

# SISTEMA BIBLIOTECARIO

# AUTO

# ARCHIVO



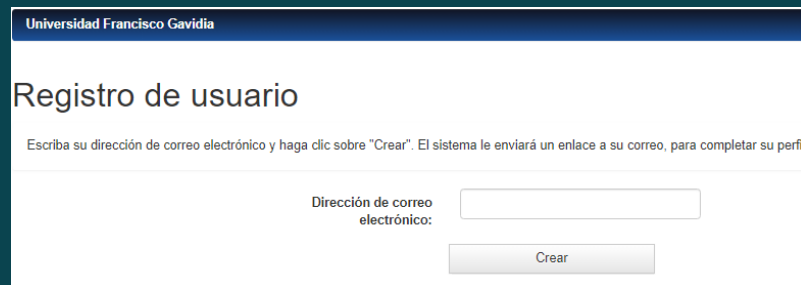
## Guía de uso para crear cuenta y depositar documento

1. Desde la página Web de la Universidad Francisco Gavidía, ingrese al sitio del Sistema Bibliotecario y elija la opción Repositorios Académicos y seleccionar Repositorio Institucional UFG y dar clic en Acceder



2. Dar clic en Crear cuenta

3. Ingresas los datos solicitados para crear cuenta y haz clic en Crear



4. Verifica tu correo electrónico

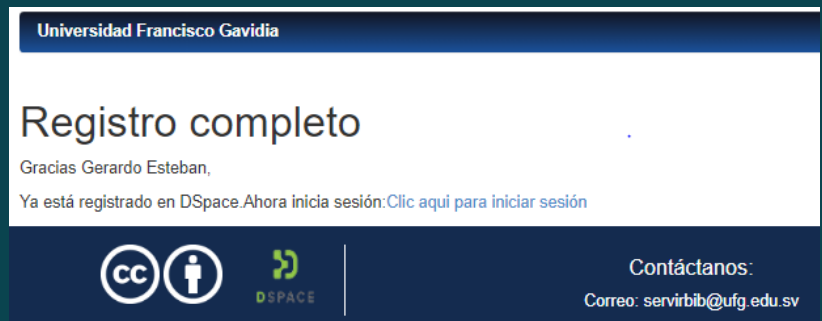


5. Dar clic en el enlace enviado al correo electrónico

6. Crea contraseña para complementar el registro



7. Ya estas registrado, ahora haz clic en iniciar sesión

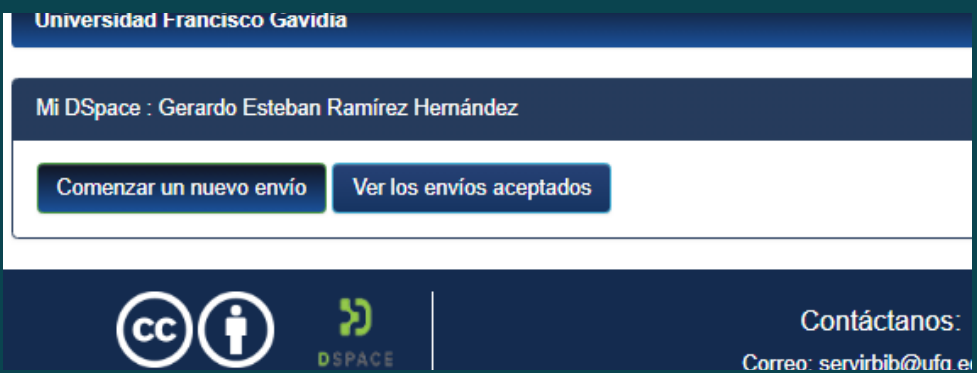


Solicitar el acceso a la colección correspondiente para alojar el documento (área de Egresados y Graduados)



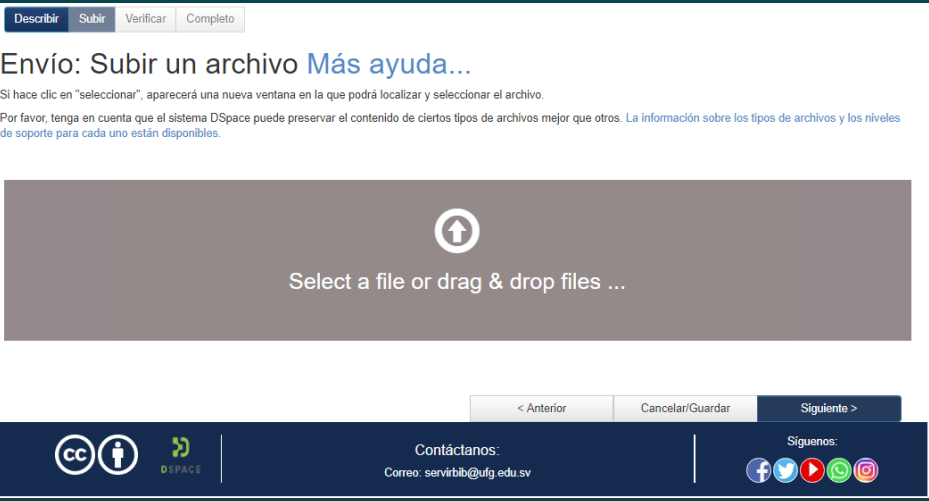
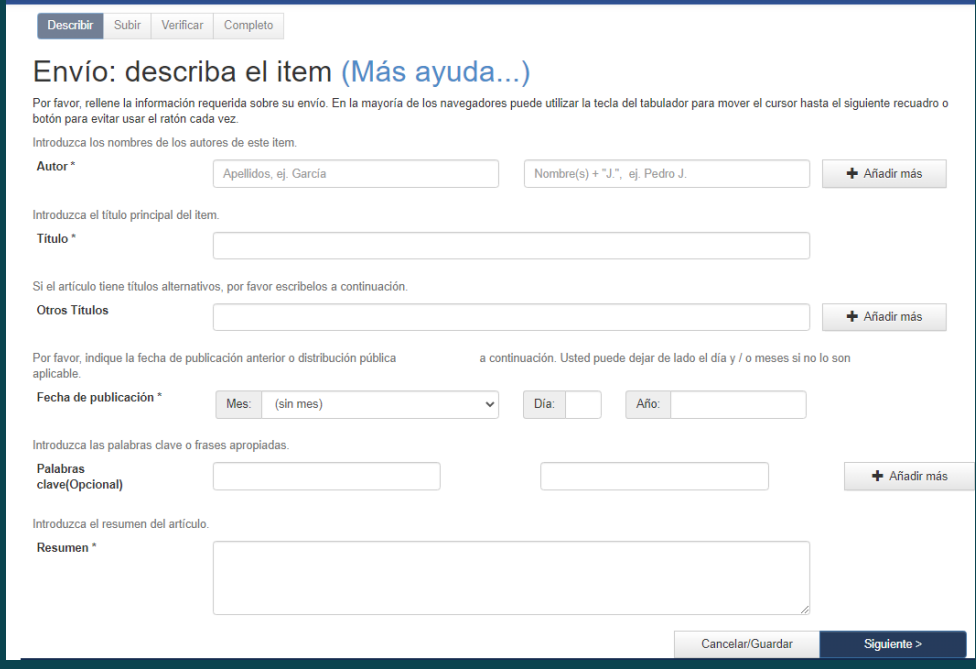
8. Ingresar con tu correo y contraseña para acceder a la cuenta DSpace

9. Dar clic en Comenzar un nuevo envío



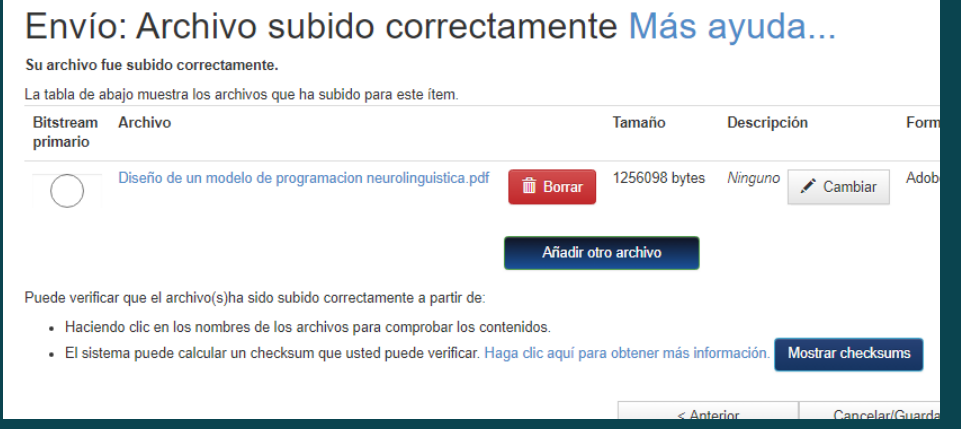
10. Seleccionar colección de la lista desplegable, opción: Trabajos de investigación (sede Central)

11. Completar datos solicitados y dar clic en Siguiente



12. Subir archivo y dar clic en Siguiente

13. Verificar que el archivo alojado sea el correcto, dar clic en Siguiente



14. Mensaje de que se depositó el documento correctamente

