

# GUÍA PARA LA CREACIÓN DE LA VERSIÓN DIGITAL DE LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN

## Área responsable: Secretaría Académica

Versión: 1.0

REGLAMENTO / POLÍTICA / MODELO / PROCESO / PROCEDIMIENTO / INSTRUCTIVO / GUÍA

#### GUÍA PARA LA CREACIÓN DE LA VERSIÓN DIGITAL DE LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN

## CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN	.2
2.	OBJETIVO	.2
3.	CREACIÓN DE LA PORTADA	.2
4.	CREACIÓN DE CONTRAPORTADA	.5
5.	GENERACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL	. 6

#### 1. PRESENTACIÓN

La presente guía contiene los lineamientos para crear la versión digital de los trabajos de titulación de los estudiantes.

### 2. OBJETIVO

Facilitar al estudiante la creación del archivo final del trabajo de titulación.

### 3. CREACIÓN DE LA PORTADA

- 1. Asegúrese que su computadora tenga el programa "Adobe Acrobat", caso contrario debe descargarlo antes de iniciar la edición de su portada.
- 2. Ingresar a la página <u>http://www.udla.edu.ec/vida-universitaria/secretaria-academica/reglamentos/</u>, descargar editable de portada y contraportada.
- 3. Abrir el archivo portada y dar clic en la opción "resaltar campos existentes", que se encuentra al lado derecho de su pantalla.

2	) Crear -   🖄 💾 🖗 🖶 🕼 🖂   🕸 🔗 🤛 🕼 🖟 😫 📅	Personalia	zar 👻 🛃
	) (1) 1 / 1 (1) (2) (35% ) (35% ) (35% ) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (	Firmar	Comentario
	Por favor, rellene el siguiente formulario.	📑 Resaltar c	ampos existentes

- 4. Aparecerán los recuadros lilas editables, en donde deberá ingresar los siguientes datos:
  - **Primero:** Nombre de la Facultad o Escuela
  - **Segundo:** Tema de tesis debe ser el mismo inscrito en el departamento de titulación.
  - **Tercero:** Tutor inmediatamente abajo: nombres completos del estudiante.
  - Cuarto: Año inmediatamente abajo: año de elaboración de la tesis.

#### GUÍA PARA LA CREACIÓN DE LA VERSIÓN DIGITAL DE LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN



5. Una vez terminada la edición de la portada de su trabajo, dar clic en archivo e imprimir.

PORTADA TESOS UDLA_1.pdf - Adobe Acro	obat Pro		
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda			
🚵 Abrir	Ctrl+0		
🔁 C <u>r</u> ear 🔸			
💾 <u>G</u> uardar	Ctrl+S		
Guardar c <u>o</u> mo Ma	yús+Ctrl+S		
Guar <u>d</u> ar como otro	•		
⊠ <u>E</u> nviar archivo			
📝 Obtener firma de documentos			
Rec <u>u</u> perar			
Ce <u>r</u> rar	Ctrl+W		
Propiedades	Ctrl+D		
🖨 Impr <u>i</u> mir	Ctrl+P		
1 C:\Users\\PORTADA TESOS UDLA_1.pdf	F		
2 F:\PORTADA TESOS UDLA_1.pdf			
3 C:\Users\\Guia-General-de-Titulacion.p	df		
4 \\snfile01\\Ana Sabaté 502160.pdf			
5 C:\Calendario Titulaeptiembre 2016.pc	df		
<u>S</u> alir	Ctrl+Q		

#### GUÍA PARA LA CREACIÓN DE LA VERSIÓN DIGITAL DE LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN

6. En impresora, buscar Adobe PDF.

Imprimir	
Impresora: Adobe PDF   Propiedades  Copias: 1  Imprimi en escal	Avanzada Ayuda 🕢
Páginas que imprimir         ● Todo         ● Página actual         ● Páginas 1         ▶ Más opciones         Tamaño administración de páginas         ● Lamaño         ● Póster         ● Múltiple         ● Folleto         ● Ajustar         ● Tamaño real         ● Ajustar páginas grandes         ● Escala personalizada:         100       %         ■ Elegir origen del papel por tamaño de página PDF	Formularios y comentarios Documento y marcas Resumir comentarios Escala: 94% 215,9 x 279,4 mm USAN COMPARIANCE OF COMPARI
Orientación:	Página 1 de 1
Configuración de página	Imprimir Cancelar

7. En tamaños y administración de páginas dar clic en "escala personalizada" y elegir la opción "elegir origen del papel por tamaño de página PDF" y dar clic en la opción de imprimir.

nprimir	
Impresora: Adobe PDF    Propiedades  Copias: 1  Imprimir en escal	Avanzada Ayuda 🕜
Páginas que imprimir	Formularios y comentarios         Documento y marcas         Resumir comentarios         Documento: 209,9 x 296,7mm         209,97 x 297,03 mm         Image: Compare to the second of the seco
	< Página 1 de 1
Configuración de página	Imprimir Cancelar

8. Le aparecerá el siguiente cuadro, dar clic en guardar. Guardar en el escritorio o en la carpeta que se encuentre su trabajo de titulación.



### 4. CREACIÓN DE CONTRAPORTADA

1. Guardar el archivo "contraportada", en el escritorio o en la carpeta que se encuentre realizando su trabajo:

## 5. GENERACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL

1. Guardar su trabajo de titulación en versión PDF (revisar que se encuentre todo el contenido en tamaño de hoja A4):



2. Abrir "ADOBE ACROBAT", donde se desplegarán las siguientes opciones:



3. Dar clic en combinar archivos en PDF y se desplegará la siguiente ventana:



- 4. Dar clic en la opción "agregar archivos".
- 5. Seleccionar uno por uno los siguientes archivos en el siguiente orden: portada pdf, trabajo de titulación pdf, contraportada pdf.



6. Una vez agregado todos los archivos (portada, trabajo y contraportada), aparecerá la siguiente ventana:

Combinar archivos			
🚡 Agregar archivos 🔻			Opciones Ayuda
PORTADA TEpdf	Cua-Gepdf	contraportapdf	
a -0 a			Combinar archivos Cancelar

7. Dar clic en combinar archivos y tendrás un solo archivo PDF.