

Institución Universitaria



**CEIPA**

Powered by **Arizona State University®**

# Instructivo del autoarchivo



# ¿Qué es el autoarchivo?

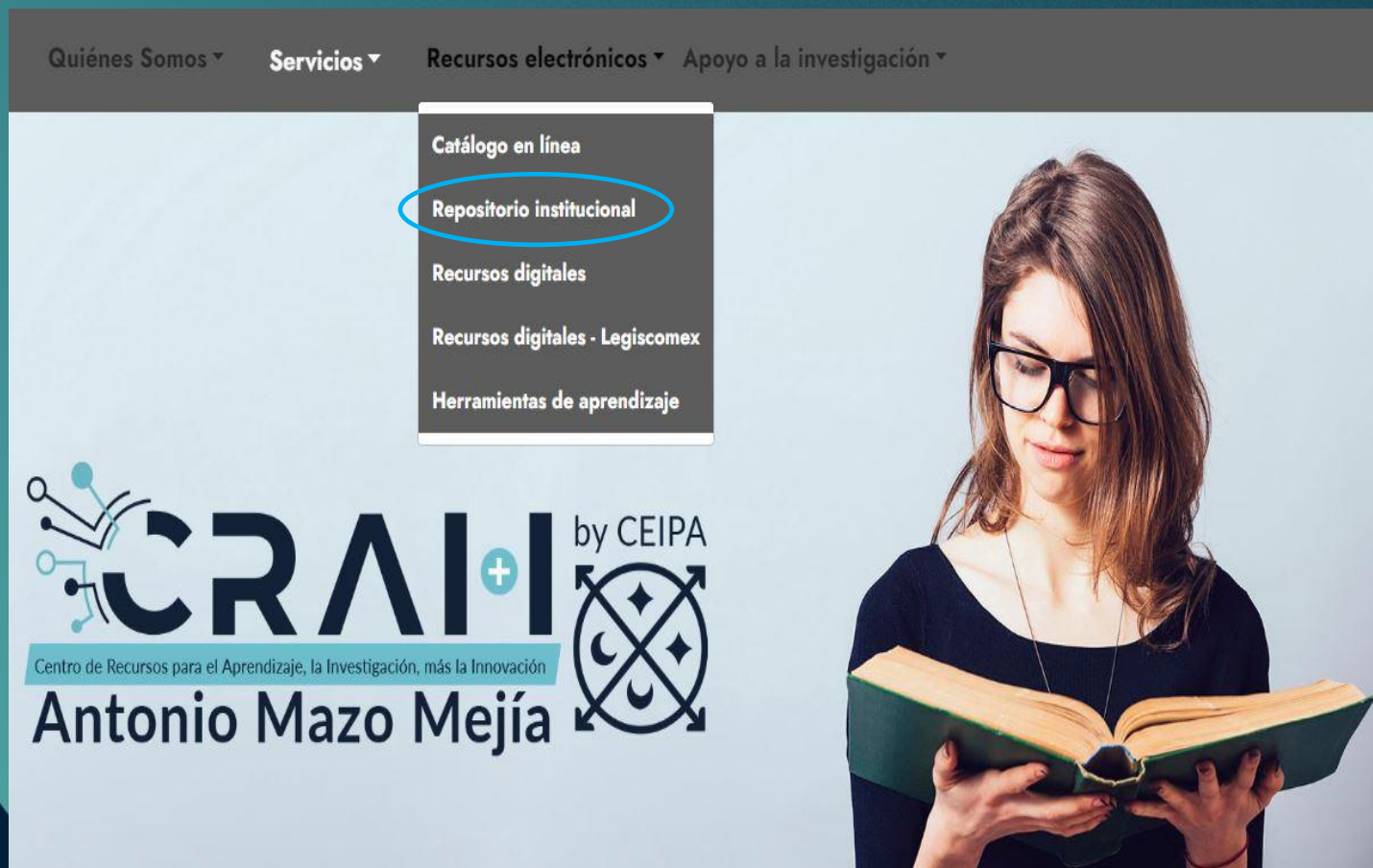
Proceso mediante el cual, los propios autores de una obra depositan los documentos que la componen, y además, la describen mediante metadatos en el repositorio institucional.

¡Acá te contamos cómo se hace!



# Acceso al repositorio

Entrar a la página del CRAI+I <https://crai.ceipa.edu.co> y en el botón de recursos electrónicos se encuentra el acceso al repositorio



También se puede ingresar por medio del link:

<https://repositorio.ceipa.edu.co>



En la parte superior derecha de la página, se encuentra el botón de inicio de sesión. Debes registrarte como un usuario nuevo si no tienes cuenta en el repositorio. Lo haces con tu correo electrónico institucional.



The screenshot displays the CEIPA CRAI+ website interface. At the top left is the CEIPA logo with the text "Powered by Arizona State University". To its right is the text "Repositorio Institucional". Further right are navigation links: "Inicio", "Comunidades", and "Navegar". In the top right corner, there is a search icon, a globe icon, and a dropdown menu labeled "Iniciar sesión". Below the header is a large banner for "CRAI+ by CEIPA" with the tagline "Centro de Recursos para el Aprendizaje, la Investigación, más la Innovación" and the name "Antonio Mazo Mejía". Below the banner is a search bar with the placeholder text "Buscar en el repositorio ...". To the right of the search bar is a "Buscar" button. Below the search bar is a "Navegar" section with six icons representing different categories: "Comunidades", "Títulos", "Autores", "Fechas", "Materias", and "Tipo de Material". A login form is overlaid on the right side of the page, containing fields for "Correo electrónico" and "Contraseña", a "Iniciar sesión" button, and links for "¿Nuevo Usuario? Registrarse" and "¿Has olvidado tu contraseña?".

CEIPA  
Powered by Arizona State University

Repositorio  
Institucional

Inicio Comunidades Navegar

Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

Iniciar sesión

¿Nuevo Usuario? Registrarse

¿Has olvidado tu contraseña?

Buscar en el repositorio ...

Buscar

Navegar

Comunidades

Títulos

Autores

Fechas

Materias

Tipo de Material

Una vez hecho el registro, te logueas y encontrarás esta nueva opción en la página de inicio



The image shows the homepage of the CEIPA institutional repository. The header includes the CEIPA logo (Powered by Arizona State University), the text 'Repositorio Institucional', and navigation links: 'Inicio', 'Comunidades', 'Estadísticas', and 'Navegar'. A search bar with a magnifying glass icon is on the right. A blue arrow points to a sidebar menu on the left. The sidebar menu is titled 'Gestión' and contains a 'Nuevo' button with a plus icon and a dropdown arrow. Below 'Nuevo', the word 'Ítem' is circled in blue. The main content area features the CRAI+ logo (by CEIPA) with the tagline 'Centro de Recursos para el Aprendizaje, la Investigación, más la Innovación' and the name 'Antonio Mazo Mejía'. A search bar with the text 'Buscar' is also present.

Seguidamente, dando clic a la opción de ítem, empieza el proceso de autoarchivo.



De esta manera podrás crear el ítem seleccionando una de las colecciones de acuerdo a tu programa académico

Nuevo ítem



Crea un nuevo ítem en

Buscar una colección

Tesis y Trabajos de Grado - Pregrado

**Administración de Empresas**

Tesis y Trabajos de Grado - Pregrado

**Administración de Mercadeo**

Tesis y Trabajos de Grado - Pregrado

**Administración de Negocios Internacionales**

Tesis y Trabajos de Grado - Pregrado

**Administración Financiera**

Tesis y Trabajos de Grado - Pregrado

**Administración Humana**

Tesis y Trabajos de Grado - Pregrado

**Contaduría Pública**

Esta es la plantilla de trabajo en la que vas a diligenciar los campos descriptivos sobre tu trabajo. En este instructivo mostraremos cuáles son los campos que se utilizan.

Suelte archivos para adjuntarlos al ítem, o [examinar](#)

Colección

Administración de Empresas ▼

Añadir más +

Describir

Tipología Documental - Local \*

Seleccione el tipo (s) de material asociado al recurso (Clasificación Local). Para seleccionar dos o más valores pulse la tecla "Ctrl" o la tecla "Shift".

+ Añadir más

Describir

Título propio \*

Título propio

N/A ▼

Ingrese el título completo exactamente como aparece en el documento. El título no debería terminar con punto final, aunque sí puede terminar con signo de



Lo primero que vas a hacer es **cargar los archivos** de tu trabajo de grado:

- Trabajo de grado (formato PDF)
- Carta de autorización de uso
- Carta de aprobación de la facultad

 Suelte archivos para adjuntarlos al ítem, o [examinar](#)

En tipología documental seleccionas el tipo de documento que vas a subir, por ejemplo, si es un trabajo de grado, especificar de qué nivel formativo es:

Describir

Tipología Documental - Local \*

Sitio Web

Tesis/Trabajo de grado - Pregrado

Tesis/Trabajo de grado - Especialización

Tesis/Trabajo de grado - Maestría

Tesis/Trabajo de grado - Doctorado

Tesis/Trabajo de grado - PostDoctorado



Título propio \*

Título propio

N/A

Ingrese el título completo exactamente como aparece en el documento. El título no debería terminar con punto final, aunque sí puede terminar con signo de interrogación. No hay opción de poner texto en itálicas, por favor ingréselo normalmente. Si tiene un subtítulo, este debe ir precedido de dos puntos [:]. Use mayúsculas solamente para la primera letra y para nombres propios.

+ Añadir más

Guíate por las aclaraciones que se hacen debajo de los campos

Otros Tipos de Títulos

Traducido

Otros Tipos de Títulos

Ingrese en este campo las distintas variantes del título. Utilice sólo si ésta información se encuentra presente. (otro Título, Subtítulo). Cada título debe anotarse en una casilla aparte.

El campo 'Otros tipos de títulos' solo será utilizado si el documento tiene varios títulos, como por ejemplo título en otro idioma o abreviaciones y variaciones del título.

Institución Universitaria

Los autores se ingresan en el siguiente orden:

Apellido Apellido, Nombre Nombre

Como aparece en el siguiente ejemplo:

Autores Personales del Documento

Mazo Cuervo, Diego Maurici

Ingrese los apellidos y nombres del autor(es). (A A, N N) o como aparece en la obra.

+ Añadir más

Si la obra tiene más de un autor, aquí agregarás los otros

Fecha de publicación \*

↑ year month day ↓

(264\$c)-Fecha de publicación del recurso de información. Por favor ingrese la fecha asociada de publicación (Mínimo el Año). Para trabajos de grado, utilice la fecha presente en la portada del documento.

Para la fecha, ingresar solamente el año de publicación

Descriptores no normalizados propuestos por el autor

Aquí pondrás el idioma en el que están los descriptores

Descriptores no normalizados propuestos por el autor

N/A

Coloque las palabras claves que identifican su trabajo.

+ Añadir más

Para cada palabra clave le vas a dar añadir más. Cada una va en un campo diferente

## Ejemplo:

Descriptores no normalizados propuestos por el autor

Negocios competitivos

Español

Empresas exitosas

Español

Competitividad

Español

Gestión del riesgo

Español

Coloque las palabras claves que identifican su trabajo.

+ Añadir más

Los descriptores normalizados **no los vas a ingresar**, esta tarea le corresponde al CRAI+I

Palabras Clave (DESCRIPTORES NORMALIZADOS)

ARMARC

Palabras Clave (DESCRIPTORES NORMALIZADOS)

Palabras clave asociadas al contenido del recurso NORMALIZADAS

+ Añadir más



En este campo seleccionas el formato del documento que estás subiendo

Formato de archivo

Adobe PDF

Comprimido en ZIP

Excel XLS/XLSX

Imagen en JPG

Imagen en PNG

Imagen en GIF

+ Añadir más

Si estás subiendo varios archivos en diferentes formatos, en este botón vas a agregar los demás

## Ejemplos:

4 páginas

5 minutos

10 fotografías

Extensión

Extensión

Coloque la extensión del recurso en páginas, tiempo (video-audio), cantidad de elementos (volúmenes, tomos), entre otros.

Resumen

Resumen

N/A

Breve resumen sobre el contenido del documento. Repetible para TODOS los idiomas (Se recomienda colocar prefijo del idioma ó utilizar propiedad Idioma en DSPACE),

Ejemplo spa:

+ Añadir más

Se usa la opción de añadir más cuando el resumen está en varios idiomas

Especificar aquí el idioma del resumen

Institución Universitaria

Si la obra que estás ingresando dispone de **tabla de contenido**, la debes poner en este campo:

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos

N/A

Tabla de Contenidos del Documento.

+ Añadir más

Desplegar las opciones y seleccionar el **idioma** en el cual está la obra

Idioma

Idioma del contenido del documento.

+ Añadir más



## Referencias Bibliográficas (Bibliografía)

Referencias Bibliográficas (Bibliografía)

Ingrese las referencias bibliográficas usadas en este documento una a una, utilizando el botón añadir entre una y otra referencia.

+ Añadir más

Cada **referencia** va en un campo aparte, utilice el botón de 'añadir más' para agregar cada una

# Finalmente, lea detenidamente la **licencia de depósito**

## Licencia de depósito

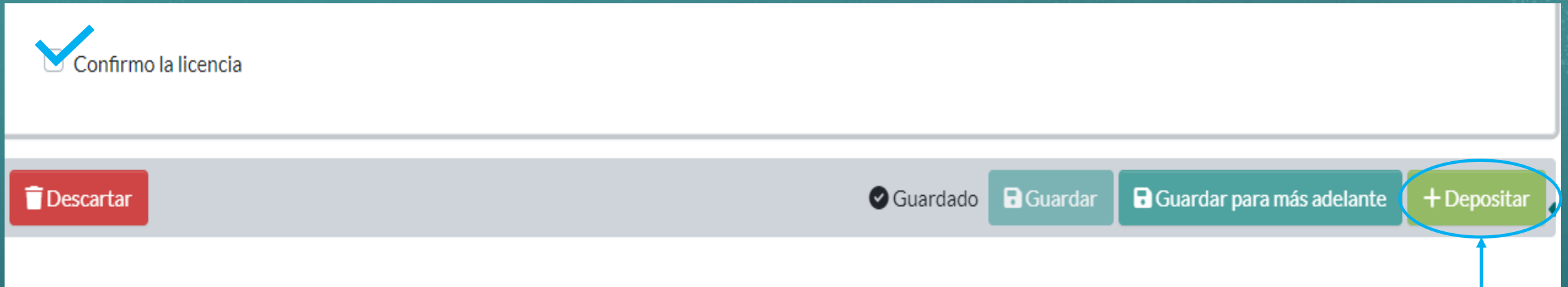
LA OBRA (TAL Y COMO SE DEFINE MÁS ADELANTE) SE OTORGA BAJO LOS TERMINOS DE ESTA LICENCIA PÚBLICA DE CREATIVE COMMONS ("LPCC" O "LICENCIA"). LA OBRA ESTÁ PROTEGIDA POR DERECHOS DE AUTOR Y/U OTRAS LEYES APLICABLES. QUEDA PROHIBIDO CUALQUIER USO QUE SE HAGA DE LA OBRA QUE NO CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN PERTINENTE DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE ESTA LICENCIA Y DE LA LEY DE DERECHO DE AUTOR.

MEDIANTE EL EJERCICIO DE CUALQUIERA DE LOS DERECHOS QUE SE OTORGAN EN ESTA LICENCIA, USTED ACEPTA Y ACUERDA QUEDAR OBLIGADO EN LOS TERMINOS QUE SE SEÑALAN EN ELLA. EL LICENCIANTE CONCEDE A USTED LOS DERECHOS CONTENIDOS EN ESTA LICENCIA CONDICIONADOS A LA ACEPTACIÓN DE SUS TERMINOS Y CONDICIONES.

### 1. Definiciones

- a. Obra Colectiva es una obra, tal como una publicación periódica, una antología, o una enciclopedia, en la que la obra en su totalidad, sin modificación alguna, junto con un grupo de otras contribuciones que constituyen obras separadas e independientes en sí mismas, se integran en un todo colectivo. Una Obra que constituye una obra colectiva no se considerará una Obra Derivada (como se define abajo) para los propósitos de esta licencia. aquella producida por un grupo de autores, en que la Obra se encuentra sin modificaciones, junto con una cierta cantidad de otras contribuciones, que constituyen en sí mismos trabajos separados e independientes, que son integrados al todo colectivo, tales como publicaciones periódicas, antologías o enciclopedias.
- b. Obra Derivada significa una obra basada en la obra objeto de esta licencia o en ésta y otras obras preexistentes, tales como traducciones, arreglos musicales, dramatizaciones, "ficcionalizaciones", versiones para cine, "grabaciones de sonido", reproducciones de arte, resúmenes, condensaciones, o cualquier otra en la que la obra pueda ser transformada, cambiada o adaptada, excepto aquellas que constituyan una obra colectiva, las que no serán consideradas una obra derivada para efectos de esta licencia. (Para evitar dudas, en el caso de que la Obra sea una composición musical o una grabación sonora, para los efectos de esta Licencia la sincronización temporal de la Obra con una imagen en movimiento se considerará una Obra Derivada para los fines de esta licencia).
- c. Licenciante, es el individuo o la entidad titular de los derechos de autor que ofrece la Obra en conformidad con las condiciones de esta Licencia.
- d. Autor original, es el individuo que creó la Obra.

Si está de acuerdo con los términos, **confirma la licencia**



Confirmo la licencia

Descartar Guardado Guardar Guardar para más adelante + Depositar

Para finalizar el proceso das clic en **depositar**

El ítem quedará en proceso de revisión por parte del CRAI+I. Si al revisarse se encuentran inconsistencias, te será devuelto para realizar ajustes y correcciones. Si todo está bien, será aprobado y te llegará una notificación al correo electrónico para hacerte saber ya ha sido publicado en el repositorio



# Si tienes alguna duda puedes acertarte al CRAI+I o preguntar por los diferentes medios de comunicación que poseemos



[craiantoniomazomejia@ceipa.edu.co](mailto:craiantoniomazomejia@ceipa.edu.co)



<https://crai.ceipa.edu.co/>

