oración | Enrique Zambrano | Publicada | Publicar Libros. | sdghjk | sdasd |  |

➤ USUARIO REVISOR 2

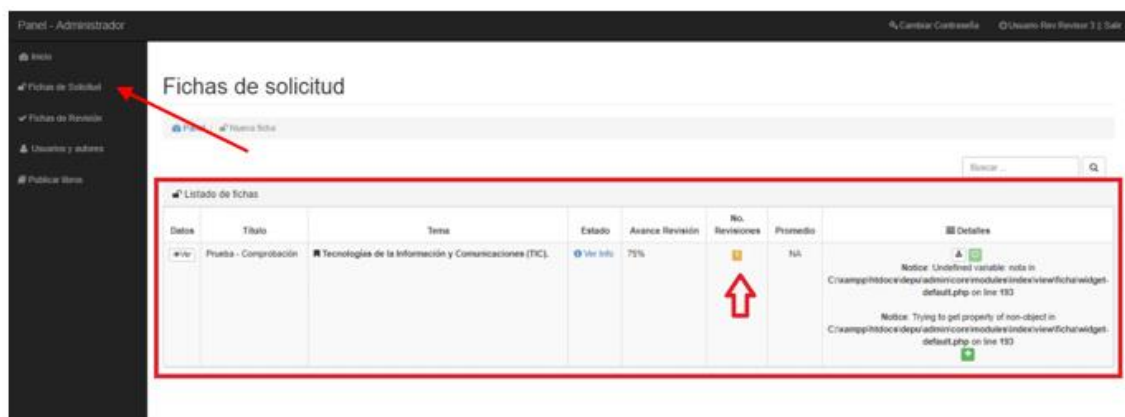
En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del Usuario Revisor 2 las cuales se describen a continuación:

- 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.



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

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Usuarios y autores

Publicar libros

Cambiar Contraseña

Usuario Rev Revisor 3 | Salir

Datos del revisor:

Cédula: 1315732592

Nombres y Apellidos: Usuario Rev Revisor 3

Grado académico: Otro

Institución a la que pertenece: Umeved

Institución educativa: Umeved

Correo: koko@koko.com

Teléfono: 0954954954

Criterios de evaluación de revisor Par Ciego

1317038881_66_20181002_153917.pdf 1 / 3

Normas de eedación actualizadas.

Originalidad y novedad.


Perfincia del contenido del texto.

Contribución al conocimiento científico.

Resultados teóricos que aporta.

Utilidad y temas vigentes en el texto.

Referencias de obras relacionadas 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.

Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Usuarios y autores

Publicar libros

Cambiar Contraseña

Usuario Rev Revisor 3 | Salir

muestran la cultura que se tiene en la provincia con sus bailes y músicas.

Sebastián Aray

El folklore en la provincia es muy parecido en los de tiempos anteriores, ya que aun mantenemos las tradiciones que nos diferencian de los demás, Manabí es una provincia hermosa y su gente muy alegre y eso es lo que nos da a conocer ante los demás, con nuestras músicas y bailes propios de la provincia.

Vélez Vélez Luis Gabriel

Contribución al conocimiento científico.

Resultados teóricos que aporta.

Utilidad y temas vigentes en el texto.

Referencias de obras relacionadas con el tema de la obra.

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

Actualidad de las fuentes bibliográficas tratadas.

Síntesis lograda entre el resumen y conclusiones de la obra.

Observaciones:

Puntaje total: 100

Aprobado: Aprobado

Reprobado: Reprobado

Enviar

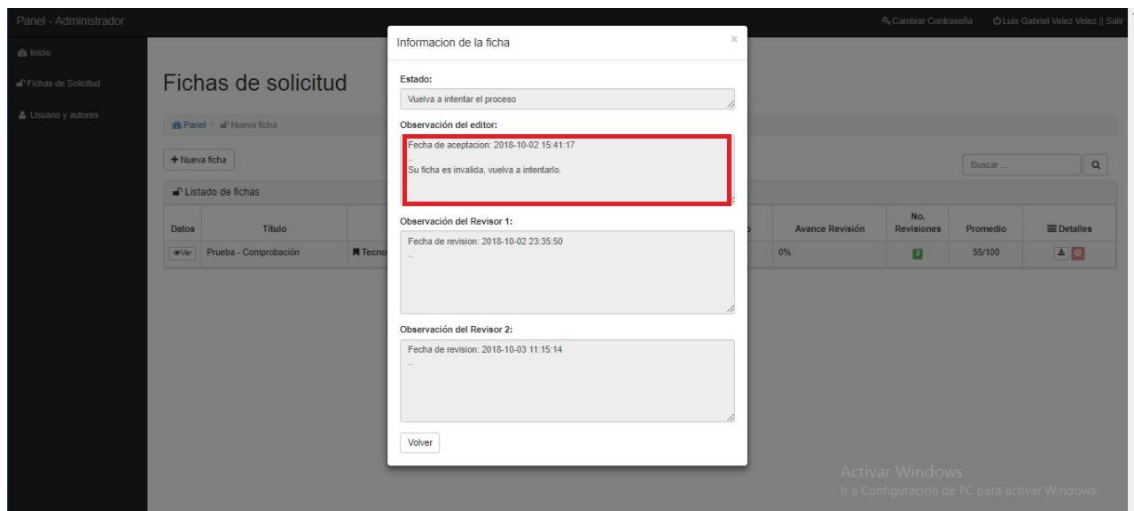
- Como la ficha de revisión no fue aprobada por motivos que no cumplió con la mayoría de los criterios de evaluación la Ficha de solicitud desaparece de forma automática dando la opción de volver a subir la publicación con las correcciones que fueron establecidas anteriormente.



- 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:

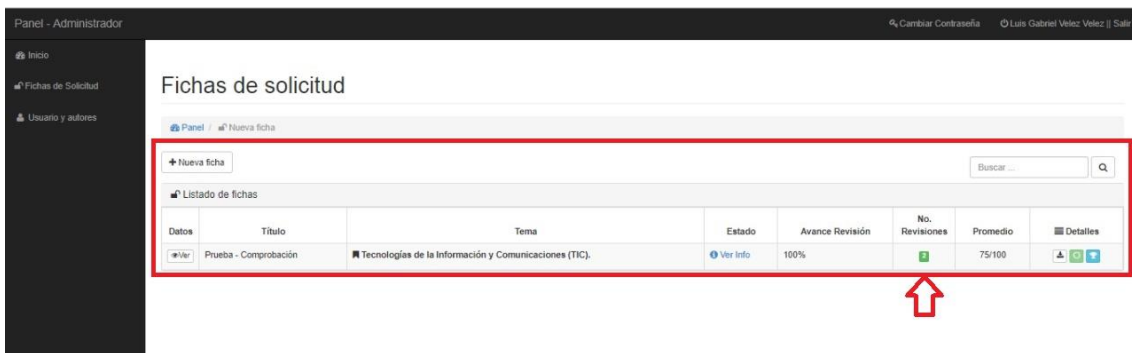
En este apartado se encontrará el botón Volver que permitirá regresar a la sección anterior del panel de administración.



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



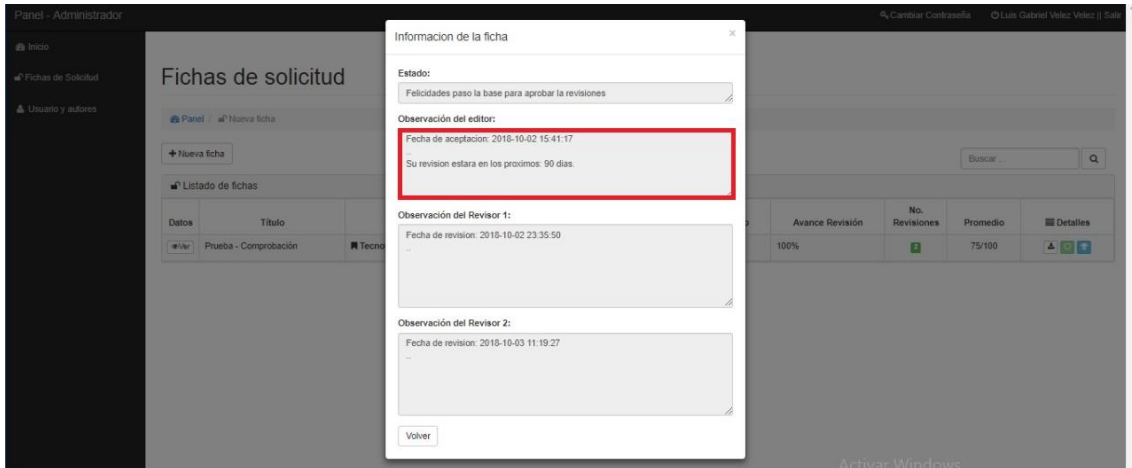
- Anteriormente como la ficha de revisión fue aprobada por cumplir con la mayoría de los criterios de evaluación de forma automática el número de revisiones se completó con lo establecido a un máximo de dos revisiones como se muestra en la imagen.



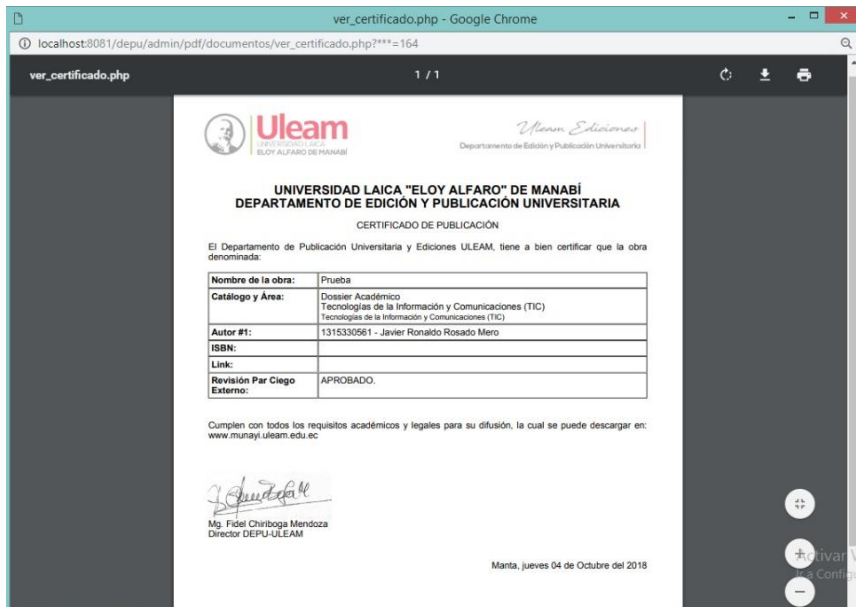
- Una vez iniciada la sección con el usuario normal se podrá ver el estado de la ficha de solicitud, en el apartado del Usuario Editor se puede visualizar que la ficha ya fue validada cumpliendo con la mayoría de los criterios de evaluación.

Nota:

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



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.



➤ USUARIO ADMINISTRADOR.

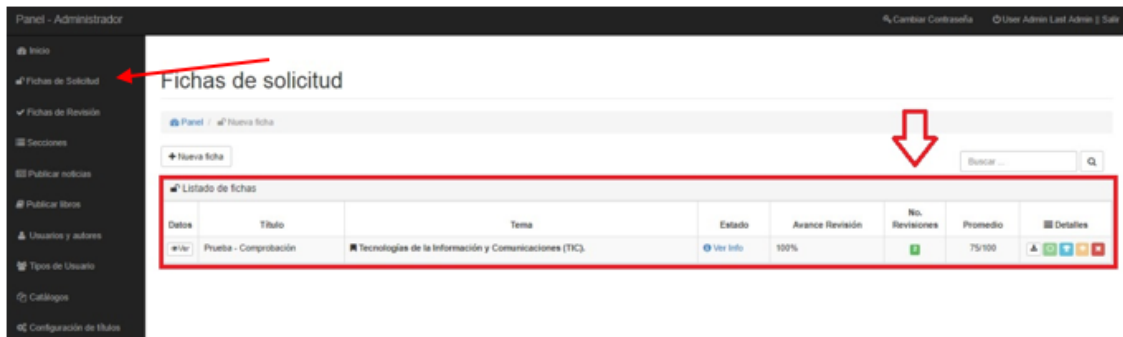
En esta sección estarán diferentes opciones en la que se podrá realizar varias tareas por parte del Usuario Administrador las cuales se describen a continuación:

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



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.

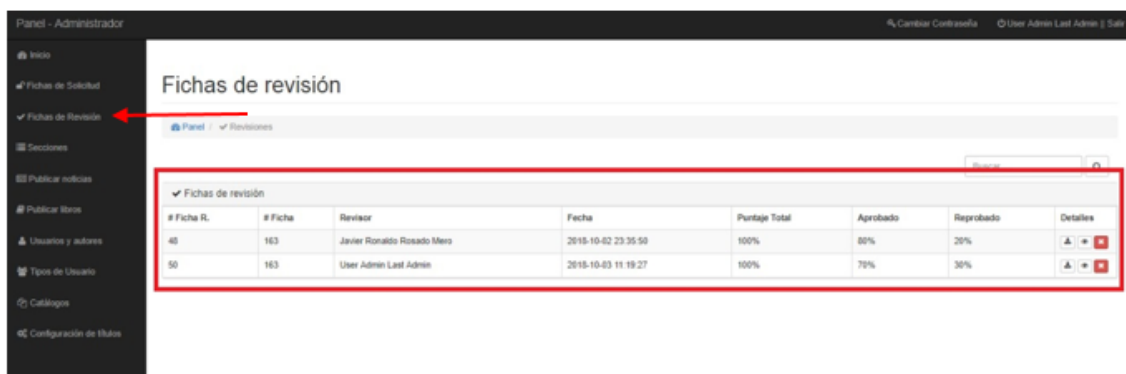


- En este apartado se generará un archivo PDF el cual se mostrará toda la información de la ficha de publicaciones, así también el archivo tendrá la facilidad de poder descargarse.



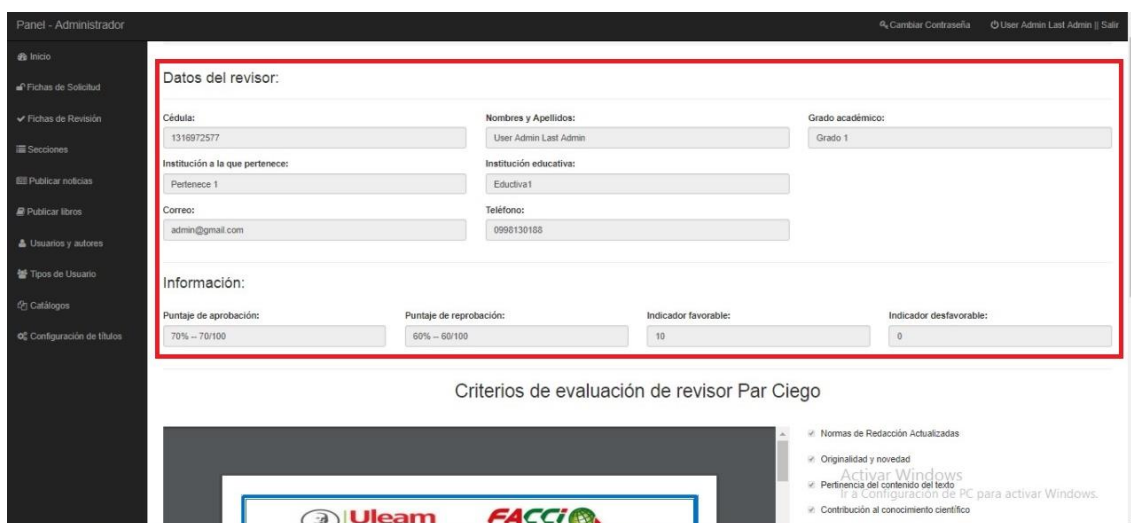
2. Ficha de Revisión.

- 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.



| # Ficha R. | # Ficha | Revisor | Fecha | Puntaje Total | Aprobado | Reprobado | Detalles |
|------------|---------|----------------------------|---------------------|---------------|----------|-----------|----------|
| 48 | 163 | Javier Romallo Rosado Mero | 2018-10-02 23:35:59 | 100% | 80% | 20% | ▲ ▼ ✕ |
| 50 | 163 | User Admin Last Admin | 2018-10-03 11:19:27 | 100% | 70% | 30% | ▲ ▼ ✕ |

- 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.



Datos del revisor:

Cédula: 1318972577 Nombres y Apellidos: User Admin Last Admin Grado académico: Grado 1

Institución a la que pertenece: Pertenece 1 Institución educativa: Educativa1

Correo: admin@gmail.com Teléfono: 0998130188

Información:

Puntaje de aprobación: 70% – 70/100 Puntaje de reprobación: 60% – 60/100 Indicador favorable: 10 Indicador desfavorable: 0

Criterios de evaluación de revisor Par Ciego

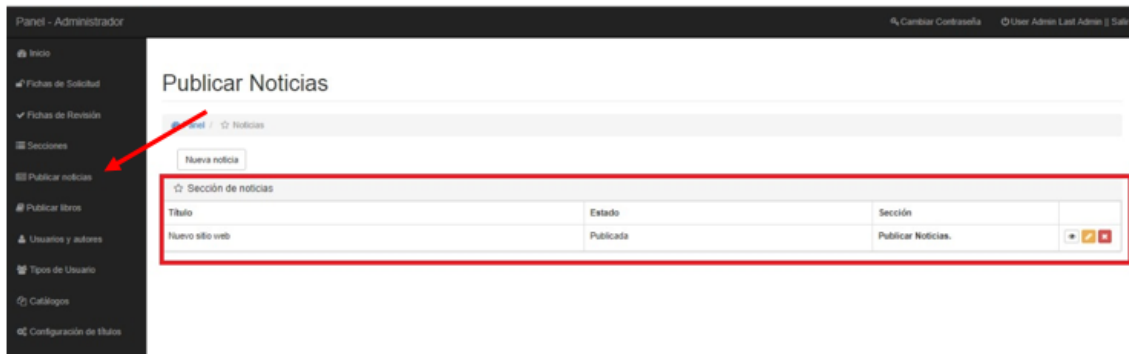
- Normas de Redacción Actualizadas
- Originalidad y novedad
- Pertinencia del contenido de texto
- Contribución al conocimiento científico

3. Secciones.

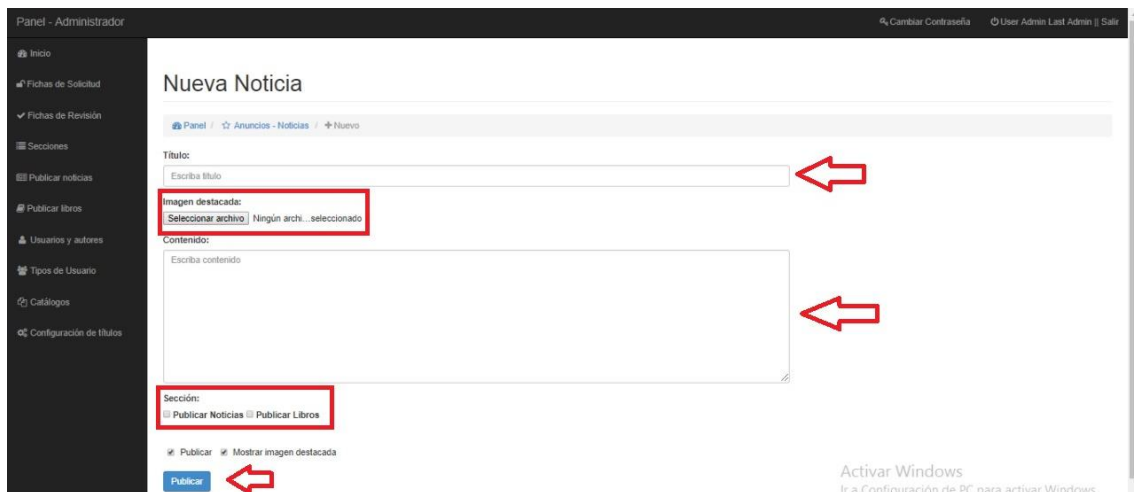
- Como se puede visualizar en el listado de este apartado se tiene ya creada dos secciones Publicar noticias y Publicar Libros.

Nota:

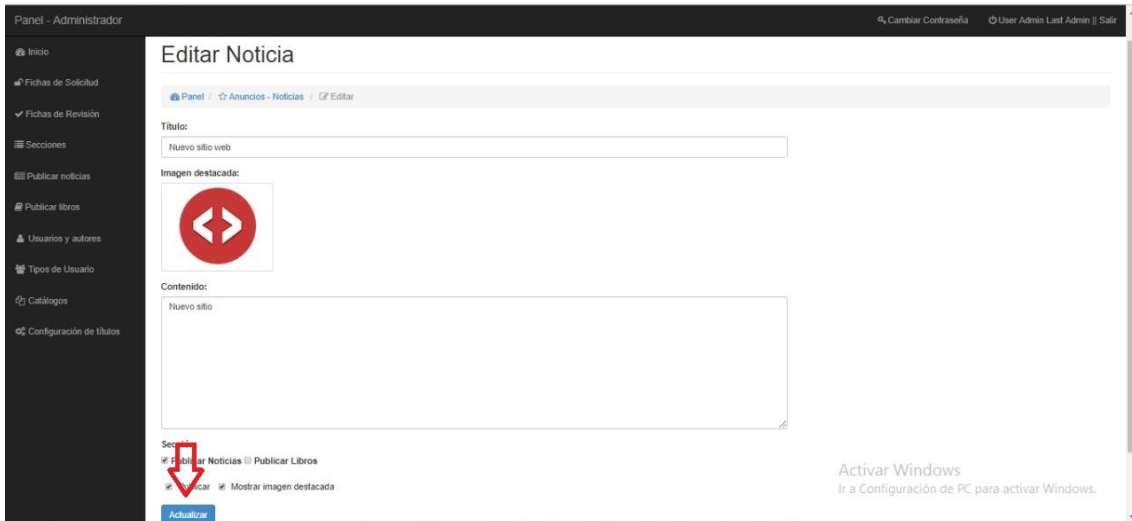
Si el Usuario Administrador requiere crear más secciones lo podrá realizar haciendo clic derecho en el botón Agregar.



- 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.

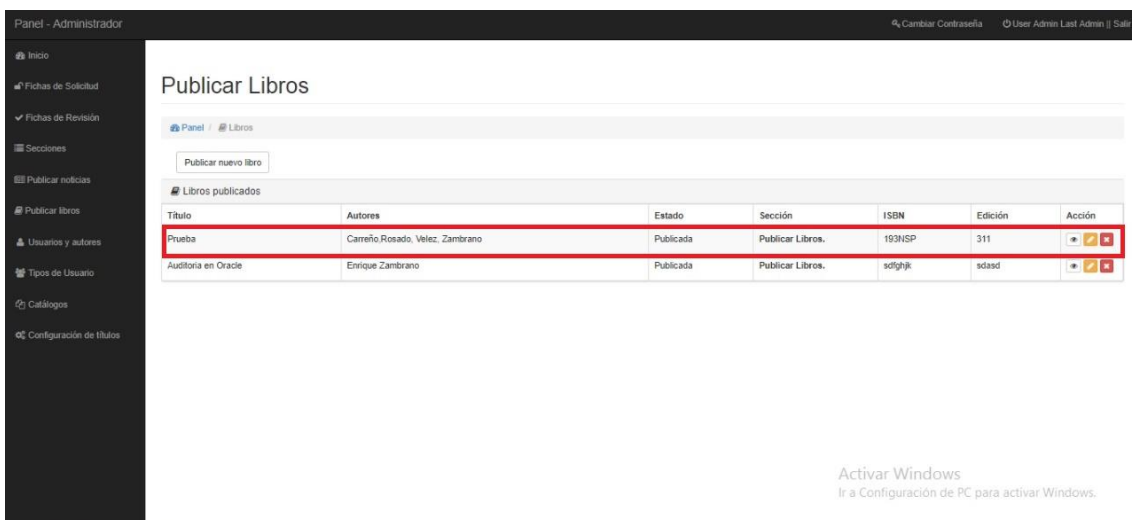


- El Usuario Administrador tendrá la opción de poder modificar la información ya ingresada, una vez modificada la información se podrá cambiar con el botón Actualizar.



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.

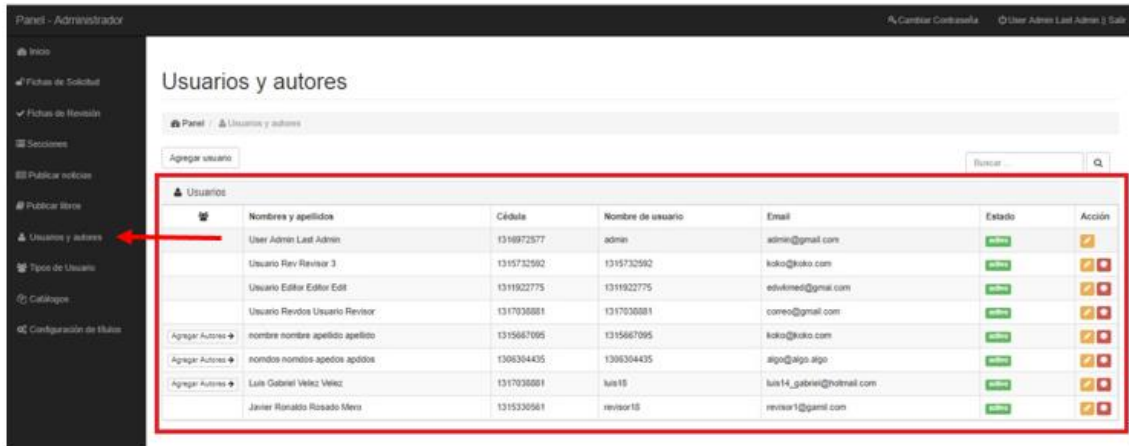


6. Usuarios y autores.

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

Nota:

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



Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Secciones

Publicar noticias

Publicar libros

Usuarios y autores

Tipo de Usuario

Catálogos

Configuración de títulos

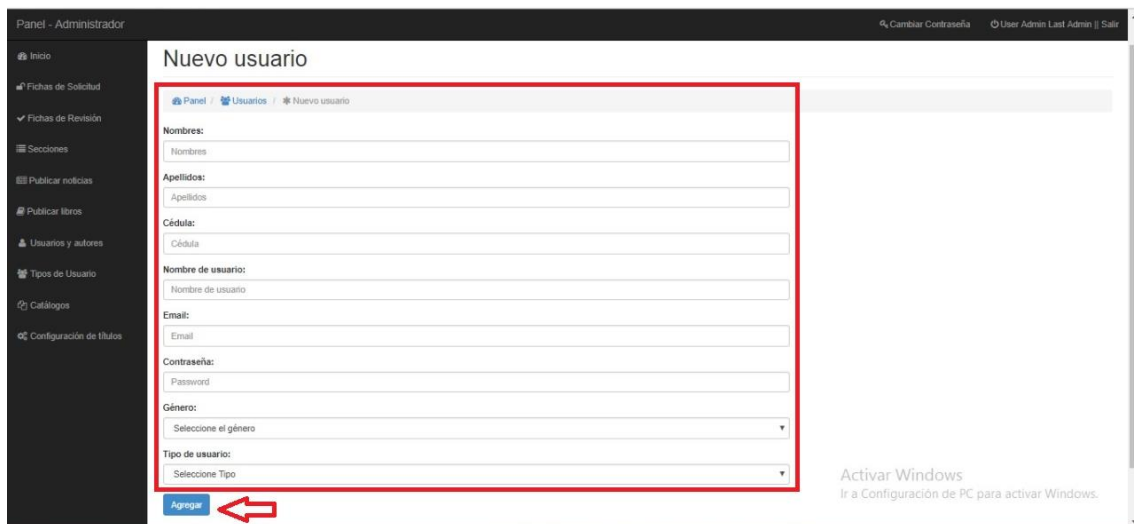
Panel / Usuarios y autores

Agregar usuario

Buscar

| Usuarios | Nombres y apellidos | Cédula | Nombre de usuario | Email | Estado | Acción |
|---------------|---------------------------------|------------|-------------------|----------------------------|--------|--------|
| | User Admin Last Admin | 1318972577 | admin | admin@gmail.com | activo | |
| | Usuario Rev Revisor 3 | 1315712582 | 1315732582 | lolo@lolo.com | activo | |
| | Usuario Editor Editor Edit | 1311922775 | 1311922775 | edvmed@gmail.com | activo | |
| | Usuario Revisor Usuario Revisor | 1317030881 | 1317030881 | correo@gmail.com | activo | |
| Agregar Autor | nombre nombre apellido apellido | 1315667095 | 1315667095 | lolo@lolo.com | activo | |
| Agregar Autor | nomdos nomdos apedos apidos | 1306304435 | 1306304435 | algo@algo.algo | activo | |
| Agregar Autor | Luis Gabriel Veloz Veloz | 1317030881 | luis10 | luis14_gabriel@hotmail.com | activo | |
| | Janier Ronaldo Rosado Mero | 1315330561 | revisor10 | revisor1@gmail.com | activo | |

- 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.



Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Secciones

Publicar noticias

Publicar libros

Usuarios y autores

Tipo de Usuario

Catálogos

Configuración de títulos

Panel / Usuarios / Nuevo usuario

Nombres:

Nombres

Apellidos:

Apellidos

Cédula:

Cédula

Nombre de usuario:

Nombre de usuario

Email:

Email

Contraseña:

Password

Género:

Seleccione el género

Tipo de usuario:

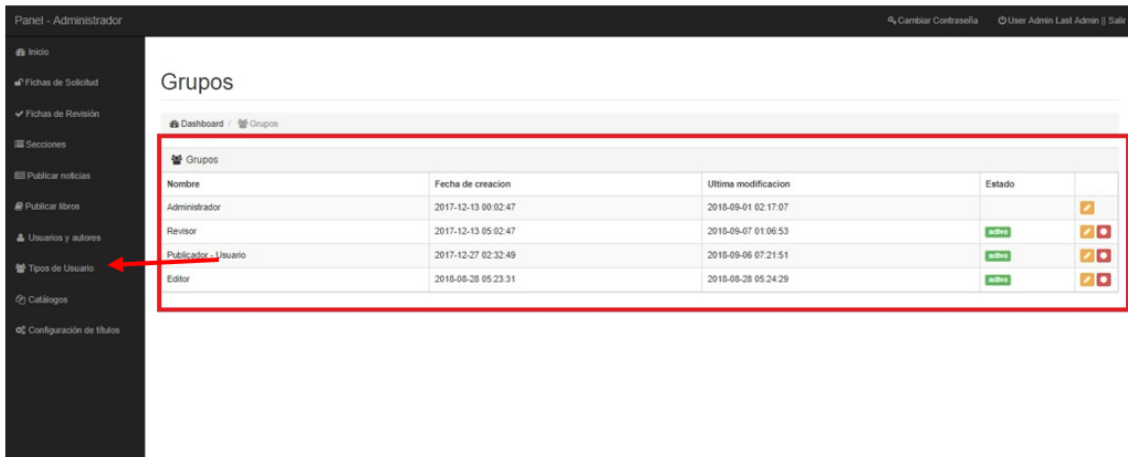
Seleccione Tipo

Agregar

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para 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.



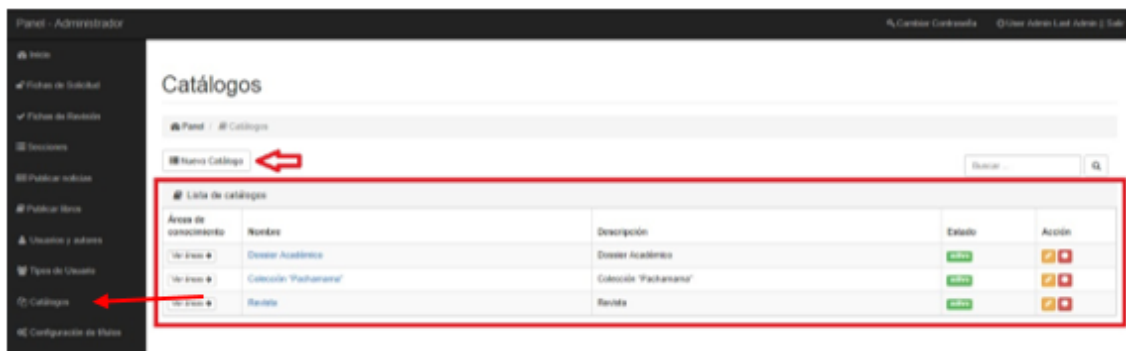
| Nombre | Fecha de creación | Última modificación | Estado | Acción |
|--------------------|---------------------|---------------------|--------|--------|
| Administrador | 2017-12-13 00:02:47 | 2018-09-01 02:17:07 | | |
| Revisor | 2017-12-13 05:02:47 | 2018-09-07 01:06:53 | activo | |
| Publicador Usuario | 2017-12-27 02:32:49 | 2018-09-06 07:21:51 | activo | |
| Editor | 2018-08-28 05:23:31 | 2018-08-28 05:24:29 | activo | |

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.



| Área de conocimiento | Nombre | Descripción | Estado | Acción |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|--------|--------|
| Ver área | Docente Académico | Docente Académico | activo | |
| Ver área | Colección 'Pachamama' | Colección 'Pachamama' | activo | |
| Ver área | Revista | Revista | activo | |

- 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

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Secciones

Publicar noticias

Publicar libros

Usuarios y autores

Tipos de Usuario

Catálogos

Configuración de títulos

Nuevo Catálogo

Panel / Catálogos / Nuevo catálogo

Nombre:

Descripción:

Estado:
 Seleccione un estado

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

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Secciones

Publicar noticias

Publicar libros

Usuarios y autores

Tipos de Usuario

Catálogos

Configuración de títulos

Temas Dossier Académico

Dashboard / Temas

| Nombre | Descripción | Estado | |
|--|--|--------|---|
| Educación | | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho | Ciencias Sociales, Periodismo, información y Derecho | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Administración | Administración | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas | Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) | Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Ingeniería, industrias y construcción | Ingeniería, industrias y construcción | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria | Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Salud y Bienestar | Salud y Bienestar | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Servicios | Servicios | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

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.

Panel - Administrador

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Secciones

Publicar noticias

Publicar libros

Usuarios y autores

Tipos de Usuario

Catálogos

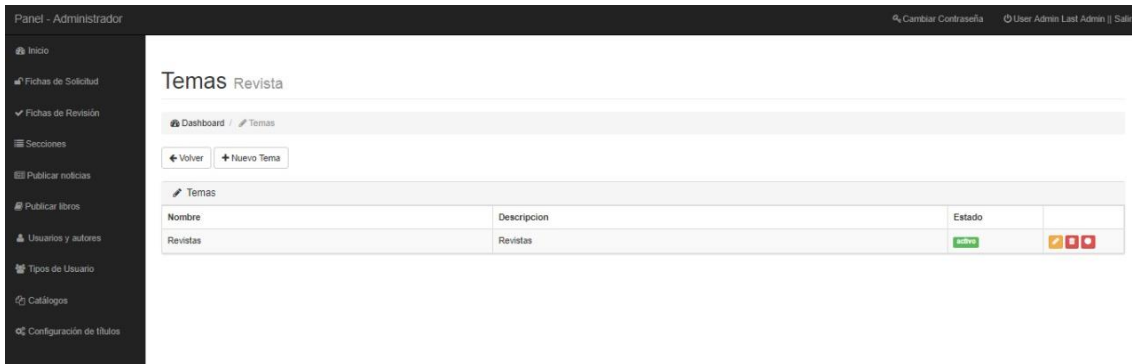
Configuración de títulos

Temas Colección "Pachamama"

Dashboard / Temas

| Nombre | Descripción | Estado | |
|-----------|--|--------|---|
| Atipana | Publicación de resultados de estudios de posgrado | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| SASI | Saberes ancestrales, cultura y territorio | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Apujkuna | Semillero estudiantil multidisciplinario de investigación formativa | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Atiq | Emprendimiento e innovación | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Wama | Comunidades sostenibles | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Ayahuasca | Poesía | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Nuna | Programas, proyectos y convenios interuniversitarios e interinstitucionales. | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Amutay | Resultados de investigación y vinculación institucionales | activo | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- 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

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Secciones

Publicar noticias

Publicar libros

Usuarios y autores

Tipos de Usuario

Catálogos

Configuración de títulos

Temas Revista

Dashboard / Temas

Volver + Nuevo Tema

| Nombre | Descripcion | Estado |
|----------|-------------|--------|
| Revistas | Revistas | Activo |

- 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

Inicio

Fichas de Solicitud

Fichas de Revisión

Secciones

Publicar noticias

Publicar libros

Usuarios y autores

Tipos de Usuario

Catálogos

Configuración de títulos

Nuevo Tema

Dashboard / Temas / Nuevo Tema

Nombre

Nombre

Descripcion

Descripcion del Tema...

Estado

Seleccione un estado

Seleccione un estado

Activo

Inactivo

➤ 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.

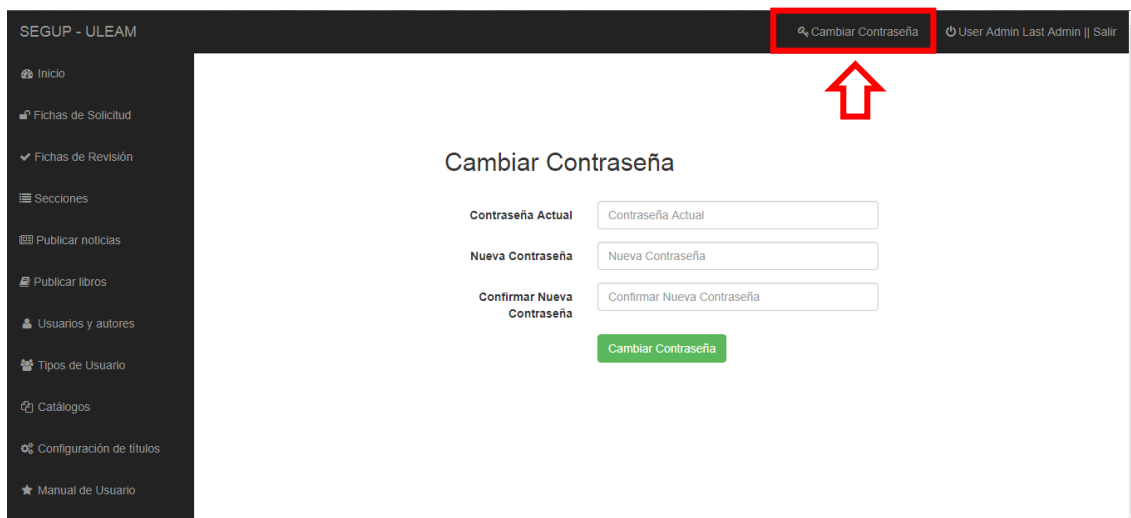
1. Cerrar sesión

- 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.



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.



➤ 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

Inicio
Fichas de Solicitud
Usuario y autores
Manual de Usuario

Fichas de solicitud

Panel / Nueva ficha

+ Nueva ficha

Buscar ...

Listado de fichas

| Datos | Título | Tema | Estado | Avance Revisión | No. Revisiones | Promedio | 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.



ver_certificado.php - Google Chrome

localhost:8070/segup/pdf/documentos/ver_certificado.php?***=2

Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

Uleam Ediciones
Departamento de Edición y Publicación Universitaria

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN UNIVERSITARIA

CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN

El Departamento de Publicación Universitaria y Ediciones ULEAM, tiene a bien certificar que la obra denominada:

| | |
|-----------------------------|---|
| Nombre de la obra: | Auditoría en Oracle |
| Catálogo y Área: | Dossier Académico Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) |
| Autor #1: | 1315391167 - Enrique Cristobal Zambrano Pílay |
| ISBN: | |
| Link: | |
| Revisión Par Ciego Externo: | APROBADO. |

Cumplen con todos los requisitos académicos y legales para su difusión, la cual se puede descargar en:

Ing. Fidel Chiriboga Mendoza, Mg.
Director DEPU - ULEAM

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.

ISBN: 978-9942-775-45-0



9789942775450