

## **Curso de Capacitación**

**Repositorios digitales institucionales: Diseño, implementación y optimización de un recurso estratégico para las Universidades**

### **Módulo 3**

**Bloque 5: Software para la gestión de repositorios digitales**

#### **Actividad Práctica software EPrints**



<http://www.eprints.org>

**Noviembre 2012**

## Objetivos

- ✓ Conocer las prestaciones del software EPrints disponibles a través de la interfaz gráfica.
- ✓ Conocer el proceso de creación de usuarios desde el panel de administración.
- ✓ Gestionar el flujo de depósito de diferentes ítems documentales.
- ✓ Reutilizar datos vía importación de registros.
- ✓ Modificar contenidos de páginas estáticas utilizando el Editor XPage.

### 1. Reconocimiento del sistema de administración

- a) Inicie una sesión como administrador del repositorio.
- b) Reconozca el panel de administración del sistema y las funcionalidades disponibles a través de la interfaz gráfica.
- c) Acceda a la pestaña **Herramientas del Sistema** (*System Tools*) y pulse el botón Estado (*Status*) para conocer las características y el estado del sistema instalado.
- d) Acceda a la pestaña **Herramientas de Configuración** (*Config. Tools*) y pulse el botón **Ver Configuración** para familiarizarse con la estructura de archivos del repositorio.
- e) Desde la barra de tareas, ingrese y examine las áreas de:
  1. Perfil (*Profile*)
  2. Gestión de depósitos (*Manage deposits*)
  3. Revisión (*Review*)

### 2. Creación de usuarios

- a) Vaya a la pestaña **Herramientas del Sistema** del panel de administración y pulse el botón **Crear usuario**.
- b) Cree una cuenta de usuario con el rol de editor y otra con el rol de usuario depositante.
- c) Cierre la sesión.

### 3. Gestión de depósitos: ingreso de ítems documentales

- a) Inicie una sesión como usuario depositante
- b) Ingrese un libro, un capítulo de libro, un artículo científico y un documento de conferencia. El acceso al texto completo de este último ítem debe ser restringido al personal del repositorio (*staff*).
- c) Deposite todos los ítems para su revisión.
- d) Cierre la sesión.

### 4. Revisión de los depósitos

- a) Inicie una sesión como usuario editor.
- b) Vaya al área de Revisión.
- c) Revise los ítems pendientes.
- d) Agregue el resumen al artículo.

- e) Apruebe todos los depósitos.
- f) Cierre la sesión.

### 5. Visualización de los ingresos

- a) Desde la página de **Inicio** (*Home*), vaya a **Ver las últimas incorporaciones** (*Latest Additions*)
- c) Visualice el contenido de los registros.
- b) Acceda a los registros a través del menú de navegación (*Browse*) del repositorio.

### 6. Importación de registros desde otras fuentes en línea

- a) Inicie una sesión como usuario depositante.
- b) Vaya al área de Gestión de depósitos.
- c) Importe 5 registros de PubMed vía identificador PMID.
- d) Importe 5 registros de Scopus u otra base de datos bibliográfica vía identificador DOI.
- e) Verifique la consistencia de los datos importados.
- e) Cierre la sesión.

### 7. Edición de la página de inicio

- a) Inicie una sesión como administrador del repositorio.
- b) Vaya a la página de **Inicio** (*Home*).
- c) Acceda a **Editar la página** (*Edit page*).
- d) Borre o modifique el mensaje de bienvenida que aparece en el cuadro de texto de color verde.
- e) Grabe los cambios y actualice la página del navegador web para visualizar la modificación.