

MANUAL PARA REVISIÓN EN LÍNEA TRABAJO DE TITULACIÓN – ESTUDIANTE



Manual para revisión en línea trabajo de titulación - Estudiante

El presente manual indica los pasos necesarios para que el estudiante pueda compartir su trabajo de titulación para la revisión en línea y aprobación que realiza la biblioteca.

Para este propósito siga estos pasos:

- 1. Ingresa a tu correo electrónico institucional. Si tienes dudas sobre este paso, revisa el proceso completo en el <u>Anexo 1</u> del presente documento.
- 2. Dirígete a la parte superior izquierda de tu pantalla, da clic en el **Iniciador de aplicaciones** y escoge la aplicación de **OneDrive.**





3. En el menú superior de tu OneDrive, da clic sobre NUEVO y escoge la opción de Carpeta

Correo: SANTIAGO FERNANDO S >	Archivos - OneDrive	× +						- 6	ı ×
\leftrightarrow \rightarrow C $\$ utpl-my.sharep	oint.com/personal/sfsuarez_utpl_ed	du_ec/_layouts/1	onedrive.aspx		🚖 🔹 🔤	🛯 🧟 🖣 📿 (=)	👍 😋 🖉 🍾	•	a :
	OneDrive	🔎 Buscar					٩	ø ?	s
SANTIAGO FERNANDO	+ Nuevo ∨ ↑ Cargar ∨	G Sincronizar	好 Automatiza	ar V			↓ ≓ Organi:	zar 🗸 🚍 🗸	0
Mis archivos	늘 Carpeta								-
③ Recientes	Documento de Word								- 1
g ^Q Compartido	🖬 Libro de Excel								
S Descubrir	Presentación de PowerPoint			Modificado $ \smallsetminus $	Modificado por $ \sim $	Tamaño de archivo $ \smallsetminus $	Compartir		
🗑 Papelera de reciclaje	🗓 Bloc de notas de OneNote			11/01/2017	SANTIAGO FERNANDO SL	7 elementos	Privado		
Bibliotecas compartidas	Forms para Excel			15/01/2018	SANTIAGO FERNANDO SL	10 elementos	Privado		
Reportes del ERP Ban	Vínculo			07/01/2010		20 alamantar	Drivada		

A continuación, nombra tu carpeta con el siguiente formato según sea tu modalidad de estudio:

- Modalidad Presencial: TFT_MP_Nombres_Apellidos
- Modalidad Abierta: TFT_MAD_Nombres_Apellidos

Finalmente da clic en el botón Crear.

:hivos				
	Nombre 🗸	Modificado 🗸 M	lodificado por ∨	Tama
-	2017	Crear una carpeta X	NTIAGO FERNANDO SL	7 eler
- 14	2018		VTIAGO FERNANDO SL	10 ele
1	2019	TFT_Santiago_Suarez	NTIAGO FERNANDO SL	30 ele
20	2020	Crear	VTIAGO FERNANDO SL	15 ele
-	2020Nube	7 de mayo S.	ANTIAGO FERNANDO SL	12 ele

La carpeta ha sido creada ahora busca en los archivos de tu OneDrive y dale clic para abrirla.



4. Ya en la carpeta escoge la opción Compartir del menú superior. En las opciones de compartición escoge la opción: Personas determinar y da clic sobre el botón Aplicar. Asegúrate que la casilla Permitir Edición esté marcada. Esta opción permite a los revisores de biblioteca hacer correcciones y comentarios a tu trabajo de titulación

o Correo: SANTIAGO FERNANDO S 🗙	TFT_Santiago_Suarez - OneDrive	e x + - 0 X
\leftrightarrow \rightarrow C \oplus utpl-my.sharep	oint.com/personal/sfsuarez_utpl_ed	du_ec/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsfsuarez 🟠 🚸 🖾 🧧 🔩 🛛 🕬 👫 🔾 🕬 👫 🤹
UTPL	OneDrive	<u>, </u>
SANTIAGO FERNANDO	+ Nuevo ∨ ↑ Cargar ∨	🖻 Compartir 👁 Copiar vínculo 🤤 Sincronizar 🛓 Descargar 🖓 Automatizar 🗸 🛛 🕸 🖓 🖉 🖉
🗈 Mis archivos	Nombre 🗸	Configuración do vínculos × Modificado por × Tamaño de archivo × Compartir
③ Recientes		
g ^R Compartido		¿Para quién quieres que funcione este vínculo? Más información
S Descubrir		Cualquier persona que tenga el vínculo
🗟 Papelera de reciclaje		😰 Usuarios de Universidade Loja
Bibliotecas compartidas		- UTPL que tengan el vínculo
Reportes del ERP Ban		(&) Personas que tienen acceso
Biblioteca365		(R) Personas determinadas
л Arquitectura de TI	<u>_</u> _	Otras configuraciones
EJECUTIVOS PMO	└¬∕	Permitir la edición
Project Web App		Aplicar Cancelar

En la ventana siguiente digita el correo de revisores de biblioteca: <u>bbc_revision@utpl.onmicrosoft.com</u> y da clic en **Enviar**.

	🖄 Compartir 🐵 Copiar vínculo 📿 Sincroniz	ar
	Enviar vínculo \cdots \times	
	Las personas que especifiques pueden >	
	bbc_revision@utpl.onmicrosoft.com	
	Integrantes de la Revisión	
	Enviar	
	② 遇	
	Copiar vínculo Outlook	а



5. Finalmente ve a la opción **Cargar**, elige la opción **Archivos** y busca en tu computador los siguientes archivos que son necesarios para la revisión en biblioteca:

Requerido	Archivo	Formato	Descripción
	Ficha de	PDF	Descarga y llena la Ficha de registro para Senescyt
registro			disponible en el siguiente URL:
	para		https://biblioteca.utpl.edu.ec/sites/default/files/ficha-
	Senescyt		para-senescyt.pdf
Trabajo de 🛛 Word y		Word y	Sube tu trabajo de titulación en formato Word y PDF
51	titulación	PDF	sin seguridades.
OPCIONAL	Oficio de	PDF	Si el trabajo de titulación va ser publicado en una
	no		revista de información científica adjunta el oficio para
	publicación		la no publicación del trabajo en el repositorio
			institucional.

¡Listo!

Con estos pasos, tu trabajo de titulación ya ha sido compartido con biblioteca para la revisión en línea y aprobación. Se te notificará por correo electrónico el estado de revisión de tu trabajo de titulación

Recuerda:

En caso de tener correcciones aparecerán como comentarios en tu trabajo de titulación compartido.

ANEXOS

MANUAL DE INGRESO AL CORREO INSTITUCIONAL



MANUAL DE INGRESO AL CORREO INSTITUCIONAL



MANUAL DE INGRESO AL CORREO INSTITUCIONAL ¡Es muy fácil!

1. Ingresa a **www.utpl.edu.ec**, clic en el icono de correo ()



2. Escribe tu **usuario** en el siguiente formato: <u>usuario@utpl.edu.ec</u> y la **contraseña**, respectivamente.

soy+ utpl	UTPL
	Para iniciar sesión ingrese su usuario con el formato usuario@utpl.edu.ec
A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O	usuario@utpl.edu.ec
	Iniciar sesión

Ya puedes visualizar tu bandeja de entrada, donde te enviaremos toda nuestra información institucional.

Otra forma de ingresar es por medio de "UTPL EN LÍNEA", en el cual podrás acceder a todos los servicios institucionales, incluido tu correo institucional. Sigue los siguientes pasos:

DESDE TU COMPUTADOR:

1. Accede a la página web de la Universidad, en la opción UTPL en línea.



Rellena los espacios en blanco con tu usuario en formato de correo: <u>usuario@utpl.edu.ec</u> y la contraseña, respectivamente.

soy+ utpl	Para iniciar sesión ingrese su usuario con el formato usuario@utpl.edu.ec		
Station Inch	usuario@utpl.edu.ec		
UTPL en línea Accede a todas las aplicaciones institucionales desde un solo lugar.			
 Correo electrónico Entorno Virtual de Aprendizaje Gestión Académica Servicios Estudiantiles SIAC 	Iniciar sesión Si olvidó su contraseña o desea gestionar sus credenciales de acceso a los servicios de UTPL, haga click aquí.		

3. Entre las opciones selecciona Correo Institucional.



Bienvenid@ ANA LUCIA POMA GALLEGOS,

Aquí se encuentran las aplicaciones y servicios a los que puede acceder por ser parte cambiar el grupo Click aquí Guía virtual

Correo Correo institucional.	icos Material Biblio	gráfico Financieros	Biblioteca	Entorno Virtual
*	*	*		
\sim				
Correo	Office 365	redenciales		

4. Al ingresar te aparecerá tu bandeja de entrada, donde podrás visualizar los comunicados institucionales que remitiremos a tu correo institucional.

	UTPL	Outlook 🔎 Buscar
≡	+ Mensaje nuevo	🛍 Eliminar 🖻 Archivo 🛇 No deseado 🗸 🚿
\sim	Favoritos	⊘ Bandeja de entrada ★ Filtrar∨
Ø	Borradores	Semana pasada
\square	Elementos enviados	O Servicios Estudiantiles
\Box	Bandeja de en 75	UTPL te desea ¡Feliz día de la Madre! UTP
	Agregar favorito	MARIA DEL CISNE GUERRERO JIN $\rightarrow \square$ \bigtriangleup > CAMPAÑA "FELIZ DÍA Dom 17:10 Estimada Johanna: Recibe un cordial salu
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	CAMPAÑA DÍA 14 KB +3

Nota: Si eres nuevo en el Office 365, tienes que configurar el Idioma y la Zona horaria.

### **CONFIGURACIÓN INICIAL PARA TU OFFICE 365**

1. Te aparecerá una pantalla de bienvenida, clic en la flecha para continuar.



2. Elige el **Idioma** y la **Zona horaria** para tu Office 365, **clic** en la flecha.



3. Selecciona el tema que sea de tu agrado, **clic** para continuar.



4. Agrega una firma para que todos tus correos de **Office 365** se envíen identificados, **clic** para continuar.

Agregar su firma						
<	B I Juan	Firmar con una firma personalizada al final de su mensaje. I <u>A</u> ▼ ≡ ≡ ≡ II Font Sizes ▼ n A. Pérez N.				

5. Espera que tu Office 365 procese toda la configuración que realizaste.



#### ¡Listo!

¡Ya puedes disfrutar de todos los beneficios que tienes con tu Office 365!

## ¡Explora y conoce cada función!

Para más información revisa:

www.utpl.edu.ec/office365