

**MANUAL DEL
REPOSITORIO UAGRO**

RUTINAS



Universidad Autónoma de Guerrero

Manual del Repositorio Institucional UAGro

Rutinas

Versión 1
Mayo de 2019

Contenido

1. Introducción	1
2. Página de inicio.....	2
2.1. Búsquedas.....	2
2.2. Comunidades en RIUAGro	4
2.3. Redes sociales.....	4
3. Envío de depósitos.....	5
3.1. Creación de cuentas de usuario	5
3.2. Recuperar contraseña	7
3.3. Acceder al RIUAGro para enviar depósitos	7

1. Introducción

Con el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, la ciencia abierta se ha convertido en una necesidad de accesibilidad a las investigaciones científicas para extender y difundir el conocimiento científico, tecnológico y de innovación; de esta manera enriquecer la educación y el conocimiento, incrementar la visibilidad y el impacto de las investigaciones de los científicos, tecnólogos y estudiantes, y contribuir al desarrollo social.

Por tal razón, la Universidad Autónoma de Guerrero pone a disposición a la comunidad universitaria y a la sociedad, el Repositorio Institucional de la UAGro (RIUAGro) que proporciona acceso abierto en texto completo a diversos Recursos de Información Académica, Científica, Tecnológica y de Innovación (RIACTIs). La plataforma digital del Repositorio Institucional es interoperable con el Repositorio Nacional.

El presente manual de rutinas, tiene como objetivo describir el funcionamiento del proceso de búsqueda, creación de usuarios y envío de depósitos en el RIUAGro.

2. Página de inicio

En RIUAGro, podemos encontrar en formato digital la producción científica que se genera en la Institución.

La página de inicio contiene elementos de identidad institucional y las herramientas que permiten acceder a las diferentes categorías disponibles en el RIUAGro.

Para consultar la producción científica no es necesario contar con una cuenta de usuario.

2.1. Búsquedas

En la página de inicio aparece el buscador, aquí pueden realizarse las búsquedas en toda la producción científica del RIUAGro o solamente las colecciones científicas, seleccionando una de sus opciones; en seguida introducir una palabra clave respecto al tema de interés, autor o disciplina dentro del buscador y dar un «enter» o click en “Ir”. Posteriormente aparecerán los documentos que contiene o se relacionan con las palabras que se introdujeron.



Se muestra también filtros avanzados en el cual se puede elegir la búsqueda por título, autor, materia, fecha, posgrados o facultad/centro.

Para visualizar el ítem o documento depositado en el RIUAGro solo se requiere dar click en la imagen del documento o en el título.

A continuación aparecerá el nombre del documento (Ver/), el cual contiene la liga en la que al dar clic se podrá visualizar y descargar el documento. Aparece también la fecha, el autor y la opción para mostrar el registro completo del ítem.



URI
<http://ri.uagro.mx/handle/uagro/109>

Colecciones
Tesis [47]

Ver/
 OK15159313_TM2015_1.pdf (4.264Mb)

Fecha
2017-08-25

Autor
Sanchez Mateos, Johan Sebastian

Metadatos
[Mostrar el registro completo del ítem](#)



Excepto si se señala otra cosa, la licencia del ítem se describe como <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4>

Otra forma de realizar la búsqueda es yendo en Todo RIUAGRO que aparece del lado izquierdo de la página principal. Para consultar los RIACTIs, selecciona cualquiera de sus opciones, pueden ser por:

- Comunidades & Colecciones. De click en “Producción Científica”.
- Por fecha de publicación. Elija o introduzca el año de publicación.
- Autores. Seleccione o introduzca la letra del primer apellido del autor.
- Títulos. Introduzca las primeras letras del título o seleccione directamente de la lista.
- Materias. Introduzca las primeras letras de la materia o seleccione directamente de la lista.

Si desea consultar un RIACTI de un posgrado, una Facultad o Centro, valla a Repositorio RIUAGRO y de click en Posgrados o Facultad/Centro, seleccione el posgrado, facultad o centro y de clic en el documento que desea consultar.

2.2. Comunidades en RIUAGro

Dentro del repositorio existe una comunidad denominada Producción Científica. En esta comunidad pueden realizarse búsquedas por fecha de publicación, autores, títulos o materias. También pueden elegirse subcomunidades (Doctorado, Maestría, Especialidad, Artículos y Revista Tlamati UAGro), y realizar una búsqueda de las colecciones que pertenecen a la comunidad.



The screenshot displays the 'Producción Científica' community page on the RIUAGRO repository. On the left, a sidebar under the heading 'LISTAR' contains a menu with options: 'Todo RIUAGRO', 'Comunidades & Colecciones', 'Por fecha de publicación', 'Autores', 'Títulos', 'Materias', 'Esta comunidad' (highlighted), 'Por fecha de publicación', 'Autores', 'Títulos', and 'Materias'. Below this is a 'MI CUENTA' section with an 'Acceder' button. The main content area features a search bar at the top right labeled 'Búsquedas'. Below it, the title 'Producción Científica' is displayed. A 'LISTAR POR' section offers filter buttons for 'Por fecha de publicación', 'Autores', 'Títulos', and 'Materias'. A search input field is provided with the text 'Buscar en esta comunidad y sus colecciones:' and an 'Ir' button. At the bottom, a section titled 'Subcomunidades en esta comunidad' lists: 'Doctorado [58]', 'Especialidad [16]', 'Maestría [318]', 'Open Access Artículos [74]', and 'Revista Tlamati UAGro [64]'.

Seleccione una subcomunidad y ahora podrá realizar la búsqueda directamente en la comunidad o ubicándose en la barra de LISTAR que aparece de lado izquierdo de la página de inicio dando click en una de las opciones que se muestran: Por fecha de publicación, Autores, Títulos o Materias.

2.3. Redes sociales

En la parte superior derecha de la página de inicio se encuentran las redes sociales a las cuales se puede acceder para consultar información relevante de la Universidad Autónoma de Guerrero.



Seleccionando el ícono de correo se puede comunicar a los administradores del RIUAGro, dudas, sugerencias, quejas, etc.

3. Envío de depósitos

Los estudiantes, investigadores y docentes de nivel posgrado de la UAGro, denominados depositarios, podrán realizar el depósito directamente en el RIUAGro, a través de una cuenta de usuario.

3.1. Creación de cuentas de usuario

Para formar parte de los depositarios del RIUAGro, se debe registrar creando una cuenta de usuario, siguiendo estos pasos:

1. Selecciona en la parte superior derecha de la página principal la opción de “Login”. Enseguida aparecerá Acceder a RIUAGRO o seleccione registro de nuevo usuario si entró directamente de la opción “Registro”.



2. Dar click en “pulse aquí para registrarse”.

Acceder a DSpace

Correo electrónico: *

Contraseña: *

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Acceder

Registrar un nuevo usuario

Registre una cuenta para suscribirse a las colecciones, para recibir notificación de modificaciones y de nuevas adquisiciones de ítems en DSpace.

[Pulse aquí para registrarse.](#)

3. Proporcionar su correo electrónico y dar click en Registro. Es importante asegurarse de escribir la dirección de correo correctamente.

Registro de nuevo usuario

Verifique el correo electrónico → Crear perfil → Terminado

Registrar una cuenta para suscribirse a colecciones para recibir por correo electrónico las modificaciones y las nuevas incorporaciones.


Dirección de correo electrónico: *


Esta dirección será verificada y utilizada como su nombre de acceso.

Registro

4. Consultar la bandeja de entrada o correos recibidos en el correo electrónico que ingresó; en caso de no ver el correo, revisar su sección de “Spam” o “Correo no deseado”. Para completar el registro se requiere dar click en el enlace que aparece en el correo.

Registro de una cuenta en RIUAGRO ▶ Recibidos x

 **julian.escire@gmail.com**
para mí ▾

 inglés ▾ > español ▾ [Traducir mensaje](#)

Para completar el registro favor de dar click en el siguiente enlace:

<http://ri.uagro.mx/register?token=512801beee295bf157354064bd8b7260>

If you need assistance with your account, please email dspace-help@myu.edu or call us at xxx-555-xxxx.

The DSpace Team

5. Llenar el formulario para crear perfil de usuario y dar click en “Completar el registro”.

Crear perfil

Verifique el correo electrónico → Crear perfil → Terminado

Identificar

Dirección de correo electrónico: deysilizsc@gmail.com

Nombre: *

Apellido: *

Teléfono de contacto:

Idioma:

Spanish ▾

Seguridad

Por favor, introduzca una clave en la casilla superior. Confírmela volviendo a teclearla en la segunda casilla. Debería tener al menos seis caracteres.

Contraseña: *

Repita para confirmar: *

Completar el registro

6. Enseguida aparecerá el aviso de “Registro terminado”. Ahora ya es un usuario, la cesión queda abierta y en espera de la autorización del permiso para realizar los depósitos en el RIUAGRO. En caso de no recibir el permiso deberá contactar a los administradores del RI.

Otra forma de registrarse es ir a la parte izquierda de la página de inicio donde aparece MI CUENTA, dar click en “Registro” y seguir los pasos 3, 4 y 5 antes mencionados.

3.2. Recuperar contraseña

Si es un usuario registrado y olvidó su contraseña puede recuperarla, de la siguiente manera:

1. Dar click en la parte de “Login”
2. Seleccionar “¿Olvidó su contraseña?”
3. Posteriormente ingresar el correo con el cual se registró y dar click en “Enviar información”



¿Olvidó la contraseña?

Verifique el correo electrónico → Restablecer contraseña → Terminado

Introduzca la dirección de correo electrónico que proporcionó cuando se registró con DSpace. Se le enviará un mensaje a esa dirección con las instrucciones pertinentes.

Dirección de correo electrónico: *

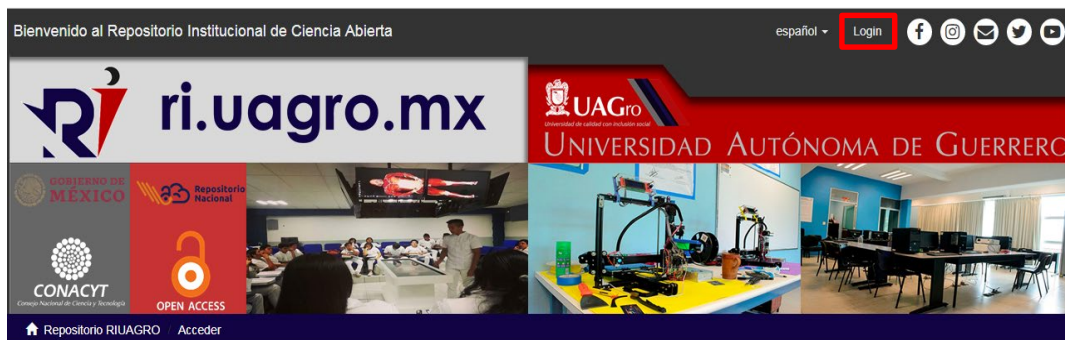
Introduzca la misma dirección con la que se registró.

4. Consultar su correo y dar click en la liga que aparece, le solicitará la nueva contraseña.
5. Proporcionar la nueva contraseña.

3.3. Acceder al RIUAGro para enviar depósitos

Una vez creada la cuenta de usuario podrá acceder al RIUAGro de la siguiente forma:

1. Ir a la parte superior derecha de la página principal y dar click en la opción de “Login”.



Otra forma de acceder es Ir al dado izquierdo de la página de inicio dentro de la barra de navegación, se encuentra “MI CUENTA”, dar click en “Acceder”.



2. Introducir el correo electrónico y la contraseña asociado a su cuenta en RIUAGro. Dar click en “Acceder”.

Acceder a DSpace

Correo electrónico: *

Contraseña: *

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Acceder

Registrar un nuevo usuario

Registre una cuenta para suscribirse a las colecciones, para recibir notificación de modificaciones y de nuevas adquisiciones de items en DSpace.
Pulse aquí para registrarse.

3. En seguida, se habilitará el menú “MI CUENTA” que tendrá la opción de “Envíos”, dar click.

4. Nos llevará a la página de “Envíos & tareas del flujo de trabajo”. Aquí seleccione la opción de “comenzar otro envío”.

5. Aparecerá la pantalla con la opción de seleccionar una colección, dar click en “siguiente”.

6. Una vez seleccionada la colección aparecerá un formulario, el cual deberá llenar con la información del depósito que está realizando. Los datos marcados con “*” son obligatorios.

Comunicaciones & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

Esta colección

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

MI CUENTA

Salir

Perfil

Envíos

CONTEXTO

Envío de ítems

Describir Descripción Descripción Subir Revisar Licencia Completar

Describir el ítem

Título: *

Escribe el título principal del Recurso.

Autor con identificador:

Apellido, p.ej. Pérez **Nombre(s), p.ej. Manuel**

Escribe el nombre de los autores.

Autor: *

Apellido, p.ej. Pérez **Nombre(s), p.ej. Manuel**

Escribe el nombre de los autores.

- Si desea suspender el llenado, dar click en “Guardar / Salir”, de lo contrario dar click en siguiente para continuar. Al suspender el llenado y reanudar posteriormente podrá encontrar los datos en envíos y aparecerá una pantalla con los envíos no terminados, los cuales podrá retomar o eliminar.

Idioma: *

Selecciona el idioma principal del recurso.

Formato:

Selecciona el formato del recurso.

Nivel de Acceso: *

Indicar el tipo de acceso según los derechos de autor

Licencia:

Selecciona el tipo de licencia

- Para reanudar deberá dar click en “Título”; para eliminar seleccionar el envío que desea eliminar y dar click en el botón “Eliminar los envíos seleccionados”.

Todo DSpace

Búsquedas

Envíos & tareas del flujo de trabajo

Envíos no terminados

Estos son los envíos parciales de ítems que no han sido completados. Podría [comenzar otro envío](#).

Título	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/> Sin título	Tesis	correo electrónico:Maricarmen Santos Manzanarez

Eliminar los envíos seleccionados

- Al finalizar el llenado del formulario aparecerá una pantalla en la que se debe seleccionar el documento que se enviará dando click en “Seleccionar archivo” desde la unidad donde se encuentra el documento y dar click en siguiente.

Envío de ítems

Describir Descripción Descripción Subir Revisar Licencia Completar

Subir fichero(s)

Fichero: **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Por favor, introduzca la ruta completa del fichero en su ordenador que corresponda con el ítem. Si pincha en "Examinar...", se abrirá una ventana que le permitirá seleccionar un fichero de su ordenador.

Descripción del fichero:

Si lo desea, puede describir brevemente el contenido de este fichero, por ejemplo "Artículo principal", o "Lectura de los datos del documento".

Subir fichero y añadir otro más

< Anterior Guardar / Salir **Siguiete >**

Se puede también agregar información que describa a más detalle el fichero.

En caso de que el depósito conste de más de un archivo, seleccione “Subir fichero y añadir otro más”.

- Posteriormente, aparecerá una pantalla que le permitirá verificar la información proporcionada. En caso de error en la información, podrá corregir dando click en “Corregir alguno de éstos” o bien seleccionar las opciones de la pestaña que aparece en color verde.

Envío de ítems

Describir Describir Describir Subir Revisar Licencia Completar

Revisar envío

Describir el ítem

Título: Prueba

Autor: Suástegui, Deysi

Fecha de publicación de la tesis: 2019

Tipo: Tesis de maestría

Idioma: Español

Formato: Adobe PDF

Nivel de Acceso: Acceso abierto

Licencia: Atribución-NoComercial-SinDerivadas (creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0)

Corregir alguno de éstos

Si todo es correcto, seleccione “Siguiente” para continuar con el resto del proceso.

Describir el ítem

Audiencia: Estudiantes

Corregir alguno de éstos

Describir el ítem

Origen del ítem digital.: Digital

Nivel del grado asociado con la tesis o disertación.: Maestría

Corregir alguno de éstos

Subir fichero(s)

Prueba.pdf - Adobe PDF (Conocido)

Corregir alguno de éstos

< Anterior Guardar / Salir **Siguiente >**

11. Una vez verificada la información, debe aceptar los términos especificados en la Licencia de distribución, seleccionando “Conceder licencia” y dar click en “Completar el envío”.

Aparecerá una ventana de confirmación de envío completado.

Envío completado

Su envío pasará por el flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación vía correo electrónico tan pronto como su envío forme parte de la colección, o si por alguna razón hubiera algún problema con el envío. También puede verificar el estado de su envío accediendo a la página 'Mi DSpace'.

[Ir a la página de envíos](#)

Enviar otro ítem

Si desea enviar otro ítem o depósito, dar click en “Enviar otro ítem”.

Si desea ver el estado actual de algún depósito, seleccione “Ir a la página de envíos”.

12. Si el envío fue un éxito solo faltará esperar los resultados de la revisión, los cuales serán notificados vía correo electrónico. También podrá verificar que sus envíos fueron depositados en el RIUAGro, en la parte de envíos.