



UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca
Fundadores

Guía de Autoarchivo



EDICES

*Repositorio Digital
Institucional*

Contenido

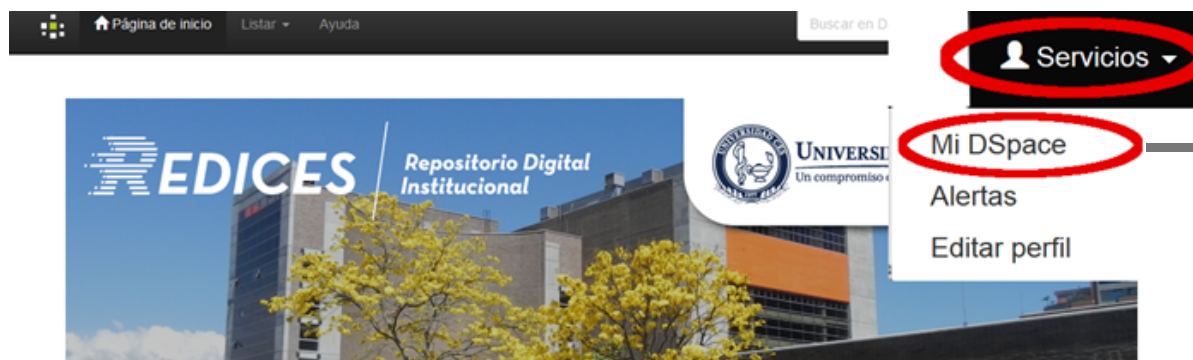
| | |
|---|-----------|
| 1.Registro y validación en RediCES | 3 |
| 2. Navegación | 10 |
| a. inicio de sesión | 11 |
| b. ubicación de programa | 13 |
| 3. Envío de tesis o trabajo de grado | 15 |
| a. Información del trabajo | 16 |
| b. Carga de archivo | 19 |
| c. Revisión | 21 |
| 4. Contacto | 22 |

1

Registro y validación en RediCES



- A través del siguiente enlace podrá acceder a RediCES
<http://repository.ces.edu.co/>



De clic a este
apartado

Luego a la opción
"Mi DSpace" para
abrir su cuenta

Repositorio Digital - Universidad CES

Comunidades en DSpace

Elija una comunidad para visualizar sus colecciones.

| | |
|---|--|
|  | CES Virtual Repositorio de objetos de información sobre novedades y tips en tecnología para el interés de la comunidad universitaria |
|  | Editorial CES |
| | Institucional |
| | Tesis de Posgrado |
| | Tesis de Pregrado |

Otras opciones relacionadas

| Autor | Título |
|---------------------------------------|---|
| Universidad CES 125 | Salud Pública 181 |
| Vélez Upegui, Juan Diego 125 | Facultad de medicina- maestría-epi... 111 |
| CES Virtual 45 | Facultad de Fisioterapia- Pregrado... 88 |
| Ruiz Buitrago, Jhon Didier 21 | Facultad de Medicina Veterinaria ... 85 |
| Velásquez Giraldo, Isabel Cristina 16 | Salud Ocupacional 80 |
| Vásquez Oyola, Víctor Manuel 15 | Creación de empresas 71 |
| Arias Gutiérrez, Maria Patricia 14 | Fisioterapia 68 |
| | Auditoría en Salud 68 |
| next > | next > |

| Fecha de lanzamiento |
|----------------------|
| 2010 - 2018 1788 |
| 2001 - 2009 355 |

1

De clic a este
apartado

Entrar en DSpace

¿Usuario nuevo? haga clic para registrarse.

Introduzca su dirección de correo electrónico o nombre de usuario y su contraseña:

Dirección de correo electrónico:

Contraseña:

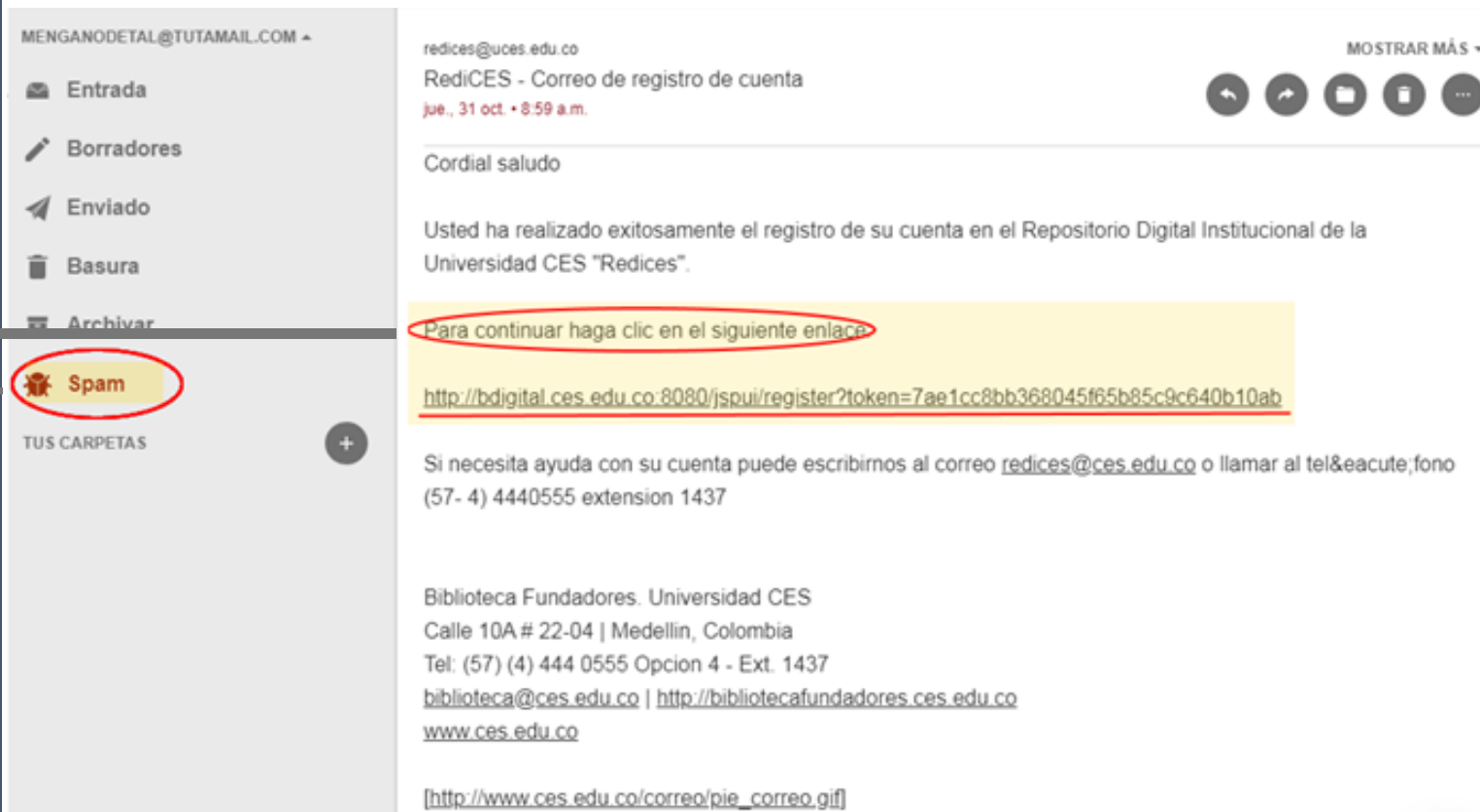
[¿Olvidó su contraseña?](#)

Para crear una
cuenta ingrese su
correo institucional

Nota: Asegúrese de
ingresar el correo
institucional
@uces.edu.co

1

De clic en la URL
que aparece en el
mensaje



Nota: En caso que
no aparezca el
correo en su bandeja
de entrada revise la
carpeta de **correos**
no deseados o spam



Repositorio Digital - Universidad CES

Información de registro

Por favor, ingrese la siguiente información. Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre*:

Apellido*:

Teléfono de contacto:

Idioma:

español



Por favor, elija una contraseña, introdúzcala en el recuadro de abajo y confírmela en el segundo recuadro. Debe tener al menos 6 caracteres.

Contraseña:

Otra vez para confirmar:

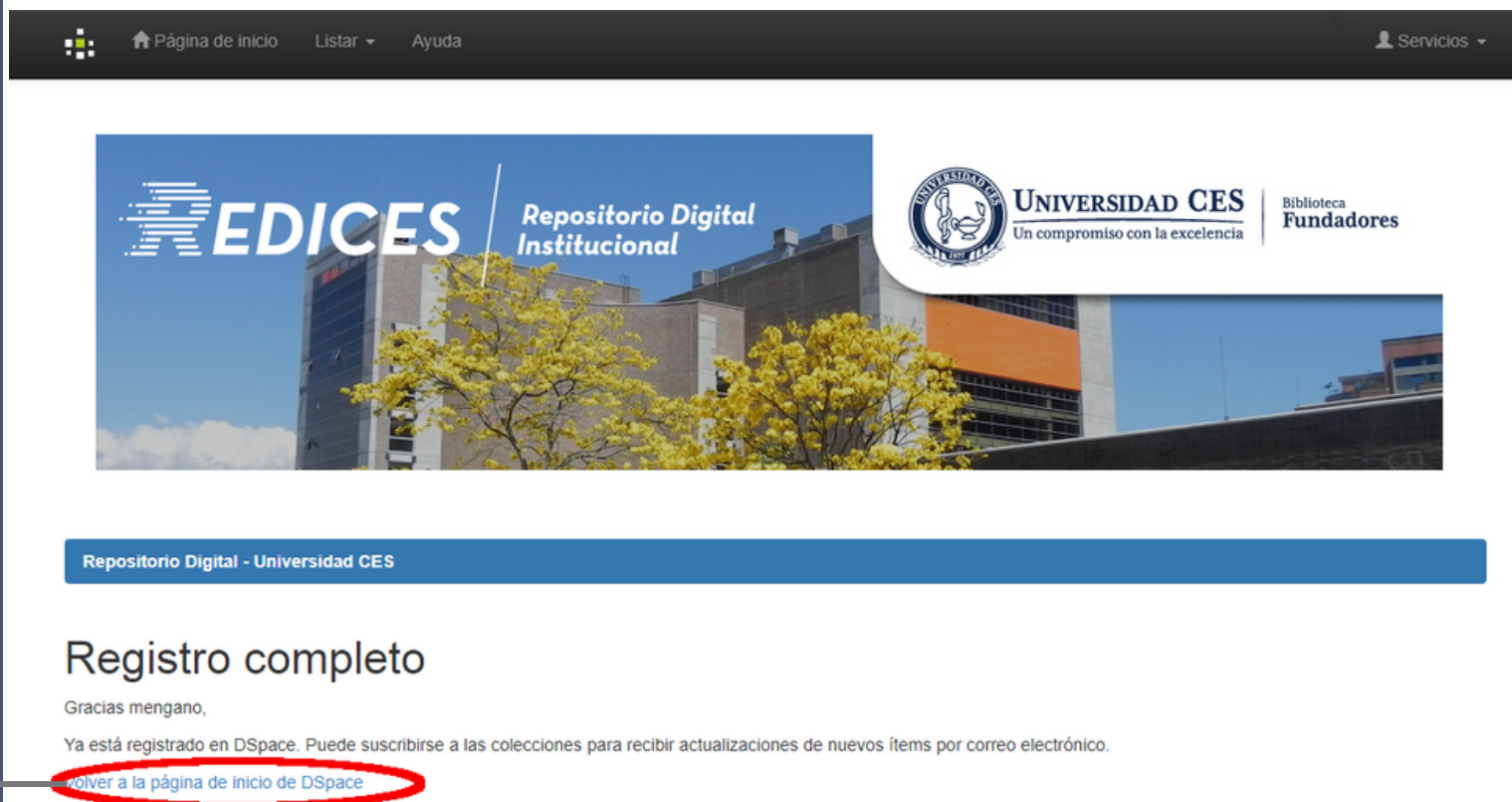
[Completar el registro](#)

Llene los datos correspondientes para la creación de su cuenta y finalice con la opción **"Completar el registro"**

1

¡Con estos pasos
ha finalizado su
registro a RediCES!

De clic a esta
opción para iniciar
sesión e ingresar su
tesis o trabajo de
grado a RediCES



The screenshot shows the top navigation bar with links: 'Página de Inicio', 'Listar', 'Ayuda', and 'Servicios'. Below this is a banner image featuring the 'REDICES Repositorio Digital Institucional' logo and the 'UNIVERSIDAD CES' logo with the tagline 'Un compromiso con la excelencia' and 'Biblioteca Fundadores'. A blue bar below the banner reads 'Repositorio Digital - Universidad CES'. The main content area has the heading 'Registro completo' followed by the text 'Gracias mengano, Ya está registrado en DSpace. Puede suscribirse a las colecciones para recibir actualizaciones de nuevos ítems por correo electrónico.' At the bottom, a link 'Volver a la página de inicio de DSpace' is circled in red, with an arrow pointing to it from the text on the left.

REDICES Repositorio Digital
Institucional

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca
Fundadores

Repositorio Digital - Universidad CES

Registro completo

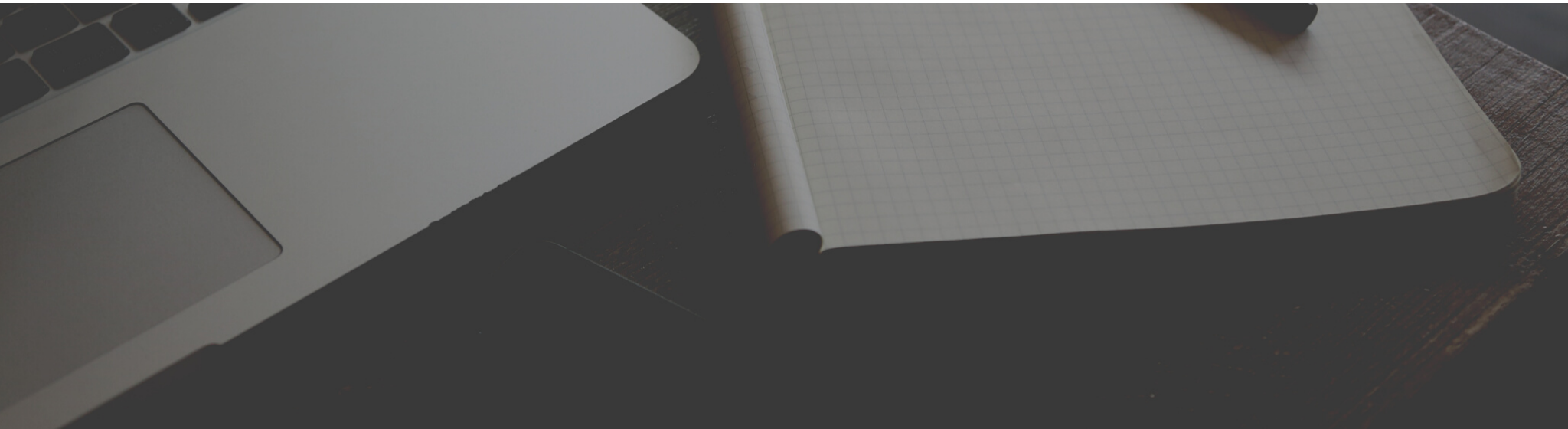
Gracias mengano,

Ya está registrado en DSpace. Puede suscribirse a las colecciones para recibir actualizaciones de nuevos ítems por correo electrónico.

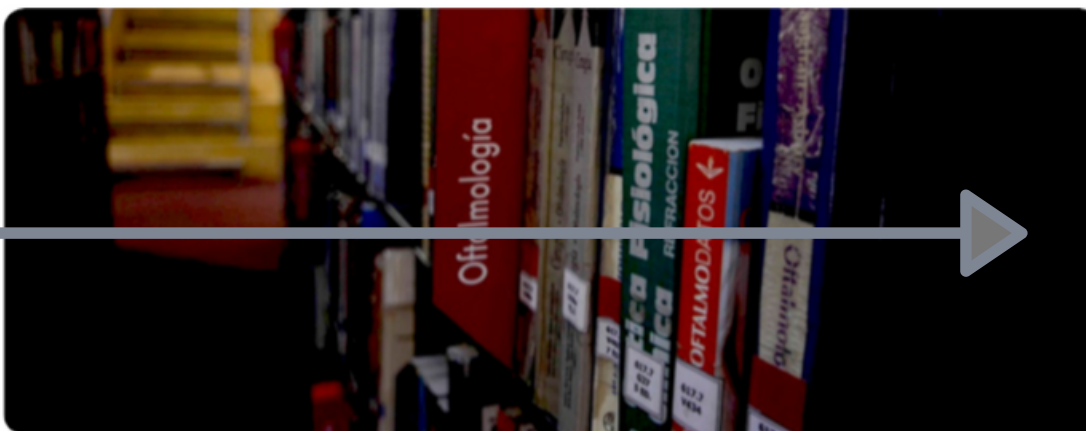
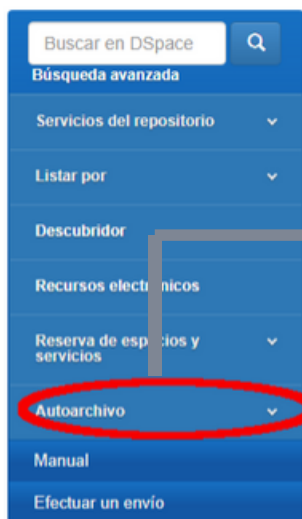
[Volver a la página de inicio de DSpace](#)

2

Navegación



Repositorio Digital - Universidad CES



CES Radio



CES Virtual



Editorial CES



Institucional

Tesis de
posgradoTesis de
pregrado

Haga clic en la
opción
"Autoarchivo"

En el desplegable
haga clic en la
opción **"Efectuar
envío"**

2

EDICES

Repositorio Digital
Institucional



Página de inicio

Listar

Ayuda

Servicios



UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca
Fundadores

Entrar en DSpace

Ayuda...

¿Usuario nuevo? haga clic para registrarse.

Introduzca su dirección de correo electrónico o nombre de usuario y su contraseña:

Dirección de correo
electrónico:

Contraseña:

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

Nota: Asegúrese de
ingresar el correo
institucional
@uces.edu.co

Digite su correo
electrónico y su
contraseña

Registrado como jsaenz@ces.edu.co

Envío: elegir colección [Más ayuda...](#)

Seleccione la colección a la que desea enviar un nuevo ítem, y haga clic en "Siguiente".

Colección **Seleccione...**

Cancelar Siguiente >

Ir a
[Página de inicio](#)
[Mi DSpace](#)

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca Fundadores | Universidad CES • <http://bibliotecafundadores.ces.edu.co> • biblioteca@ces.edu.co

De clic a la opción
"Seleccionar" para
que
se despliegue la
lista de programas

Escoja en la lista el programa al cual pertenece, luego de clic a la opción:

"Siguiente"


Nota: Asegúrese que corresponda el tipo de trabajo (posgrado, pregrado) la facultad y el programa al que pertenece

Envío: elegir colección [Más ayuda...](#)

Seleccione la colección a la que desea enviar un nuevo ítem, y haga clic en "Siguiente".

| Colección | Seleccione... |
|-----------|---|
| | Tesis de Posgrado > Medicina > Posgrados en Salud Pública > Especialización en Gerencia de la Protección Social |
| | Tesis de Posgrado > Medicina > Posgrados en Salud Pública > Especialización en Gerencia de la Salud Pública |
| | Tesis de Posgrado > Medicina > Posgrados en Salud Pública > Especialización en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | Tesis de Posgrado > Ciencias Administrativas y Económicas > Especialización en Gerencia de Mercadeo |
| | Tesis de Posgrado > Ciencias Administrativas y Económicas > Especialización en Negocios Internacionales |
| | Tesis de Posgrado > Psicología > Especialización en Neurodesarrollo y Aprendizaje |
| | Tesis de Posgrado > Odontología > Especialización en Odontopediatría Clínica y Ortodoncia Preventiva |
| | Tesis de Posgrado > Odontología > Especialización en Ortodoncia |
| | Tesis de Posgrado > Odontología > Especialización en Periodoncia |
| | Tesis de Posgrado > Medicina > Posgrados en Salud Pública > Especialización en Promoción y Comunicación para la Salud |
| | Tesis de Posgrado > Psicología > Especialización en Psicología Jurídica: Valoración del daño en la Salud Mental |
| | Tesis de Posgrado > Odontología > Especialización en Rehabilitación Oral |
| | Tesis de Posgrado > Psicología > Especialización en Salud Mental del Niño y el Adolescente |
| | Tesis de Posgrado > Medicina > Posgrados en Salud Pública > Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | Tesis de Posgrado > Medicina > Posgrados en Salud Pública > Especialización en Valoración de Daño Corporal |
| | Tesis de Posgrado > Medicina > Posgrados en Salud Pública > Especialización Tecnológica en Sistema de Preparativos para Emergencias y Desastres |
| | Editorial CES > Boletines Académicos > ETICES Bioética |
| | CES Virtual > Facultad de Medicina > Fisiología I |
| | CES Virtual > Facultad de Medicina > Fisiología II |
| | CES Virtual > Facultad de Medicina > Fisiología III |
| | Tesis de Grado > Fisiología > Fisiología |

Ir a [Página de inicio](#) [Mi DSpace](#)

 **UNIV**
Un compo

3

Envío de tesis o trabajo de grado



a. Información del trabajo

Registrado como johnw11@zoho.eu

Describir | Describir | Describir | Subir | Verificar | Licencia | Completo

Envío: describa el ítem (Más ayuda...)

Por favor, rellene la información requerida sobre su envío. En la mayoría de los navegadores puede utilizar la tecla del tabulador para mover el cursor hasta el siguiente recuadro o botón para evitar usar el ratón cada vez.

Ingrese el nombre de los autores en el campo correspondiente a apellido y el campo de nombre.

Autores (A) * Apellidos, ej. García Nombre(s) + "J.", ej. Pedro J. + Añadir más

Ingrese el nombre de los colaboradores en el campo correspondiente a apellido y el campo de nombre.

Colaborador (A) Apellidos, ej. García Nombre(s) + "J.", ej. Pedro J. + Añadir más

Rol del colaborador (A) N/A

Ingrese el editor.

Editor Apellidos, ej. García Nombre(s) + "J.", ej. Pedro J. + Añadir más

Introduzca el título principal del elemento. Inicia con mayúscula y el resto minúscula exceptuando siglas y nombres.

Título (A) *

Si el artículo tiene títulos alternativos, escríbalos aquí.

Otros títulos + Añadir más

Introduzca el nombre de la editorial, en su defecto introduzca en el campo Universidad CES.

Editorial

Introduzca la cita estándar para la instancia emitida anteriormente de este elemento.

Citacion

Ingrese la serie y el número asignado a este ítem por su comunidad.

Serie/Informe No. Nombre Número + Añadir más

Si el artículo tiene números de identificación o códigos asociados con introduzca los tipos y los números o códigos reales.

Identificadores ISSN + Añadir más

Seleccione el tipo o los tipos de contenido del elemento. Para seleccionar más de un valor en la lista, es posible que tenga que mantener pulsada la tecla "CTRL" o "Mayus".

Tipo (A) * Artículo de revista Capítulo de libro Informe de avance Informe de investigación Libro Monografía

Seleccione el idioma del contenido principal del elemento. Si el idioma no aparece en la lista, seleccione "Otro". Si el contenido no tiene realmente un idioma (por ejemplo, si es un conjunto de datos o una imagen), seleccione "N/A".

Idioma (A) * N/A

Cancelar/Guardar Siguiente >

Llene los campos que tengan el carácter (A) que corresponden a "autoarchivo"

Nota: en el encabezado cada campo encontrara las instrucciones

[Describir](#) [Describir](#) [Describir](#) [Subir](#) [Verificar](#) [Licencia](#) [Completo](#)

Envío: describa el ítem (Más ayuda...)

Por favor, introduzca la siguiente información sobre su envío.

Introduzca las palabras clave: Inicia con mayuscula y el resto minuscula exceptuando exceptuando siglas y nombres. . Se incluyen de 3 a 10 palabras o frases cortas relacionadas

Palabras clave (A)

+ Añadir más

Introduzca el resumen del elemento.

Resumen (A)

Introduzca los nombres de los patrocinadores y/o codigos de financiacion en la casilla.

Patrocinadores

Escriba cualquier otra descripcion o comentario en esta casilla.

Descripcion

< Anterior

Cancelar/Guardar

Siguiente >



Las palabras clave
inician con
mayúscula y el
resto en
minúscula
exceptuando
siglas

Registrado como johnwi11@zoho.eu ▾

Describir Descripción Subir Verificar Licencia Completo

Envío: describa el ítem (Más ayuda...)

Por favor, introduzca la siguiente información sobre su envío.

Indique la fecha de publicación o la fecha de la publicación.

Fecha de publicación (A) Mes: marzo Día: Año:

Indique la fecha del Copyright.

Fecha de Copyright Mes: (sin mes) Día: Año:

Si autoriza la difusión en texto completo escriba en la casilla "Abierto (Texto completo)" en caso contrario ponga "Restringido".

Licencia (A) * Abierto (Texto completo)

Una clase de entidad para quien el recurso es intencionado o util.

Audiencia

Una entidad principalmente responsable de hacer el recurso.

Creador

Una clase de entidad, definida en terminos de progresien a traves de un contexto educativo o de capacitacion, para el cual se pretende el recurso descrito.

Nivel de educacion

Un recurso relacionado del cual el recurso descrito es una version, edicion o adaptacion.

Version, edicion o adaptacion

URL que refiere al recurso publicado. Campo reservado para el personal de la biblioteca

URL del recurso

< Anterior Cancelar/Guardar Siguiente >

Seleccione la
fecha de la tesis o
trabajo de grado

En el apartado de
Licencia puede
escoger: **Abierto o
Restringido**

Debe cargar los siguientes documentos en **formato PDF:**

- **Tesis o trabajo** nombrado con No de documento_año ej. **37488123_2019**
- Formato de autorización y difusión de tesis o trabajo de grado
- Constancia aceptación de trabajo de grado

Registrado como johnwi11@zoho.eu ▾

Describir Descripción Descripción Subir Verificar Licencia Completo

Envío: Subir un fichero [Más ayuda...](#)

Por favor, entre el nombre del fichero que corresponda al ítem. Si hace clic en "Examinar", aparecerá una nueva ventana en la que podrá localizar y seleccionar el fichero.

Por favor, tenga en cuenta que el sistema DSpace puede preservar el contenido de ciertos tipos de ficheros mejor que otros. [La información sobre los tipos de ficheros y los niveles de soporte para cada uno están disponibles.](#)


Select a file or drag & drop files ...

< Anterior Cancelar/Guardar Siguiente >

 **UNIVERSIDAD CES**
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca Fundadores

Biblioteca Fundadores | Universidad CES • <http://bibliotecafundadores.ces.edu.co> • biblioteca@ces.edu.co



Registrado como johnwi11@zoho.eu ▾

[Describir](#) [Describir](#) [Describir](#) [Subir](#) [Verificar](#) [Licencia](#) [Completo](#)

Envío: Subir un fichero [Más ayuda...](#)

Por favor, entre el nombre del fichero que corresponda al ítem. Si hace clic en "Examinar", aparecerá una nueva ventana en la que podrá localizar y seleccionar el fichero.

Por favor, tenga en cuenta que el sistema DSpace puede preservar el contenido de ciertos tipos de ficheros mejor que otros. [La información sobre los tipos de ficheros y los niveles de soporte para cada uno están disponibles.](#)



Select a file or drag & drop files ...

| # | Name | Status | Description |
|---|-------------------------------|--------|----------------------|
| | 713732010-2018.pdf | ✓ | <input type="text"/> |
| | Autorización.pdf | ✓ | <input type="text"/> |
| | Certificado de aprobación.pdf | ✓ | <input type="text"/> |

[< Anterior](#) [Cancelar/Guardar](#) [Siguiente >](#)

Una vez cargados
los documentos
de clic en
"siguiente"

En este apartado
puede verificar
que los archivos
se han subido de
forma correcta

Registrado como johnwi11@zoho.eu ▾

Describir Descripción Descripción Subir Verificar Licencia Completo

Envío: ficheros subidos [Más ayuda...](#)

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

| Bitstream primario | Fichero | | Tamaño | Descripción | | Formato del fichero | |
|-----------------------|------------------------------------|--------|--------------|-------------|---------|--|---------|
| | 713732010-2018.pdf | Borrar | 392362 bytes | Ninguno | Cambiar | Adobe PDF (Conocido) | Cambiar |
| | Autorización.pdf | Borrar | 915631 bytes | Ninguno | Cambiar | Adobe PDF (Conocido) | Cambiar |

[Añadir otro fichero](#)

Puede verificar que el fichero(s) ha sido subido correctamente a partir de:

- Haciendo clic en los nombres de los ficheros para comprobar los contenidos.
- El sistema puede calcular un checksum que usted puede verificar. [Haga clic aquí para obtener más información.](#) [Mostrar checksums](#)

< Anterior Cancelar/Guardar **Siguiente >**

UNIVERSIDAD CES
 Un compromiso con la excelencia

Biblioteca
 Fundadores

Biblioteca Fundadores | Universidad CES • <http://bibliotecafundadores.ces.edu.co> • biblioteca@ces.edu.co



Registrado como johnwi11@zoho.eu ▾

[Describir](#) [Describir](#) [Describir](#) [Subir](#) [Verificar](#) [Licencia](#) [Completo](#)

Envío: verificar [Más ayuda...](#)

Proceso aún no finalizado, pero casi!

Por favor, dedique unos minutos a comprobar los datos que acaba de introducir. Si hay algún error, corrijalo usando los botones próximos al error, o haga clic en la barra de proceso de la parte superior de la página.

Si todo es correcto, por favor, haga clic en el botón "Siguiente".

Puede comprobar de forma segura los ficheros que ha subido, se abrirá una nueva ventana para visualizarlos.

| | |
|-------------------------|----------------|
| Autores (A) | manual, manual |
| Colaborador (A) | Ninguno |
| Rol del colaborador (A) | Ninguno |
| Editor | Ninguno |
| Título (A) | manual |
| Otros títulos | Ninguno |
| Editorial | Ninguno |
| Citacion | Ninguno |
| Serie/Informe No. | Ninguno |
| Identificadores | Ninguno |
| Tipo (A) | Otro |
| Idioma (A) | Spanish |

[Corregir uno de estos](#)

| | |
|--------------------|---------|
| Palabras clave (A) | prueba |
| Resumen (A) | Ninguno |
| Patrocinadores | Ninguno |
| Descripción | Ninguno |

[Corregir uno de estos](#)

| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Fecha de publicación (A) | 2018 |
| Fecha de Copyright | Ninguno |
| Licencia (A) | Abierto (Texto completo) |
| Audiencia | Ninguno |
| Creador | Ninguno |
| Nivel de educación | Ninguno |
| Version, edición o adaptación | Ninguno |
| URL del recurso | Ninguno |

[Corregir uno de estos](#)

Ficheros subidos:

| |
|---|
| 713732010-2018.pdf - Adobe PDF (Conocido) |
| Autorización.pdf - Adobe PDF (Conocido) |

[Añadir o borrar un fichero](#)
[< Anterior](#)
[Cancelar/Guardar](#)
[Siguiente >](#)

A continuación,
verifique que los
datos de todo el
registro se
encuentren bien
diligenciados,
luego haga clic en
"siguiente"



Registrado como johnwi11@zoho.eu ▾

[Describir](#)
[Describir](#)
[Describir](#)
[Subir](#)
[Verificar](#)
[Licencia](#)
[Completo](#)

Envío: aceptar la licencia de distribución [Más ayuda...](#)

Por favor dedique un momento a leer el texto de la licencia y haga clic sobre uno de los botones del final de la página. Si hace clic sobre "Acepto la licencia", está indicando su conformidad con lo que se expone.

No conceder la licencia no borrará su envío. Su ítem permanecerá en su página "Mi DSpace". Usted puede borrar el ítem del sistema o mostrar su acuerdo con la licencia más tarde.

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE

This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

No acepto la licencia

Acepto la licencia



UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Biblioteca
Fundadores

Biblioteca Fundadores | Universidad CES • <http://bibliotecafundadores.ces.edu.co> • biblioteca@ces.edu.co

Si está de acuerdo
con los términos
de la licencia
marque la opción
"Acepto la
licencia"

El envío pasa a una etapa de revisión por parte del personal de la biblioteca

Se le notificara al autor la aceptación o en su defecto las correcciones para que pueda ser aceptado en RediCES



The screenshot displays the RediCES submission interface. At the top, a navigation bar includes buttons for 'Describir', 'Subir', 'Verificar', 'Licencia', and 'Completo'. A message states: 'Envío: envío finalizado!'. Below this, a light blue box explains the next steps: 'Su envío pasará ahora a un proceso de flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación de correo electrónico cuando su envío pase a formar parte de la colección, o si hubiese algún problema con su envío. También puede comprobar el estado de su envío yendo a la página "Mi DSpace".' A link 'Ir a "Mi DSpace"' is provided. A user menu is open, showing options: 'Mi DSpace', 'Alertas', 'Editar perfil', and 'Salir' (which is circled in red). A button 'Añadir otro archivo a la colección' is also visible. The footer contains the 'UNIVERSIDAD CES' logo and contact information for the 'Biblioteca Fundadores'.

Contactos

Carlos Elias Toro - ctoro@ces.edu.co - 4440555 ext 1287

Alexander Martinez - amartinez@ces.edu.co - 4440555 ext 1437

John Wilber Saenz - jsaenz@ces.edu.co - 4440555 ext 1132