



MANUAL DE USUARIO

**Sistema de gestión de publicaciones
científicas**

1. Introducción

2. Confección

2.1. Nombre del Sistema:

Sistema de gestión de publicaciones científicas

2.2. Versión del sistema:

1.0

2.3. Tipo de manual:

Manual de usuario

2.4. Fecha de elaboración

2.5. Departamento de elaboración:

Soporte técnico y Desarrollo de software

2.6. Índice de contenido del manual

2.6.1. Generalidades del sistema

I. Descripción del producto

II. Botones generales usados en el sistema

Botón nuevo: Se utiliza para habilitar las cajas de texto del sistema.



Nuevo

Botón guardar: Se utiliza para agregar un nuevo registro al sistema.



Guardar

Botón cancelar: Se utiliza para borrar datos que no se van a registrar en el sistema.



Cancelar

Botón actualizar: Se utiliza para la modificación de registros que se encuentran agregados al sistema.



Actualizar

Botón eliminar: Se utiliza para eliminar un registro del sistema.



Eliminar

Botón buscar: Se utiliza para la facilidad de búsqueda de registros del sistema.



Buscar

Botón salir: Vuelve al inicio de sesión del sistema



Botón agregar: Se utiliza para agregar nuevas opciones dentro de un campo desplegable



Botón recargar: Se utiliza para actualizar las opciones de un campo desplegable en específico



Botón pdf: Se utiliza para subir archivos pdf hasta una capacidad de 50 Megabit



Botón eliminar pdf: Se utiliza para eliminar un archivo pdf ya subido al sistema



III. Ayudas del sistema

Botón lupa: Se utiliza como ayuda busca rápida de registros de sistema



Botón autores: Se utiliza para búsqueda rápida de autores locales (docentes) de la Universidad.



Botón búsquedas por autores: Se utiliza como una vista rápida de las publicaciones (libros, artículo de revista, artículo académico) realizadas por autor.



Botón búsquedas por artículos: Se utiliza como una vista rápida de los autores asignados a sus determinadas publicaciones (artículo de revista, artículo académico)

2.6.2. Requerimientos técnicos del Sistema, instalación y configuración

I. Definición de los requerimientos técnicos del sistema

Requerimientos mínimos:

Acceso a internet

Navegador (cualquier navegador Chrome, Firefox, entre otros)

II. Acceso al sistema

Acceso externo:

<http://190.152.149.204:8110/Investigacion/Login.aspx>

2.6.3. Uso de la aplicación

I. Módulo

Dividido en tres módulos:

Primer módulo: Libros

Segundo módulo: Artículos revistas

Tercer módulo: Artículos académicos

II. Ventana o pantalla

Pantalla de inicio de sesión

Accedemos al sitio web mediante usuario y contraseña que fueron proporcionados a sus respectivos usuarios



Modulo Libros

Pantalla administración de editoriales

Formulario de registros de editoriales



Nuevo registro

- Para registrar un nuevo registro se debe activar las cajas con el botón nuevo

Guardar registro

- Una vez lleno el formulario procedemos a agregar el registro con el botón nuevo (nos aparecerá un mensaje de registro agregado correctamente)

Modificar registro

- Para modificar un registro, se debe presionar el botón buscar (icono lupa), y seleccionar el registro a modificar de la grilla que se muestra

BUSQUEDA DE EDITORIALES						
EDITORIAL	CREACION	TELEFONO	CONTACTO	CORREO	WEB	
EL SIGLO						
JURIDICA DEL ECUADOR						
PIENSIETA						
UNIVERSIDAD ECUAT UNIVERCIDAD DE TRUJILLO						
IMPRENTA MASTERSGRAPH						

Pantalla administración de libros

En esta pantalla se registra todos los libros, la vista cambiara dependiendo si es un libro completo o libro con capítulos.

Campos obligatorios:

Tipo. - Determina si el libro es completo o va a contener capítulos asociados al mismo

Extensión. - Campo desplegable con todos los centros de la Universidad

Fecha. - Fecha de publicación del libro

ISBN. - Código único de libro, este código se encuentra validado para la no duplicación del mismo

Periodo académico. - Se escoge de acuerdo a la fecha de publicación del libro ejemplo (fecha-> 27/10/2017) escogemos periodo(OCT2017)

ADMINISTRACION DE LIBROS Y CAPITULO DE LIBROS						
Libros	Capitulo de Libros	Asignacion Carrera	Asignacion Autores	Asignacion Revisores	Busquedas	
LIBROS						
Codigo	LIB-AMB-2017-77	Tipo	LIBRO COMPLETO	Extencion	AMBATO	
Fecha	27/10/2017 0:00:00	Estado	PUBLICADO	ISBN	978-9942-30-271-7	
Libro	GESTIÓN DE PROCESOS GASTRONÓMICOS PARA MIPYMES					
DATOS INFORMATIVOS LIBRO COMPLETO						
Periodo Academico	OCT2017	Editorial	EL SIGLO	Edicion		
Paies	SI	Libro Pdf	LIB-AMB-2017-77.pdf	Subarea Conocimiento		
Area Conocimiento	101 Ciencias	Subarea Conocimiento	101 Servicios Personales	Subarea Especifica	1013 Hoteles, restaurantes y catering	

Pantalla Capitulo de Libros

Para agregar un capitulo a un libro se debe escoger un libro ya registrado con anterioridad y con la opción de tipo de libro capitulo

Nuevo registro. - Activamos las cajas de texto con el botón nuevo

Guardar registro. - Escogemos un libro de la lista de opciones y procedemos a llenar los campos y guardar el registro.

Los capítulos asignados a cada libro son de tipo n es decir pueden

tener varios capítulos

ADMINISTRACION DE LIBROS Y CAPITULO DE LIBROS

Libros **Capitulo de Libros** Asignacion Carrera Asignacion Autores Asignacion Revisores Busquedas

CAPITULO LIBROS

Libros:

Codigo: Fecha: Extension:

Capitulo:

Pagina Inicial: Pagina Final: Capitulo Pdf:

Nuevo Guardar Cancelar Actualizar Eliminar Buscar Salir

Pantalla asignación de carrera por contenido de libro

Nuevo registro. - Habilitamos las opciones con el botón nuevo.

Guardar registro. – Escogemos un Libro ya sea completo o dividido por capítulos para este último activamos la opción capítulo

Seleccionamos periodo, extensión y se desplegará las opciones de carrera, escogiendo el nivel se mostrará las diversas asignaturas filtradas por la opción anterior

ADMINISTRACION DE LIBROS Y CAPITULO DE LIBROS

Libros Capitulo de Libros **Asignacion Carrera** Asignacion Autores Asignacion Revisores Busquedas

ASIGNACION DE CARRERA POR CONTENIDO DE LIBRO

Libro:

Periodo: Extension: Carrera:

Nivel: Asignatura:

Nuevo Guardar Cancelar Actualizar Eliminar Buscar Salir

Pantalla autores externos

Formulario para registrar autores de publicaciones científicas que no formen parte de la Universidad

Nuevo registro. - Habilitamos cajas con el botón nuevo

Guardar registro. - Para lo cual se debe tener en cuenta datos obligatorios: Tipo documento, N° documento, Primer nombre, Primer apellido

ADMINISTRACION AUTORES EXTERNOS

DATOS PERSONALES

Tipo Documento: CEDULA | N° Documento: 1758415491 | Codigo Oral:







Primer Apellido: MENDOZA | Segundo Apellido: PÉREZ | Primer Nombre: MELQUIADES

Segundo Nombre: | Fecha Nacimiento: 20/11/1961 0:00:00 | Sexo: HOMBRE

Nacionalidad: CUBANA

DATOS ACADÉMICOS

Institución Procede: UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI | Nivel Título: MAGISTER / MASTER

Pantalla revisores

Formulario exclusivamente para el modulo libros

Nuevo registro. - Habilitamos cajas con el botón nuevo

Guardar registro. - Antes de guardar verificar datos académicos ya que son datos obligatorios del revisor

ADMINISTRACION REVISORES

DATOS PERSONALES

Tipo Documento: PASAPORTE | N° Documento: 0960355378 | Primer Apellido: MAYO

Segundo Apellido: PARRA | Primer Nombre: ISRAEL | Segundo Nombre:

Genero: MASCULINO

DATOS ACADÉMICOS

Profesion: DOCENTE DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA | Nivel Título: DOCTOR Ph.D

Institución: UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI








Pantalla asignación de autores de libros

Una vez ya registrado a todos los libros y autores externos procedemos a asignar autores a los libros

Guardar registro. - Escogemos el libro, y nos colocamos en el icono autores (generalidades de sistema), nos aparecerá un recuadro en donde buscaremos al autor por su primer apellido.

Mostrándonos los datos académicos del autor, los mismos que son distribuidos de tres formas:

La primera autores docentes, La segunda autores administrativos, La tercera autores externos

ADMINISTRACION DE LIBROS Y CAPITULO DE LIBROS

Libros | Capitulo de Libros | Asignacion Carrera | **Asignacion Autores** | Asignacion Revisores | Busquedas

AUTORES LIBROS/CAPITULOS

Libro: LA HISTORIA JAMÁS CONTADA DEL ECUADOR LIB

DATOS PERSONALES

NP Documento: 1800102806 CORTIZ MIRANDA JORGE ABEJARDO

DATOS AUTOR

Título: MAGISTER EN GERENCIA DE LA EDUCACION ABIERTA Extension: AMBATO

Dedicacion: TIEMPO PARCIAL Categoria: NO TITULAR OCASIONAL

Modalidad: PRESENCIAL Carrera: EMPRESAS TURISTICAS Y HOTELI

Relacion: CONTRATO SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA Periodo Acad: OCT2017

Periodo Fiscal: 2017

Libro: LIB-SMB-2017-3.pdf









Pantalla asignación de revisores de libros

Registrados todos los revisores procedemos a las asignaciones Guardar registro. - Escogemos el libro de campo desplegable, y buscamos al revisor por apellido.

Nos aparecerá toda la información de revisor, con la excepción de fecha e informe del revisor los mismos que deben ser verificados

ADMINISTRACION DE LIBROS Y CAPITULO DE LIBROS

Libros | Capitulo de Libros | Asignacion Carrera | Asignacion Autores | **Asignacion Revisores** | Busquedas

REVISORES LIBROS

Libro: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS LIB

DATOS PERSONALES

NP Documento: 1405484 RODRÍGUEZ GONZÁLEZ LIDYA ESTHER

DATOS REVISORES

Fecha: 12/06/2017 0:00:00

Nivel Título: DOCTOR Ph.D

Institucion: UNIVERSIDAD DE LA HABANA

Filiacion: PROFESORA

Detalle: MIEMBRO DEL TRIBUNAL NACIONAL DE DOCTORADO (PHD) EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE CUBA

Informe: 1405484-REV-82.pdf

Libro: LIB-RIC-2017-76.pdf









Módulo Artículos Revistas

Pantalla asignación de revistas

Guardar registro. - Debemos tener en cuenta que el código ISBN es único por revista y obligatorio, llenado los datos damos en el botón guardar

ADMINISTRACION DE ARTICULOS DE REVISTAS








Revistas Bases Indexadas Artículo Revista Asignacion Autores Busquedas

REVISTAS

Nombre Revista

ISSN IJR Pais

Direccion Web

Pantalla asignación bases indexadas a revistas

Para asignar una base indexada a una revista primero debemos crear una base para lo cual presionamos el botón agregar (generalidades del sistema)

Agregamos el nombre de la base indexada, asignamos un indicador y un nivel de impacto de acuerdo a la importancia de la revista

REGISTRO DE BASES INDEXADAS

Base Indexada

Indicador

Nivel

Nivel Impacto

Escogemos la revista y asignamos las bases indexadas que deseamos y presionamos el botón guardar

ADMINISTRACION DE ARTICULOS DE REVISTAS








Revistas **Bases Indexadas** Artículo Revista Asignacion Autores Busquedas

ASIGNACION DE BASES INDEXADAS A REVISTAS

Revista

Base Indexada

	BASE_INDEXADA	INDICADOR	IMPACTO
Eliminar	LATINDEX	REGIONAL	2

Pantalla artículo de revistas

Guardar registro. - Escogemos una revista y agregamos los datos del artículo uno vez lleno y subido el artículo procedemos a agregar el registro mediante el botón guardar

ADMINISTRACION DE ARTICULOS DE REVISTAS

Revistas Bases Indexadas **Articulo Revista** Asignacion Autores Busquedas

ARTICULO DE REVISTA

Revista: CUADERNOS DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO - ATLANTA

Codigo: ART-STA-2016-47 DOI: Fecha: 30/03/2016 0:00:00

Articulo: PROYECTOS INTEGRADORES DE SABERES COMO ESTRATEGIA DIDÁCTICA DE APRENDIZAJE EN LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JULIO

P.Academico: OCT2015 Extension: SANTO DOMINGO Numero: 3

Volumen: Estado: PUBLICADO Articulo Pdf: ART-STA-2016-47.pdf

Url Base: http://www.latindex.org/latindex/ficha?folio=22758

Url Articulo: http://www.eumed.net/rev/atlanter/2016/C3/conocimiento.html

Area Conocimiento: 01 Educación Subarea Conocimiento: 011 Educación Subarea Especifica: 0111 Ciencias de la educación









Pantalla asignación de autores

El proceso se asemeja al módulo de libros al escoger una revista se filtrarán todos los artículos que fueron registrados con anterioridad, una vez que se ha escogido revista y articulo procedemos a buscar al autor y guardar el registro con el botón guardar

ADMINISTRACION DE ARTICULOS DE REVISTAS

Revistas Bases Indexadas Articulo Revista **Asignacion Autores** Busquedas

AUTORES ARTICULOS

Revista: DE LOS DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE

Articulo: DESARROLLO SOSTENIBLE: PERSPECTIVA JURÍDICA-AMBIENTAL DEL BUEN VIVIR (CONVIVIR EL HUMANO Y LA NATURALEZA)

DATOS PERSONALES

Nº Documento: 1711446623 REY SUQUILANDA CRISTOVAL FERNANDO

DATOS AUTOR

Título: MAGISTER EN DOCENCIA Y DESARROLLO DEL CURRÍCULO Extension: SANTO DOMINGO








Dedicacion: TIEMPO COMPLETO Categoria: NO TITULAR OCASIONAL Carrera: DERECHO

Modalidad: PRESENCIAL P.Academico: OCT2017

Relacion: CONTRATO CON RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Periodo Fiscal: 2016

Evidencia: Articulo: ART-STA-2016-53.pdf

Módulo Artículos Académicos

Pantalla organización de eventos académicos

Se registran los eventos que se han asistido de parte de los docentes ya sean eventos locales como extranjeros, además de la institución donde se organizó una vez lleno el formulario se procede a guardar la información

ADMINISTRACION DE ARTICULOS EVENTO ACADEMICO

Organizacion Eventos | Eventos Academicos | **Articulos Academicas** | Asignacion Autores | Busquedas

ORGANIZACION DE EVENTOS

Nombre Institucion: UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

Tipo: INSTITUCION EDUCATIVA País: ECUADOR Provincia: TUNGURAHUA Ciudad: AMBATO

Pantalla eventos académicos

Escogemos la Institución y se nos filtrara todos los eventos organizados por esa institución si no es así, damos clic en botón nuevo llenamos el formulario y guardamos

ADMINISTRACION DE ARTICULOS EVENTO ACADEMICO

Organizacion Eventos | **Eventos Academicos** | Articulos Academicas | Asignacion Autores | Busquedas

EVENTOS ACADEMICOS

Organizacion: UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

Nombre Evento: PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL "CIENCIA, SOCIEDAD E INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA"

Tipo Evento: INTERNACIONAL ISBN: País: ECUADOR

Fecha Inicio: 17/01/2017 0:00:00 Fecha Fin: 20/01/2017 0:00:00 Correo:

Observaciones:

Pantalla artículos académicos

Cabe mencionar que en este formulario existe una ayuda ya que la fecha del artículo académico debe coincidir entre las fechas del evento académico, si no se recuerda la caja de texto mostrara una ayuda de fecha inicio y fin, una vez lleno el formulario y subido el artículo académico damos clic en el botón guardar.

ADMINISTRACION DE ARTICULOS EVENTO ACADEMICO

Organizacion Eventos | Eventos Academicos | **Articulos Academicas** | Asignacion Autores | Busquedas

ARTICULOS ACADEMICOS

Evento: PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL "CIENCIA, SOCIEDAD E INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA"

Codigo: MEM-AMB-2017-1 Fecha: 19/01/2017 0:00:00 Extension: AMBATO

Articulo: TRATAMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DEL CAPITAL INTELECTUAL COMO UN ACTIVO INTANGIBLE EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PAcademico: OCT2016 Articulo Pdf: MEM-AMB-2017-1.pdf

Url Articulo:

Area Conocimiento: 04 Administración, Negocios y Legislación Subarea Conocimiento: 041 Negocios y Administración Subarea Especifica: 0413 Gestión y administración

Pantalla asignación autores

Escogemos el evento académico y se nos mostrara todos los artículos damos clic asignacion de autores y buscamos por apellido del docente agregamos al autor y guardamos el registro.

ADMINISTRACION DE ARTICULOS EVENTO ACADEMICO

Organización Eventos Eventos Academicos Artículos Academicas **Asignación Autores** Búsquedas

AUTORES MEMORIAS

Evento:

Memoria:

DATOS PERSONALES

RP Documento: ROMERO FERNANDEZ ARIEL JOSE

DATOS AUTOR

Título: Extensión:

Dedicación: Categoría: Carrera:

Modalidad: P.Academico:

Relación:

Periodo Fiscal:

Certificado:

Memoria: [MEM-SAR-2017-3.pdf](#)

Elaborado por: Ing. Henry Baño.

