



Universidad
Católica de
Valencia
San Vicente Mártir

Auto-file

Institutional Repository UCV · Library Service

How to deposit documents in RIUCV

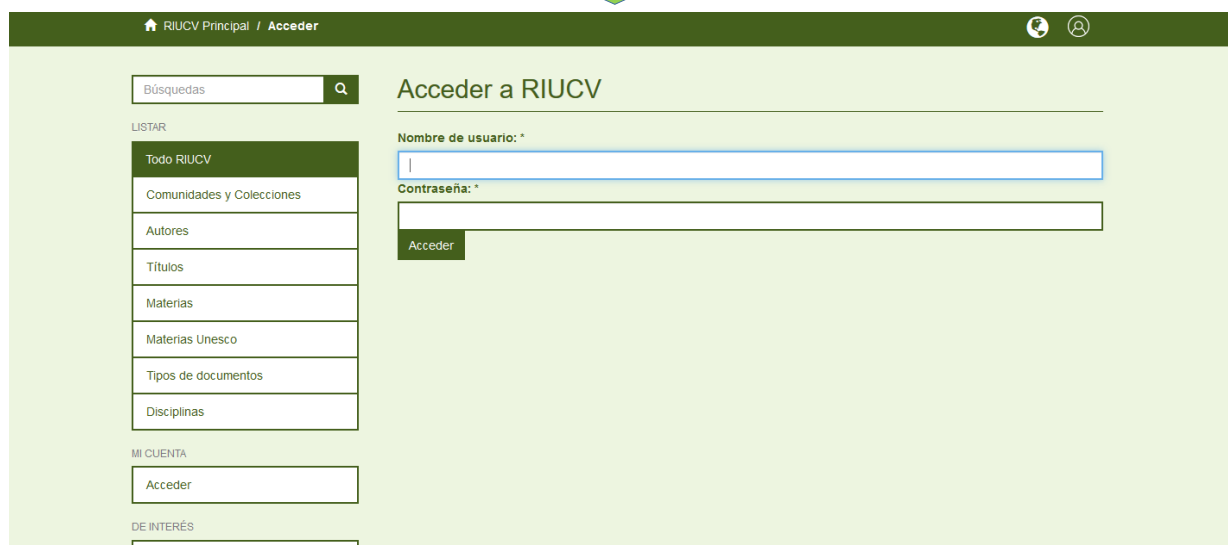
Institutional Repository
of the Universidad Católica
de Valencia San Vicente Mártir



Auto-file

If you are interested in auto-file option, you should:

1. Access the RIUCV repository, enter your personal information (email and password). In the case that it is the first time you access, you must register as a new user.





2. Within "My RIUCV" you can access the process of sending the document. To do this, you must go to the option "shipments" and select the option "Start a new shipment". It must be taken into account that, during this phase, you can stop and save the shipment of the documentation and do it later, choosing the option "Exit - Save to continue later". You can also eliminate partial shipments of items that have not been completed and start a new shipment.

RIUCV

RIUCV es el repositorio institucional de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir destinado a recoger, conservar, ordenar y difundir a través de acceso abierto la producción digital resultante de la actividad académica y científica de la Universidad.

Comunidades en RIUCV

- DOCENCIA
- INVESTIGACIÓN
- FONDO ANTIGUO
- PUBLICACIONES PERIÓDICAS
- UCV INSTITUCIONAL

Añadido recientemente

- TEST MOODLE
Pérez, Pablo (2019)
- tituloprueba1
autoprueba

Envíos & tareas del flujo de trabajo

Envíos

Debe comenzar un nuevo envío

El proceso de envío consiste en cumplimentar el formulario de metadatos y depositar el fichero(s) que compone(n) el ítem digital. Cada comunidad o colección puede tener su propia política de envíos.

You can also upload documents from the same collection in which you want to incorporate the new work and select the option "Send an item to this collection".



Búsquedas  Trabajos Fin de Master

Buscar en RIUCV
 Esta colección

LISTAR

Todo RIUCV
Comunidades y Colecciones
Autores
Títulos
Materias
Materias Unesco
Tipos de documentos
Disciplinas
Esta colección
Autores
Títulos
Materias
Materias Unesco
Tipos de documentos

LISTAR POR

Autores Títulos Materias Materias Unesco Tipos de documentos Disciplinas

Búsqueda en esta colección:

Enviar un ítem a esta colección

Añadido recientemente

Instituto Ciencias de la Vida
Aznar Lucea, Justo (2018)

Plan de desarrollo de un proyecto de Responsabilidad Social Corporativa para el Colegio Oficial de Farmacéuticos de las Islas Baleares
Gost Caldés, Llorenç (2018-01-23)

Participación ciudadana juvenil para la prevención de la violencia en le oriente antioqueño, Colombia. Hallazgos y propuesta de intervención.
Conde Langa, Javier (2011-06-01)

Pilotaje de Algoritmo de Priorización mediante Lógica Difusa para Mejora de la Precisión Diagnóstica de Enfermería
Flores Martín, Juan Antonio (2016-04-18)

Educación para el Trabajo y Ubicación laboral de la comunidad Sorda en Colombia
Jiménez Peñuela, John Richard (2015-03-26)

Inauguración de la Rehabilitación del Patrimonio Histórico – Artístico de Lorca
Madrid Baños, Rosario (2012-05-04)

The upper part of the sending page has seven boxes that indicate which step of the auto-file process you are in and from which you can navigate through it, modifying or revising the entered data without losing them at any time.

Búsquedas

Buscar en RIUCV
 Esta colección

LISTAR

Todo RIUCV
Comunidades y Colecciones
Autores
Títulos
Materias
Materias Unesco
Tipos de documentos
Disciplinas
Esta colección
Autores
Títulos
Materias

Envío de ítems

Describir el ítem

Tipo documental: *

Seleccione el tipo documental.



- When you get to the description of the item, you must fill in the boxes of the document that is being deposited. It is mandatory to fill in the fields marked with an asterisk (*). In the "Describe" screens you enter the information that will constitute the metadata record and allow the search engines to retrieve the document. The shipping forms are customized according to the type of content selected in the first shipping screen. That is, when a user is going to send to any of the Collections, a drop down is shown with the typological options, and depending on their selection, the corresponding form is shown.

- **Author (s):**

When making a shipment, the controlled fields have a search button that allows, once the data is entered in the associated box, find matches in the authorities database to enter the data in a standardized manner.

Búsquedas

Buscar en RIUCV
 Esta colección

LISTAR

- Todo RIUCV
- Comunidades y Colecciones
- Autores
- Títulos
- Materias
- Materias Unesco
- Tipos de documentos
- Disciplinas
- Esta colección
- Autores
- Títulos
- Materias
- Materias Unesco

Envío de ítems

Describir Describir Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Describir el ítem

Disciplina: *

Seleccione la disciplina.

Cátedra:

Seleccione la Cátedra.

Instituto:

Seleccione el Instituto.

Autor(es): *

Apellido, p.ej. Pérez Nombre(s), p.ej. Manuel


Introduzca el nombre del autor(es).

Once the search is launched, a new window opens with the results of the search. If the authority entered belongs to the authorities database, it is shown in bold. By selecting it, you can obtain additional information that allows you to decide if it is really the requested authority. Once found, just press the button associated with it to enter it in a standardized way.



Person lookup ×

Search:

Name	
Hernández Sánchez, Pilar	
Martínez, Jesús	◦ last name: Martínez ◦ first name: Jesús
Martínez, Josep	Items in this repository: view items
Hernández, Salvador	 Add This Person
Minguez Martínez, Enrique	
Schriewer, Klaus	
Correyero Ruiz, Beatriz	
Merayo Pérez, Arturo	
Saiz Saiz, Jesús	

Showing 10 results. [show more](#)

If the authority entered is an author of the repository not belonging to the authorities database, it is shown in normal font. By selecting it you can obtain additional information that allows you to decide if it is really the requested authority. Once found, just press the button associated with it to enter it in the same way as previously entered and avoid generating a duplicate entry in the author index.

If the authority entered is not an author belonging to the authorities database or has not been previously entered, it can also be added by closing the pop-up window and clicking the "Add" button associated with the authority field.

To add several authorities, you have to press the "Add" button, and proceed as described above. To delete any of the authorities entered, it is necessary to check the check associated with it, and press the "Remove" button.

- **Title, date of publication, language, key words** (free language and controlled by the UNESCO Thesaurus) and **summary**:



Salir	Título: *
Perfil	<input type="text"/>
Envíos	Introduzca el título principal.
CONTEXTO	
Editar Colección	Otros títulos:
Relacionador de ítems	<input type="text"/> <input type="button" value="Añadir"/>
Exportar colección	Si existen títulos alternativos, introdúzcalos a continuación. Pulse el botón 'Añadir' para cada nuevo título alternativo que desee incluir.
Exportar metadatos	Fecha de publicación: *
Importar valores controlados	Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Día <input type="text"/>
Exportar valores controlados	Introduzca la fecha de publicación. Puede no introducir el día y/o el mes si no son aplicables.
ADMINISTRATIVO	
Panel de control	Idioma: *
Estadísticas	<input type="text" value="Español"/>
Tareas de Curación	Seleccione el idioma principal.
Control de acceso	Materias Unesco:
Personas	<input type="text"/> <input type="button" value="Añadir"/>
Grupos	Introduzca las materias Unesco correspondientes. Pulse el enlace para abrir el árbol de categorías y facilitar la selección.
Autorizaciones	Categorías
Administración de contenidos	Palabras clave:
Ítems	<input type="text"/> <input type="button" value="Añadir"/>
Ítems eliminados	Introduzca las palabras clave correspondientes. Pulse el botón 'Añadir' para cada nueva palabra clave que desee incluir.
Ítems Privados	Resumen: *
Importar Metadatos	<input type="text"/>
Importación Batch (ZIP)	<input type="button" value="Añadir"/>
Registros	Introduzca el resumen.

- Rights of access:

Metadatos	Derechos de acceso:
Formato	<input type="text" value="Abierto"/>
DE INTERÉS	
Ayuda	Introduzca los derechos de acceso del ítem. Tenga en cuenta que este valor no cambia los permisos del ítem. Si desea establecer un embargo, debe introducir la fecha de expiración del mismo en la pantalla "Subir".
Preguntas frecuentes	<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Guardar / Salir"/> <input type="button" value="Siguiente"/>

- In the Access Rights of the item you can choose Open or Embarked Access in the drop-down. If you wish to establish an embargo, you must enter the expiration date on the "Upload" screen. (It is recommended to consult [Sherpa/Romeo](#) and/or [Dulcinea](#)).



- Upload File(s):

Búsquedas

Buscar en RIUCV
 Esta colección

LISTAR

- Todo RIUCV
- Comunidades y Colecciones
- Autores
- Títulos
- Materias
- Materias Unesco
- Tipos de documentos
- Disciplinas
- Esta colección**
- Autores
- Títulos
- Materias
- Materias Unesco
- Tipos de documentos
- Disciplinas

MI CUENTA

- Mis exportaciones
- Salir

Envío de ítems

Subir Fichero(s)

Fichero: *
 No se ha seleccionado ningún archivo.
Por favor, introduzca el path completo del fichero que corresponda a su ítem. Si pulsa "Examinar..." aparecerá una nueva ventana desde la que podrá seleccionar el fichero.

Descripción del fichero:

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

Embargo hasta una fecha específica:

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

Motivo del embargo:

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

RIUCV accepts documents in the most commonly used formats, but for reasons of accessibility and digital preservation, an easily readable format is recommended in the web (such as PDF). Once the file has been uploaded, it is already accessible in RIUCV (it is assumed that the author has checked the editorial policy of the magazine, or has sent the permission of the publisher to introduce the book chapter or the book). (See the "Copyright" document of RIUCV).



- Check the shipment:

Búsquedas

Buscar en RIUCV
 Esta colección

LISTAR

- Todo RIUCV
- Comunidades y Colecciones
- Autores
- Títulos
- Materias
- Materias Unesco
- Tipos de documentos
- Disciplinas
- Esta colección
- Autores
- Títulos
- Materias
- Materias Unesco
- Tipos de documentos
- Disciplinas

MI CUENTA

Envío de ítems

Describir Descripción Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Revisar envío

Describir el ítem

Tipo documental: book
Corregir alguno de éstos

Describir el ítem

Disciplina: Ciencias del Mar
Autor(es): Muñoz Clares, José
Título: Utilización de la información de forma ética y veraz
Fecha de publicación: 2016
Idioma: Español
Resumen: Se pretende desarrollar la utilización de la información de forma ética y veraz.
Derechos reservados: Abierto
Corregir alguno de éstos

Subir Ficheros (s)

Corregir alguno de éstos

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

In this last stage it will be necessary to verify that all the fields introduced previously are correct. A summary of the information included is shown to verify that there is no fault. If this is not the case, you can click on the "Correct one of these" button, and you will return to the process of entering the document.

- License your work:

Búsquedas

Buscar en RIUCV
 Esta colección

LISTAR

- Todo RIUCV
- Comunidades y Colecciones
- Autores
- Títulos
- Materias
- Materias Unesco
- Tipos de documentos
- Disciplinas
- Esta colección
- Autores
- Títulos
- Materias

MI CUENTA

Envío de ítems

Describir Descripción 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. Si no desea asignar a su ítem una licencia Creative Commons, no toque el desplegable.

Tipo de Licencia:
Seleccione o modifique la licencia...

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >



In this step, you must assign the Creative Commons license that allows authors to deposit their work freely on the Internet, limiting the uses that end users can make of it (*See RIUCV's "Copyright" document*).

RIUCV uses a Creative Commons 4.0 License as its legal regulation, which by default will be the [Attribution-NonCommercial-NoDerivatives](#), that is, it recognizes authorship by allowing others to download works and share them with others, but they cannot be changed in any way or used commercially.

After having chosen the license, in order to complete the shipment, you must read and accept the "Non-exclusive distribution license". If you do not accept it, the document will be saved in "My RIUCV" and will not be publicly visible. At any time, you can accept the license or delete the item permanently. In the case of choosing the option "Without a Creative Commons license" the document will be in the public domain.

Búsquedas

● Buscar en RIUCV
○ Esta colección

LISTAR

Todo RIUCV

Comunidades y Colecciones

Autores

Títulos

Materias

Materias Unesco

Tipos de documentos

Disciplinas

Esta colección

Autores

Títulos

Materias

Materias Unesco

Tipos de documentos

Disciplinas

MI CUENTA

Mis exportaciones

Salir

Envío de ítems

Describir | Descripción | Subir | Revisar | Licencia CC | Licencia | Completar

Licencia de depósito

Queda un último paso: para permitir a RIUCV reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de depósito estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

1. Al aceptar esta licencia, usted como autor y propietario de los derechos de propiedad intelectual de su obra otorga al Repositorio de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir el derecho no exclusivo de archivar, comunicar, convertir, distribuir y/o reproducir, su obra en cualquier formato y medio.
2. Acepta que el Repositorio de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir puede, sin modificar el contenido, convertir la presentación a otro formato con fines de preservación. Así mismo, acepta que se pueda conservar más de una copia por motivos de seguridad y preservación.
3. Usted declara que el trabajo presentado es original y que cuenta con la potestad para otorgar los derechos detallados en esta licencia. También declara que su obra no infringe lo establecido en la vigente legislación sobre propiedad intelectual.
4. Si la obra contiene material para el cual no tiene derechos de autor, usted declara que ha obtenido los permisos necesarios del propietario para otorgar al Repositorio los derechos requeridos por esta licencia, y que dicho material de propiedad de terceros está claramente identificado y reconocido dentro del contenido de la obra.
5. Si la obra que deposita ha sido patrocinada o financiada por una organización distinta a la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir, usted declara que ha cumplido con las obligaciones requeridas por tal acuerdo.
6. Si el documento se basa en una obra que ha sido patrocinada o apoyada por una agencia u organización diferente de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir, se presupone que se ha cumplido con cualquier derecho de revisión u otras obligaciones requeridas por este contrato o acuerdo.
7. La Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir identificará claramente su/s nombre/s como el/los autor/es o propietario/s de los derechos del documento, y no hará ninguna alteración de su documento diferente a las permitidas en esta licencia.
8. El documento al que se refiere esta licencia será archivado en RIUCV, Repositorio Institucional de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir tan sólo con fines de divulgación científica y docente, sin ningún propósito comercial.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

Licencia de depósito:

Conceder licencia

< Anterior | Guardar / Salir | **Completar el envío**

Once the shipment is finished it will be reviewed by RIUCV. The data will be checked and modified (if required) and published in the repository. When your shipment is part of the collection you will receive an email notification informing you about it, which will contain the persistent URL of the document (URI). If the staff of RIUCV detect any incident, the shipment will be rejected and they will contact you by email. You can check the status of your shipment from the "My RIUCV" page.