



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad



GUÍA MODÚLO ESTUDIANTES

Sede Barcelona: Km. 12 Vía Puerto López - PBX. 661 68 00
Sede San Antonio: Calle 37 No. 41 - 02 Barzal - PBX. 661 69 00
Fax: 6616800 ext.: 204
Villavicencio, Meta - Colombia



CONTENIDO

I. INSTRUCCIONES PARA ACCEDER AL MÓDULO ESTUDIANTE	3
II. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL CAMBIO DE CLAVE DE ESTUDIANTE	5
III. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DOCENTE	7
IV. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONSULTA DE ASIGNATURAS INSCRITAS	11
V. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONSULTA DE NOTAS DEL PERÍODO ACTUAL	14
VI. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONSULTA HISTORIA ACADÉMICA	16
VII. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONSULTA ESTUDIO ACADÉMICO	18
VIII. INSTRUCCIONES PARA INGRESAR A BIBLIOTECAS EN LÍNEA	20



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

La universidad de cara a la sociedad

I. INSTRUCCIONES PARA ACCEDER AL MÓDULO ESTUDIANTE

Tenga en cuenta...

Para acceder al módulo Estudiante debe utilizar como navegador Internet Explorer.

Debe tener el usuario y contraseña del sistema de la universidad. En caso de no tenerlo, diríjase a la pestaña **Noticias** ubicada a la derecha de la página principal de la universidad y siga las instrucciones.

1. Ingreso al módulo Estudiante.

- En la página web principal de la universidad www.unillanos.edu.co, clic en la opción *Estudiantes* de la barra menú.



2. Inicio de sesión

- Ingrese la información solicitada para acceder al módulo Estudiantes.

Oficina de Admisiones y Registro. Acceso a Estudiantes

Usuario

Clave



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

La universidad de cara a la sociedad

b. En la pantalla principal encontrará:

Menú Servicios, contiene los enlaces a los diferentes servicios web a los cuales tienen acceso los estudiantes. Algunos servicios como Inscripción, Adición y Cancelación de Materias solo serán visibles al inicio de cada semestre de acuerdo al calendario de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

The screenshot shows the 'Estudiantes' (Students) section of the university's website. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Principal > Inicio > Estudiantes'. The main content area is titled 'Estudiantes' and features a yellow sidebar on the left with a menu of services: 'Evaluación de Docentes', 'Consulta de asignaturas inscritas', 'Notas del Periodo Actual', 'Historia Académica', 'Estudio Académico', and 'Cambio de Clave'. The main content area has a yellow header with the text 'Servicios de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para los Estudiantes'. Below this, there is a section titled 'PASOS PARA IMPRIMIR Y REALIZAR SU PAGO DE MATRÍCULA' with four numbered steps. To the right of the main content, there is a 'Noticias y Eventos' section and a banner for 'Avances Proceso de Acreditación'. Three callouts are present: one pointing to the sidebar menu with the text 'Menú Servicios Estudiantes', one pointing to the 'PASOS PARA IMPRIMIR...' section with the text 'Información Importante', and one pointing to the right sidebar area with the text 'Desplace la barra para visualizar la otra parte del contenido.'

Información Importante, presenta instrucciones para realizar procesos de liquidación, matrícula y otros, relacionados con la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

II. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL CAMBIO DE CLAVE DE ESTUDIANTE

Tenga en cuenta...

Para acceder al servicio cambio de clave debe utilizar como navegador Internet Explorer.

El sistema le solicitará ingresar la contraseña antigua. Si usted está cambiando su contraseña por primera vez, recuerde que la contraseña antigua en este caso es su número de identificación.

La nueva contraseña puede tener máximo 10 caracteres entre números y letras. El sistema no admitirá contraseñas que contengan caracteres especiales como: #, \$, %, @, etc.

1. Ingreso al servicio Cambio de Clave.

- a. Debe hacer clic en el vínculo *Cambio de Clave*.

Estudiantes

- Notas del Periodo Actual
- Historia Académica
- Estudio Académico
- Cambio de Clave**
- Bibliotecas en Línea

3. Digite su código, nombre de usuario y clave que obtuvo a través del enlace en la página web [Obtenga su clave](#), luego de clic en el botón Enviar.

4. La siguiente pantalla le mostrará la liquidación respectiva que debe usted de cancelar en Banco de Bogotá o en Banco Santander.

IMPORTANTE: Si Usted no se encuentra a Paz y Salvo con las Dependencias o Servicios que se prestan en la Institución debe Acercarse a la Oficina de Admisiones, Registro y Control.

5. Luego usted debe imprimir el recibo, en hoja carta e impresora de alta resolución (tinta o láser), para que sea legible el código de barras.

6. Debe dirigirse al Banco y cancelar el valor respectivo.

2. Formulario Cambio de Clave

- a. Ingrese la información que se le solicita en el formulario para realizar el cambio de clave.

Cambiar Clave de Usuario

Ingrese Código de Estudiante y usuario.

Ingrese Contraseña antigua.

Código: []

Usuario: []

Contraseña Antigua: []

Contraseña Nueva: []

Repetir contraseña nueva: []

Enviar

Si está cambiando su contraseña antigua es obligatorio ingresarla.

La contraseña nueva debe tener un máximo de 10 valores alfanuméricos.

Debe repetir la contraseña nueva para ser verificada.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

Estudiantes

Cambiar Clave de Registro Web

Código:		
Usuario:		
Contraseña Antigua:		Si está cambiando su contraseña por primera vez, su contraseña antigua es
Contraseña Nueva:		La contraseña nueva debe tener al menos 8 caracteres y 10 valores alfanuméricos.
Repetir contraseña nueva:		Debe repetir la contraseña nueva para ser verificada.

Ingrese una vez más
la Contraseña
Nueva.

Ingrese
Contraseña
Nueva.

- b. Cuando usted haya terminado de diligenciar la información solicitada, dé clic en el botón **Enviar** ubicado en la parte inferior del formulario. De esta forma se guardarán los cambios realizados.

Estudiantes

Cambiar Clave de Registro Web

Código:		
Usuario:		
Contraseña Antigua:		Si está cambiando su contraseña por primera vez, su contraseña antigua es
Contraseña Nueva:		La contraseña nueva debe tener al menos 8 caracteres y 10 valores alfanuméricos.
Repetir contraseña nueva:		Debe repetir la contraseña nueva para ser verificada.

Clic aquí para
guardar cambios.

- c. A partir de este momento, usted deberá utilizar la nueva contraseña para acceder a todos los servicios de estudiantes.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

**III. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN
DOCENTE**

Tenga en cuenta...

Para acceder a los servicios de estudiante debe utilizar como navegador Internet Explorer.

1. Ingreso al servicio web de evaluación docente.

- a. Debe hacer clic en el vínculo *Evaluación de Docentes*.

Estudiantes

Clic aquí para ingresar

Servicios de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para los Estudiantes

PASOS PARA IMPRIMIR Y REALIZAR SU PAGO DE MATRÍCULA

1. Clic en la opción Descarga Recibo de Matrícula.
2. Lea detenidamente los términos de renovación de Matrícula, luego de ello de clic en el botón de chequeo y continúe con el proceso de Descarga Recibo de Matrícula.
3. Digite su código, nombre de usuario y clave que obtuvo a través del enlace en la página web [Obtenga su clave](#), luego de clic en el botón Enviar.
4. La siguiente pantalla le mostrará la liquidación respectiva que debe usted de cancelar en el Banco de Bogotá o en Banco Santander.

2. Inicio de sesión

- a. Recuerde que la identificación para los estudiantes es el mismo código de estudiante asignado por la Universidad.

Oficina de Asuntos Docentes Universitarios
Modulo Evaluación Docente - Ingreso de Usuario

Identificación (Codigo para estudiantes)

Password

Tipo de Ingreso

INGRESAR

Ingrese su código y contraseña.

Seleccione si es estudiante, docente o particular.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

La universidad de cara a la sociedad

b. En la pantalla principal encontrará:

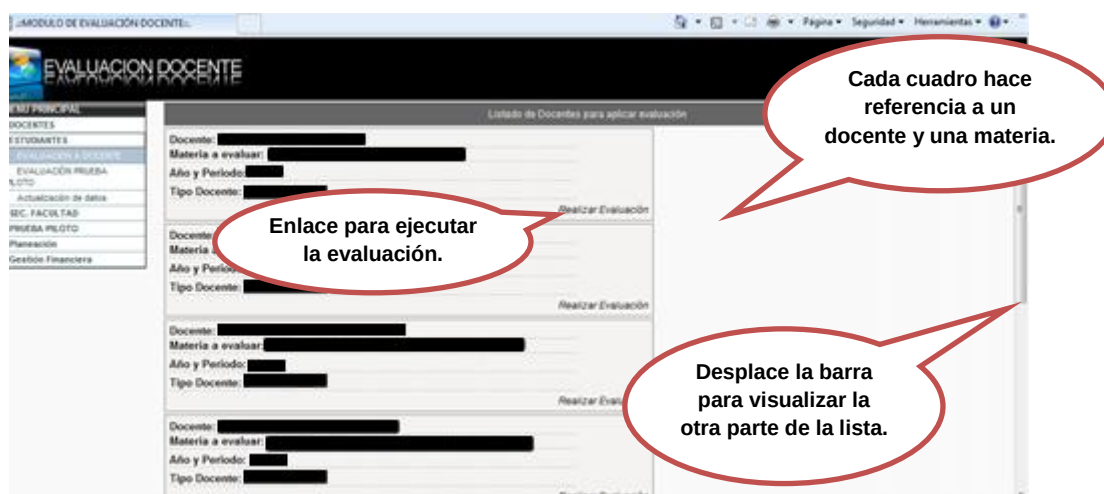


3. Submenú Estudiantes

Para acceder a cualquiera de las opciones habilitadas para los estudiantes, usted debe hacer clic sobre el respectivo nombre.

3.1. Realizar evaluación a docente

a. Una vez seleccionada la opción **Evaluación A Docente**, al lado derecho del menú se visualizará el listado de docentes a los cuales usted les podrá realizar evaluación.





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

- b. Para ejecutar la evaluación, usted debe hacer clic sobre el enlace **Realizar Evaluación** ubicado en el cuadro correspondiente al docente que desea evaluar. El sistema abrirá una nueva ventana en la cual usted encontrará:

Importante: Si no puede visualizar la nueva ventana asegúrese de tener habilitada la opción *Permitir Elementos Emergentes* en el menú herramientas del Internet Explorer ó que la ventana no se encuentre minimizada.

- c. Para iniciar con la evaluación al docente seleccionado, usted debe hacer clic sobre el enlace **Iniciar Evaluación** ubicado en el cuadro **Datos de la evaluación a realizar**. El sistema le presentará los ítems objeto de evaluación y la escala de valoración. Debe seleccionar una valoración para cada ítem.

- d. El sistema le presentará un nuevo grupo de ítems cada vez que haga clic sobre el botón **Siguiente**. Antes de finalizar la evaluación tendrá la opción de añadir algún comentario si así lo desea.



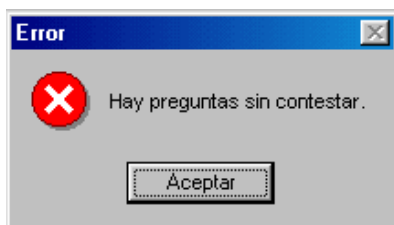
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

La universidad de cara a la sociedad

- e. Por último, el sistema presentará un mensaje confirmando que la evaluación ha culminado.



3.1.1. Mensaje de Error

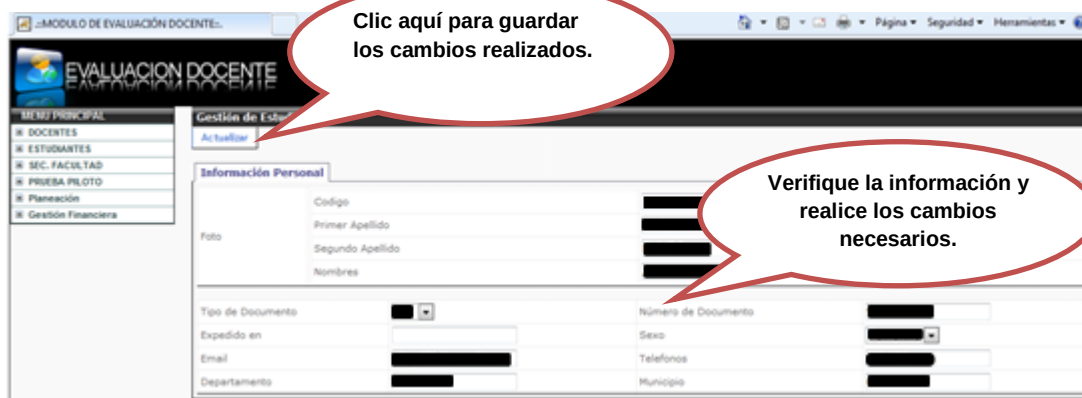


El sistema generará el siguiente mensaje de error cuando el estudiante intente continuar con la evaluación y no haya valorado todos los ítems presentados en pantalla.

Para continuar y realizar las correcciones haga clic en el botón **Aceptar**.

3.2. Realizar actualización de datos

- a. Una vez seleccionada la opción **Actualización de Datos**, al lado derecho del menú se visualizará el formulario con la información personal del estudiante.



- b. Cuando haya terminado de efectuar los cambios necesarios, diríjase al botón **Actualizar** ubicado en la parte superior del formulario de actualización de datos.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

IV. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONSULTA DE ASIGNATURAS INSCRITAS

Tenga en cuenta...

Para acceder a los servicios de estudiante debe utilizar como navegador Internet Explorer.

Este módulo es únicamente de consulta, desde aquí podrá imprimir o simplemente visualizar la hoja de inscripción de asignaturas.

1. Ingreso al servicio web de consulta de asignaturas inscritas.

- a. Clic en el vínculo *Consulta de asignaturas inscritas*.

Estudiantes

[Consultas de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para los Estudiantes](#)

ASOS PARA IMPRIMIR Y REALIZAR SU PAGO DE MATRÍCULA.

1. Clic en la opción Descarga Recibo de Matricula.
2. Lea detenidamente los términos de renovación de Matrícula, luego de ello de clic en el botón de chequeo y continúe con el proceso de Descarga Recibo de Matricula.
3. Digite su código, nombre de usuario y clave que obtuvo a traves del enlace en la pagina web [Obtenga su clave](#), luego de clic en el botón Enviar.
4. La siguiente pantalla le mostrará la liquidación respectiva que debe usted de cancelar en el Banco de Bogotá o en Banco Santander .

2. Inicio de sesión

- a. Ingrese la información solicitada para realizar la inscripción de asignaturas.

Ingrese su usuario, contraseña y código de estudiante.

Usuario:

Clave:

Código:

Enviar



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

La universidad de cara a la sociedad

b. En la parte superior de la pantalla principal encontrará:

Estudiantes

Segundo Periodo Académico

ASIGNATURAS INSCRITAS

Programa: [REDACTED]

Código	Semestre	Nombre	Grupo
1	[REDACTED]	[REDACTED]	2
2	[REDACTED]	[REDACTED]	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	
4	[REDACTED]	[REDACTED]	

RESTRICCIONES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE CURSOS

1. El estudiante debe inscribir mínimo 8 y máximo 20 créditos. (Artículo 20 Parágrafo Segundo Reglamento Estudiantil)

2. Se pueden registrar cursos obligatorios de mas de tres(3) semestres consecutivos dentro del plan de estudios correspondientes, debiendo tomar como preferencia aquellos que pertenecen a los semestres inferiores y luego los posteriores registrando como mínimo ocho (8) créditos (Artículo 2 Acuerdo superior No 003 de 2010)

3. No se pueden inscribir cursos cuyos horarios se crucen, sin embargo es posible inscribir cursos en otras carreras previo criterio del Comité de Programa. (Artículo 20 Parágrafo Quinto - Reglamento Estudiantil)

4. Es PRIORITARIO y OBLIGATORIO inscribir los cursos reprobados. (Artículo 21 - Reglamento Estudiantil)

APRECIADO ESTUDIANTE

Si Usted hace caso omiso de las anteriores restricciones, recuerde que la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico (de conformidad con el Artículo 24

c. En la parte inferior de la pantalla principal encontrará:

anteriores restricciones, recuerde que la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico (de conformidad con el Artículo 24

de oficio las siguientes correcciones:

a. Si los cursos sin aprobación de los requisitos correspondientes, se cancelan.

b. Si existen interferencias de horarios, se cancelan los cursos más avanzados.

c. Si no se inscriben los cursos reprobados, de oficio se registran estos y se cancelan los cursos a que haya lugar.

FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

Para renovar la matrícula el estudiante debe entregar en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, los siguientes documentos:

a. Recibo de pago original de matrícula.

b. Tres (3) copias de la hoja de inscripción de asignaturas.

NOTA: Estos soportes deben ser entregados en las fechas establecidas, de lo contrario el estudiante no se considera legalmente matriculado.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

[REDACTED]

[Imprimir](#)

[Salir](#)

Thursday, September 29, 2011 11:11:34 AM



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

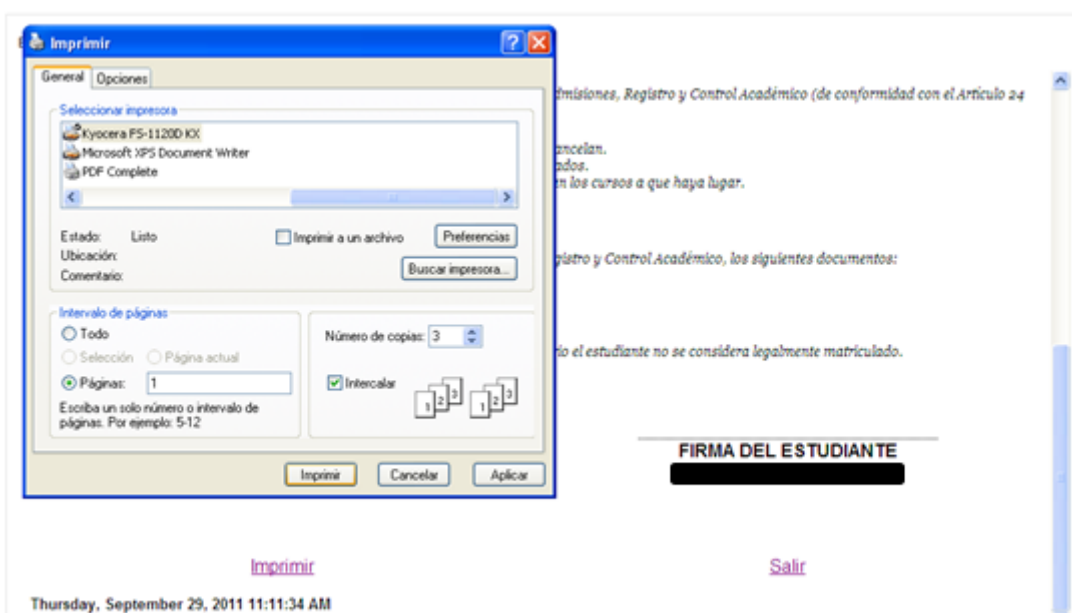
La universidad de cara a la sociedad

En el caso que el estudiante no haya inscrito asignaturas, la pantalla principal se visualizará de la siguiente forma:



3. Imprimir reporte asignaturas inscritas

- Haga clic en el botón **Imprimir** ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla principal.
- En la nueva ventana seleccione la impresora y el número de copias que desea imprimir. Por último, haga clic en el botón **Imprimir**.





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

V. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONSULTA DE NOTAS DEL PERÍODO ACTUAL

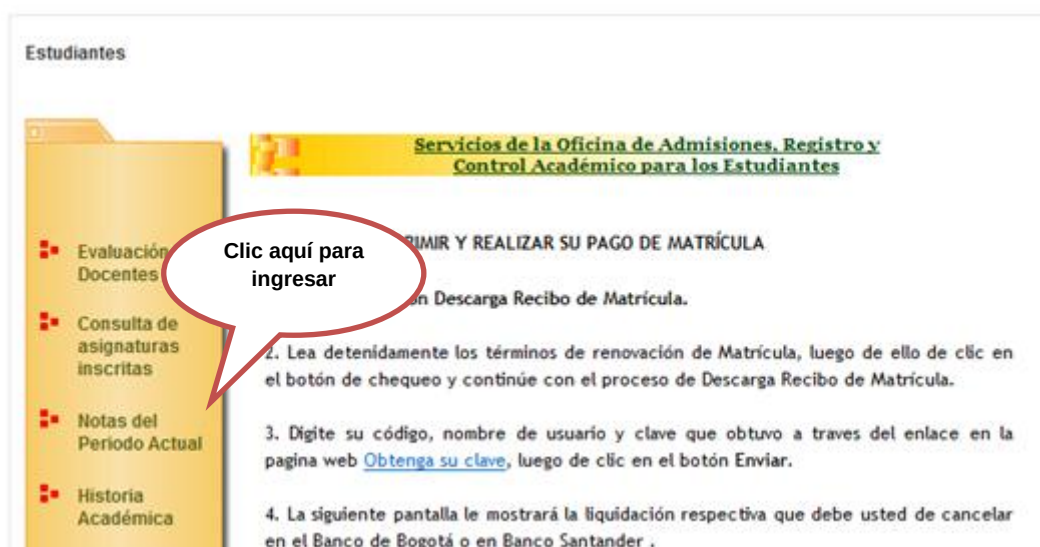
Tenga en cuenta...

Para acceder a los servicios de estudiante debe utilizar como navegador Internet Explorer.

Este módulo es únicamente de consulta, desde aquí podrá imprimir o simplemente visualizar las notas del período actual.

1. Ingreso al servicio web de consulta de notas del período actual.

- a. Debe hacer clic en el vínculo *Notas del Periodo Actual*.



2. Inicio de sesión

- a. Ingrese la información solicitada para realizar la consulta de notas del período actual.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

La universidad de cara a la sociedad

b. En la pantalla principal encontrará:

Estudiantes

[Barra de búsqueda]

Nombre de la materia:	Facultad:	Programa:	Materia - Grupo:
[Campo vacío]	6 [Campo vacío]	40 [Campo vacío]	[Campo vacío]
Semestre: [Campo vacío]	Año: [Campo vacío]	Jornada: P	[Campo vacío]
Ver Notas			

Cada tabla hace referencia a una materia del semestre.

Clic aquí para visualizar las notas.

Desplace la barra para ver la otra parte del contenido.

c. Para visualizar las notas, debe hacer clic en el botón **Ver Notas** de la tabla correspondiente a la materia.

Materia:						
Código	Nombre del Estudiante	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota Final	Nota Habilitación

Nota Habilitación

Nota final

d. Para regresar a la pantalla principal, utilice el botón **Atrás** del Internet Explorer.

Si el estudiante no ha inscrito materias, la pantalla principal se visualizará de la siguiente forma:

Correo Electrónico | Trámites | Servicios | Mapa del Sitio | Estadísticas del Sitio | - x +

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La Universidad de cara a la sociedad

[Inicio](#) | [Universidad](#) | [Administración](#) | [Documentación](#) | [Admisiones](#) | [Facultades](#) | [Programas](#) | [Convocatorias](#) | [Buscar](#)

[Estudiantes](#) | [Docentes](#) | [Egresados](#) | [Foros](#) | [Contáctenos](#) | [FAQs](#) | [Contribución](#) | [Red de Empleos](#) | [Glosario](#) | [Noticias](#) | [PQR](#) | [Ubicanos](#)

Principal > Inicio > Estudiantes

Estudiantes

El Estudiante solicitado no tiene materias inscritas.

[Regresar](#)

El estudiante no ha inscrito materias.

Clic aquí para volver al Menú Estudiantes.

Sede Barcelona: Km. 12 Vía Puerto López - PBX. 661 68 00
Sede San Antonio: Calle 37 No. 41 - 02 Barzal - PBX. 661 69 00
Fax: 6616800 ext.: 204
Villavicencio, Meta - Colombia



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

VI. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONSULTA HISTORIA ACADÉMICA

Tenga en cuenta...

Para acceder a los servicios de estudiante debe utilizar como navegador Internet Explorer.

Este módulo es únicamente de consulta, desde aquí podrá imprimir o simplemente visualizar su historia académica.

1. Ingreso al servicio web de consulta de historia académica.

- a. Debe hacer clic en el vínculo *Historia Académica*.



2. Inicio de sesión

- a. Ingrese la información solicitada para realizar la consulta de la historia académica.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

b. En la parte superior de la pantalla principal encontrará:

Estudiantes

HISTORIA ACADÉMICA

Desplace la barra para visualizar la otra parte de la información.

Lista de asignaturas cursadas por semestre.

Código	Asignatura	Año	Período	Nota

Código	Asignatura	Año	Período	Nota

Nota obtenida en la asignatura.

Importante: Las asignaturas que aparecen en color rojo, son aquellas asignaturas que reprobó el estudiante durante el semestre correspondiente.

c. En la parte inferior de la pantalla principal encontrará:

Estudiantes

Código	Asignatura	Año	Período	Nota

Código	Asignatura	Año	Período	Nota

Promedio acumulado de la carrera.

Código	Asignatura	Año	Período	Nota

Promedio Acumulado

Total Materias Aprobadas



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

VII. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONSULTA ESTUDIO ACADÉMICO

Tenga en cuenta...

Para acceder a los servicios de estudiante debe utilizar como navegador Internet Explorer.

Este módulo es únicamente de consulta, desde aquí podrá imprimir o simplemente visualizar su estudio académico.

1. Ingreso al servicio web de consulta de estudio académico.

- a. Debe hacer clic en el vínculo *Estudio Académico*.

Estudiantes

- Notas del Periodo Actual
- Historia Académica
- Estudio Académico**
- Cambio de Clave
- Bibliotecas en Línea

3. Digite su código, nombre de usuario y clave que obtuvo a través del enlace en la página web [Obtenga su clave](#), luego de clic en el botón Enviar.

4. La pantalla le mostrará la liquidación respectiva que debe usted de cancelar en Bogotá o en Banco Santander.

¡MUY IMPORTANTE: Si Usted no se encuentra a Paz y Salvo con las diferentes Dependencias o Servicios que se prestan en la Institución debe Acercarse a la Oficina de Admisiones, Registro y Control.

5. Luego usted debe imprimir el recibo, en hoja carta e impresora de alta resolución (tinta o láser), para que sea legible el código de barras.

6. Debe dirigirse al Banco y cancelar el valor respectivo.

Clic aquí para ingresar

2. Inicio de sesión

- a. Ingrese la información solicitada para realizar la consulta de estudio académico.

Consultar Estudio Académico

Código:

Usuario:

Contraseña:

Ingrese su código de estudiante, usuario y contraseña.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

b. En la pantalla principal encontrará:



Importante: Las materias cursadas están representadas con fondo gris y las que están pendientes por cursar con fondo blanco.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

VIII. INSTRUCCIONES PARA INGRESAR A BIBLIOTECAS EN LÍNEA

Tenga en cuenta...

Para acceder al servicio cambio de clave debe utilizar como navegador Internet Explorer.

1. Ingreso al servicio Bibliotecas en Línea.

- a. Debe hacer clic en el vínculo *Bibliotecas en Línea*.

Estudiantes

- Notas del Período Actual
- Historia Académica
- Estudio Académico
- Cambio de Clave
- Bibliotecas en Línea**

3. Digite su código, nombre de usuario y clave que obtuvo a través del enlace en la página web [Obtenga su clave](#), luego de clic en el botón Enviar.

4. La siguiente pantalla le mostrará la liquidación respectiva que debe usted de cancelar en Bogotá o en Banco Santander.

IMPORTANTE: Si Usted no se encuentra a Paz y Salvo con las dependencias o Servicios que se prestan en la Institución debe acercarse a la Oficina de Admisiones, Registro y Control.

5. Luego usted debe imprimir el recibo, en hoja carta e impresora de alta resolución (tinta o láser), para que sea legible el código de barras.

6. Debe dirigirse al Banco y cancelar el valor respectivo.

2. Inicio de sesión

- a. Ingrese la información solicitada para ingresar al sistema de bibliotecas en línea.

Ingresar a Bibliotecas en Línea

Código:

Usuario:

Contraseña:

Ingrese su usuario, contraseña y código de estudiante.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

- b. En la parte superior de la pantalla principal encontrará:

Estudiantes

BIBLIOTECAS EN LÍNEA
ANNYI LIZETH VARGAS PULIDO

Bases de Datos

Enlaces a las diferentes Bases de Datos de consulta en línea.

SciVerse
Scopus
ProQuest
ebrary
Viref
Biblioteca Virtual en Educación Física

Desplace la barra para visualizar la otra parte del contenido.

- c. En la parte inferior de la pantalla principal encontrará:

Estudiantes

PubMed
A service of the National Library of Medicine and the National Institutes of Health

agronet

biblioteca virtual en salud

AgEcon SEARCH
RESEARCH ON AGRICULTURE & APPLIED ECONOMIES

Enlaces a diferentes Revistas electrónicas.

Revistas Electronicas

e-revist@s
Salud HOY.com
Educación en Salud

ILADIBA
Educación en Salud

REVISTA SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICOS



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad

3. Ingreso a Base de Datos de Consulta ó Revista Electrónica

- a. De las imágenes que se presentan en la pantalla principal, identifique la que corresponda a la base de datos a la cual desea ingresar y luego de clic sobre ésta.



- b. La página Web principal de la base de datos o revista seleccionada se abrirá en una nueva ventana.

4. Principales Bases de Datos

- a. *SciVerse Scopus*, es la mayor base de datos de resúmenes y citas de literatura revisada y fuentes Web de calidad. El 70% del contenido se extrae de fuentes internacionales. Ofrece herramientas sofisticadas para rastrear, analizar y visualizar la investigación. Todo el contenido se encuentra en inglés.



- b. *SciVerse Science Direct*, es una de las principales base de datos de textos científicos que ofrece artículos de revistas y capítulos de libros, de más de 2500 revistas especializadas y más de 11000 libros. La plataforma ofrece una sofisticada búsqueda avanzada que permite al usuario aprovechar al máximo la eficacia de su proceso de descubrimiento de conocimiento. Todo el contenido se encuentra en inglés.

- c. *ProQuest*, es una aplicación de búsqueda de bases de datos diseñada para conectar a las personas y la información. Tiene acuerdos con miles de socios editoriales globales. Puede satisfacer las necesidades de investigación de investigadores de pregrado, posgrado, profesionales y público en general. La interfaz de usuario está en español.





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La universidad de cara a la sociedad



d. *ebrary*, es un portal que contiene información académica y especializada de libros en texto completo, que provienen de importantes editoriales a nivel mundial. Es miembro de la familia de compañías ProQuest y es pionero en la industria de los libros electrónicos. Ofrece a los usuarios finales herramientas para descubrir, usar y administrar la información.

e. *E-Libro*, es un sistema que pone al servicio de todas las bibliotecas y de usuarios de banda ancha los más importantes contenidos académicos, textos, apuntes de cátedra, artículos de revistas científicas, investigaciones, etc. Está dirigido a ofrecer soluciones para mejorar la interacción y distribución de documentos basados en el formato PDF.



f. *Dialnet (Difusion de Alertas en la Red)*, es uno de los mayores portales bibliográficos de acceso libre y gratuito, cuyo principal cometido es dar mayor visibilidad a la literatura científica hispana. Recopila y facilita el acceso a contenidos científicos, principalmente a través de alertas documentales. Además cuenta con una base de datos exhaustiva, interdisciplinar y actualizada, que permite el depósito de contenidos a texto completo.

5. Principales Revistas Electrónicas

a. *e – revist@s*, Es un proyecto impulsado por el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) que tiene como objetivo reunir, seleccionar y difundir las revistas científicas españolas y latinoamericanas, de cualquier disciplina y en cualquier idioma, que se publiquen en acceso abierto y cumplan determinados requisitos de calidad editorial.



b. *Revista Sistemas de Producción Agroecologicos*, Es un proyecto del grupo de investigación de Agroforestería de la Universidad de los Llanos, que tiene como propósito publicar el conocimiento que se genera en la universidad y otros centros de investigación en relación al tema de Agroecología aplicada en los sistemas de salud y producción.

c. *ILADIBA*, Es una publicación dirigida a los profesionales de la salud hispanoparlantes en la que se sintetiza la información más importante y de más reciente aparición en la prensa científica internacional sobre avances en temas médicos, con un lenguaje ameno y asequible, complementado con ilustraciones didácticas.

