

Instructivo Autoarchivo contingencia COVID-19

Registro de trabajo de grado y licencia de uso

Los Archivos a registrar en el RIUD debe ser nombrado de la siguiente forma:

- **TRABAJO DE GRADO:** Apellidos y Nombres del autor seguido del año. Primeras letras de los apellidos y nombres en mayúsculas. Apellidos, nombres y año seguidos sin espacios: Ej: **OrtizMartinezLuisDavid2015.PDF**
- **ANEXOS:** los anexos en otros formatos se marcaran de forma tal que sea congruente con lo referenciado en el trabajo de grado (Manuales, entrevistas, encuestas etc) y si son más de dos anexos (2) se deberán incluir en una carpeta comprimida tipo .zip
- Para las carpetas en .ZIP que contengan más de dos anexos se nombrara de la siguiente forma: Apellidos, nombres y año con la palabra anexos seguidos sin espacios: Ej: **OrtizMartinezLuisDavid2015Anexos.ZIP.**
- **LICENCIA DE USO Y AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR:** Nombre completo Licencia de uso y autorización para publicar. Primera letra en mayúscula demás en minúsculas. Ejemplo: **Licencia y autorización de los autores para publicar.pdf**

Teniendo en cuenta lo antes mencionado iniciar con el cargue del documento final al RIUD.

- Seleccione el archivo PDF/A del trabajo de grado o tesis. Seleccione la opción
- **SIGUIENTE.**



The screenshot shows a web interface for uploading a file. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Describir', 'Describir', 'Describir', 'Subir', 'Verificar', 'License', 'Licencia', and 'Completo'. Below this, the main heading is 'Envío: Subir un archivo Más ayuda...'. There are two lines of instructional text: 'Por favor, entre el nombre del archivo que corresponda al ítem. Si hace clic en "Examinar", aparecerá una nueva ventana en la que podrá localizar y seleccionar el archivo.' and 'Por favor, tenga en cuenta que el sistema DSpace puede preservar el contenido de ciertos tipos de archivos mejor que otros. La información sobre los tipos de archivos y los niveles de soporte para cada uno están disponibles;'. Below the text is a large grey area with a white circular icon containing an upward arrow and the text 'Seleccione su archivo o arrastre y suelte aquí'. At the bottom, there are three buttons: '< Anterior', 'Cancelar/Guardar', and 'Siguiente >'. The 'Siguiente >' button is highlighted with an orange box, and a callout box points to it with the text 'Dar clic en SIGUIENTE para continuar con el registro.'

Dar clic en **SIGUIENTE** para continuar con el registro.

Describir Describir Describir Subir Verificar License Licencia Completo

Envío: archivo subido correctamente [Más ayuda...](#)

Su archivo fue subido correctamente.

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

Bitstream	archivo	Tamaño	Descripción	Formato del archivo
primario	OrtizMartinezLuisDavid2015.pdf	91815 bytes	Ninguno	Adobe PDF (Conocido)
	Licencia y Autorización de los Autores para publicar.pdf	92015 bytes	Ninguno	Adobe PDF (Conocido)

1

Indica que el documento se encuentra adjunto en el RIUD, Obligatorio registrar el documento, la licencia de uso diligenciada y anexos si hay

2

Para **AÑADIR** otros documentos como la Licencia de Uso, (Pdf) si existen más de anexos utilizar (.ZIP) como formato de comprensión en una carpeta.

3

Dar clic en **SIGUIENTE** para continuar con el registro.

En caso que no pueda imprimir la licencia de uso se dispone de una licencia editable en Word que será diligenciada por el autor y convertida a PDF/A adjuntando escaneo o foto del documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) de todos los autores que se subirán como anexos a la plataforma RIUD, según el anterior ejemplo.

NOTA: Es obligatorio que se adjunte copia del documento de identidad como respaldo, para reemplazar la o las firmas del o los autores, sin este documento el proceso no queda completo y se devuelve el trabajo hasta no tener todos los documentos de respaldo.

Confidencialidad de la información: Todas las Licencia de uso y documentos de identidad ingresados en el Repositorio Institucional RIUD son restringidos tanto en su visualización como en su descarga.

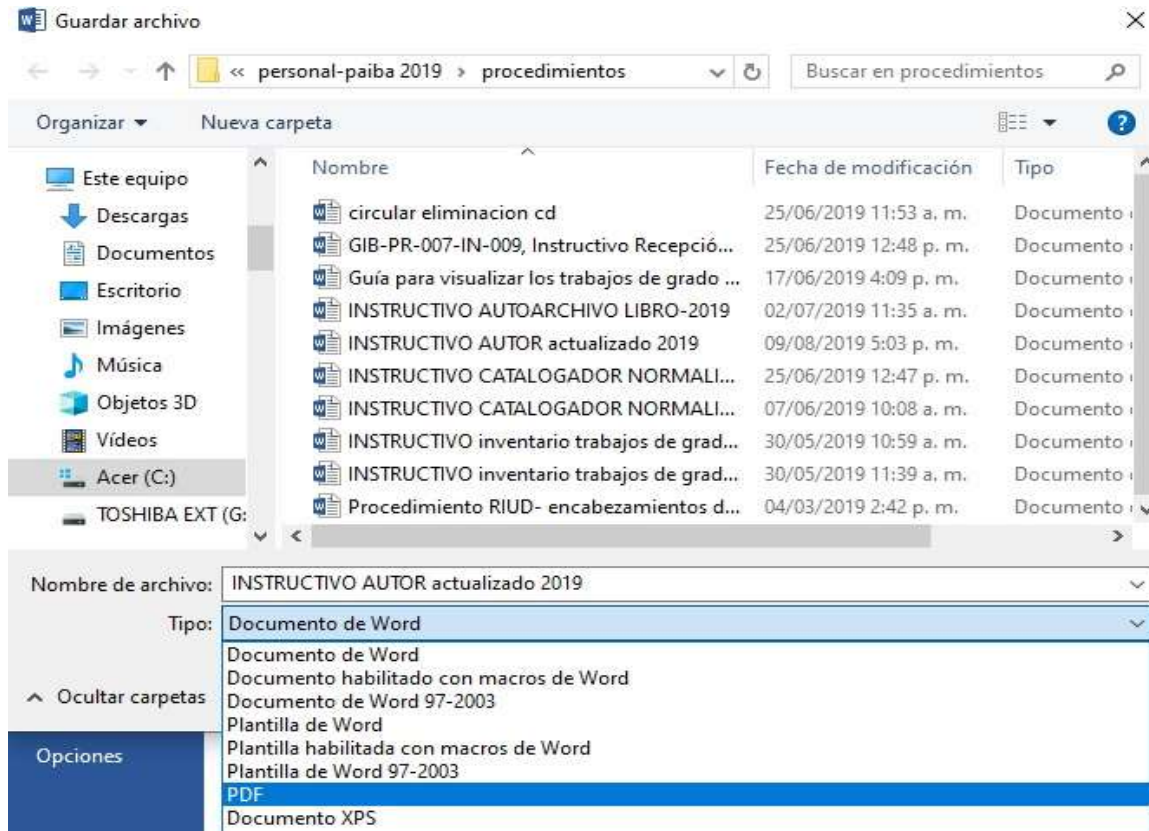
Elaboro: Luis Ali Ortiz Martinez

Fecha: 19/03/2020

Tema: Contingencia registro RIUD por COVID-19

Conversión a PDF/A

Desde Word en “guardar como” se escoge el formato PDF y en opciones se escoge la casilla “compatible con estándar 19005 PDF/A.”



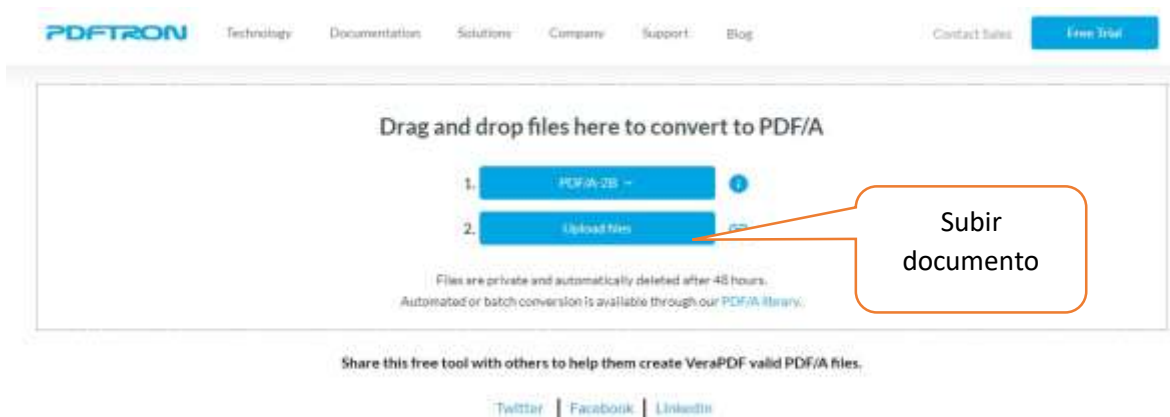
Si no aparece la opción para PDF/A se adjunta el siguiente enlace donde pueden subir el documento para convertirlo en PDF/A

<https://www.pdftron.com/pdf-tools/pdfa-converter/>

Elaboro: Luis Ali Ortiz Martinez

Fecha: 19/03/2020

Tema: Contingencia registro RIUD por COVID-19



Después de subir el documento generara un nuevo documento en PDF/A qué se podrá descargar.

Elaboro: Luis Ali Ortiz Martinez

Fecha: 19/03/2020

Tema: Contingencia registro RIUD por COVID-19