



Guía administración de estudiantes en el repositorio Trabajos en acceso abierto o restringido

Una **universidad** de
y para **todos**





Repositorio – Guía para administradores



Ingreso al repositorio

https://repository.unimilitar.edu.co

Navegar Español Acceder

RI UMNG Principal

Repositorio Institucional UMNG

El repositorio Institucional de la UMNG tiene como propósito recopilar, almacenar, preservar y difundir, la producción intelectual de estudiantes, docentes e investigadores de la comunidad neogranadina, para su visibilidad en portales nacionales e internacionales, acorde con las políticas de derechos de autor.

Búsquedas



1. Memoria Documental y Audiovisual Institucional

2. Publicaciones Institucionales UMNG

3. Documentos de investigación (IEGAP)

4. Patentes

5. Pregrados

6. Especializaciones

7. Maestrías - Doctorados



Repositorio – Guía para administradores



Autenticación con usuario y contraseña

[🏠 RI UMNG Principal](#) / [Acceder](#)

Acceder a RI UMNG

Correo electrónico: *

Contraseña: *

[¿Olvidó su contraseña?](#)



Acceder



Repositorio – Guía para administradores



Autoarchivo para la inscripción de los estudiantes



🏠 RI UMNG Principal

Navegar

Español ▾

July Vaquiro ▾

Perfil
Autoarchivo
Salir

Repositorio Institucional UMNG

El repositorio Institucional de la UMNG tiene como propósito recopilar, almacenar, preservar y difundir, la producción intelectual de estudiantes, docentes e investigadores de la comunidad neogranadina, para su visibilidad en portales nacionales e internacionales, acorde con las políticas de derechos de autor.



Repositorio – Guía para administradores



Crear usuarios

The screenshot shows a web interface for repository administration. At the top, there is a green navigation bar with 'inicio' and 'repositorio' links. Below this, a grey box displays the user's name 'Bienvenid@: July Vaquiro' and a 'cerrar sesión' link. Below the grey box, the current year and semester are shown as 'Año : 2018 Semestre : 2' with a 'Modificar' button. On the left side, there is a sidebar with the university logo and a menu under 'Servicios' containing 'Crear usuarios' and 'Usuarios'. A red arrow points to the 'Crear usuarios' option. The main content area is titled 'Administración de usuarios' and contains a section 'Como incluir nuevo contenido al repositorio' with a paragraph of text: 'Para incluir contenido al repositorio debera tener una cuenta activa, e ingresar su documento este será evaluado y aprobado para su publicación, y'.

inicio repositorio

Bienvenid@: July Vaquiro [cerrar sesión](#)

Año : 2018 Semestre : 2 [Modificar](#)



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Servicios

[Crear usuarios](#)

[Usuarios](#)

Administración de usuarios

Como incluir nuevo contenido al repositorio

Para incluir contenido al repositorio debera tener una cuenta activa, e ingresar su documento este será evaluado y aprobado para su publicación, y



Repositorio – Guía para administradores



Diligenciar todos los campos con mayúsculas y minúsculas según corresponda.
En los campos No. documento / Código / Teléfono debe ingresar únicamente números.

El correo debe ir en minúsculas sostenidas

inicio repositorio



La U
acreditada
para todos
Servicios

[Crear usuarios](#)

[Usuarios](#)

Bienvenid@: July Vaquiro [cerrar sesión](#)

Año : 2018 Semestre : 2 [Modificar](#)

Crear usuarios

Correo	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
No. documento	<input type="text"/>
Código	<input type="text"/>
Teléfono - Celular	<input type="text"/>
Programa	Ingeniería Civil ▼

[Enviar](#)



Repositorio – Guía para administradores



Señor Docente:

Una vez apruebe la sustentación de trabajo de grado del estudiante y determine los criterios de calidad y autenticidad del mismo para ser publicado en el Repositorio Institucional UMNG, en carácter **“OPEN ACCESS o RESTRINGIDO”**, procederá a inscribirlo.

Si el docente considera que la publicación puede ser registrada en “OPEN ACCESS”, antes de realizar la inscripción, deberá contar con la autorización del alumno para la correspondiente publicación. En caso negativo se inscribirá como RESTRINGIDO, de tal forma que el trabajo será depositado en el repositorio por autoarchivo pero no quedará liberado en internet.



Repositorio – Guía para administradores



La U
acreditada
para todos
Servicios

[Crear usuarios](#)

[Usuarios](#)

Crear usuarios

Correo

Nombres

Apellidos

No. documento

Código

Teléfono - Celular

Programa

Enviar

Trabajos de grado restringidos ▼
Trabajos de grado restringidos
La UMNG en Audio





Repositorio – Guía para administradores



Para modificar la información ingresada de un usuario ya creado, debe ir a Usuarios, ubicar al usuario y luego dar clic en Modificar



[Crear usuarios](#)

[Usuarios](#)

Usuarios Repositorio

Usuario	Programas	Email	Fecha	Accion
	Ingeniería Civil	@hotmail.com	2018-09-25	Modificar



Modificar



Repositorio – Guía para administradores



Motivos por los cuales puede modificar la información o la colección de un estudiante:

1. Error en la información ingresada.
2. Cambio de correo.
3. Cambio de colección.

En los dos primeros casos, debe modificar la información necesaria y dar clic en Modificar. Si el correo es modificado, después de dar clic en Modificar dar clic en Restablecer contraseña para enviar una nueva contraseña al correo ingresado recientemente.

Si lo que se realizó fue cambio de colección, debe dar clic en el icono que se encuentra al lado del programa, para eliminar el anterior y dejar únicamente el nuevo programa asignado.

Modificar usuarios

Correo

Nombres

Apellidos

No. documento

Télefono - Celular

Trabajo de grado restringido

Modificar

Restablecer contraseña

Programas asociados :

Programa : Trabajos de grado restringidos ▼

Agregar

Trabajos de grado restringidos





Contacto:
Tel: 6500 000 ext. 1176
bibliodigital@unimilitar.edu.co

Una **universidad** de
y para **todos**

