

Manual de Usuario del

Subir un archivo en Repositorio Digital UEB

Para subir en archivo repositorio

Ingresa a la siguiente Url.

rdigital.ueb.edu.ec



Ingresa a la página principal.



Aceso al Repositorio de la UEB

- Clic en la parte de Servicios, escoger la opción de Dspace



- Ingresar credenciales proporcionados por el administrador



Ingresar a la comunidad en la que desea ingresar un nuevo documento.

- Dar clic Listar y escoger comunidades

[Página de inicio](#)

Listar
Ayuda

Búsqueda Avanzada

Registrado como luizurita@mailes....

Comunidades

Buscar elementos por:

Fecha Publicación

Autor

Título

Materia

Universidad Estatal de Bolívar

Comenzar un nuevo envío

Ver los envíos aceptados

Usuario :

Envíos sin finalizar

Esta sección es para continuar el envío de su documento.

	Enviado por	Título	Enviado a	
<div>Abrir</div>	Luis Zurita	Sin título	Año 2020	<div>Eliminar</div>
<div>Abrir</div>	Luis Zurita	Sin título	Año 2020	<div>Eliminar</div>
<div>Abrir</div>	Luis Zurita	Sin título	Año 2020	<div>Eliminar</div>
<div>Abrir</div>	Luis Zurita	Sin título	Año 2020	<div>Eliminar</div>

[Página de inicio](#)

Listar
Ayuda

Búsqueda Avanzada

Registrado como luizurita@mailes....

Universidad Estatal de Bolívar

Comunidades y colecciones

Herramientas de Administrador

Ayuda del Administrador

Crear una comunidad

A continuación se muestra un listado de todas las comunidades, subcomunidades y colecciones. Haga clic sobre un nombre para ver su página principal.

Secretaría General

Convenios Institucionales

Leyes y Estatutos

Escoger una Subcomunidad y la colección para subir el documento

- Dar clic en Enviar un nuevo ítem.

Año 2010 Página de inicio de la colección 

Buscar

Fecha Publicación

Autor

Título

Materia

Enviar un ítem en esta colección

Suscribirse para recibir un correo electrónico cada vez que se introduzca un ítem en esta colección. [Suscribir](#)

RSS 1.0

RSS 2.0

RSS

- Llenar estos campos según la información que se requiera y siguiente .

Describir

Describir

Subir

Verificar

Licencia

Completo

Envío: describa el ítem (Más ayuda...)

Por favor, rellene la información requerida sobre su envío. En la mayoría de los navegadores puede utilizar la tecla del tabulador para mover el cursor hasta el siguiente recuadro o botón para evitar usar el ratón cada vez.

Ingrese los nombres del o los autores de este artículo.

Autor/es

Apellidos, ej. García

Nombre(s) + "J.", ej. Pedro J.

+ Añadir más

Ingrese el título del documento.

Título *

Si el artículo tiene títulos alternativos, ingréselos aquí.

Otros títulos

+ Añadir más

Indique la fecha de publicación puede omitir el mes y día pero el año es obligatorio.

Fecha de publicación *

Mes: (sin mes)

Día:

Año:

Identificador

ISSN

+ Añadir más

Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

Tipo

Learning Object

Image

Image, 3-D

Map

Musical Score

Plan or blueprint

Preprint

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select 'Other'. If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select 'N/A'.

Idioma

N/A

Cancelar/Guardar

Siguiente >

- Ingrese la información restante en caso de ser proporcionada.

Describir

Describir

Subir

Verificar

Licencia

Completo

Envío: describa el ítem (Más ayuda...)

Por favor, introduzca la siguiente información sobre su envío.

Ingrese una frase o palabras claves.

Palabras claves

+ Añadir más

Enter the abstract of the item.


Resumen

Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box.

Patrocinadores

- Elija el archivo que contiene el documento a ser subido al repositorio.

Escriba una descripción sencilla si lo desea.



Select a file or drag & drop files ...

Files To Upload			
#	Name	Status	Description
	Reglamento_de_vinculacion_y_responsabilidad_social_estudiantil.pdf		<input type="text"/>

(Opcional) Si desea, agregar otro archivo dar clic en Añadir otro fichero .

Describir Descripción Subir Verificar Licencia Completo

Envío: ficheros subidos Más ayuda...

La tabla de abajo muestra los ficheros que ha subido para este ítem.

Bitstream primario	Fichero	Tamaño	Descripción	Formato del fichero
	Reglamento_de_vinculacion_y_responsabilidad_social_estudiantil.pdf	172224 bytes	Ninguno	Adobe PDF (Conocido)
	 Borrar		 Cambiar	 Cambiar
Añadir otro fichero				

Puede verificar que el fichero(s) ha sido subido correctamente a partir de:

- Haciendo clic en los nombres de los ficheros para comprobar los contenidos.
- El sistema puede calcular un checksum que usted puede verificar. [Haga clic aquí para obtener más información.](#) [Mostrar checksums](#)

< Anterior Cancelar/Guardar Siguiente >

Verificar que la información Ingresada sea la correcta

Si todo es correcto, por favor, haga clic en el botón "Siguiente".

Puede comprobar de forma segura los ficheros que ha subido, se abrirá una nueva ventana para visualizarlos.

Autor/es	Cuzco, Romo	<div>Corregir uno de estos</div>
Título	Reglamento de Vinculacion y responsabilidad social estudiantill	
Otros títulos	Ninguno	
Fecha de publicación	2010	
Editorial	Ninguno	
Cita	Ninguno	
Serie/No. Reporte	Ninguno	
Identificador	Ninguno	
Tipo	Ninguno	
Idioma	Ninguno	

Elija si desea la licencia o no de su documento de acuerdo a la política de su institución.

Describir Describir Subir Verificar **Licencia** Completo

Envío: aceptar la licencia de distribución [Más ayuda...](#)

Por favor dedique un momento a leer el texto de la licencia y haga clic sobre uno de los botones del final de la página. Si hace clic sobre "Acepto la licencia", está indicando su conformidad con lo que se expone.

No conceder la licencia no borrará su envío. Su ítem permanecerá en su página "Mi DSpace". Usted puede borrar el ítem del sistema o mostrar su acuerdo con la licencia más tarde.

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.

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.

No acepto la licencia

Acepto la licencia

Completar el envío.

Describir Describir Subir Verificar **Licencia** Completo

Envío: envío finalizado!

Su envío pasará ahora a un proceso de flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación de correo electrónico tan pronto como su envío pase a formar parte de la colección, o si hubiese algún problema con su envío. También puede comprobar el estado de su envío yendo a la página "Mi DSpace".

[Ir a "Mi DSpace"](#)

[Comunidades y colecciones](#)

[Añadir otro archivo a la colección](#)

Descripción de Campos

Autor(es): Consignar los nombres de los autores. En el caso de apellidos compuestos, registrar tal cual aparecen o en su defecto de acuerdo a la política institucional. Formato: Apellido paterno, Apellido materno, Nombres.

Título(es): Título del archivo que desea subir

Other Titles (Otros Títulos): Hace referencia a otros títulos que puede tener el archivo.

Fecha (a): Fecha de realización del documento.

Editar: Consignar la entidad responsable de la publicación del contenido del recurso.

Citación (Citación): Ingrese la cita estándar para la instancia emitida anteriormente de este artículo.

Series / Report No: Ingrese la serie y el número asignado a este artículo por su comunidad.

Identifiers (Identificadores): Si el artículo tiene algún número o código de identificación asociado, ingrese los tipos y los números o códigos reales.

Tipy (Tipo): Seleccione los tipos de contenido del artículo. Para seleccionar más de un valor en la lista, puede que tenga que mantener presionada la tecla "CTRL" o "Shift".

Idioma: Seleccione el idioma del contenido de esta publicación. Utilizar los códigos de idiomas reconocidos en el estándar ISO-639-3. Para Español adjunta –“spa” .

Palabras Claves del Tema: Usar el vocabulario controlado de cada institución. Usar las mayúsculas solamente al inicio de la frase y cuando se trata de nombres propios. Tiene relación con área del conocimiento.

Abstract (Resumen): Ingrese el resumen del artículo.

Sponsors (Patrocinadores): Ingrese los nombres de los patrocinadores y / o códigos de financiación en el cuadro.

Description (Descripción): Ingrese cualquier otra descripción o comentario en este cuadro.