

# Universidad de Quintana Roo

---

## Manual de auto depósitos en el Repositorio Institucional SISBUIQROO



**Biblioteca**

Versión 1 – junio de 2018

# Índice

---

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CREACIÓN DE CUENTA DE USUARIO</b>	<b>4</b>
<b>ENVÍO DE DEPOSITOS AL RISISBI</b>	<b>7</b>
<b>LOGIN</b>	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.7</b>
<b>CREACIÓN Y ENVÍO DE DEPOSITOS</b>	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.9</b>

# Introducción

---

En el presente manual se explicará la metodología a seguir para realizar depósitos en el Reposito Institucional SISBUIQROO (RISISBI). El proceso abarca la creación de una cuenta de usuario dentro del repositorio, la identificación dentro del repositorio y los pasos a seguir para el envío de ítems a una colección.

# Creación de cuenta de usuario

Para crear una cuenta de usuario dentro del RISISBI, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Dentro de la página principal, dar click en "Login" en la parte superior derecha.

The screenshot shows the top navigation bar of the RISISBI website. On the right side, there is a language dropdown menu set to "español" and a "Login" button highlighted with a red box. Below the navigation bar, the header features the logo of the "Dirección General de Servicios Académicos" on the left, the text "REPOSITORIO INSTITUCIONAL SISBIUQROO" in the center, and the "SISBIUQROO" logo on the right. Below the header, there is a section titled "Acceder a DSpace" with a search bar and a list of navigation options: ESTADISTICAS, REDES SOCIALES, LISTAR, Todo DSpace, Comunidades & Colecciones, Por fecha de publicación, and Autores.

2. Seleccione la opción "Pulse aquí para registrarse" bajo el título "Registrar un nuevo usuario".

The screenshot shows the DSpace login and registration page. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text "RISISBI / Acceder". Below this, the heading "Acceder a DSpace" is displayed. The page contains two input fields: "Correo electrónico: \*" and "Contraseña: \*". Below the password field, there is a link that says "¿Olvidó su contraseña?". A button labeled "Acceder" is positioned below the link. Further down, the heading "Registrar un nuevo usuario" is shown, followed by a paragraph: "Registre una cuenta para suscribirse a las colecciones, para recibir notificación de modificaciones y de nuevas adquisiciones de ítems en DSpace." Below this paragraph, a button labeled "Pulse aquí para registrarse." is highlighted with a red box.

3. El primer paso es introducir la dirección de correo electrónico que desee tener asociado a su cuenta de RISISBI. Asegúrese de escribirla correctamente pues a esa dirección le llegará una liga para continuar con el proceso de registro y será su pase de entrada a su cuenta de usuario.



Después de proporcionarla, aparecerá un mensaje de confirmación de envío de correo de verificación.

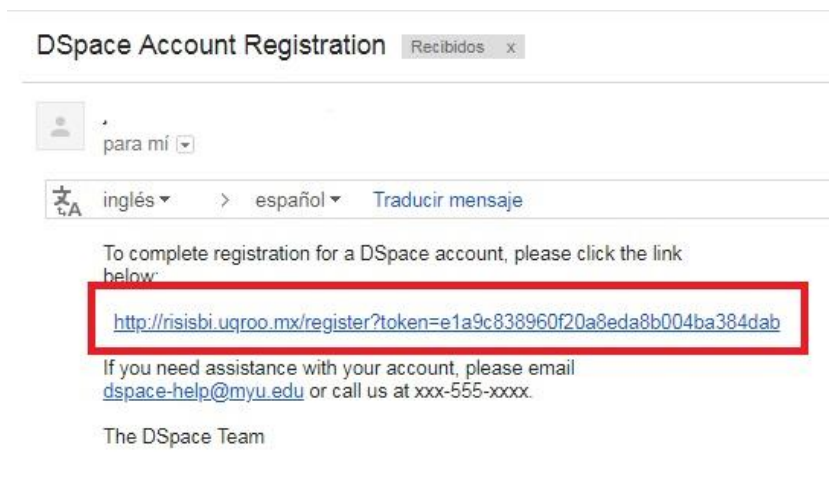


4. Revise su bandeja de entrada, el asunto del correo enviado por el repositorio es semejante al mostrado en la imagen siguiente. En caso de no ver ninguno, revisar su sección de "Spam" o "Correo no deseado".

**DSpace Account Registration** - To complete registration for a DSpace account, please click the link below: <http://risisbi.uqro>

14:50

El correo contiene una liga de acceso, de click para continuar con el proceso de registro.



5. El siguiente paso es crear el perfil del usuario. Los datos a considerar son:
- Nombre\*
  - Apellido\*
  - Teléfono de contacto
  - Idioma
  - Contraseña\*

Los campos marcados con \* son obligatorios para continuar con el registro.

RISISBI / Registro de usuario nuevo

## Crear perfil

Verifique el correo electrónico → **Crear perfil** → Terminado

**Identificar**

Dirección de correo electrónico:

**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

Después de llenar los datos solicitados, dar click en “Completa el registro”.

6. El sistema dará un aviso de “Registro terminado” y ya podrá acceder a su cuenta en el repositorio con la dirección y contraseña proporcionadas al formulario al momento de realizar el registro.

RISISBI / Registro de usuario nuevo

## Registro terminado

Verifique el correo electrónico → Crear perfil → **Terminado**

Ahora está registrado en el sistema DSpace. Puede suscribirse a colecciones para recibir por correo electrónico las modificaciones y las nuevas incorporaciones.

[Ir a página principal del repositorio](#)

# Envío de depósitos al RISISBI

El proceso de envío de depósitos al RISISBI se divide en dos etapas, el login con las credenciales de la cuenta y la creación de un depósito hacia una colección. A continuación, se explican los pasos a seguir para cada etapa.

## Login

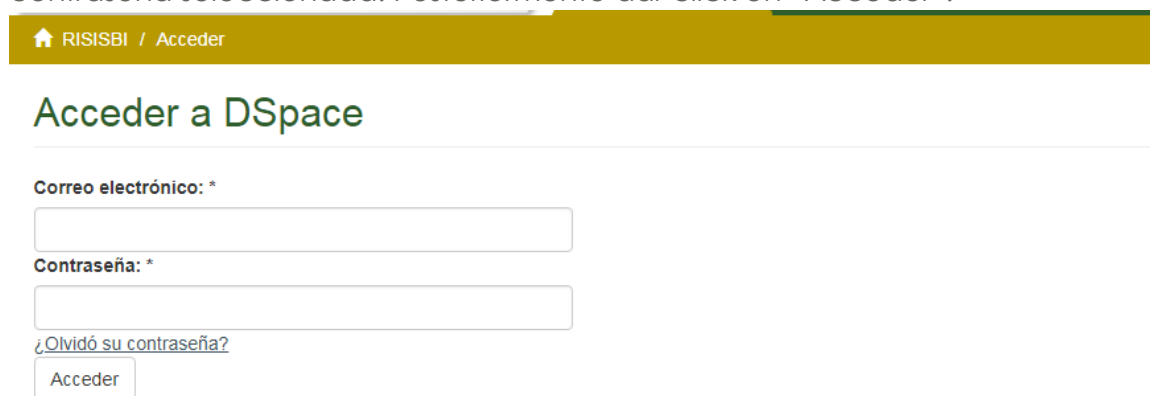
El proceso de login dentro del RISISBI se hace de la siguiente manera, es necesario contar con una cuenta de usuario.

1. Dentro de la página principal, dar click en "Login" en la parte superior derecha.



The screenshot shows the main page of the RISISBI repository. At the top right, there is a navigation bar with a language dropdown set to 'español' and a 'Login' button highlighted with a red box. The page features the logos of the Universidad de Quintana Roo and the Dirección General de Servicios Académicos. The main content area is titled 'Comunidades en DSpace' and includes a search bar, a list of communities, and a sidebar with navigation options like 'ESTADÍSTICAS', 'REDES SOCIALES', and 'LISTAR'.

2. En la pantalla colocar el correo electrónico asociado a su cuenta RISISBI y la contraseña seleccionada. Posteriormente dar click en "Acceder".



The screenshot shows the 'Acceder a DSpace' login page. It features a header with 'RISISBI / Acceder' and a main heading 'Acceder a DSpace'. Below the heading, there are two input fields: 'Correo electrónico: \*' and 'Contraseña: \*'. A link for '¿Olvidó su contraseña?' is located below the password field. At the bottom of the form, there is an 'Acceder' button.

### 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. Al finalizar, aparecerá su nombre de usuario en la esquina superior derecha de la página principal y en la barra de navegación, se habilitará el menú “Mi cuenta” que tendrá la opción de “Envíos”.

The screenshot displays the SISBIUQROO institutional repository website. At the top, a dark green navigation bar contains the text "español" and "Gerardo Escire" with dropdown arrows. Below this, the main header features the text "REPOSITORIO INSTITUCIONAL SISBIUQROO" and the SISBIUQROO logo, which depicts a stylized figure with arms raised. A search bar with the placeholder text "Búsquedas" and a magnifying glass icon is positioned in the center. To the right of the search bar, a vertical menu lists several options: "ESTADÍSTICAS", "REDES SOCIALES", "LISTAR", "Todo DSpace", "Comunidades & Colecciones", "Por fecha de publicación", "Autores", "Títulos", "Materias", "MI CUENTA", "Salir", "Perfil", and "Envíos". The "MI CUENTA" option is highlighted with a horizontal line. The background of the page is a mix of dark green and gold colors.



# Creación y envío de depósitos

Una vez logeado dentro del repositorio institucional, los pasos para realizar un envío se muestran a continuación.

1. En la página principal, dentro de la barra de navegación a la derecha, se encuentra la sección de “Mi cuenta”, seleccione la opción de “Envíos”.

Comunidades en DSpace

Elija una comunidad para listar sus colecciones

Artículos

Libros

Otras

Tesis

Añadido Recientemente

Evolución e innovación de las políticas de recaudación del predial en el municipio de Solidaridad

CRUZ MARTINEZ, EDGAR EDUARDO (Universidad de Quintana Roo, 2015)  
Ante un panorama de incertidumbre de la autonomía de las haciendas locales y su poca operatividad, esta investigación se aboca en indagar sobre como pudiera, en el caso del municipio de Solidaridad, incrementar sus ingresos ...

Percepción de los pobladores de la comunidad de Pedro A. Santos hacia los impactos económicos, sociales y ambientales del parque ecoturístico "Uchben Kah"  
MARIN PECH, ROBERTO (Universidad de Quintana Roo, 2010)

MI CUENTA

Salir

Perfil

Envíos

2. Dentro de la página de “Envíos & tareas del flujo de trabajo”. Seleccione la opción de “Comenzar otro envío”.

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
No hay envíos incompletos.		

Añadido Recientemente

Evolución e innovación de las políticas de recaudación del predial en el municipio de Solidaridad

3. Para iniciar un nuevo depósito, primero debe seleccionar, mediante el menú desplegable, la colección a la cual desea enviar su depósito. Después de seleccionar la colección, de click en "Siguiete".

## Envío de ítems

### Seleccione una colección...

**Colección:**

Seleccione una colección...

Seleccione la colección a la que quiere enviar un ítem.

Siguiete

4. La siguiente pantalla muestra la primera página de un formulario donde colocar la información del depósito que está realizando. En esta página, los datos solicitados son:
  - a. Título\*. Es el título principal del recurso.
  - b. Autor con CVU, CURP, ORCID, DNI\*. Es el nombre del autor con su número de identificación dentro del padrón de investigadores del CONACYT.
  - c. Autor\*. Nombre del autor sin el identificador CONACYT.
  - d. Tutor. Nombre del tutor o colaborador en caso de que aplique.
  - e. Fecha de publicación\*. Fecha de cuando se creó o publico el recurso.
  - f. Editor. Nombre del editor.
  - g. Sede.
  - h. Tipo. El tipo de recurso que conforma el depósito.
  - i. Tipo CONACYT. Selecciona el tipo de recurso que se trata tu depósito, si no selecciona nada, no será cosechado por CONACYT para aparecer en el repositorio nacional.
  - j. Idioma\*. El idioma con que fueron creados los elementos del depósito.
  - k. Formato. El tipo de archivo que conforma el depósito.
  - l. Nivel de acceso\*. Indicar el grado de acceso del depósito dentro del repositorio institucional.
  - m. Licencia CONACYT\*. Licencia de acceso del recurso ante CONACYT.

Los datos obligatorios son aquellos marcados con el símbolo \*, si no lo coloca el repositorio impedirá que siga con el proceso de envío y le dará advertencias en el formulario.

Al llenar el formulario, puede dar click en "Siguiete" para continuar.

## Envío de ítems

Describir   Describir   Subir   Revisar   Licencia   Completar

### Describir el ítem

**Título: \***

Escribe el título principal del Recuso.

**Autor con CVU, CURP, ORCID, DNI: \***

**Apellido, p.ej. Pérez**

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

Añadir

Búsqueda

Escribe el nombre de los autores con su id. ESPARZA AGUILAR, JOSE LUIS; 210783

**Autor: \***

**Apellido, p.ej. Pérez**

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

Añadir

Escribe el nombre de los autores.

**Tutor:**

**Apellido, p.ej. Pérez**

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

Añadir

Búsqueda

Escribe el nombre del tutor, si aplica. con su ID, ESPARZA AGUILAR, JOSE LUIS;210783

**Fecha de publicación: \***

**Año**

**Mes**

**Día**

Obligatorio

**Editor:**

Añadir

Escribe el edito, obligatorio si aplica\*

**Sede:**

**Tipo: \***

**Tipo CONACYT:**

Si requieres que no salga ante CONACYT no selecciones alguna

**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 CONACYT: \***

Selecciona un tipo de licencia

Guardar / Salir

Siguiente >

La siguiente página del formulario, cuenta con los siguientes campos.

- n. Audiencia. Se refiere hacia quien está dirigido el contenido del depósito.
- o. Palabras clave.
- p. Palabras LCC.
- q. Área CONACYT. Es el área temática a la que pertenece el depósito, se puede ayudar del menú “Categorías temáticas”.
- r. ID. Es el ID del área temática CONACYT, si usa el menú “Categorías temáticas” este campo se llena solo al realizar la selección de área.
- s. Resumen. Resumen del contenido del depósito.
- t. Descripción enky.
- u. Patrocinador. En caso de que el depósito haya sido apoyado por alguna institución y desea darle crédito, puede colocar sus datos aquí.

Envío de ítems

Describir Descripción Subir Revisar Licencia Completar

Describir el ítem

**Audiencia:**

Administradores  
Beneficiarios de fondos federales y solicitantes  
**Bibliotecarios**  
Consejeros  
Empresas  
Estudiantes

Audiencia a la que esta dirigida

**Palabras claves:**

Añadir

dolor  
 sit

Quitar

**Palabras LCC:**

Añadir

amet  
 consectetur

Quitar

**Area Conacyt:**

CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA TIERRA: CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACI

Añadir

Selecciona una materia del catalogo

Categorías temáticas

**ID:**

1|25|2506|250611

Añadir

**Resumen:**

Aliquam natoque mattis quis eu eros suspendisse diam vulputate, quisque id est cum dapibus hendrent malesuada ridiculus, sollicitudin tempus velit conubia sociis bibendum ultricies. Nascetur eu mauris habitasse inceptos tellus turpis iaculis neque, rhoncus conubia nunc sed parturient vivamus pharetra potenti pulvinar, praesent nulla senectus tristique curae nam quam. Primis elementum praesent montes bibendum facilisis neque natoque, vehicula etiam faucibus conubia per penatibus, sollicitudin condimentum lacus dapibus aptent morbi.

Añadir

Escribe el resumen del recurso

**Descripción enky:**

Primis elementum praesent montes bibendum facilisis neque natoque, vehicula etiam faucibus conubia per penatibus, sollicitudin cor

**Patrocinador:**

Dui sagittis est potenti at cursus nulla placerat cras, cubilia facilisis nam nascetur bibendum netus quam, maecenas neque interdum orci euismod class habitant. Scelerisque diam nam magna ad cras augue senectus conubia, feugiat gravida ullamcorper sem volutpat eu cursus iaculis, ligula torquent risus justo dictum aliquet mi. Porta placerat netus integer facilisi mattis ac arcu, velit torquent magnis eu imperdiet sollicitudin aliquet mauris, praesent suspendisse lacus gravida lectus vivamus.

Escriba el nombre o nombres de los patrocinadores

< Anterior Guardar / Salir Siguiete >

Al finalizar de llenar los campos, seleccionar “Siguiete”.

5. El siguiente paso es seleccionar los archivos que conforman el depósito. Para ello, de click al botón "Seleccionar archivo" y aparecerá un explorador de archivos que le permitirá seleccionar elementos para subir al repositorio.

RISISBI / Libros / Libros Completos / Envío de ítems

## Envío de ítems

Describir 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 >

Además, a cada archivo seleccionado se puede agregar una descripción que dé más detalles del fichero.

**Descripción del fichero:**

El Lorem Ipsum fue concebido como un texto de relleno

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

Después de añadir el fichero y poner su descripción (si aplica), seleccione "Subir fichero y añadir otro más" en caso de que su depósito conste de más de un archivo o "Siguiete" para continuar con el resto del proceso.

Subir fichero y añadir otro más

< Anterior Guardar / Salir Siguiete >

6. En la siguiente pantalla, aparece un desglose general con los datos proporcionados en las secciones anteriores que describen el contenido del depósito. Si algún dato es erróneo, puede editar esa sección seleccionando la opción "Corregir alguno de estos". Si todo es correcto, selecciona "Siguiete" para ir a la penúltima sección.

## Envío de ítems

[Describir](#) / [Describir](#) / [Subir](#) / [Revisar](#) / [Licencia](#) / [Completar](#)

### Revisar envío

#### Describir el ítem

**Título:** Etiam mollis morbi massa, feugiat viverra, phasellus rhoncus.

**Autor con CVU, CURP, ORCID, DNI:** adipiscing elit, sociosqu dis; 00000

**Autor:** adipiscing elit, adipiscing elit

**Fecha de publicación:** 1993

**Sede:** Biblioteca Unidad Académica Cancún

**Tipo:** Reporte

**Tipo CONACYT:** Documentación técnica

**Idioma:** Croata

**Formato:** Adobe PDF

**Nivel de Acceso:** Acceso Abierto

**Licencia CONACYT:** Atribución-NoComercial-SinDerivadas ([creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0))

[Corregir alguno de éstos](#)

#### Describir el ítem

**Audiencia:** Bibliotecarios

**Palabras claves:** dolor

**Palabras claves:** sit

**Palabras LCC:** amet

**Palabras LCC:** consectetur

**Area Conacyt:** CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA TIERRA::CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO::GEOLOGÍA::MINERALOGÍA

**ID:** 1|25|2506|250611

**Resumen:** Aliquam natoque mattis quis eu eros suspendisse diam vulputate, quisque id est cum dapibus hendrerit malesuada ridiculus, sollicitudin tempus velit conubia sociis bibendum ultricies. Nascetur eu mauris habitasse inceptos tellus turpis iaculis neque, rhoncus conubia nunc sed parturient vivamus pharetra potenti pulvinar, praesent nulla senectus tristique curae nam quam. Primis elementum praesent montes bibendum facilisis neque natoque, vehicula etiam faucibus conubia per penatibus, sollicitudin condimentum lacus dapibus aptent morbi.

**Descripción enky:** Primis elementum praesent montes bibendum facilisis neque natoque, vehicula etiam faucibus conubia per penatibus, sollicitudin condimentum lacus dapibus aptent morbi.

**Patrocinador:** Dui sagittis est potenti at cursus nulla placerat cras, cubilia facilisis nam nascetur bibendum netus quam, maecenas neque interdum orci euismod class habitant. Scelerisque diam nam magna ad cras augue senectus conubia, feugiat gravida ullamcorper sem volutpat eu cursus iaculis, ligula torquent risus justo dictum aliquet mi. Porta placerat netus integer facilisi mattis ac arcu, velit torquent magnis eu imperdiet sollicitudin aliquet mauris, praesent suspendisse lacus gravida lectus vivamus.

[Corregir alguno de éstos](#)

#### Subir fichero(s)

800px-Biblioteca\_Central\_de\_la\_BUAP.jpeg - JPEG (Conocido)

[Corregir alguno de éstos](#)

[< Anterior](#) / [Guardar / Salir](#) / [Siguiente >](#)

7. Antes de publicar el contenido en el repositorio, debe aceptar una licencia de distribución para permitir a DSpace distribuir, traducir y reproducir su contenido a través del mundo.

Describir	Describir	Subir	Revisar	Licencia	Completar
-----------	-----------	-------	---------	----------	-----------

### Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

**Licencia de distribución:**

Conceder licencia

< Anterior	Guardar / Salir	Completar el envío
------------	-----------------	--------------------

Si está de acuerdo con la licencia de distribución, seleccione “Conceder licencia” y de click al botón “Completar envío”.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema

**Licencia de distribución:**

Conceder licencia

< Anterior	Guardar / Salir	Completar el envío
------------	-----------------	--------------------

8. Le aparecerá una ventana de confirmación de envío recibido. Le llegará una notificación a su correo electrónico cuando su depósito sea aceptado en la colección que lo solicito.

↑ RISISBI / Envío

## 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 ver el estado actual de algún depósito, regrese a la sección de “Envíos” de su perfil.