



Universidad Autónoma
del Estado de México

MANUAL DE **USUARIO**

SIEA

OCO oficina de
conocimiento
abierto



Contenido

Introducción.....	2
1. Repositorio Institucional	3
2. Menú de Inicio	5
3. Menú Central.....	8
a. Buscar en RI	8
a) Búsqueda avanzada	9
1. Visualizar un ítem	9
a. Descripción y descarga del ítem.....	10
b. Comunidades Universitarias	10
c. Estadísticas	11
d. Colecciones	12
e. Licencias.....	14
f. Manuales para Usuario.....	14
i. Manual de Políticas	15
ii. Manual de Autoarchivo	15
g. Normatividad.....	16
h. OAI-PMH	16
4. Banners de Difusión y Redes	17
a. Banners de Difusión	17
b. Redes Sociales.....	17
Glosario.....	18
Referencias	19



Introducción

Cuando el conocimiento teme ser alcanzado por la oscuridad de la indiferencia, siempre habrá una pequeña pero luminosa verdad que lo guíe y lo haga libre.

El Repositorio Institucional (RI) es una plataforma digital que se encarga de difundir información de calidad en adopción al movimiento de Acceso Abierto. La cooperación de varios elementos se complementa para la realización del ideal del conocimiento libre y que, sin duda, uno de los más importantes es el usuario.

Es justamente por ello que la Oficina de Conocimiento Abierto (OCA) pone a tu disposición el presente «Manual de Usuario» con el objetivo de proporcionar todas las herramientas necesarias para la eficaz navegación y uso del RI.

Te recomendamos consultes los manuales de Políticas, Autoarchivo y Licenciamiento; si tienes alguna duda o comentario no dudes en acercarte a la OCA cuyos datos encontrarás en la sección de «Contacto»



1. Repositorio Institucional

I. ¿Qué es?

Es el espacio de Acceso Abierto de la Universidad Autónoma del Estado de México creado con el fin de almacenar, conservar, difundir y facilitar el acceso a la producción intelectual de la UAEM en formato digital. Su principal objetivo es reunir, en un solo lugar, las publicaciones académicas, científicas, tecnológicas, de innovación y culturales de la Universidad Autónoma del Estado de México, haciendo praxis el Mandato Institucional y la Legislación Universitaria, en torno al Acceso Abierto.

Entre los objetivos del Repositorio Institucional (RI) se encuentran:

- a) Maximizar la visibilidad
- b) Facilitar el acceso, de forma libre y a través de la red, a las publicaciones científicas.
- c) Retroalimentar la investigación
- d) Producir y/o dar soporte a las publicaciones electrónicas de la Institución
- e) Facilitar el acceso a la información generada.

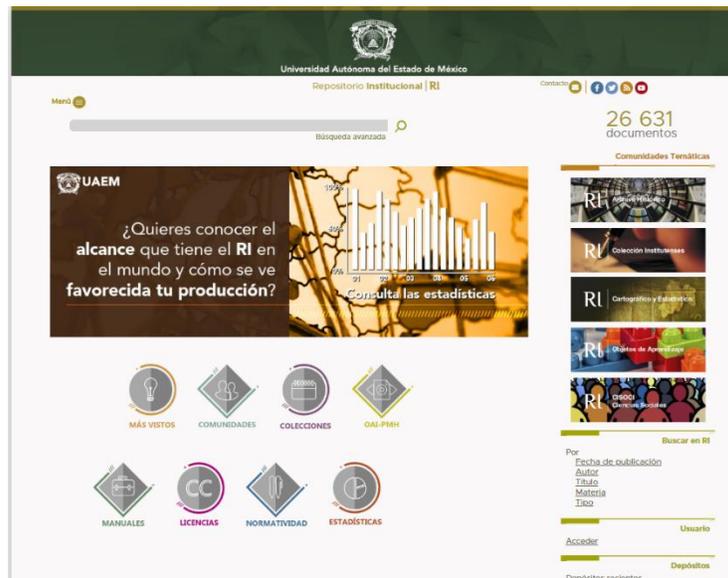
II. ¿Qué se puede encontrar?

REPOSITORIO INSTITUCIONAL			
COLECCIÓN CIENTÍFICA	COLECCIÓN ACADÉMICA	COLECCIÓN ADMINISTRATIVA	COLECCIÓN CULTURAL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo ▪ Pre-print ▪ Post-print ▪ E-Print ▪ Libro o Capítulo de Libro ▪ Tesis de Posgrado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guía pedagógica ▪ Guía de evaluación del aprendizaje ▪ Antología ▪ Apuntes ▪ Cuaderno de ejercicios y/o problemario ▪ Manual para prácticas de laboratorio, taller u otra área de apoyo a la docencia ▪ Monografía 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legislación Universitaria ▪ Planes de Estudio ▪ Mapas Curriculares ▪ Programas de Aprendizaje ▪ Objetos de Aprendizaje ▪ Manual de Identidad ▪ Informes del Rector ▪ Circular ▪ Boletín ▪ Invitaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acervo de Museos ▪ Himno Institucional ▪ Fotografía ▪ Cartel ▪ Imagen ▪ Imagen Vectorial ▪ Animaciones ▪ Partitura Musical ▪ Grabación Musical Obra Artística



	<ul style="list-style-type: none">▪ Sólo visión proyectables▪ Sólo visión no proyectables<ul style="list-style-type: none">▪ Sólo audición▪ Audiovisuales▪ Hipertextos▪ Material en línea adecuado al diseño instruccional de la modalidad no escolarizada▪ Ensayo▪ Memoria de experiencia laboral▪ Reporte de aplicación de conocimientos▪ Reporte de autoempleo Profesional▪ Reporte de residencia de Investigación▪ Reporte de servicio social dentro del Área de salud▪ Tesina▪ Tesis (Pre-grado) ▪ Traducción de libros (derivado de libros)	Etiquetas de Mensajería	
--	--	-------------------------	--

2. Menú de Inicio



La plantilla inicial integra elementos fundamentales de la Identidad Institucional, en ellos encontrarás enlace al portal principal de la Universidad.

I. Menú principal

La pantalla principal muestra la accesibilidad de las herramientas que conforman el Repositorio Institucional. Las diferentes categorías Institucionales y contribuciones de toda la comunidad universitaria están al alcance del usuario de manera más factible





a. Acerca de RI

Dentro de esta sección encontrarás una descripción precisa del repositorio, sus objetivos y el por qué es relevante su existencia.

b. Preguntas Frecuentes

Aquí podrás encontrar el listado de las preguntas más frecuentes. Si tienes alguna duda te recomendamos revisar ésta sección, quizá la respuesta se encuentra ahí.

c. Responsables RI

Cada Espacio Académico de la Institución cuenta con un Responsable del Repositorio Institucional, que ha sido asignado a través de un comunicado oficial. Una vez que ha recibido capacitación por parte de la Oficina de Conocimiento Abierto para realizar esta función, esté contará con una clave de acceso que le permitirá ingresar al RI.

d. Consejo Asesor

Perfiles de Usuario

Dentro del RI existen cuatro diferentes perfiles de usuario, cada uno de ellos cuenta con permisos propios.

Perfil	Permisos o Facultades	Responsabilidades
Administrador	Está capacitado para crear, modificar y borrar usuarios, comunidades, colecciones, ítems, grupos, metadatos, autorizaciones e importación de metadatos.	Mantener el orden y control dentro de RI así como un constante mantenimiento y actualización de la página.
Administrador de Comunidad	Puede crear, modificar y borrar colecciones e ítems dentro de una sola comunidad.	Colaborar de manera proactiva con el crecimiento del RI, manteniendo el control dentro de su comunidad designada.
Administrador de Colección	Puede crear, modificar y borrar ítems dentro de una colección específica.	Apoyar activamente

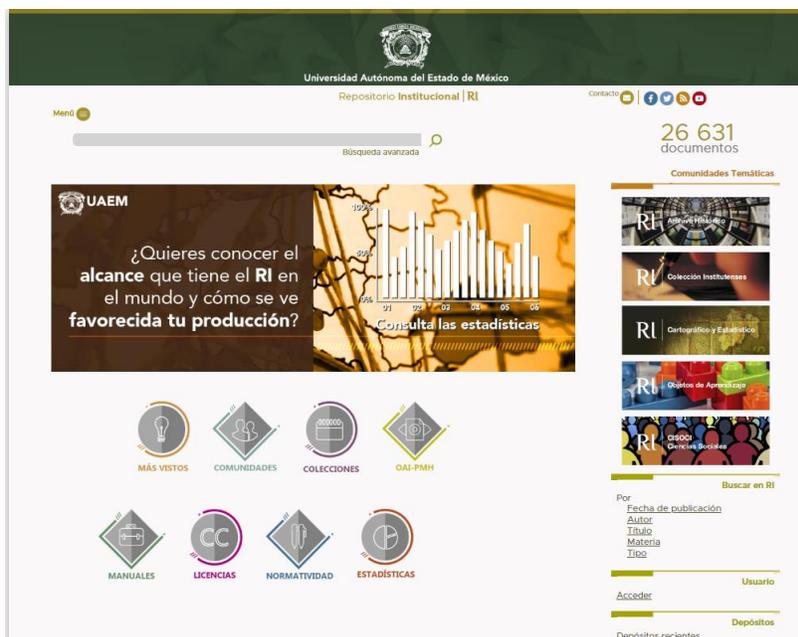


<p>Usuario</p>	<p>Puede navegar dentro del RI explorando sus distintas comunidades y colecciones así como hacer uso de la información que se pone a su disposición.</p>	<p>Hacer uso responsable de la información en Acceso Abierto que se mantiene dentro del RI En caso de crear nueva información con base a la documentación alojada en el Repositorio, el usuario se debe comprometer a ponerla</p>
-----------------------	--	---

Elaborado por: Oficina de Conocimiento Abierto

3. Menú Central

a. Buscar en RI



I. Búsqueda

Éste tipo de búsqueda lo puedes realizar al introducir una palabra clave, término, autor o temática dentro del buscador que aparece en la página de inicio: al dar «Enter» aparecerán todos los documentos que contienen el término que introdujiste.

Los resultados los puedes ordenar de manera ascendente, descendente, cronológicamente, por relevancia o título. Si deseas definir tu búsqueda dentro de la misma página de resultados podrás hacer uso del buscador avanzado o de los filtros de búsqueda



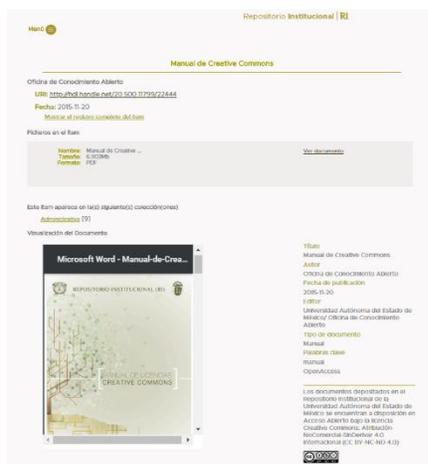
a) Búsqueda avanzada

A través de ésta búsqueda podrás encontrar resultados más precisos, podrás seleccionar a qué tipo de colección pertenece tu documento (ya sea científica, académica, cultural o administrativa) así como añadir filtros para lanzar un resultado mucho más preciso.



b) Visualizar un ítem

Poder entrar y visualizar un ítem alojado en el RI es muy sencillo. Una vez que has realizado tu búsqueda sólo debes dar clic al título o autor que estés buscando y se te enviará a la página en la que se encuentra contenido el documento.



c) Descripción y descarga del ítem

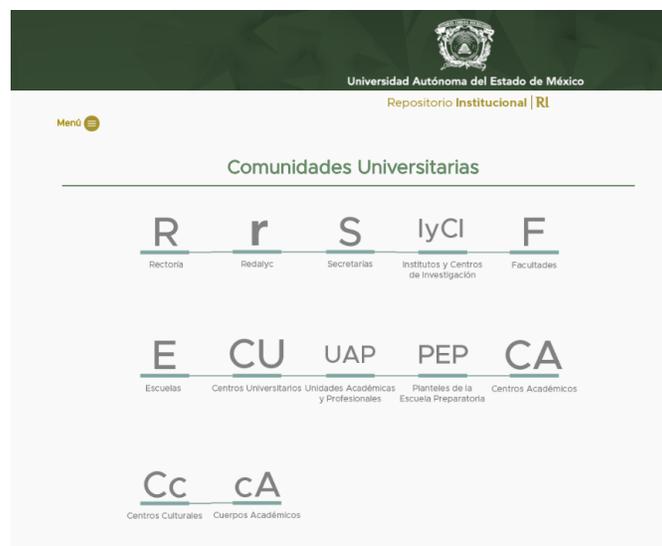
Al acceder al documento encontrarás una pantalla desde la cual podrás ver la descripción del documento -incluyendo título, autor, fecha, palabras clave, URL, etc.- del lado derecho de la pantalla. En la barra superior encontrarás las opciones de descarga y compartimiento, sus estadísticas particulares y registro DC así como la pre visualización del estado del documento.

Con esto podrás saber si es un documento útil para tu investigación.

d) Comunidades Universitarias

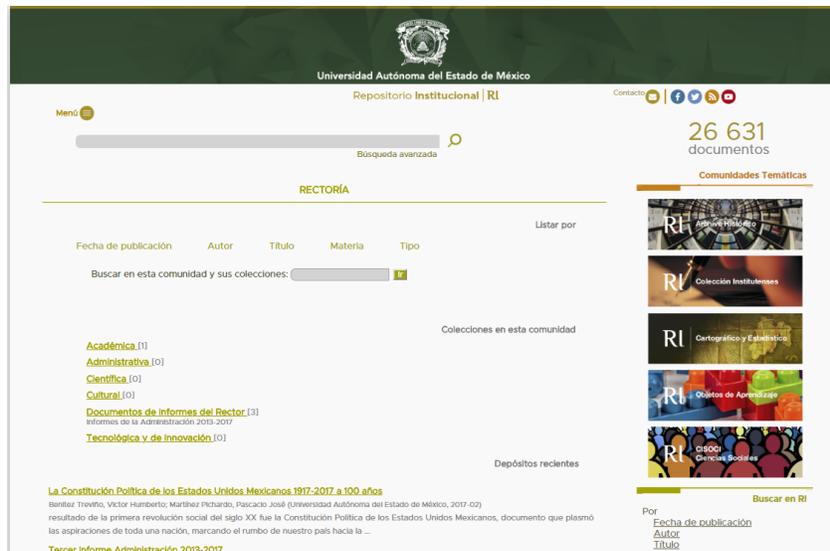


Al dar clic en la opción “Comunidades Universitarias” serás llevado al despliegue de las distintas comunidades existentes dentro del Repositorio, al seleccionar alguna de las comunidades, aparecerán las colecciones o sub comunidades que se encuentran dentro de esa comunidad.





En el caso de las sub comunidades, podrás elegir la que contenga la información que estás buscando. En caso de desconocerlo puedes usar el buscador simple el cual te arrojará todos los documentos con información relacionada a tu criterio de búsqueda. Una vez que te encuentres en esa pantalla, podrás explorar todos los documentos ahí alojados, ordenados según los distintos tipos documentales existentes en el RI.

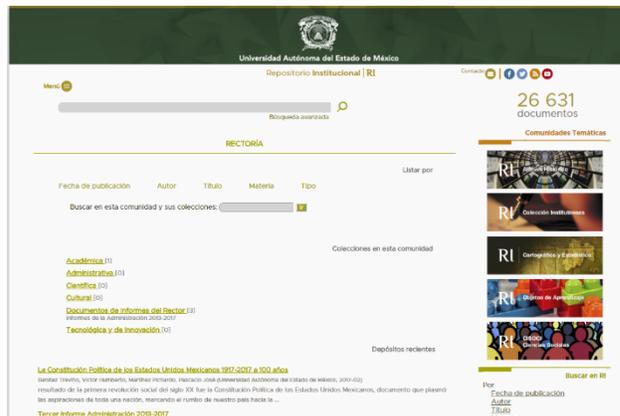


Cuando hayas encontrado el documento que buscas, se abrirá la siguiente pantalla, en donde podrás ver sus datos generales, su pre-visualización, estadísticas, opciones de compartimiento y descarga.

e) Estadísticas

Desde la página principal podrás acceder a las estadísticas generales del RI, en ellas podrás encontrar datos como el total de visitas a comunidades por mes, los archivos más consultados y descargados así como desde que parte del mundo se tienen más visualizaciones.

Con ésta información tendremos más herramientas para crear un trabajo colaborativo y mejorar constantemente el RI.



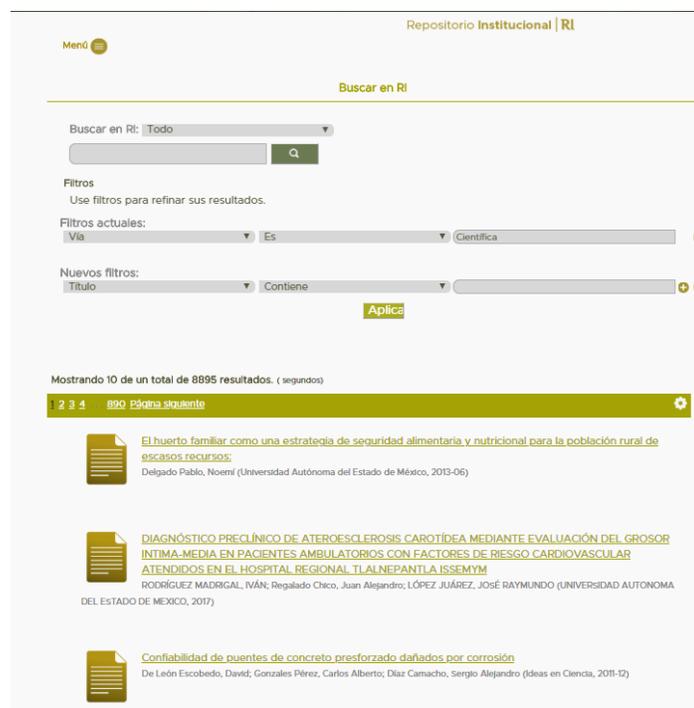
f) Colecciones



Dentro de éste apartado encontrarás las ocho colecciones que se manejan dentro del RI ordenadas según la tipología documental que manejan, al posicionar el cursor sobre cada ícono podrás ver el nombre de la colección a la que se refiere.



Dentro de cada colección, encontrarás una pantalla en donde podrás ver el desplegado de todos los documentos contenidos en esa colección; los podrás ordenar de la manera en que desees para facilitar tu búsqueda.





g) Licencias

The screenshot shows the UAEM website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Búsqueda avanzada' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a main banner with the UAEM logo and the text: '¿Quieres conocer el alcance que tiene el RI en el mundo y cómo se ve favorecida tu producción? Consulta las estadísticas'. To the right of the banner is a bar chart showing data from 2001 to 2006. Below the banner, there are several navigation icons: 'MÁS VISTOS', 'COMUNIDADES', 'COLECCIONES', 'OAI-PMH', 'MANUALES', 'LICENCIAS' (highlighted with a red box), 'NORMATIVIDAD', and 'ESTADÍSTICAS'. On the right side of the page, there is a section for '26 631 documentos' and 'Comunidades Temáticas' with a list of categories: 'RI', 'Colección Instituciones', 'RI Cartográfico y Estadístico', 'RI Objetos de Aprendizaje', and 'RI OSOCI Ciencias Sociales'. Below this is a search filter section with the text 'Buscar en RI' and a list of criteria: 'Fecha de publicación', 'Autor', 'Título', 'Materia', and 'Tipo'. At the bottom right, there is a 'Usuario' section with an 'Acceder' button.

i) Manual Creative Commons

Aquí encontrarás el Manual de las Licencias de Compartimiento «Creative Commons», usadas en toda la documentación alojada dentro del RI. El uso de estas licencias ayuda a proteger la obra y los derechos de autor sin prohibir u obstaculizar el acceso, lectura y uso de la obra.

h) Manuales para Usuario

This screenshot is identical to the one above, showing the UAEM website interface. The only difference is that the 'MANUALES' icon in the navigation menu is highlighted with a red box instead of 'LICENCIAS'.



En la sección «Manuales» encontrarás documentos de guía para el usuario, cada uno de ellos explicados de la manera más simple y clara posible teniendo como fin el facilitar el uso y terminología usada dentro del RI.

Te recomendamos revises cada uno de los manuales para que entiendas lo mejor posible todos los procesos que se llevan dentro del RI y cómo puedes sacar el mayor provecho del mismo.



i) Manual de Políticas

Este manual explica de manera general los lineamientos base que deben ser seguidos por el usuario.

ii) Manual de Autoarchivo

Aquí encontrarás los pasos a seguir para realizar el proceso de «Autoarchivo», es decir, subir documentos -con ciertas características esenciales- al RI.

i) Normatividad



En este apartado encontrarás las formas jurídicas que regulan el Acceso Abierto. Dentro del mismo, podrás hacer referencia a la trayectoria del movimiento del Acceso Abierto, su Historia y Declaraciones que hicieron posible la universalidad de la democratización del conocimiento.

j) OAI-PMH



Al dar clic al apartado “OAI-PMH” te llevará a la definición del protocolo de interoperabilidad y la función que tiene dentro del RI.

4. Banners de Difusión y Redes

a. Banners de Difusión

En esta pantalla se visualizarán noticias recientes dentro del Repositorio, incluyendo envíos recientes o eventos en los que participe el RI, así como información importante sobre nuestro Repositorio.



b. Redes Sociales

Aquí podrás encontrar el despliegue de la actividad en redes sociales de la Oficina de Conocimiento Abierto, así como información relevante dentro de las redes sociales de la UAEM tales como «Twitter» y «Facebook»





Glosario

Ítem: Entiéndase como todo aquel objeto alojado dentro del RI, puede ser documento, audio, vídeo, etc.

Oficina de Conocimiento Abierto (OCA): Dependencia universitaria, que promueve el libre acceso sin restricción económica, legal y/o tecnológica al conocimiento científico, académico y cultural generado por la institución, a través de la implementación de políticas, estrategias de divulgación, programas de formación y capacitación.

Ruta Verde: Es una de las vías de distribución de documentos del movimiento de Acceso Abierto, su característica principal es que el autor es responsable de poner a disposición de las demás personas el material que crea en un Repositorio Institucional de manera voluntaria. Con esta vía se pone a la comunidad mundial de investigación la responsabilidad de la publicación.

Ruta Dorada: El artículo dictaminado se provee en acceso libre inmediatamente al momento de su publicación. Esta ruta se puede presentar en dos modalidades. La primera consiste en publicar en revistas de Acceso Abierto; la segunda comprende la “compra” de los derechos de los artículos a los editores. Dentro de este modelo, el costo de la publicación deja de ser absorbido por los lectores que se suscriben a las revistas académicas.

Tipología Documental: Es el conjunto de tipos y clases de documentos que por su estudio y análisis mantiene características relevantes de forma, contenido, origen, forma de transmisión, etc. Los documentos son informaciones registradas sobre un soporte físico transmisible en el espacio y en el tiempo que pueden convertirse en fuentes para generar nuevos conocimientos.

Referencias

Carr, L., Swan, A. & Harnard, S. (enero-febrero, 2011). Creación y mantenimiento del conocimiento compartido: contribución de la University of Southampton. *El profesional de la información*, v.20, n.1, pp.102-109.

Ortíz Romo, E. (s/a) La Mora Universitaria. Universidad Autónoma del Estado de México. [En Línea] Disponible en: <http://www.uaemex.mx/identidad/docs/LA%20MORA%20UNIVERSITARIA.pdf>
Consultado: Noviembre 20, 2015

Agustín Lacruz, M., Gimeno Arlanzón, B. Tipología documental. DINLE: Diccionario Digital de nuevas formas de lectura y escritura. Universidad de Salamanca. Red Internacional de Universidades Lectoras. [En Línea] Disponible en: [http://dinle.eusal.es/searchword.php?valor=Tipología documental](http://dinle.eusal.es/searchword.php?valor=Tipología%20documental) Consultado: Noviembre 20, 2015.