

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



El ingreso de información al repositorio debe ser bajo autorización de la Biblioteca de la Escuela, se recomienda tener claridad a que colección irá el documento a catalogar para que el ingreso de información sea efectivo y se evite movimientos entre colecciones que sean innecesarios

Paso 1. Logueo dentro del repositorio.

The screenshot shows the website for the 'Escuela de Postgrados Fuerza Aérea Colombiana'. At the top, there are logos for the 'FUERZA AÉREA COLOMBIANA' and the institution. A navigation bar includes 'Index', 'Login' (highlighted with a red box), and 'Comunidades y colecciones'. Below this is a search bar and three icons for 'Publicaciones científicas', 'Producción editorial', and 'Información institucional'. A footer section contains contact information, social media icons, and the BITECA logo. The main content area features a 'DSpace Principal | Acceder' header and a 'LISTAR' sidebar with options like 'Todo DSpace', 'Comunidades & Colecciones', and 'Por fecha de publicación'. The central focus is the 'Acceder a DSpace' form, which is also highlighted with a red box. It includes fields for 'Correo electrónico: *' and 'Contraseña: *', a '¿Olvidó su contraseña?' link, and an 'Acceder' button. Below the login form is a 'Registrar un nuevo usuario' section with a brief description and a 'Pulse aquí para registrarse.' link. The bottom of the page repeats the footer information.

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



Paso 2. Ingrese a las comunidades y/o colecciones de DSpace y seleccione la colección donde se ingresará el documento

Búsquedas

LISTAR

- Todo DSpace
- Comunidades & Colecciones
- Por fecha de publicación
- Autores**
- Títulos
- Materias

MI CUENTA

- Salir
- Perfil
- Envíos

CONTEXTO

- Crear comunidad

ADMINISTRATIVO

- Panel de control

Comunidades en DSpace

Elija una comunidad para listar sus colecciones

- + Información institucional
- + Producción Editorial
- Recursos CRAI
- + Revistas Científicas
- Trabajos de Grado
- **Trabajos Postgrados**
- + Trabajos Pregrado

Comunidad

Sub-Comunidad

Colecciones

- Especialización en Gerencia de la Seguridad Aérea
- Especialización en Logística Aeronáutica
- Maestría en Ciencias Militares Aeronáuticas
- Maestría en Dirección y Gestión de la Seguridad Integral
- Maestría en Logística Aeronáutica
- Maestría en Seguridad Operacional

Paso 3. Selección de la colección donde se ingresará la información, para acceder al formulario de autoarchivo clic en [Enviar un ítem a esta colección](#)

Búsquedas

LISTAR POR

- Por fecha de publicación
- Autores**
- Títulos
- Materias

Búsqueda en esta colección:

Ir

Enviar un ítem a esta colección

Especialización en Gerencia de la Seguridad Aérea

LISTAR

- Todo DSpace
- Comunidades & Colecciones
- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias
- Esta colección**
- Por fecha de publicación

Envíos recientes

- Aplicación de la norma ISO 9001 en la selección y formación de instructores académicos y de vuelo para la Escuela de Helicópteros de las Fuerzas Militares Gómez Isaza, Camilo Ernesto; Lopez Quintero, Luis Fernando (2004)
En la presente investigación se realizó un análisis de las principales causas de accidentalidad Aérea en el CACOM-4, un gran porcentaje fueron en misiones de instrucción y entrenamiento, con factor principal "piloto ...
- Compendio de órdenes operacionales en seguridad aérea CO2

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



Paso 4. Ingreso de información

1) formulario de ingreso de datos

Envío de ítems

Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Describir el ítem

Tipo de Recurso*:

Tesis máster

Seleccione el tipo de trabajo de grado que va a describir

Título del recurso: *

Campo 1. Campo de Título: * obligatorio.

Añadir

Agregue el título del documento que se está ingresando; si el documento tiene subtítulo, separe con dos puntos ': '.

Programa de Instrucción en Factores Humanos para Mantenimiento (MxHf),.

Quitar

Título alternativo:

Campo 2. Título alternativo: en inglés u otros títulos"

Añadir

Título en inglés u otros títulos

Recurso dirigido a un público:

Estudiantes, Investigadores

Autor(es)/investigador(es) principal(es): *

Apellido, p.ej. Pérez

Apellido

Nombre(s), p.ej. Manuel

Nombre

Añadir
Búsqueda

Si el autor tiene código ORCID, ingreselo desde la opción búsqueda

RINCÓN BARRERA, RAFAEL ANDRÉS

Quitar

Asesor del trabajo de grado*:

Apellido, p.ej. Pérez

Apellido Asesor

Nombre(s), p.ej. Manuel

Nombre Asesor

Añadir

Mencione al asesor del trabajo de grado o tesis

Director del trabajo de grado:

Apellido, p.ej. Pérez

Apellido Director

Nombre(s), p.ej. Manuel

Nombre Director

Añadir

Mencione al director del trabajo de grado o tesis

Lugar y/o fecha donde se aplica el proyecto:

Nombre de país, región, o municipio relacionar

Campo de Cobertura: geográfica

Añadir

Registre el nombre del lugar y/o fechas según requiera. Ej. Fecha: 2018-2020 (repita el campo según requiera)

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



Fecha de creación del recurso: *

Año

2020

Mes

July

Día

1

Agregue la fecha que se encuentra en el documento

Resumen o abstract:

Añadir

Registre el resumen en español y/o en otro idioma según se encuentra disponible en el documento (repita el campo según requiera).

Tamaño:

Extensión del documento

Añadir

"Extensión del recurso en páginas, tiempo, cantidad de elementos, entre otros. Ej. 51 páginas. Añadir en campos independientes.", En Bytes para Archivos Digitales *En cm/mts para Planos y fotografías. Añadir en campos independientes., Soporte/medio en el cual se encuentra registrado el recurso. Ej. Recurso en línea / Electrónico. Añadir en campos independientes.

- extent:Ej. 51 páginas
 medium:Recurso electrónico

Quitar

Formato codificado MIME:

application/pdf

Seleccione la extensión en la cual se encuentra el archivo que está describiendo

Cite aquí el documento que se está describiendo en el formato dispuesto por la Universidad.:

Cita bibliográfica. Ej.: Apellido, N. (año). Título del trabajo. Editorial.

Identificador normalizado:

DOI

Campo 15. Identificador normalizado

Añadir

Códigos de identificación secundarios.

Idioma:

Español

Idioma con normativa ISO.

Título obtenido en la institución:

Administración Aeronáutica

Agregue el nombre del título que recibe. Ej. Especialista en Gerencia Educativa

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



Departamento - Programa Académico(Tesis):

Administración Aeronáutica

Seleccione el programa académico al cual pertenece

Agregue la institución o instituciones que otorgan el grado.:

Escuela de Postgrados de la Fuerza Aérea Colombiana

Nivel del Programa Académico Asociado - Nivel de estudio(Tesis):

Tesis maestría

Agregue el nivel de estudio obtenido. Ej. Tesis pregrado, Tesis de especialización, Tesis de Maestría, Tesis doctoral

Institución que avala el recurso: *

Escuela de Postgrados de la Fuerza Aérea Colombiana

Nombre del repositorio: *

Repositorio EPFAC

Palabras claves:

Campo 25. Palabras clave

Añadir

- Campo 25. Palabras claves
- Aeronaves
- Manuales de procesos

Quitar

Categorías temáticas

Nombre de tesoro:

Tesoro Spines

Palabras clave: Ej: Reinado

Añadir

Seleccione el tesoro o lista de donde obtuvo las palabras clave: Ej: Tesoro UNESCO

Tipo del recurso: *

Tesis de maestría

Tipo del recurso Listado:

Tesis de maestría

debe ser el mismo tipo que el anterior

Estado de Publicación(Driver/OpenAire3):

Versión publicada

Estado de Publicación(OpenAire4):

Versión original del autor, Borrador, Manuscrito

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



Acceso del documento OA3: *

Acceso abierto

Seleccione el tipo de acceso que se concede al documento.

Acceso del documento OA4: *

Acceso abierto

Seleccione el tipo de acceso que se concede al documento, debe coincidir con Acceso del documento OA3.

Identificador Relacionado:

Es citado por

Añadir

Si el documento que describe se encuentra relacionado con otro producto indique cual es la relación y el nombre

Iscitedby:Campo 36. Identificador Relacionado

Quitar

Fecha de finalización de embargo:

Año

2027

Mes

December

Día

29

En caso de haber seleccionado en los campos de acceso concedido la opción "acceso embargado", registre la fecha cuando los documentos podrán estar en acceso abierto; si el documento es de acceso abierto, registre la fecha de publicación.

Guardar / Salir Siguiente >

2) Ajuste de accesos: En el siguiente pantallazo encontrará la opción de hacer privativo el documento y si tiene embargo deberá ser la misma fecha puesta en el primer pantallazo

Envío de ítems

Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Ajuste de Accesos

ítem privado:

Privado

Si selecciona, el ítem no se incluirá en los resultados de las búsquedas

Lista de privilegios

Las políticas listadas en esta sección anulan las políticas de la colección a la que Vd. está enviando. Si desea fijar un embargo, pero la colección destino permite acceso a cualquier usuario, debe determinar una política que permita el acceso a los usuarios anónimos sólo a partir de determinada fecha.

No se han fijado políticas de grupo para este ítem.

Embargo

Grupos:

Anonymous

Visible/Embargado:

El ítem será visible una vez se acepte en el archivo

Embargo hasta una fecha específica

27/12/2027

El primer día en se permite el acceso. Formatos aceptados: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

Nombre de la Política:

"Sólo personal"

Una descripción corta de la política (hasta 30 caracteres). Se podría mostrar a los usuarios, p.ej. "Sólo personal". Opcional, pero recomendado.

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



Motivo del embargo:

La razón del embargo, para uso interno normalmente. Opcional.

Confirmar privilegios & añadir más

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

3) Carga de archivo: En la siguiente pantalla se realiza la carga del objeto digital, se pueden subir tantos archivos compongan el registro.

Envío de ítems

Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Subir Fichero(s)

Fichero: *

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Por favor, introduzca el path completo del fichero que corresponda a su ítem. Si pulsa "Ver." aparecerá una nueva ventana desde la que podrá seleccionar el fichero.

Descripción del fichero:

Opcionalmente, describa brevemente el fichero, por ejemplo "Artículo principal", r "Datos Experimentales".

Subir Fichero & añadir otro

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

4) revisión y corrección de datos: En la siguiente pantalla se muestran todos los datos ingresados en el registro para que puedan ser revisados y corregidos antes de realizar el envío

Ajuste de Accesos

Ítem privado: El ítem se encontrará en las búsquedas

Lista de privilegios: No se han fijado políticas de grupo para este ítem.

Corregir alguno de éstos

Subir Fichero(s)

borrador.pdf - Adobe PDF (Conocido)

Corregir alguno de éstos

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



5) Licencias Creative Commons o de dominio público: La siguiente pantalla muestra las diferentes licencias que se pueden conceder al documento cargado

Envío de ítems

Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Licencie su trabajo

Puede opcionalmente asignar a su ítem una licencia Creative Commons. Las licencias Creative Commons determinan qué pueden hacer los lectores con su trabajo.

Tipo de Licencia:

Creative Commons

Pulse Siguiente para salvar sus cambios.

Allow commercial uses of your work? ⓘ

- Yes
 No

Allow modifications of your work? ⓘ

- Yes
 ShareAlike
 No

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

6) Licencia de distribución: al final y una vez leída la política de EPFAC seleccione la opción de conceder licencia

Envío de ítems

Describir Acceder Subir Revisar Licencia CC 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

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

GUIA DE INGRESO DE DATOS A DSPACE

Preparado por Biteca S.A.S. para el Repositorio DSpace EPFAC



7) Envío completado

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](#)

Nota: en cualquier punto del paso 4, se puede guardar el registro para continuar posteriormente, estos se recuperan en la revisión de los envíos y quedan en la tabla de envíos no terminados.

Elaborado por:	Bib. Omaira Rincón
Revisado por:	Bib. Andrés Ovalle