



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
TEMUCO

Proceso de ingreso de documentos Repositorio Digital Académico Universidad Católica de Temuco

Manual de uso para Bibliotecarios y Equipo de Investigación



Iniciar sesión

Acceder al Repositorio para cargar documentos

1

Ingresar a la página principal del Repositorio Digital UC Temuco
<http://repositoriodigital.uct.cl>



2

Dirigirse al menú en la parte superior del header y hacer clic en “iniciar sesión”.



3

Llenar el formulario de inicio de sesión para comenzar el proceso de ingreso de documentos



Correo electrónico

Contraseña

→ Iniciar sesión

o

→ Iniciar sesión con ORCID

¿Nuevo Usuario? Pulse aquí para registrarse

¿Has olvidado tu contraseña?

4

A continuación disponemos de 2 formas para comenzar el proceso de ingreso de documentos, la primera será dirigirse al menú de navegación sobre el header y en el icono de usuario hacer clic sobre “Mi DSpace”



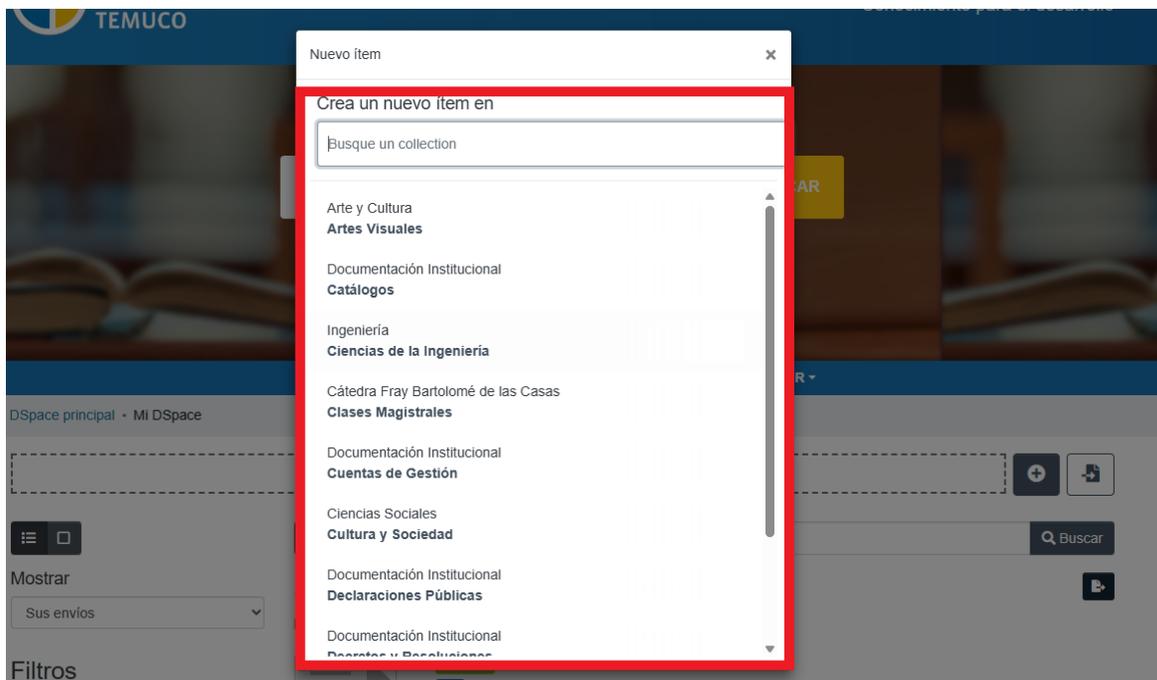
5

A continuación, debe presionar en el símbolo “+” o agregar el documento directamente para comenzar la carga de documentos. Revise el texto introductorio.



6

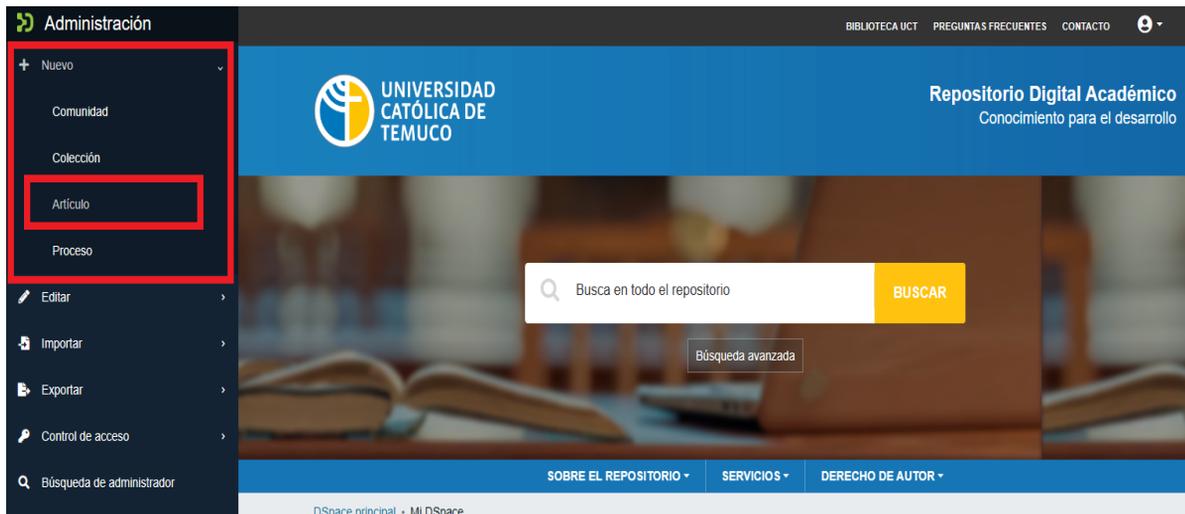
Para comenzar el proceso, se debe seleccionar una colección dentro del repositorio, para esta forma de ingreso de documentos se vuelve necesario conocer las colecciones de la comunidad a la que se asociará el documento. Una vez seleccionada la colección comenzará el proceso de ingreso de documentos



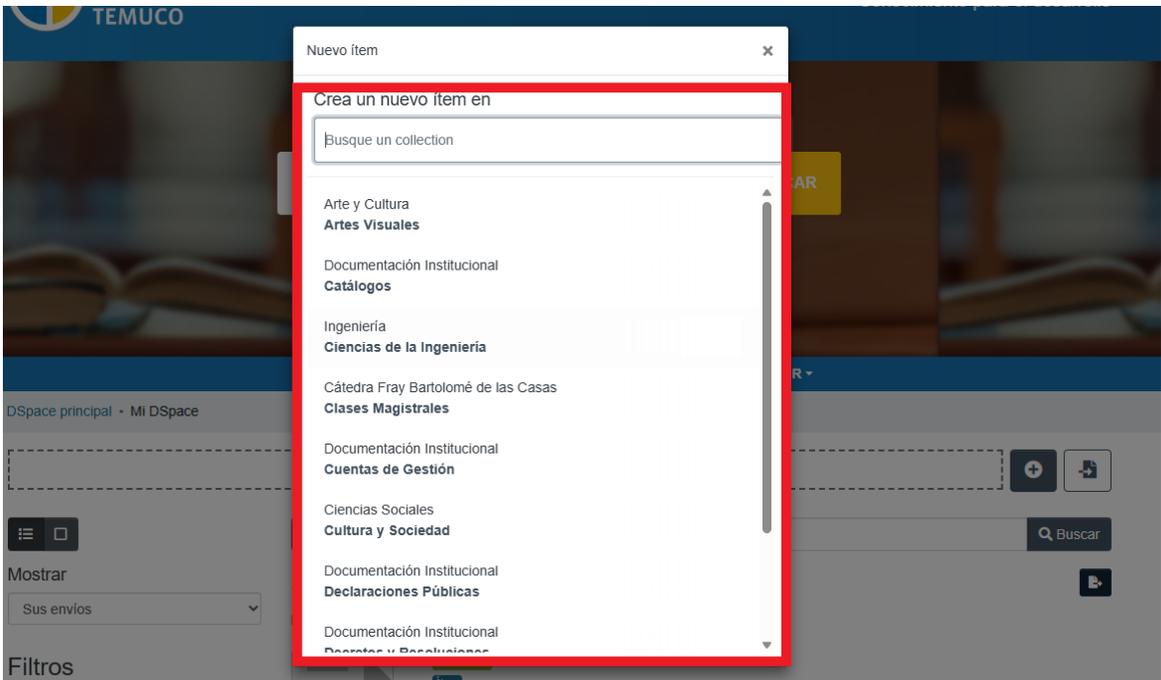
7

La segunda opción de ingreso de documentos es accediendo al menú de navegación en el lateral izquierdo.

Y hacer click sobre la opción “Artículo”.



Luego saldrá un recuadro donde debemos seleccionar la colección, Una vez seleccionada la colección comenzará el proceso de ingreso de documentos





P

Proceso de ingreso de documentos

Como subir el documento

El siguiente paso “Describir” nos presenta un formulario con campos que nos permite realizar una descripción del documento. En este paso se procede a asignar los datos, como el autor o el título, al documento que se cargará, cada campo cuenta con un texto de ayuda que lo guiará en el proceso.

En el formulario, el título y la fecha es obligatorio, si estos campos no son llenados, el sistema no nos permitirá avanzar en el proceso de ingesta.

The screenshot shows a web interface for the 'Describir' (Describe) step. At the top, there is a tab labeled 'Describir'. Below it, the form is organized into several sections:

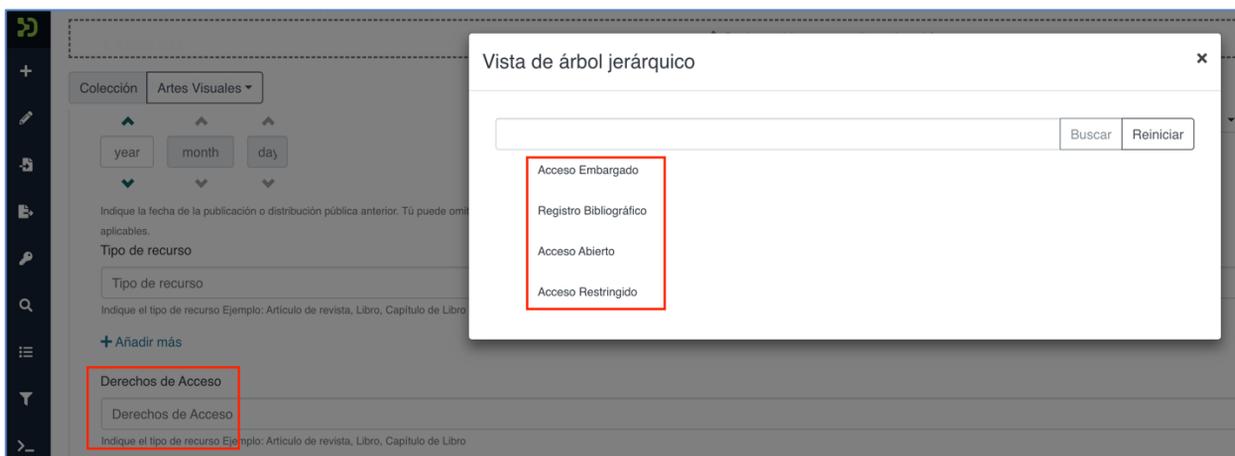
- Author:** A text input field with the placeholder 'Author'. Below it, a small text block reads: 'Ingrese todos los autores que aparecen en la publicación. Ingrese primero el apellido/s y luego el nombre. Repita el campo presionando en agregar. Ejemplo: Pérez, José'. To the right of the field is a square icon with a plus sign.
- + Añadir más:** A small link below the Author field.
- Autor Corporativo:** A text input field with the placeholder 'Autor Corporativo'. Below it, a small text block reads: 'Ingrese el autor corporativo o entidad tales como instituciones, corporaciones, organismos no gubernamentales, entre otros. Ejemplo: UNESCO, Universidad Católica de Temuco. Repita el campo presionando en agregar.' To the right of the field is a square icon with a plus sign.
- + Añadir más:** A small link below the Autor Corporativo field.
- Profesor Guía:** A text input field with the placeholder 'Profesor Guía'. Below it, a small text block reads: 'Usado en caso de Tesis. Ingrese todos los autores que aparecen en la publicación. Ingrese primero el apellido/s y luego el nombre. Repita el campo presionando en agregar. Ejemplo: Pérez, José'. To the right of the field is a square icon with a plus sign.
- + Añadir más:** A small link below the Profesor Guía field.
- Title *:** A text input field with the placeholder 'Title'. Below it, a small text block reads: 'Ingrese aquí el título asignado a la obra.' To the right of the field is a square icon with a plus sign.
- Other Titles:** A text input field with the placeholder 'Other Titles'. Below it, a small text block reads: 'Si la obra cuenta con más de un título o en otro idioma, ingreselo aquí.' To the right of the field is a square icon with a plus sign.
- + Añadir más:** A small link below the Other Titles field.

A continuación se muestran los campos actuales del formulario, que se componen principalmente por metadatos dublin core y metadatos OpenAIRE, respetando las directrices de la ANID. En la tercera columna se encuentra la documentación de cada metadato OpenAIRE.

Texto	Metadato Técnico	Directrices OpenAIRE 4
Autor	datacite.creator	tipo de nombre
Autor Corporativo	datacite.contributor	tipo de nombre tipo de colaborador
Profesor Guía	datacite.contributor.advisor	tipo de nombre tipo de colaborador
Referencia de financiamiento (MA)	oaire:fundingReference	tipo de identificador de financiador
Título	datacite.title	tipo de título
Título Alternativo	datacite.title.alternative	tipo de título
Fecha de publicación	datacite.date	tipo de fecha
Editor	dc.publisher	
Tipo de recurso	oaire.resourceType	Vocabulario COAR Tipo de Recurso
Derechos de Acceso	datacite.rights	Vocabulario COAR Derechos de Acceso
Tipo de Evento	uct.tipoevento	
Citas bibliográficas	dc.identifier.citation	
Series/Report No.	dc.relation.ispartofseries	
Identificadores	dc.identifier	
Idioma	dc.language.iso	
Fuente	dc.source	
Edición	uct.edicion	
Subject Keywords	datacite.subject	
Indización	uct.indizacion	
Materia geográfica	dc.coverage	
Comunidad	uct.comunidad	
Facultad	uct.facultad	
Carrera	uct.carrera	
Programa	uct.programa	
Núcleo	uct.nucleos	
Unidad Académica	uct.unidadacademica	
Catalogador	uct.catalogador	
Abstract	dc.description.abstract	
Sponsors	dc.description.sponsorship	
Description	dc.description	
Nota de Contenido	dc.description.tableofcontents	
Nota de Versión	dc.description.version	
Derechos de Autor	dc.rights	

Se agregaron nuevos metadatos relevantes, que son el nivel de acceso y la fuente de financiamiento.

Derechos de acceso: es un vocabulario controlado predefinido que permite seleccionar alguna de las opciones que se muestran en la imagen.



Fuente de financiamiento: este campo es libre y se debe ingresar manualmente la fuente de financiamiento:

A screenshot of a form with two main sections. The first section is titled 'Derechos de Acceso' and contains a dropdown menu with 'Derechos de Acceso' selected. Below it is a link '+ Añadir más'. The second section is titled 'Fuente de financiamiento' and contains a text input box with 'Fuente de financiamiento' entered. Both sections have a trash icon on the right side.

Vista de una ficha de metadatos OpenAIRE en un ítem:

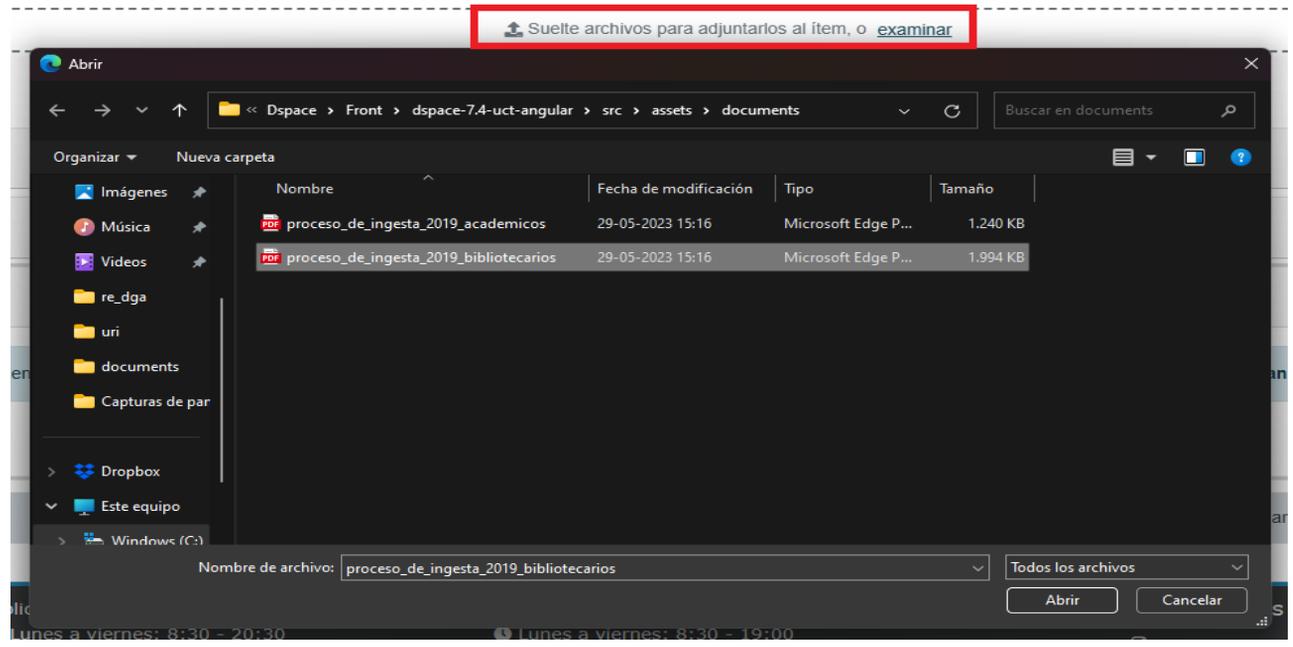
¿Hacia una armonización de la mediación familiar en Europa?		
Vista sencilla de ítem		
datacite.alternateIdentifier.citation	Revista CREA, N°2, 135-152, 2001	es_ES
datacite.date.issued	2015-01-11	
datacite.subject	Mediación familiar	es_ES
datacite.subject	Resolución alternativa de conflictos	es_ES
datacite.subject	Mediación	es_ES
datacite.title	¿Hacia una armonización de la mediación familiar en Europa?	es_ES
dc.date	2001	
dc.date.accessioned	2015-01-11T17:29:09Z	
dc.date.available	2015-01-11T17:29:09Z	
dc.description.abstract	La mediación familiar constituye una alternativa para la gestión de los conflictos familiares relativamente reciente o novedosa en el continente europeo. Sobre todo si la comparamos con la larga experiencia atesorada en la materia por otros países del continente americano, como es el caso de la pionera Estados Unidos desde los años 60	es_ES
dc.description.provenance	Submitted by Daniela Cinto (dcinto2009@alu.uct.cl) on 2011-12-01T20:04:38Z No. of bitstreams: 1 CREA_03_2001_2_art9.pdf: 4140008 bytes, checksum: 4d8606bea61dfca0ff2ed81722dcf026 (MD5)	en
dc.description.provenance	Approved for entry into archive by Rodrigo Donoso (rdonoso@uct.cl) on 2015-01-11T17:29:09Z (GMT) No. of bitstreams: 1 CREA_03_2001_2_art9.pdf: 4140008 bytes, checksum: 4d8606bea61dfca0ff2ed81722dcf026 (MD5)	en

Paso 2

En el paso “Subir” debemos ubicar el documento que deseamos cargar al Repositorio, este paso no puede ser omitido, siempre se debe subir un documento al Repositorio para avanzar en el proceso. El Repositorio soporta diferentes tipos de documentos, desde audio a texto, para adjuntar un documento, haga clic sobre el botón “Seleccionar archivo” al inicio del proceso de ingreso.



A continuación buscaremos el documento en nuestro ordenador, para esto dispondremos de una ventana emergente que nos permite recuperar el documento



Paso 3 A continuación, procederemos a revisar y aprobar la licencia donde se autoriza a la Universidad católica de Temuco a mantener, preservar y difundir el recurso cargado y dando libre acceso a su texto completo.

Licencia de depósito 🔍 ⬆

Autorización para subir documentos digitalizados a Repositorio Digital Académico de la Universidad Católica de Temuco Autorizo a la Universidad Católica de Temuco para incluirlo en el Repositorio Digital Académico con el fin de diseminarlo, almacenarlo y preservarlo, quedando disponible en texto completo y de libre acceso. Acepto que la Universidad pueda modificar formatos, soportes y características técnicas de entrega de la información en función de los cambios tecnológicos de manera de garantizar su visibilidad. A través de esta autorización, la Universidad no menoscaba ni restringe los derechos morales ni de propiedad del autor, así como no se obliga a defender los intereses del mismo en caso de vulnerabilidad de los derechos de propiedad intelectual por terceros.

Confirmo la licencia

Paso 4 Presionado el botón “Depositar”, estaremos seguros de que el documento ha sido añadido satisfactoriamente al Repositorio pues el sistema nos lo informa mediante un mensaje

Descarte

 Guardado
 Guardar
 Guardar para más adelante

Con esto hemos finalizado el proceso de ingesta de documentos al Repositorio Digital UC Temuco. Su documento ha ingresado a un flujo de trabajo que revisará su envío y complementará la información

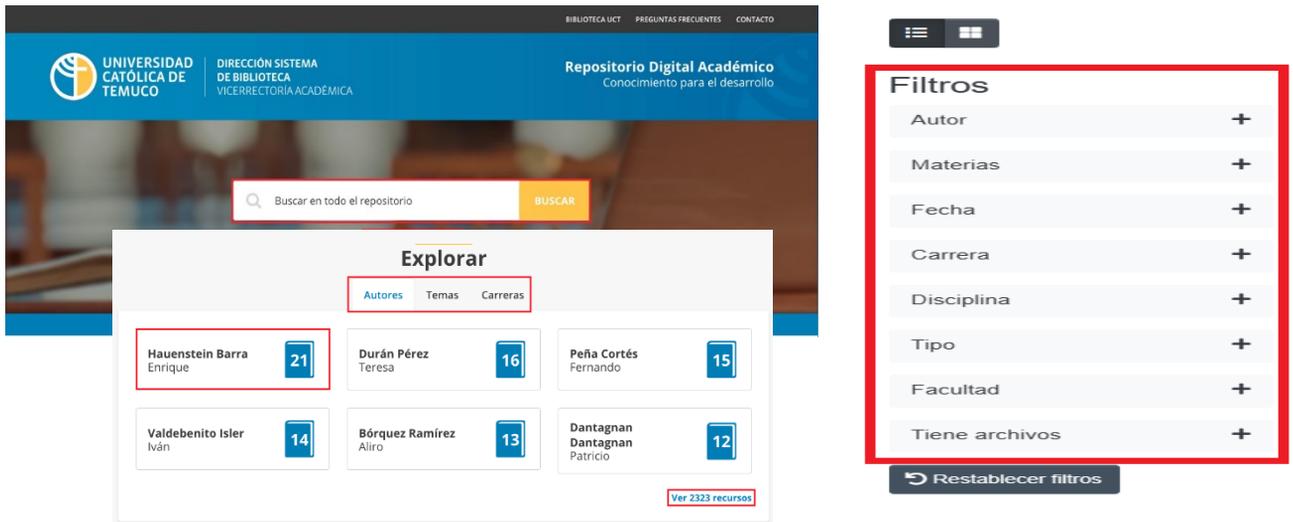


E dítar un ítem

Modificar los metadatos y los archivos asociados

1

Para editar un ítem, en primer lugar es necesario ingresar a la ficha descriptiva de un documento, tenemos variadas formas de acceder a una ficha, ya sea través del buscador o de los navegadores del menú izquierdo.



2

Al realizar una búsqueda, ya sea por el buscador o por las navegaciones en los menús, nos encontraremos con el despliegue de ítems que han sido cargados al Repositorio. Un ítem es la suma de la catalogación y los documentos asociados.



3

Una vez seleccionado un ítem, accederemos a su ficha descriptiva, que contiene toda la información registrada en el proceso de ingesta.



Cultura, Hombre, Sociedad (CUHSO) | Vol.1 - N°1

O también en el menú de administración a la izquierda se puede acceder a la opción “Editar” y “Artículo”, donde se desplegará una lista con los ítems, marcando el actual para editar.

Administración

- Nuevo
- Editar
- Comunidad
- Colección
- Artículo

Editar ítem

Busque un ítem

- Cultura y Sociedad
Cultura, Hombre, Sociedad (CUHSO) | Vol.1 - N°1
(Ediciones Universidad Católica de Temuco, 2011-08-08)
- Migración Web of Science
Latitude dictates plant diversity effects on instream
(AMER ASSOC ADVANCEMENT SCIENCE) Boyero, Luz; P...
- Derecho
Daños morales por infidelidad matrimonial. Un acercamie
(Ediciones Universidad Católica de Temuco, 2012-07-09)
- Cultura y Sociedad
La modernización de la cámara de diputados, ¿Tarea
(Ediciones Universidad Católica de Temuco, 2014-12-31)
- Ciencias de la Ingeniería
Energy Supplies and Future Engines for Land, Sea, and A
(Air y Waste Management Association, 2013-06-25) Hidy, Ge...
- Cultura y Sociedad
Las políticas sociales en el régimen del etnoemprendimie
(Ediciones Universidad Católica de Temuco, 2010-07-08)

En “Editar artículo” podremos modificar sus metadatos, los archivos asociados y ver el estado del ítem.

Editar artículo

Estado Archivos Metadatos Relaciones Historial de versiones Mapeador de colecciones

Bienvenido a la página de administración de artículos. Desde aquí puede retirar, restablecer, mover o eliminar el ítem. También puede actualizar o agregar nuevos metadatos / archivos en las otras pestañas.

ID interno del ítem: 4de91416-1ea8-40c7-a0a9-9b46f78edab8
Handle: 10925/328
Última modificación: Mon Nov 25 2019 14:14:11 GMT-0300 (hora de verano de Chile)
Página del ítem: /items/4de91416-1ea8-40c7-a0a9-9b46f78edab8

Editar privilegios de autorización del ítem:

Autorizaciones...

Administrar colecciones mapeadas

Colecciones mapeadas

Retirar ítem del repositorio

Retirar...

Convertir el ítem en privado

Convertirlo en privado...

Borrar completamente el ítem:

Borrar permanentemente

Mover ítem a otra colección

Mover...

← Atrás

5 Archivos en el ítem: Permite ver todos los documentos que conforman el ítem, portada, licencia, documento subido, entre otros.

Editar artículo

Estado **Archivos** Metadatos Relaciones Historial de versiones Mapeador de colecciones

[Subir](#) [Guardar](#) [Descarte](#)

Nombre	Descripción	Formato	Comportamiento
BLOQUE: ORIGINAL			
CUHSO_0716-1557_03_1984_1.pdf	Revista	Adobe PDF	Subir Editar Eliminar Revertir
BLOQUE: LICENSE			
license.txt		License	Subir Editar Eliminar Revertir
BLOQUE: TEXT			
CUHSO_0716-1557_03_1984_1.pdf.txt	Extracted Text	Text	Subir Editar Eliminar Revertir
BLOQUE: THUMBNAIL			
CUHSO_0716-1557_03_1984_1.pdf.jpg	IM Thumbnail	JPEG	Subir Editar Eliminar Revertir

[← Atrás](#) [Guardar](#) [Descarte](#)

6 Metadatos del ítem: permite agregar, modificar o eliminar los metadatos asociados al documento subido en el proceso de ingreso de documentos

Editar artículo

Estado Archivos **Metadatos** Relaciones Historial de versiones Mapeador de colecciones

[+ Agregar](#) [Guardar](#) [Descarte](#)

Campo	Valor	Lang	Editar
dc.contributor	Universidad Católica de Temuco - Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas	es	Editar Eliminar Revertir
dc.date.accessioned	2011-08-08T07:48:44Z		Editar Eliminar Revertir
dc.date.available	2011-08-08T07:48:44Z		Editar Eliminar Revertir
dc.date.issued	2011-08-08		Editar Eliminar Revertir
dc.description.provenance	Submitted by Mabel Palma (mabel.is.here@gmail.com) on 2011-08-08T07:48:44Z No. of bitstreams: 1 CUHSO_0716-1557_03_1984_1.pdf: 10180991 bytes, checksum: 5df91b6b2e8a6116f769a46b3b400e0d (MD5)	en	Editar Eliminar Revertir
dc.description.provenance	Made available in DSpace on 2011-08-08T07:48:44Z (GMT). No. of bitstreams: 1 CUHSO_0716-1557_03_1984_1.pdf: 10180991 bytes, checksum: 5df91b6b2e8a6116f769a46b3b400e0d (MD5)	en	Editar Eliminar Revertir
dc.format	PDF	es	Editar Eliminar Revertir
dc.identifier.citation	Cultura, Hombre, Sociedad (CUHSO), Vol. 1, N°1, 280, 1984	es	Editar Eliminar Revertir