

GUÍA

Activación y Actualización Perfil de Usuario

Introducción al Sistema Open Monograph Press

Corporación Universitaria Iberoamericana
Coordinación de Publicaciones



PRESENTACION

A fin de realizar la implementación de la resolución 471 de 2017, Régimen de Incentivos y de Evaluación con Fines de Categorización de la Producción Académica, Investigativa y de Creación Artística y Cultural de los Docentes de Corporación Universitaria Iberoamericana, las actividades de recolección de la información estarán a cargo de la Dirección de Investigaciones, instancia que desarrollará las acciones de supervisión y control del proceso de sistematización de los datos que se presenten para tal fin por parte de los docentes.

La herramienta seleccionada como medio para cumplir con el objetivo de recolectar información de la producción intelectual de los docentes de la Corporación Universitaria Iberoamericana es el Open Monograph Press - OMP, un administrador de bases de datos creado por el Public Knowledge Project - PKP, que permite la conservación, seguimiento y reportes la información que presentaran los docentes, facilitando los procesos de seguimiento y control de contenidos presentados.

Con el fin de poder facilitar a los docentes el uso de esta herramienta, La dirección de investigaciones con el apoyo de la Coordinación de Publicaciones, han desarrollado una serie de las guías para facilitar los procesos de ingreso y actualización de la información.

A continuación, usted encontrará la **Guía** correspondiente al proceso de **Carga de los contenidos** de su producción intelectual, con fines de alimentar la base de datos y poder así contar con la información requerida en la resolución 471 de 2017.

En esta guía usted encontrará el procedimiento de validación del usuario asignado dentro de la herramienta OMP, con fines de ingreso de información sobre su propiedad intelectual.

Inicialmente se debe ingresar al sitio. **"publicaciones.ibero.edu.co/omp"**



Se despliega una nueva pantalla que solicita el ingreso de los datos de usuario y clave

A screenshot of the login page for IberAM. The page has a dark red header with the IberAM logo on the left and 'Registrarse' and 'Entrar' links on the right. Below the header is a white login form. The form contains the following elements: a breadcrumb 'Inicio / Entrar', a 'Nombre usuario *' field, a 'Contraseña *' field, a link '¿Has olvidado tu contraseña?', a checkbox 'Mantenerme conectado', an 'Entrar' button, and a link '¿No es usuario/a? Regístrese en el sitio'. On the right side of the form, there is a section for 'Idioma' with options 'English' and 'Español (Español)'.

Esta información les fue previamente enviada a su correo electrónico.

Una vez digitados los datos debe hacer clic en el botón "Entrar"

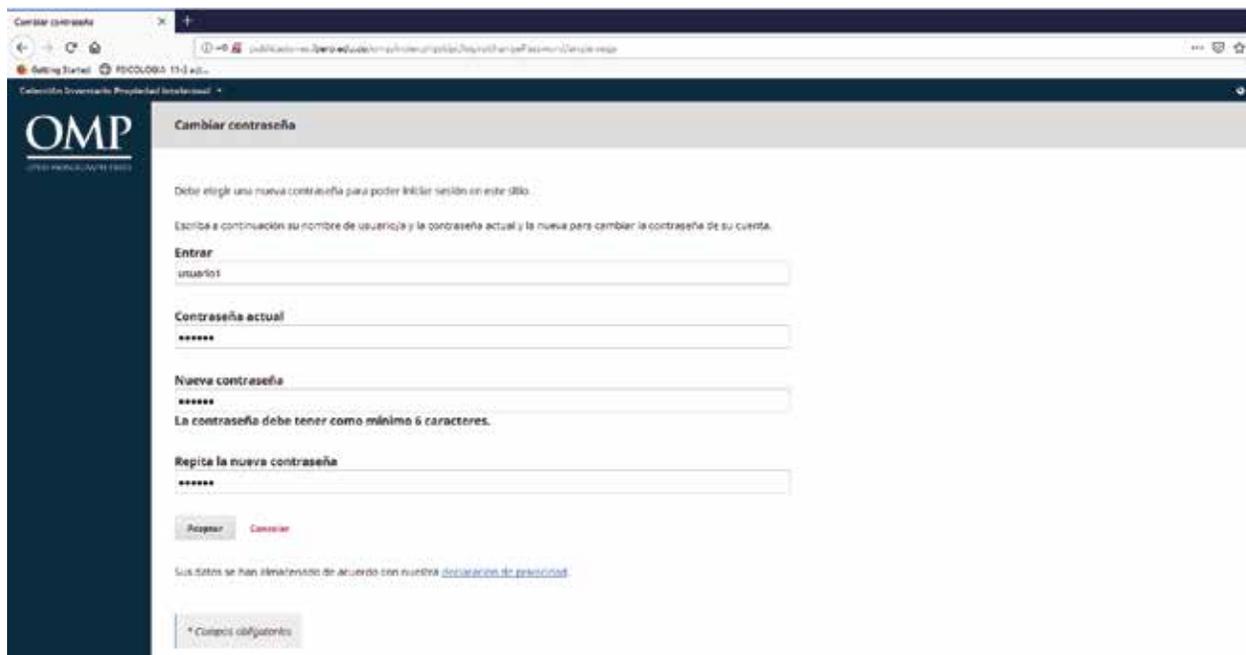
Guía

Por defecto se debe hacer el cambio de la clave de acceso, recuerde esta clave fue asignada por el administrador del sistema y se requiere el cambio.

Tener muy en cuenta que la nueva clave debe contar con mínimo seis caracteres.

Se debe escribir la clave anterior y luego la nueva clave y repetirla.

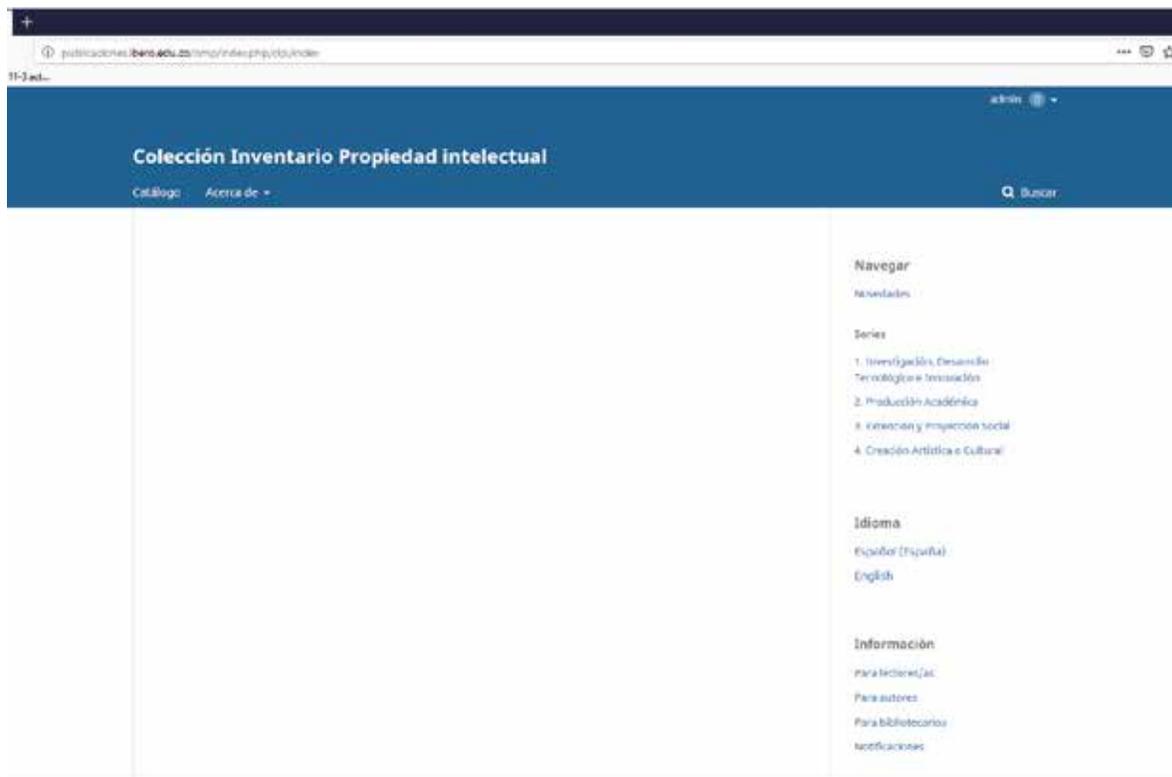
A finalizar hacer clic en el botón aceptar.



The screenshot shows a web browser window with the URL publicaciones.iber.edu.es/omp/inicio/propiedad-intelectual/cambiar-contrasena. The page title is "Cambiar contraseña". It contains the following text and form elements:

- Header: OMP (Open Monographs Platform)
- Text: "Debe elegir una nueva contraseña para poder iniciar sesión en este sitio."
- Text: "Escriba a continuación su nombre de usuario y la contraseña actual y la nueva para cambiar la contraseña de su cuenta."
- Form: "Entrar" with a text input field containing "usuario".
- Form: "Contraseña actual" with a masked text input field (*****).
- Form: "Nueva contraseña" with a masked text input field (*****).
- Text: "La contraseña debe tener como mínimo 6 caracteres."
- Form: "Repita la nueva contraseña" with a masked text input field (*****).
- Buttons: "Aceptar" and "Cancelar".
- Text: "Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra [política de privacidad](#)".
- Text: "4 Campos obligatorios".

El sistema le presenta la página de la **Colección Inventario de Propiedad Intelectual**.



The screenshot shows the main page of the "Colección Inventario Propiedad intelectual". The page has a dark blue header with the title "Colección Inventario Propiedad intelectual" and a search bar. Below the header, there is a navigation menu with the following sections:

- Navegar**
 - Inicio
- Series**
 - 1. Investigació, Desarrollo Tecnológico e Innovación
 - 2. Producción Académica
 - 3. Innovación y Proyección Social
 - 4. Creación Artística e Cultural
- Idioma**
 - Español (España)
 - English
- Información**
 - Para lectores/as
 - Para autores
 - Para bibliotecarios
 - Notificaciones

En la parte superior derecha de la pantalla aparece el nombre del usuario asignado y haciendo clic en él se desplegará un pequeño menú donde se debe seleccionar la opción de **“ver perfil”**.



En esta nueva pantalla usted encontrara una serie de opciones donde se debe ampliar la información del su perfil, previamente creado en la herramienta.



Las opciones son:

Identidad: nombre completo apellidos completos y el nombre más utilizado en las publicaciones realizadas.

Hacer clic en el botón guardar para avanzar a la siguiente opción.

Guía

Contacto: Datos de contacto, correo electrónico, pie de página para correo. Teléfono de contacto, La afiliación, dirección de la casa, país, y cuál es el idioma de trabajo en la herramienta.

La afiliación (facultad y/o programa al cual está vinculado) es uno de los elementos más importantes de la descripción, por ello no se debe dejar en blanco.

Perfil

- Identidad
- Contacto
- Tareas
- Público
- Contraseña
- Notificaciones
- Llave API

1@ibero.edu.co

Correo electrónico *

B *I* U Upload

Firma

Teléfono

Afiliación

B *I* U Upload

Dirección postal

País *

Idiomas de trabajo

English

Español (España)

Guardar

Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra [declaración de privacidad](#).

* Campos obligatorios

Tareas: las tareas son las acciones que va a realizar en la herramienta, aquí usted debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La base de datos en la que va a trabajar para nuestro caso es "**Colección Inventario Propiedad Intelectual**"
2. El rol que va a cumplir; y se debe activar el botón de la opción de autor.

Perfil

- Identidad
- Contacto
- Tareas**
- Público
- Contraseña
- Notificaciones
- Llave API

Tareas

Colección Inventario Propiedad intelectual

- Lector/a
- Autor/a
- Autor de capítulo
- Revisor/a externo

Proyectos de Investigación

- Lector/a
- Autor/a
- Autor de capítulo
- Revisor/a externo

Intereses de revisión

Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra [declaración de privacidad](#).

* Campos obligatorios

Guía

Publico: en esta opción se deben ingresar los datos que quiere sean visibles a otros usuarios de la base, al desplegar su nombre de la base de datos, información correspondiente al ORCID, una URL personal o la del CVLAC, una foto, información biográfica.

Perfil

Identidad Contacto Tareas **Público** Contraseña Notificaciones Llave API Aplicar

Imagen de Perfil

Arrastre y suelte aquí el archivo para elegir a subirlo Subir archivo

Apellido(s) completo

URL

Identificador ORCID

Guardar

Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra [declaración de privacidad](#).

Las opciones finales son:

Contraseña: donde se puede realizar el cambio o actualización de los datos de la contraseña

Perfil

Identidad Contacto Tareas Público **Contraseña** Notificaciones Llave API

Introduzca tu contraseña actual y la nueva para cambiar la contraseña de tu cuenta.

Contraseña actual

Nueva contraseña

La contraseña debe tener como mínimo 6 caracteres.

Repita la nueva contraseña

Guardar Cancelar

Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra [declaración de privacidad](#).

Notificaciones: Hace referencia a las notificaciones que por defecto usted va a recibir sobre las acciones relacionadas a su usuario en la base de datos.

Identidad
Contacto
Tareas
Público
Contraseña
Notificaciones
Llave API

Seleccione los eventos del sistema para los que desea recibir notificaciones. Al desmarcar un elemento, las notificaciones del evento no aparecerán en el sistema ni se le enviarán por correo electrónico. Los eventos marcados aparecerán en el sistema y, además, puede elegir si desea recibir o no la misma notificación por correo electrónico.

Anuncios públicos

Nuevo aviso.

Permitir que este tipo de notificaciones aparezcan en mi área de notificaciones

No enviarme un correo electrónico para ese tipo de notificaciones.

Eventos de propuesta

Se envió una nueva monografía "Título".

Permitir que este tipo de notificaciones aparezcan en mi área de notificaciones

No enviarme un correo electrónico para ese tipo de notificaciones.

Se ha realizado una propuesta de una monografía para la cuál es necesario asignar un Editor.

Permitir que este tipo de notificaciones aparezcan en mi área de notificaciones

No enviarme un correo electrónico para ese tipo de notificaciones.

Los metadatos de "Título" han sido modificados.

Permitir que este tipo de notificaciones aparezcan en mi área de notificaciones

No enviarme un correo electrónico para ese tipo de notificaciones.

Conversación añadida.

Permitir que este tipo de notificaciones aparezcan en mi área de notificaciones

No enviarme un correo electrónico para ese tipo de notificaciones.

Actividad de la conversación.

Permitir que este tipo de notificaciones aparezcan en mi área de notificaciones

No enviarme un correo electrónico para ese tipo de notificaciones.

Revisar eventos

Un revisor ha hecho comentarios acerca de "Título".

Permitir que este tipo de notificaciones aparezcan en mi área de notificaciones

No enviarme un correo electrónico para ese tipo de notificaciones.

Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra [declaración de privacidad](#).

* Campos obligatorios

Y así hemos actualizado los datos del usuario en la herramienta

Les agradecemos su amable atención y les recordamos que estamos atentos a sus comentarios o inquietudes en la dirección de investigaciones y en la coordinación de publicaciones.

Correo electrónico de la Coordinación de Publicaciones
publicaciones@ibero.edu.co

Muchas Gracias.