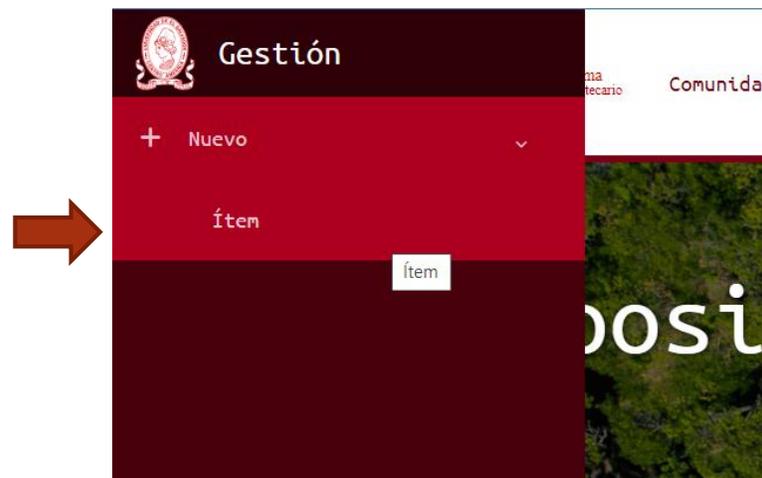
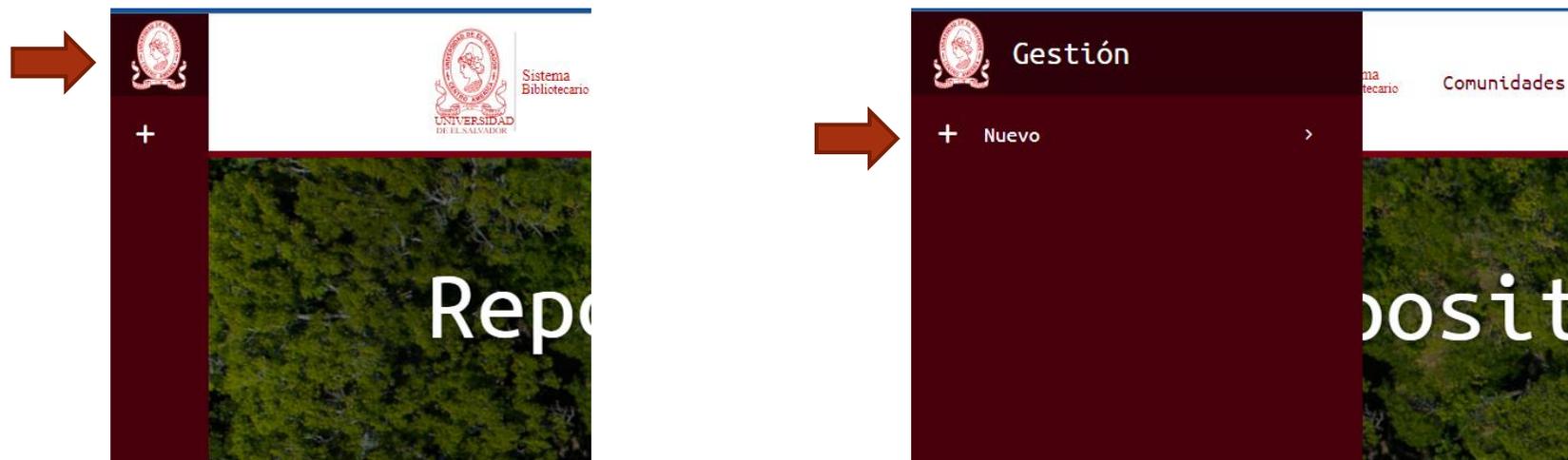
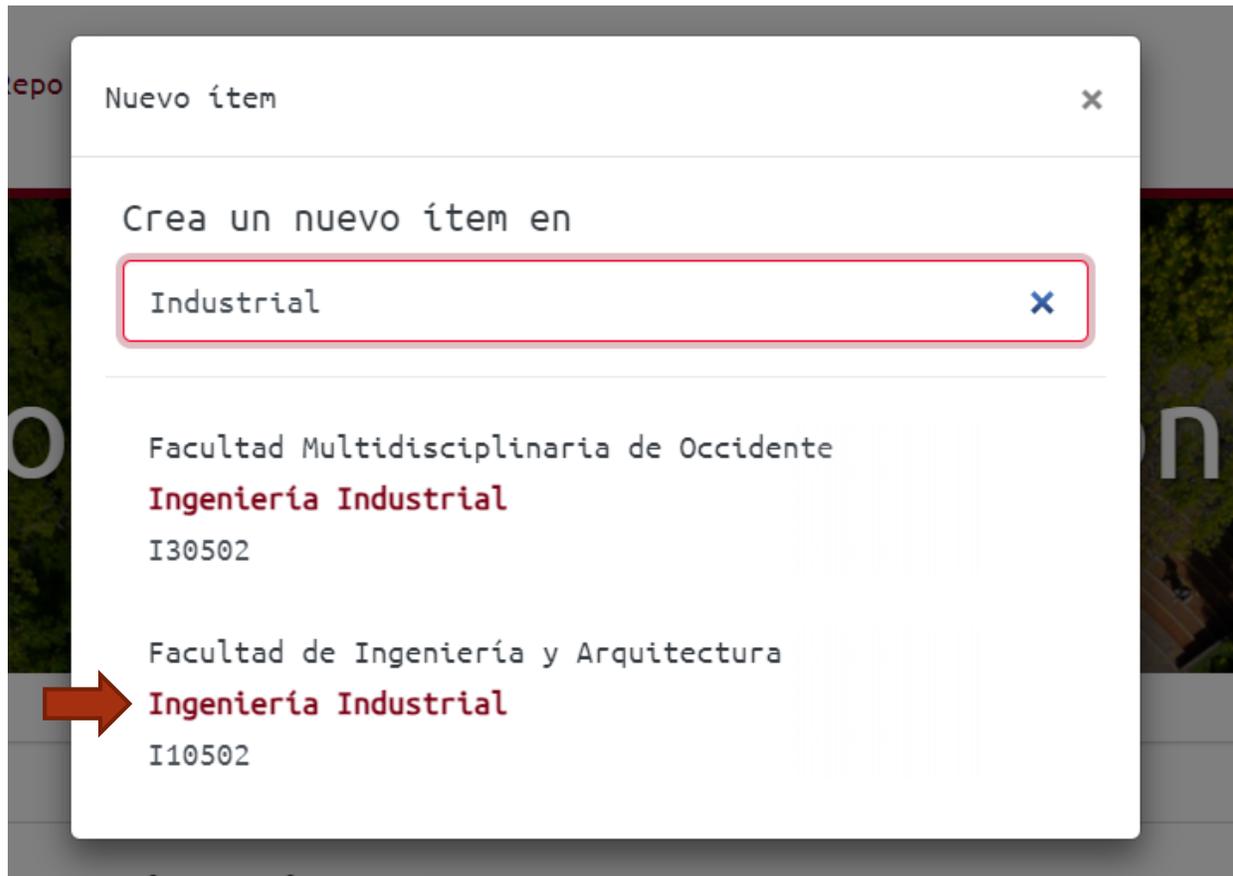


- ▶ En la esquina superior de la pantalla, encontrará el logo UES. Al direccionar el mouse, se desplegará un menú, y deberá seleccionar la opción Nuevo. Y luego seleccionar Ítem.



- ▶ Se desplegará un menú, donde deberá seleccionar la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, y su carrera.



- ▶ Una vez seleccionada al hacer clic desplegará un formato que consta de diferentes campos según corresponda deberán ser llenados secuencialmente.

The screenshot shows the submission interface of the UES digital repository. At the top, there is a header with the UES logo, 'Sistema Bibliotecario', 'Comunidades', and 'Repo UES'. A search bar and utility icons are on the right. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Inicio' and 'Editar envío'. A dashed box contains the instruction 'Suelte archivos para adjuntarlos al ítem, o examinar'. A dropdown menu for 'Colección' is set to 'Ingeniería Industrial'. The main section is titled 'Describir' and contains several input fields: 'Autor \*' (with a placeholder 'Autor' and instruction 'Ingrese el nombre del autor (Apellidos, Nombres)'), 'Correo institucional \*' (with a placeholder 'Correo institucional' and instruction 'Ingrese el correo institucional del autor.'), and 'Asesor' (with a placeholder 'Asesor' and instruction 'Ingrese el nombre del asesor (Apellidos, Nombres)'). Each field has a '+ Añadir más' link. At the bottom, there are buttons for 'Descartar', 'Guardado', 'Guardar', 'Guardar para más adelante', and '+ Depositar'.



- ▶ Seleccionar el cuadro para subir el archivo al ítem, y puede arrastrarlo desde su carpeta o puede dar clic en examinar y podrá seleccionar la ubicación de la carpeta y archivo de su documento, seleccionarlo y clic en abrir. Este deberá ser un formato PDF.



The screenshot shows the top navigation bar of the UES library system. On the left is the UES logo and the text "Sistema Bibliotecario". In the center are the links "Comunidades" and "Repo UES" with a dropdown arrow. On the right are search and user icons. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: "Inicio • Editar envío". The main content area is a dashed-line box containing the text "Suelte archivos para adjuntarlos al ítem, o [examinar](#)". A red arrow points to the word "examinar". Below this is a dropdown menu with "Ingeniería Industrial" selected. At the bottom left, the word "Subir" is partially visible.



- ▶ Importante deberá de ingresar los datos requeridos de carácter obligatorio marcados con un asterisco (\*), de otra forma no dejará guardar, ni subir el documento de tesis o trabajo de graduación.

 Autor *	 Correo institucional *
<input type="text" value="Autor"/>	<input type="text" value="Correo institucional"/>
Ingrese el nombre del autor (Apellidos, Nombres).	Ingrese el correo instituciona
<a href="#">+ Añadir más</a>	<a href="#">+ Añadir más</a>
Asesor	
<input type="text" value="Asesor"/>	
Ingrese el nombre del asesor (Apellidos, Nombres).	
<a href="#">+ Añadir más</a>	
 Título *	
<input type="text" value="Título"/>	



- ▶ En el campo de autor deberá ingresar todos los autores de la tesis o trabajo de graduación, según el formato requerido (Apellidos, Nombres) para agregar más autores deberá seleccionar el signo de + Añadir más en la parte inferior de Autor, de igual forma se agregarán los correos institucionales.

Autor \*

Ingrese el nombre del autor (Apellidos, Nombres).

➔ [+ Añadir más](#)

Correo institucional \*

Ingrese el correo institucional del autor.

➔ [+ Añadir más](#)

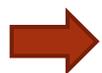


- ▶ Posteriormente, deberá agregar según el formato (Apellidos, Nombres) del o de los asesores de su tesis o trabajo de graduación.

Asesor

Asesor

Ingrese el nombre del asesor (Apellidos, Nombres).



+ Añadir más

Título \*

Añadir más



- ▶ Agregue el título de su tesis o trabajo de graduación, Se sugiere hacer uso de mayúsculas únicamente al inicio del Título o según normas gramaticales.

Título \*



Título

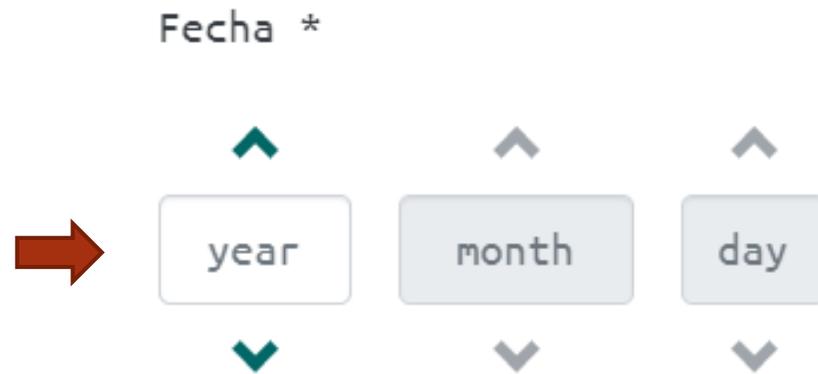
Ingrese el título principal del ítem.

Otros títulos



- ▶ Para el formato de fecha, deberá proporcionar primero el año de publicación para poder acceder al mes y día de publicación posteriormente.

Fecha \*

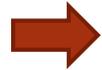


year month day

Ingresa la fecha de publicación o distribución. Puede omitir el día y/o el mes si no aplican.

- ▶ En editorial, deberá digitar: Universidad de El Salvador, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.

Editorial



Universidad de El Salvador, Facultad de Ingeniería y Arquitectura

Ingresa el nombre de la editorial de la publicación anterior a este ítem.



- ▶ Hacer caso omiso a los ítems de Cita, Número de serie/ Reporte, al igual que para Identificadores.

#### Cita

Cita

Ingrese la cita estándar de la publicación anterior de este ítem.

#### Número de Serie/Reporte

Número de Serie

Reporte

Ingresar el número de serie asignado a este ítem por tu comunidad.

+ Añadir más

#### Identificadores

ISSN



Identificadores

Si el ítem tiene números de identificación o códigos asociados a él, por favor agrega el tipo de identificador su valor.

+ Añadir más



- ▶ Para el ítem de Tipo, al hacer clic se desplegará un menú, en el cual deberá seleccionar Tesis o Trabajo de grado, según corresponda

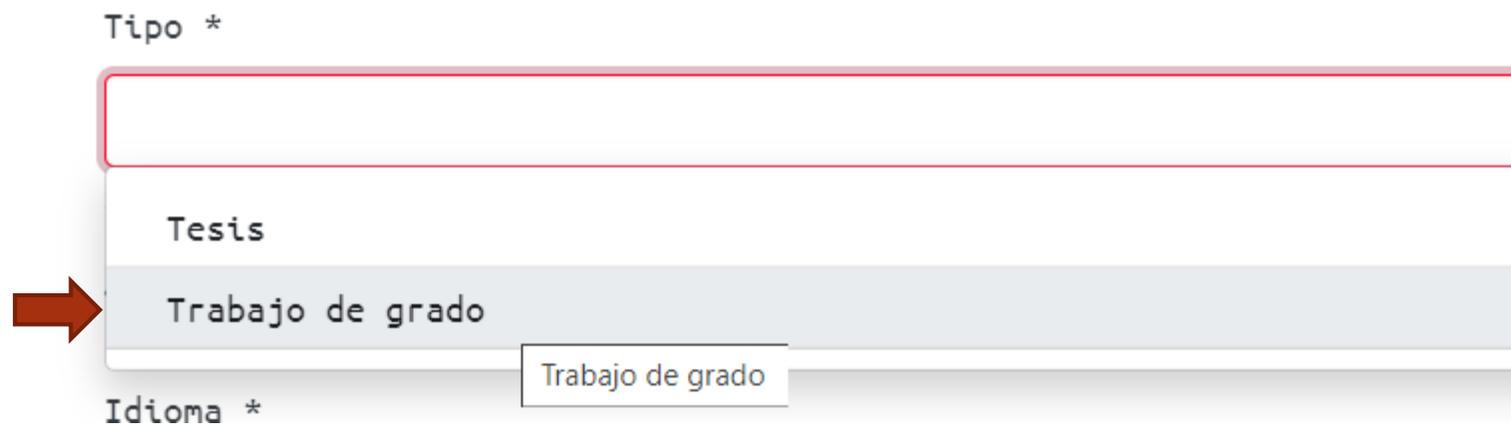
Tipo \*

Tesis

Trabajo de grado

Idioma \*

Trabajo de grado



- ▶ Luego en idioma, al seleccionar el menú se desplegará y deberá seleccionar entre las opciones, Español.

Idioma \*

N / A

Inglés Estados Unidos)

Inglés

**Español**

Alemán

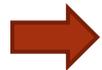
Francés



- ▶ En el apartado de Describir, como primer ítem deberá ingresar palabras clave que contenga su trabajo, para la búsqueda.

Describir

Palabras Clave



Palabras Clave

Ingresa frases o palabras clave apropiadas a este ítem.



- ▶ En el ítem de Extracto, deberá presentar un resumen condensado de su trabajo.

Extracto

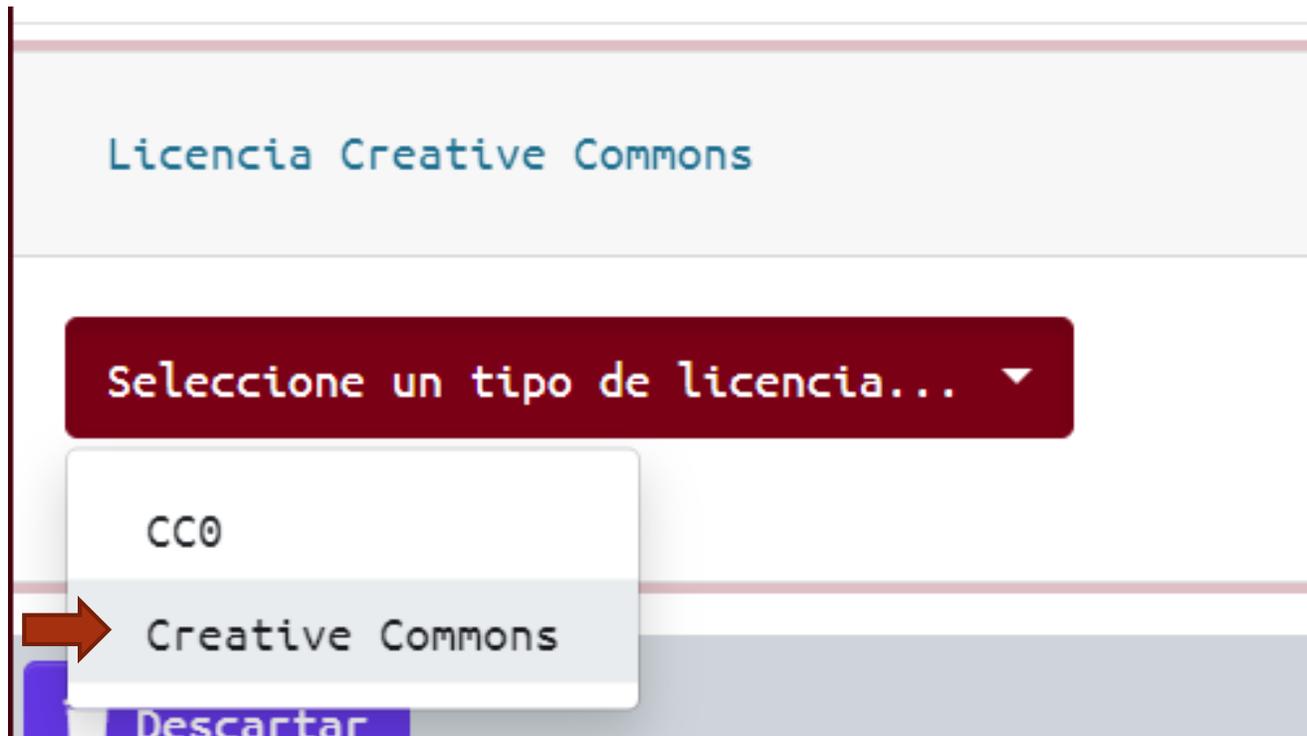


Extracto

Ingresa el extracto del trabajo.



- ▶ Luego en el apartado de Licencia Creative Commons, deberá seleccionar del menú, Creative Commons.

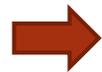


- ▶ Se desplegará un cuestionario, deberá marcar en las primeras dos preguntas No.

Creative Commons ▼

¿Quiere permitir usos comerciales de su obra? ?

Yes

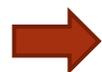


No

¿Quiere permitir modificaciones de su obra? ?

Yes

ShareAlike



No

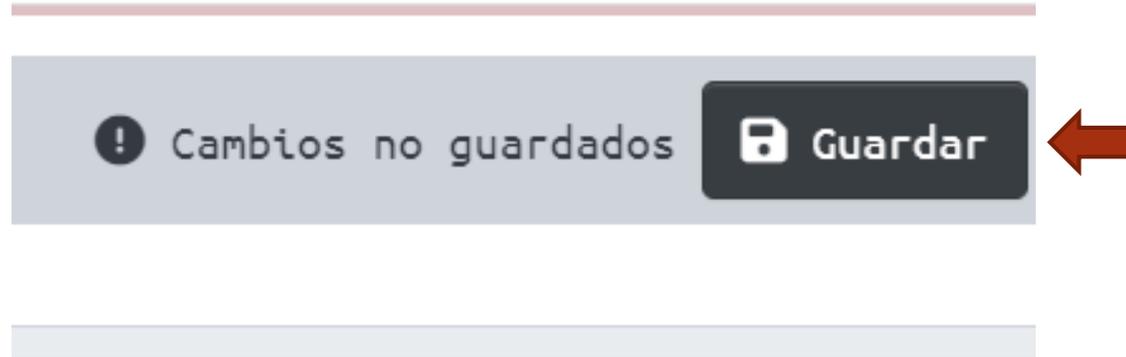


- ▶ Luego, en la opción de Jurisdicción de tu licencia, deberá seleccionar del menú desplegable la opción Internacional. A su vez otorgar el permiso.

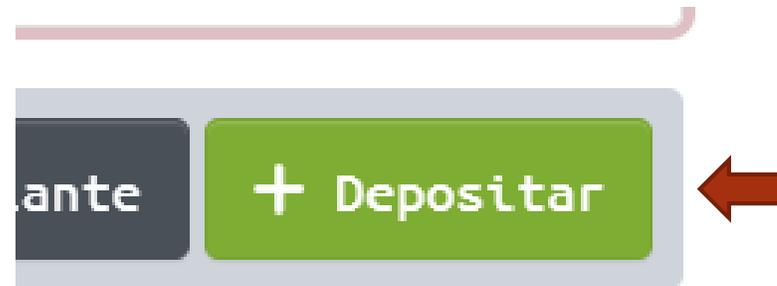


The image shows a screenshot of a web interface for selecting a license. At the top, the text "Jurisdicción de tu licencia" is followed by a question mark icon. Below this is a dark red button with the text "Seleccione una opción...". A dropdown menu is open, showing a list of countries: "International", "Argentina", "Austria", "Australia", "Belgium", and "Bulgaria". A brown arrow points to the "International" option. To the right, a white box contains the text "Ha seleccionado la siguiente licencia:" followed by the URL "http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/". Below the URL, there is a checked checkbox and the text "Otorgo la licencia de arriba". Another brown arrow points from the "International" option in the dropdown menu to the URL. At the bottom of the interface, there are contact details: "Comun", a phone icon with "2511", and an email icon with "sbues@ue".

- ▶ Una vez completados los campos y las opciones, requeridos, deberá seleccionar en el botón guardar.



- ▶ Posteriormente, deberá seleccionar el ícono de + Depositar.



Una vez completados dichos pasos, su tesis o trabajo de graduación ya estará depositado en el repositorio.



# Gracias



Sistema  
Bibliotecario