



SISTEMA DE BIBLIOTECAS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Repositorio Institucional UDFJC

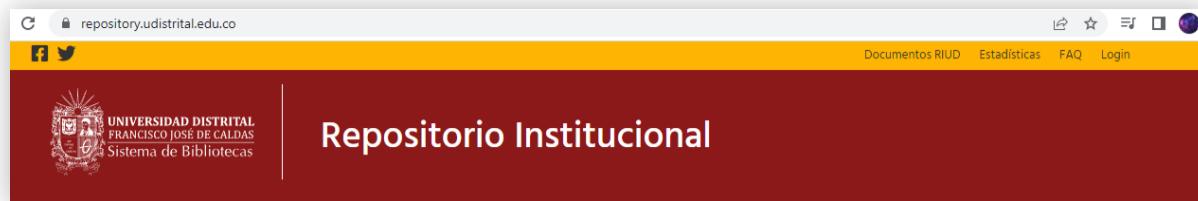
RIUD

Guía Revisor

repositoryudistrital.edu.co

1

1. Ingrese a: <https://repository.udistrital.edu.co/>



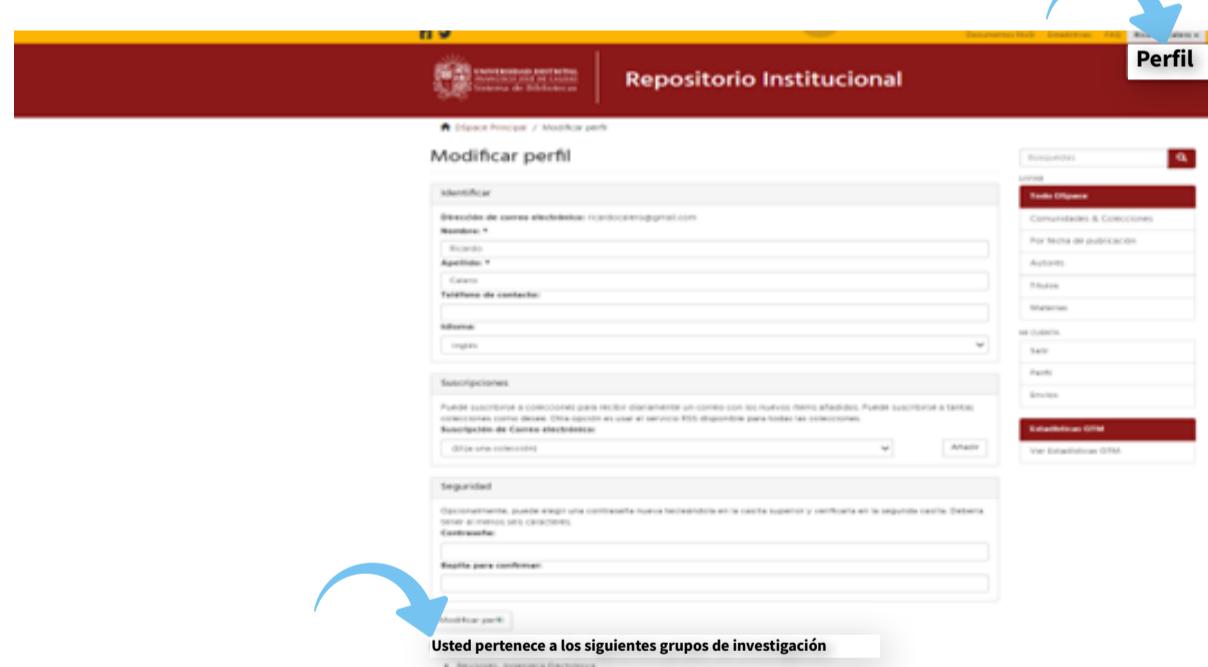
2

Inicie sesión con sus credenciales de acceso o registre un nuevo usuario con su correo electrónico institucional. De clic sobre la opción que requiera.



3

Verifique que pertenezca al grupo de revisores del proyecto curricular correspondiente al envío que desea revisar.



“En caso de no pertenecer al grupo correspondiente al envío del estudiante, por favor solicitar los permisos a repository@udistrital.edu.co o a las extensiones 3056 / 4242.”

4

Una vez ha verificado que pertenece al grupo correspondiente, hacer clic en perfil y luego en “envíos”, o acceder a: <https://repository.udistrital.edu.co/submissions>

The screenshot shows the 'Modificar perfil' (Edit Profile) page. In the sidebar, there is a 'Envíos' (Send) link. The main content area has a 'Tareas en cola' (Tasks in queue) section with a table listing various tasks. One of the tasks in the table is highlighted with a blue arrow pointing to it.

Tarea	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	EL CONOCIMIENTO PROFESIONAL DEL PROFESOR DE BIOLOG ...	correo electrónico:Roger Guerrero
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	Estudio computacional de la dinámica estructural d ...	correo electrónico:Jaiver Estiven Salazar Ortiz
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	La Argumentación como eje para escribir ensayos	correo electrónico:Sergio Luis Mojica Campo
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	Guía para intervención técnica en contratos de ob ...	correo electrónico:EDWARD ESTID RUIZ GALEANO
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	Guía metodológica dedicada a la conversión y comer ...	correo electrónico:Juan Camilo Martinez Castro
<input type="checkbox"/> Aprobado. En espera de publicación	Diseño y construcción de un encoder IoT basado en ...	correo electrónico:William Alejandro López Contreras
<input type="checkbox"/> Aprobado. En espera de publicación	Sistema logístico de recolección (Pet, Pp Y Pe) pa ...	correo electrónico:Heidy Yelitza Paredes Paredes
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	Modelo de negocio para la empresa "CH&D TEXTILES"	correo electrónico:Andres Camilo Muñoz Sanchez
<input type="checkbox"/> Aprobado. En espera de publicación	Manual para determinar el arco eléctrico en subest ...	correo electrónico:Jorge Castellanos
<input type="checkbox"/> Aprobado. En espera de publicación	Diseño del proceso de fabricación de un molde de b ...	correo electrónico:Ferney Ricardo Fraile Avendaño
<input type="checkbox"/> Aprobado. En	Plan de negocios para la	correo electrónico:Daniel Felipe Pinilla Bañol

Una vez allí, puede identificar entre la lista de Tareas del flujo de trabajo el envío correspondiente a su tutoría que requiere de su revisión y aprobación.

Es importante resaltar que usted podrá ver en esta lista todos los envíos depositados en las colecciones en las que se encuentra vinculado como revisor, por lo que únicamente deberá atender los envíos en los que usted haya sido tutor(a) del trabajo de grado/tesis. Una vez identifique el envío, haga clic sobre el título.

The screenshot shows the 'Tareas en cola' (Tasks in queue) table. The table has columns for 'Tarea' (Task), 'Colección' (Collection), and 'Remitente' (Sender). There are ten rows of data, each representing a task with its status, collection, and sender information.

Tarea	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	EL CONOCIMIENTO PROFESIONAL DEL PROFESOR DE BIOLOG ...	correo electrónico:Roger Guerrero
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	Estudio computacional de la dinámica estructural d ...	correo electrónico:Jaiver Estiven Salazar Ortiz
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	La Argumentación como eje para escribir ensayos	correo electrónico:Sergio Luis Mojica Campo
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	Guía para intervención técnica en contratos de ob ...	correo electrónico:EDWARD ESTID RUIZ GALEANO
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	Guía metodológica dedicada a la conversión y comer ...	correo electrónico:Juan Camilo Martinez Castro
<input type="checkbox"/> Aprobado. En espera de publicación	Diseño y construcción de un encoder IoT basado en ...	correo electrónico:William Alejandro López Contreras
<input type="checkbox"/> Aprobado. En espera de publicación	Sistema logístico de recolección (Pet, Pp Y Pe) pa ...	correo electrónico:Heidy Yelitza Paredes Paredes
<input type="checkbox"/> En espera de revisión	Modelo de negocio para la empresa "CH&D TEXTILES"	correo electrónico:Andres Camilo Muñoz Sanchez
<input type="checkbox"/> Aprobado. En espera de publicación	Manual para determinar el arco eléctrico en subest ...	correo electrónico:Jorge Castellanos
<input type="checkbox"/> Aprobado. En espera de publicación	Diseño del proceso de fabricación de un molde de b ...	correo electrónico:Ferney Ricardo Fraile Avendaño
<input type="checkbox"/> Aprobado. En	Plan de negocios para la	correo electrónico:Daniel Felipe Pinilla Bañol

5

En el despliegue del ítem, podrá verificar la información depositada por el estudiante, como título, autores y resumen, también podrá verificar los archivos adjuntos y descargarlos o visualizarlos para su revisión. Una vez haya hecho la revisión, hacer click sobre “asumir tarea”

The screenshot shows a DSpace item details page for a thesis titled "Fortalecimiento de la gestión ambiental de la Defensa Civil Colombiana a través de la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)". The page includes sections for abstract, full-text documents, author information, and a sidebar with administrative links. A large blue arrow points to the "Asumir tarea" (Accept Task) button in the "Acciones posibles para esta tarea:" (Possible actions for this task:) section.

6

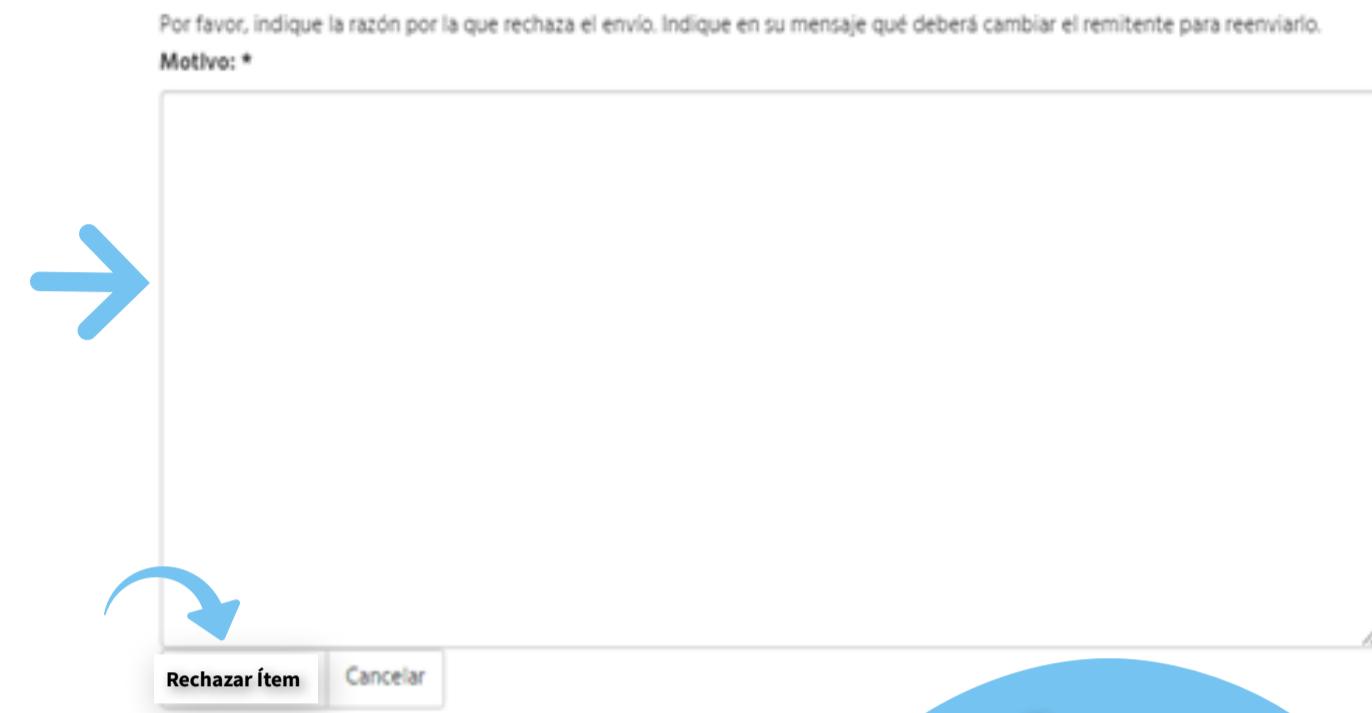
En el despliegue del ítem, podrá verificar la información depositada por el estudiante, como título, autores y resumen, también podrá verificar los archivos adjuntos y descargarlos o visualizarlos para su revisión. Una vez haya hecho la revisión, hacer click sobre “asumir tarea”

Acciones posibles para esta tarea:

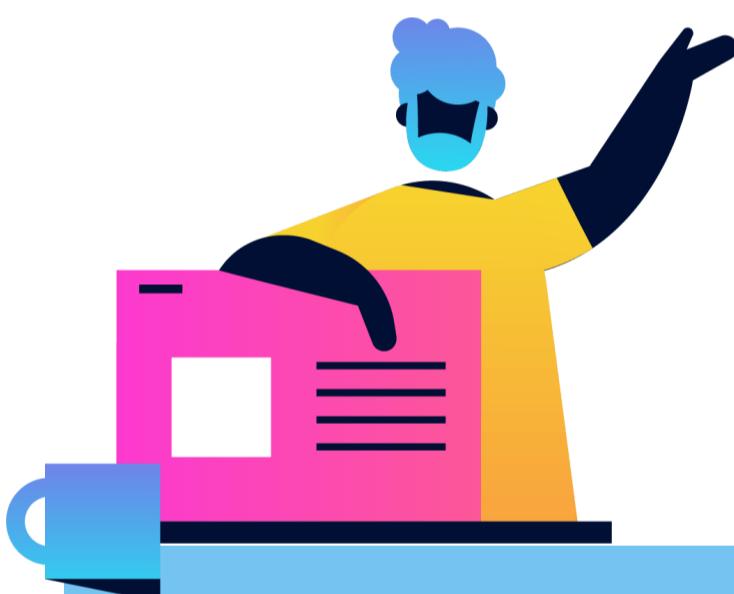
The screenshot shows a task review dialog box with three options: "Aprobar ítem" (Approve item), "Rechazar ítem" (Reject item), and "Devolver a la cola" (Return to queue). A large blue arrow points to the "Aprobar ítem" button.

7

En caso de haber hecho clic sobre “aprobar ítem”, el envío pasará a la etapa de revisión por parte de la Biblioteca, sin embargo, si usted rechazó el ítem, se abrirá una nueva página en la cual deberá deslizarse hasta el final de la misma y escribir los motivos por los cuales se devuelve el envío y hacer clic nuevamente en el botón “rechazar ítem”.



Tenga
en cuenta
que:



- - Cada vez que se deposita un ítem en una de las colecciones en las que usted se encuentra vinculado como revisor, a usted le llegará una notificación por correo electrónico que advierte que usted tiene una nueva tarea, sin embargo, usted deberá hacer caso omiso a envíos que no corresponden a sus tutorías.
- - En caso de que la Biblioteca rechace el envío, el estudiante deberá editararlo y enviarlo de nuevo, por lo cual se requerirá de una nueva revisión y aprobación por parte del docente tutor en la plataforma.