

SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA EL AUTOARCHIVO PRODUCCIÓN CIENTÍFICA e INNOVACIÓN EDUCATIVA y OBJETOS DE APRENDIZAJE EN UVADOC

Para poder incluir documentos en el **Área PRODUCCIÓN CIENTÍFICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA y OBJETOS DE APRENDIZAJE** debe registrarse previamente. Una vez registrado se le habilitarán los permisos de acceso en el Departamento, Instituto, Centro o Grupo de Investigación al que pertenece.

Siga los siguientes pasos (cuatro pasos):

1. Registrarse en UvaDoc

Acceda a la [página del Repositorio documental](#) y seleccione el apartado “**Usuarios Autorizados**” (situado en la columna de la izquierda). Una vez que ha accedido debe incluir los datos que le solicitan: su **nombre de usuario (e+NIF)** y **contraseña de la UVA**

2. Cumplimentar la Solicitud de Autorización para el autoarchivo en UvaDoc

Debe cumplimentar la solicitud que se adjunta, para proceder a la autorización y remitirla a la dirección: repositorio@uva.es

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL AUTOARCHIVO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre competo del Departamento, Instituto, Centro o Grupo de Investigación en el que va a autoarchivar.

Nombre y Apellidos del solicitante:

Nombre de usuario: (e+NIF):

Dirección de Correo electrónico:

Tenga en cuenta que la dirección de correo que indique es a la que le llegarán las notificaciones y avisos de UvaDoc.

3. Confirmación de Autorización

El Servicio del Repositorio le habilitará los permisos necesarios. Debe esperar a recibir confirmación de autorización. A partir de este momento podrá iniciar el autoarchivo en UvaDoc

4. Autoarchivo

Con esta Autorización, ya puede acceder a través de “**Usuarios Autorizados**” (con su nombre de usuario y contraseña), al Departamento, Instituto, Centro o Grupo que haya seleccionado.

Recuerde que sólo tendrá permiso para acceder al Departamento o Áreas solicitadas y habilitadas.