

Autoarchivo en RUJA: tutorial

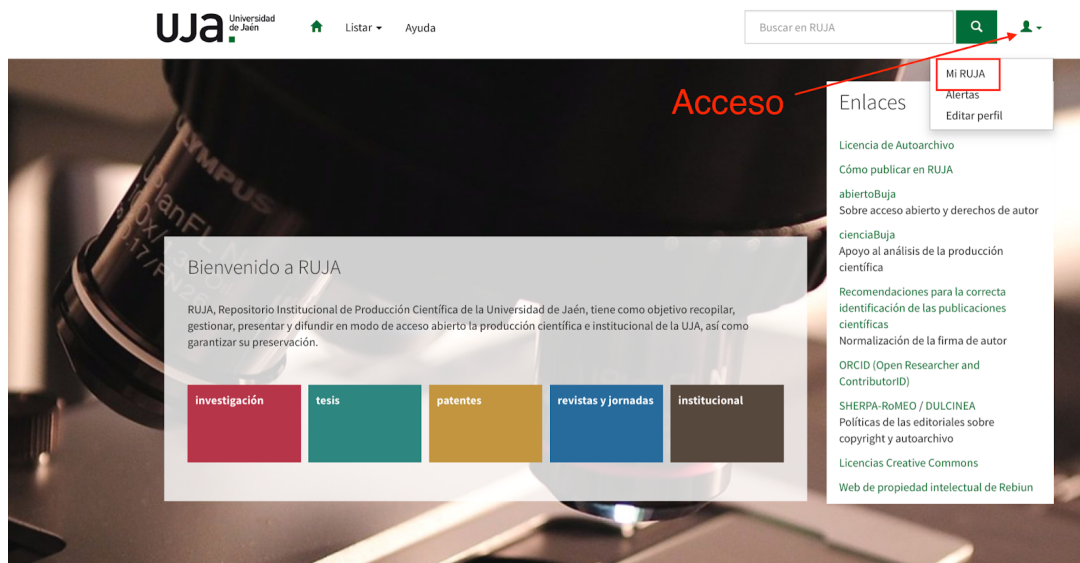
Solicitud de asesoramiento

1. Introducción

RUJA, repositorio institucional de producción científica de la Universidad de Jaén, tiene como objetivo recopilar, gestionar, presentar y difundir en modo de acceso abierto la producción científica e institucional de la UJA, así como garantizar su preservación. El repositorio contiene los documentos en acceso abierto derivados de la producción científica e investigadora de los miembros de la UJA. Para poder depositar documentos debe haberse registrado y estar autorizado para depositar.

2. Registro y autorización para depositar documentos en RUJA

El registro y asignación de permisos para las colecciones donde se depositarán los documentos, se harán de manera automática y transparente para la persona investigadora, que solo tendrá que iniciar sesión por primera vez en el sistema, y RUJA (<http://ruja.ujaen.es>) validará dicha cuenta (Correo institucional) si está registrada en el directorio oficial de la UJA (LDAP) corporativo, y obtendrá del mismo la información personal necesaria, para dicho registro y permisos en el Repositorio.



<http://ruja.ujaen.es>

Pinchar en “Mi cuenta RUJA”

Cuenta TIC

Contraseña:

Entrar

Autenticación

Introducir dirección de correo y contraseña?

Una vez realizada la autenticación, tan sólo deberá **aceptar las condiciones** establecidas por la institución y que se le sugerirá desde la propia aplicación, para seguidamente ya estar en condiciones de comenzar el autoarchivo.

RUJA: Repositorio Institucional de Producción Científica Español English Français

UJA Universidad de Jaén Listar Ayuda

MI RUJA : Fran Alcántara Checa Ayuda...

Debe aceptar los términos de la Licencia de Autoarchivo

De cara a formalizar correctamente todas las fases del proceso de autoarchivo, es MUY IMPORTANTE que lea y comprenda en su totalidad el contenido de las siguientes normas y los términos de esta licencia, antes de expresar su consentimiento y aceptación.

[Leer términos de la LICENCIA](#)

Envíos para revisar

Abajo se muestra la lista de tareas por tomar.

Tarea	Ítem	Enviado a	Enviado por
Comprobar envío	Tesis de Prueba con Elena	Tesis	Navarrete Cortés José
Comprobar envío	Efecto de recubrimientos activos y tratamientos con altas presiones en la biodiversidad bacteriana de dos alimentos modelo	Tesis	Elena Don

Aceptación de Condiciones

A continuación, le aparecerá una pantalla con las opciones de “Comenzar un nuevo envío” y “Ver los envíos aceptados”.

UJA Universidad de Jaén Listar Ayuda 🔍 👤

MI RUJA : Navarrete Cortés José Ayuda...

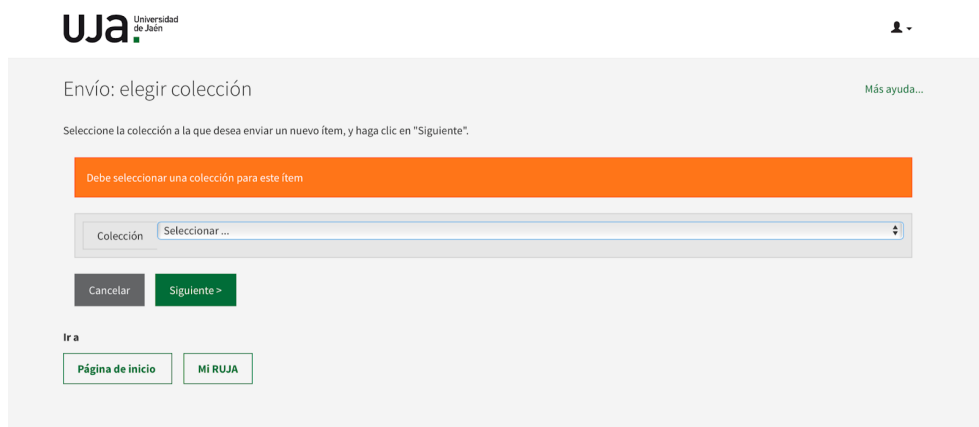
Envíos para revisar

Abajo se muestra la lista de tareas por tomar.

Tarea	Ítem	Enviado a	Enviado por
Comprobar envío	Tesis de Prueba con Elena	Tesis	Navarrete Cortés José
Comprobar envío	Efecto de recubrimientos activos y tratamientos con altas presiones en la biodiversidad bacteriana de dos alimentos modelo	Tesis	Elena Don

3. Co?mo depositar un documento en RUJA

Es el momento de pulsar el bot?n “añadir ítem”, ya que se le presentará el listado con las distintas colecciones atendiendo a la tipología documental que se desee subir. Deberá seleccionar la colección en la que va a depositar el documento. Haga clic en el boto?n “Siguiente” para proseguir.



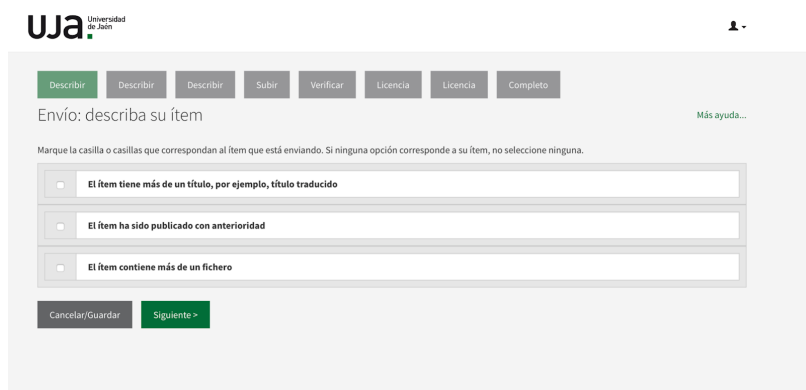
The screenshot shows the 'Envío: elegir colección' step in the RUJA interface. At the top left is the UJA Universidad de Jaén logo. A navigation bar contains buttons: 'Describir', 'Describir', 'Describir', 'Subir', 'Verificar', 'Licencia', 'Licencia', and 'Completo'. The main heading is 'Envío: describa su ítem' with a 'Más ayuda...' link. Below the heading is a message: 'Marque la casilla o casillas que correspondan al ítem que está enviando. Si ninguna opción corresponde a su ítem, no seleccione ninguna.' There are three checkboxes with labels: 'El ítem tiene más de un título, por ejemplo, título traducido', 'El ítem ha sido publicado con anterioridad', and 'El ítem contiene más de un fichero'. At the bottom are 'Cancelar/Guardar' and 'Siguiente >' buttons.

Elección de colección

4. Describir el documento

En la parte superior de las pa?ginas de publicacio?n encontramos unos botones que representan los pasos que se han de seguir en el proceso de autoarchivo. Segu?n se este? en un paso u otro el boto?n cambiara?. Una vez que se comience el proceso de publicacio?n siempre se puede volver atra?s con el boto?n correspondiente. En este paso se introduce la informacio?n que constituira? el registro de metadatos y permitira? a los motores de bu?squeda recuperar el documento. Los campos pueden variar dependiendo de la coleccio?n.

El Autor puede ser una persona, organizacio?n o servicio responsable de la creacio?n o contribucio?n en el contenido del ítem. Pinchando en el boto?n “An?adir ma?s” introducimos los datos de ma?s posibles autores. Los autores/as de la UJA se escribira?n con los dos apellidos unidos por guio?n y el nombre desarrollado. Si el autor es una organizacio?n, el nombre se introducira? en la caja de “Apellidos”



The screenshot shows the 'Envío: describa su ítem' step in the RUJA interface. At the top left is the UJA Universidad de Jaén logo. A navigation bar contains buttons: 'Describir', 'Describir', 'Describir', 'Subir', 'Verificar', 'Licencia', 'Licencia', and 'Completo'. The main heading is 'Envío: describa su ítem' with a 'Más ayuda...' link. Below the heading is a message: 'Marque la casilla o casillas que correspondan al ítem que está enviando. Si ninguna opción corresponde a su ítem, no seleccione ninguna.' There are three checkboxes with labels: 'El ítem tiene más de un título, por ejemplo, título traducido', 'El ítem ha sido publicado con anterioridad', and 'El ítem contiene más de un fichero'. At the bottom are 'Cancelar/Guardar' and 'Siguiente >' buttons.

Comienzo de descripción -

Se deberá ir avanzando en cada bloque descriptivo

