

Curso: Dspace 7 nivel usuario 2026-1-4

Nombre: Karla Edith Padilla García

Actividad: Tarea 1.- Trabajo en Dspace 7, creación de usuarios, asignar permisos y grupos

23 de enero de 2026

1. Trabajo en Interfaz Dspace versión 7

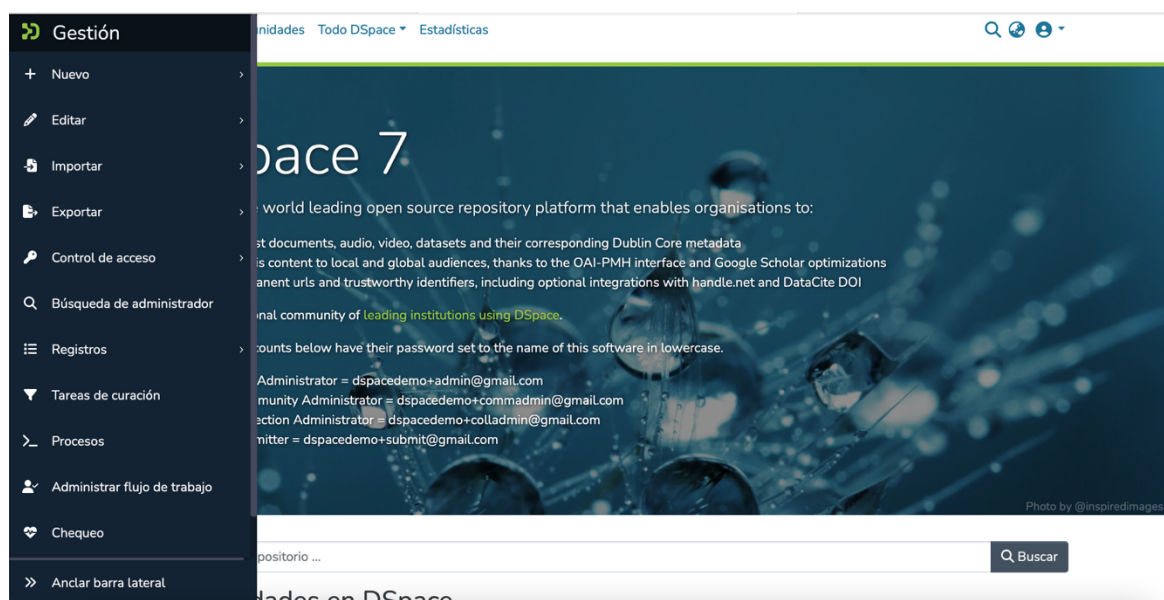
El primer tutorial explica como podemos acceder a la interfaz de prácticas a través de los siguiente:

Link: dspace.bibliolatino.com

usuario: repositorio@bibliolatino.com

Contraseña: bibliolatino

Al entrar te aparece la siguiente pantalla:



*Para verificar que ya estamos en la sesión, aparecerá todo el menú en la parte izquierda de la pantalla.

2. Creación de usuarios

Para la creación de usuarios trabajamos con la dirección de Dspace de prácticas, iniciar sesión, y de bajo esta la opción de "Registrar nuevo usuario":



Registro de nuevo usuario

Registre una cuenta para suscribirse a colecciones y recibir actualizaciones por correo electrónico, así como enviar nuevos ítems a DSpace.

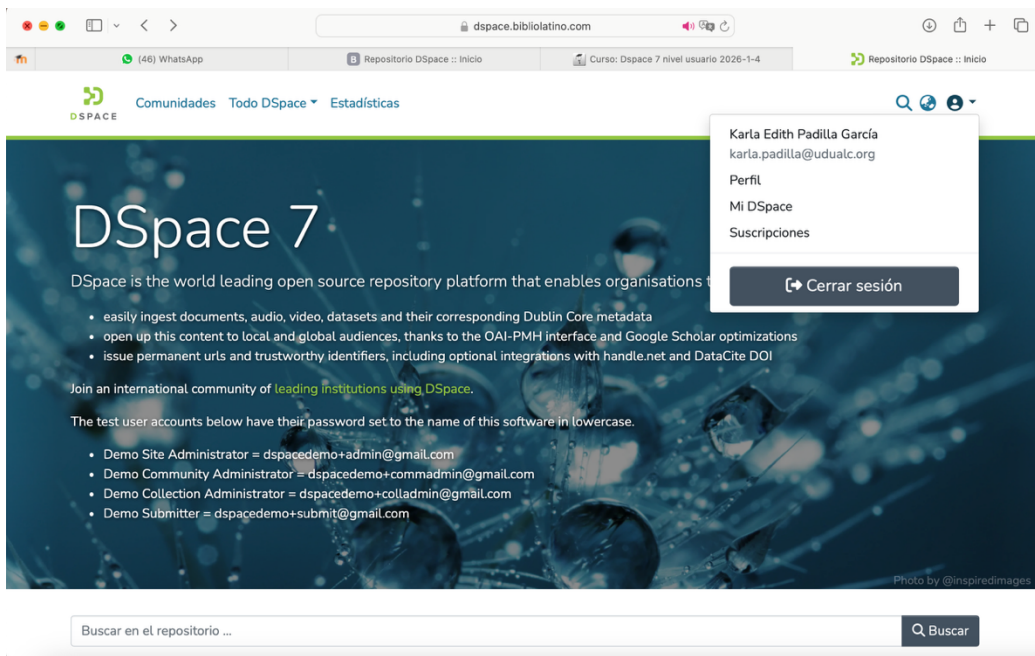
Dirección de correo electrónico *

Esta dirección será verificada y utilizada como su nombre de inicio de sesión.

Registrarse



Después se enviará un link para registrar al correo electrónico, el cual debes aceptar el acuerdo y guardar. Posteriormente creas tu perfil con los datos personales y contraseña y registras tu perfil.



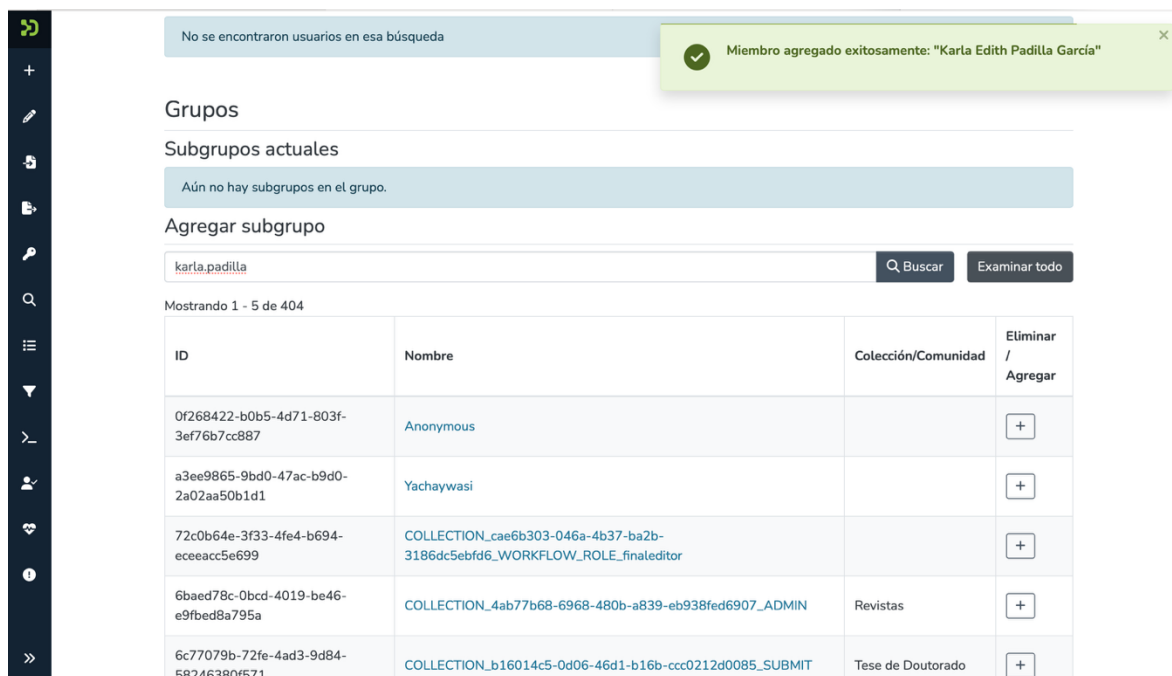
*Verificas que ya estas en tu perfil, cuando aparecen tus datos.

Si olvidas tu contraseña, puedes recuperarla desde la página, ingresas tu correo y el sistema enviara una comunicación para recuperar tu contraseña, o también se puede hacer desde el usuario de Bibliolatino.

Posteriormente entras al usuario de Bbliolatino para convertir tu usuario en administrador.

Paso 1: accede al perfil, en el lateral izquierdo te vas a “control de acceso” y luego a “grupos”. Vas a encontrar dos grupos “Anonymus” y “Administrador”.

Paso 2: Pulsamos en el botón de editar de Administrador. Para añadir personas damos clic en “Examinar todo y saldrá tu perfil, y le damos en “+” y así nos permite agregar a la persona como administrador.



The screenshot shows the DSpace user management interface. At the top, there is a search bar with the text "No se encontraron usuarios en esa búsqueda". A green notification box on the right says "Miembro agregado exitosamente: 'Karla Edith Padilla García'". Below this, the "Grupos" section is visible, showing "Subgrupos actuales" as "Aún no hay subgrupos en el grupo." There is a search bar for adding subgroups with the text "karla.padilla" and buttons for "Buscar" and "Examinar todo". A table below shows a list of groups with columns for ID, Nombre, Colección/Comunidad, and Eliminar / Agregar. The table contains five rows of data.

ID	Nombre	Colección/Comunidad	Eliminar / Agregar
0f268422-b0b5-4d71-803f-3ef76b7cc887	Anonymus		+
a3ee9865-9bd0-47ac-b9d0-2a02aa50b1d1	Yachaywasi		+
72c0b64e-3f33-4fe4-b694-eceacc5e699	COLLECTION_cae6b303-046a-4b37-ba2b-3186dc5ebfd6_WORKFLOW_ROLE_finaleditor		+
6baed78c-0bcd-4019-be46-e9fbed8a795a	COLLECTION_4ab77b68-6968-480b-a839-eb938fed6907_ADMIN	Revistas	+
6c77079b-72fe-4ad3-9d84-58246380f571	COLLECTION_b16014c5-0d06-46d1-b16b-ccc0212d0085_SUBMIT	Tese de Doutorado	+

Paso 3: accedes a tu usuario y ahora tendrás el menú completo que significa que ya eres administrador.

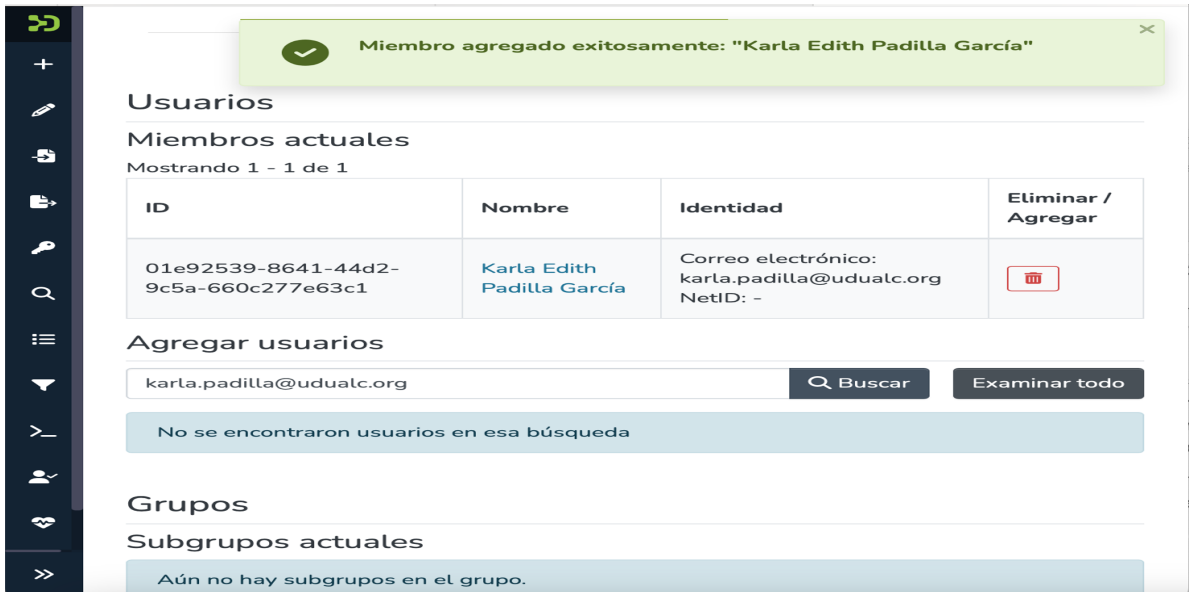


The screenshot shows the DSpace administration interface. The "Gestión" menu is open, displaying various options: Nuevo, Editar, Importar, Exportar, Control de acceso, Búsqueda de administrador, Registros, Tareas de curación, Procesos, Administrar flujo de trabajo, Chequeo, Alerta del Sistema, and Anclar barra lateral. The background shows the DSpace 7 logo and a search bar.

3. Manejo de perfiles de usuarios y permisos, creación de grupos

Registrar usuario. Por ejemplo, no a todos los usuarios se les puede dar acceso de administrador, puede que solo le de acceso para “colecciones”.

Para asignar esto, es necesario entrar al perfil, nos vamos a “editar”, seleccionamos nuestra sección de interés, y luego nos vamos a “asignar roles”. Luego no vamos a la opción de “remitentes”, “+ crear” y se crea una colección, pero no tiene ningún miembro, por lo cual nos vamos a la opción de “Examinar todo” y aparecerán todos los usuarios y solo le damos clic al “+” y listo.



Miembro agregado exitosamente: "Karla Edith Padilla García"

Usuarios

Miembros actuales

Mostrando 1 - 1 de 1

ID	Nombre	Identidad	Eliminar / Agregar
01e92539-8641-44d2-9c5a-660c277e63c1	Karla Edith Padilla García	Correo electrónico: karla.padilla@udualc.org NetID: -	

Agregar usuarios

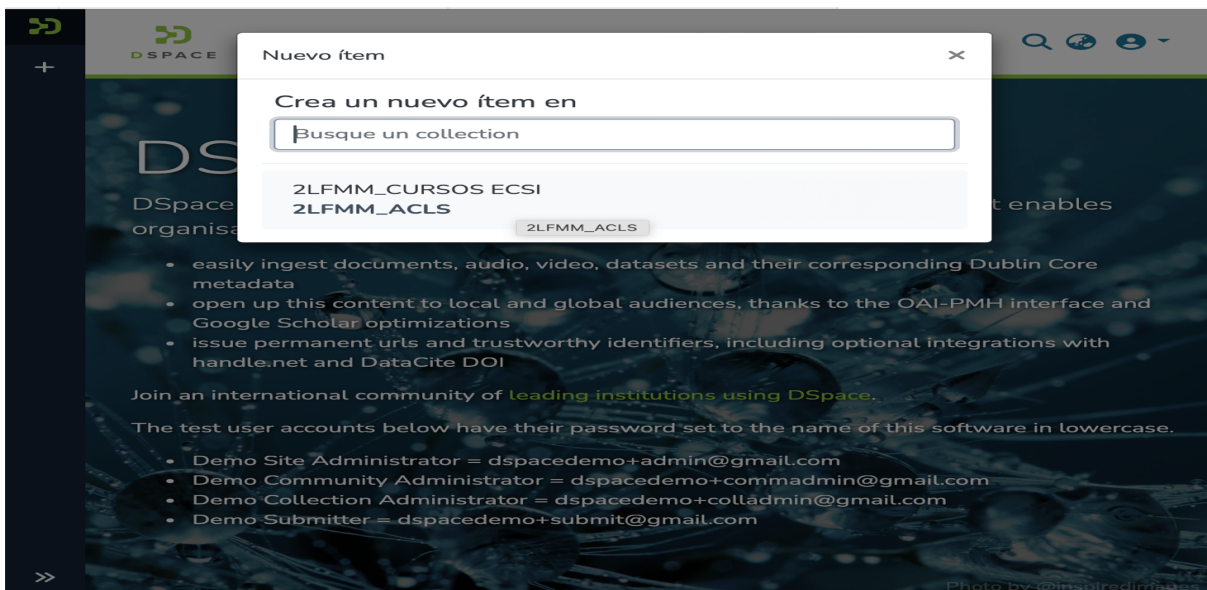
No se encontraron usuarios en esa búsqueda

Grupos

Subgrupos actuales

Aún no hay subgrupos en el grupo.

Para verificar, accedemos a la cuenta de a quien le dimos acceso, nos vamos a “nuevo” y ahora podemos ver que tenemos acceso a un artículo.



Nuevo ítem

Crea un nuevo ítem en

- 2LFMM_CURSOS ECSI
- 2LFMM_ACLS

2LFMM_ACLS

DSpace
organiza

- easily ingest documents, audio, video, datasets and their corresponding Dublin Core metadata
- open up this content to local and global audiences, thanks to the OAI-PMH interface and Google Scholar optimizations
- issue permanent urls and trustworthy identifiers, including optional integrations with handle.net and DataCite DOI

Join an international community of leading institutions using DSpace.

The test user accounts below have their password set to the name of this software in lowercase.

- Demo Site Administrator = dspacedemo+admin@gmail.com
- Demo Community Administrator = dspacedemo+commadmin@gmail.com
- Demo Collection Administrator = dspacedemo+colladmin@gmail.com
- Demo Submitter = dspacedemo+submit@gmail.com

Photo by @m_pireddini - 9/14

Verificamos que ya tengamos el acceso, y listo.

El administrador es el encargado de asignar que usuarios forman parte de que grupo.

Otros:

- Si eres administrador puedes ayudar a un usuario a recuperar contraseña desde “control de acceso”, “gente”, seleccionas el usuario y poner “editar” y le pones “restablecer contraseña”.
- También podemos ver desde ahí a que “colección” pertenece.