



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

Manual de Usuario Publicación de Revistas

Dirección de Informática – Marzo 2013

El ingreso de las Publicaciones de Revistas se encuentra dentro del Menú Investigador, opción Publicación Revistas

Investigador
Crear Proyectos
Ver Proyectos
Concursos de Investigación
Informes DIUFRO
Productividad Científica
Propiedad Intelectual
Cooperación Internacional
Informes Avance y Final
Publicación Libros
Publicación Revistas

Aquí aparecerá el listado de las Publicaciones donde Ud. Participa, filtradas por tipo de revista:

Tipos de Revista:

- ISI
- Scielo
- PubMed
- Otra
- ISI-Scielo

PUBLICACIONES DE REVISTAS INGRESADAS

Id.	Nombre Artículo	Último Estado	Fecha Reg.	Opciones
1	Casi todas sus reseñas se hacen cargo de que padece diabetes desde muy chica o que hace algunos años sufrió una ceguera total por unos meses; ambas enfermedades que ha abordado en sus libros y que hacen suponer que tienen mucho de autobiográfico. El	En creación	24/01/2013	
2	Título	Publicación impresa	27/02/2013	
6	En proceso de creación	En creación	06/03/2013	 

Para crear una nueva publicación, basta con pinchar el link “CREAR PUBLICACIÓN”.

Para cada publicación ya ingresada, dependiendo del estado de ésta, existen las siguientes opciones:

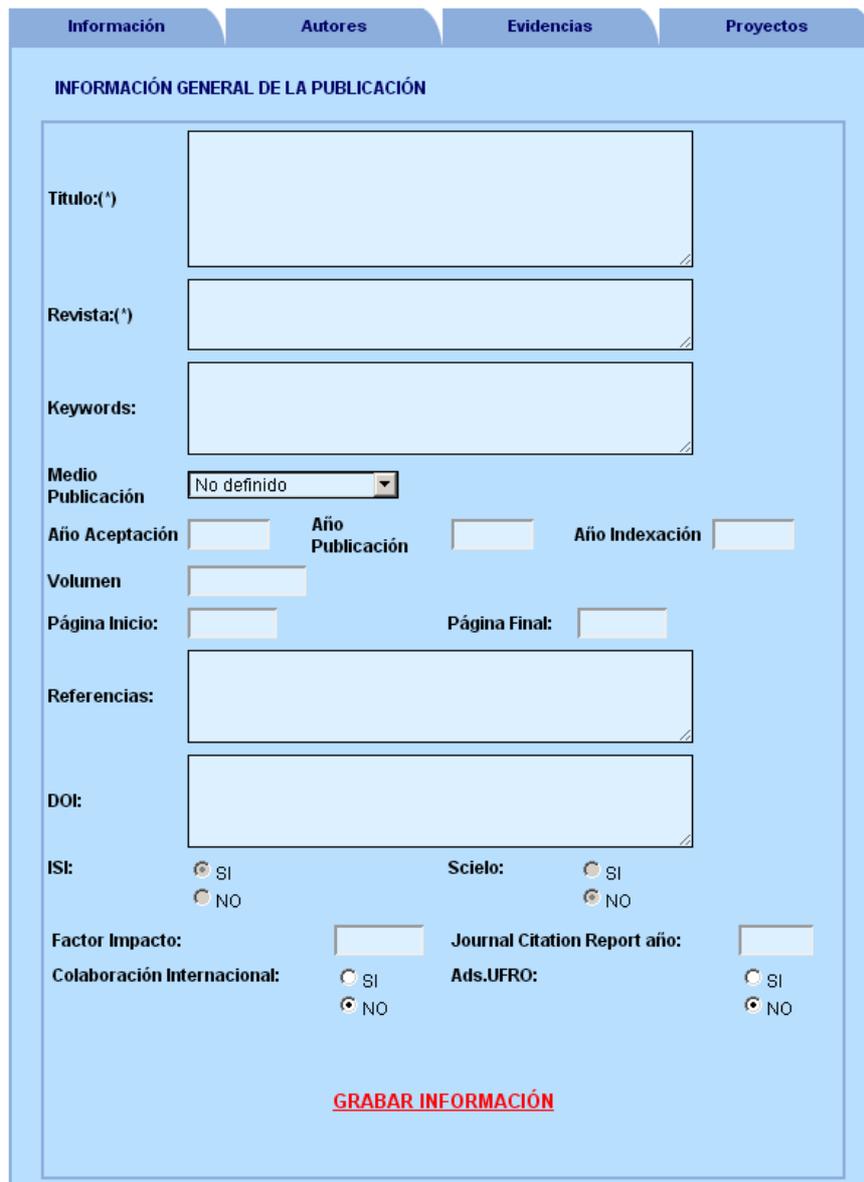


Editar: Esta opción se encuentra habilitada siempre para cualquier publicación ingresada por Ud. o en una publicación donde participa como autor

Eliminar: Con esta opción se puede eliminar el registro de una publicación, siempre y cuando ésta no tenga información sobre estados de la publicación.

1. INGRESO/MODIFICACIÓN INFORMACIÓN

1.1.- Información:



El formulario muestra una interfaz con pestañas: Información, Autores, Evidencias y Proyectos. La pestaña 'Información' está activa y muestra el título 'INFORMACIÓN GENERAL DE LA PUBLICACIÓN'. El formulario contiene los siguientes campos:

- Título:(*)**: Campo de texto grande.
- Revista:(*)**: Campo de texto.
- Keywords:**: Campo de texto.
- Medio Publicación**: Menú desplegable con 'No definido' seleccionado.
- Año Aceptación**, **Año Publicación**, **Año Indexación**: Campos de texto.
- Volumen**: Campo de texto.
- Página Inicio:** y **Página Final:** Campos de texto.
- Referencias:**: Campo de texto grande.
- DOI:**: Campo de texto grande.
- ISI:** Radio botones para SI y NO.
- Scielo:** Radio botones para SI y NO.
- Factor Impacto:** Campo de texto.
- Journal Citation Report año:** Campo de texto.
- Colaboración Internacional:** Radio botones para SI y NO.
- Ads.UFRO:** Radio botones para SI y NO.

En la parte inferior del formulario, hay un botón rojo con el texto **GRABAR INFORMACIÓN**.

Aquí se debe ingresar la información de la publicación. Los campos marcados con (*) son obligatorios. Por defecto la información ISI SciELO se muestra según el tipo de revista indicado previamente en la pantalla de creación.

1.2.- Autores

Aquí deberá ingresar todos los autores que participaron en la publicación

Dependiendo de si el autor es Interno (UFRO), Externo o Estudiante, cambia la información a ingresar:

Para los Internos se debe indicar Unidad en forma obligatoria y Otra Unidad si pertenece a algún Centro, Instituto o Núcleo. Ambas unidades son a las que pertenecía al momento de la publicación del libro.

Para los Externos, se debe indicar la Institución a la que pertenece, ciudad y país.

Para el caso de Alumnos, se debe indicar la Carrera a la que pertenecía al momento de participar en la publicación del libro.

Bajo el formulario aparece el listado de los autores ingresados.

AUTORES INGRESADOS		
Orden(*)	Autor	Opciones
1 	NOMBRE AUTOR 1	 
2  	NOMBRE AUTOR 2	 
3 	NOMBRE AUTOR 3	 

Y para cada uno de ellos se puede Editar  la información para modificarla, o bien eliminarlo . Además es posible cambiar el orden de los autores  , para que aparezcan tal cual como en el artículo.

1.3 Evidencias

Aquí se debe subir la documentación de respaldo asociada a los estados de la publicación. Esta depende del tipo de revista y las características de ésta, que pueden ser:

Para revistas ISI:

- Aceptada para ser publicada
- Publicación electrónica
- Publicación impresa
- Publicación ISI Web of Knowledge

Para revistas ISI-SciELO:

- Aceptada para ser publicada
- Publicación electrónica
- Publicación impresa
- Publicación ISI Web of Knowledge
- Publicación SciELO

Para revistas SciELO:

- Aceptada para ser publicada
- Publicación electrónica
- Publicación impresa
- Publicación SciELO

Para registrar la información, debe seleccionar el estado, y dependiendo si éste requiere de un documento o no, se solicita la siguiente información:

Si se requiere documento:

Fecha de la evidencia:(*)	<input type="text" value="(dd/mm/aaaa)"/>
Tipo Archivo:	Seleccionar...
Archivo:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo

Si no requiere documento:

Fecha Publicación:(*)	<input type="text" value="(dd/mm/aaaa)"/>
Dirección Electrónica	<input type="text"/>

En forma complementaria, al seleccionar un estado, se despliega como ayuda, información del Documento que debe adjuntar, y qué información de la publicación debe tener registrada previamente en la pantalla de Información:

Estado:(*)	Publicación impresa
<i>Documento PDF del artículo completo:</i> Debe indicar a lo menos título, revista, volumen, páginas y año publicación	

Bajo el formulario de ingreso de información, se encuentra el listado de los estados ingresados y su situación:

EVIDENCIAS INGRESADAS				
N°	Estado	Evidencia	Situación	Opciones
1	Aceptada para ser publicada	Documento PDF con mail o Carta de Aceptación de la publicación	Pendiente	  
2	Publicación electrónica	Identificador de Objeto Digital DOI	Objetado	  
3	Publicación impresa	Documento PDF del artículo completo	Aprobado por: NOMBRE RESPONSABLE	 
4	Publicación isi web of knowledge	Documento PDF con pantalla que muestre indexación ISI	Aprobado por: NOMBRE RESPONSABLE	 

Para cada estado ingresado, se puede editar  para modificarlo, ver el documento, para lo cual debe pinchar en el ícono que representa el tipo de archivo (como por ejemplo PDF , o imagen , eliminar  o ver las observaciones realizadas por el Dir. De Investigación y Postgrado que Objetó el estado, pasando el puntero del mouse sobre el icono .

Cuando un estado es aprobado por el Dir. De Investigación y Postgrado correspondiente a la Unidad asociada al investigador que creó la publicación, ésta ya no se puede modificar o eliminar, y además se bloquea para edición la información de la publicación asociada a dicho estado.

1.4 Proyectos

Es posible asociar cada publicación de revista con un proyecto en el que participe al menos uno de los autores. Los proyectos deben estar registrados en el Gestor de Proyectos de Intranet.

The screenshot shows a web interface with four tabs: 'Información', 'Autores', 'Evidencias', and 'Proyectos'. The 'Proyectos' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'PROYECTOS ASOCIADO A LA PUBLICACIÓN'. This section contains a dropdown menu labeled 'Proyectos:(*)' with the text 'Seleccionar...' and a downward arrow. Below the dropdown are two buttons: 'AGREGAR' and 'LIMPIAR'. Below this is another section titled 'PROYECTOS ASOCIADOS' which contains a table with three columns: 'N° Fondo', 'Proyecto', and 'Opciones'.

N° Fondo	Proyecto	Opciones
1 DIUFRO	EVALUACIÓN TECNICO ECONÓMICA PRELIMINAR DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO PARA LODOS DE PISCICULTURA DE AGUA DULCE	X

Para cada proyecto asociado es posible eliminarlo  .