

## ENTREGA DEL TRABAJO – SUBIDA A ADDI

Hay que tener en cuenta que, una vez solicitada la defensa, quien tutoriza el trabajo **DEBE VALIDAR** la solicitud y emitir un informe, de lo contrario, el procedimiento no podrá continuar.

Profesorado que tutoriza valida la defensa y emite informe

El alumnado recibe un correo en la cuenta “IKASLE” con un enlace al “ADDI” académico.

De: [addi@ehu.eus](mailto:addi@ehu.eus)  
Para: [xxx001@ikasle.ehu.eus](mailto:xxx001@ikasle.ehu.eus) ←  
Asunto: ADDI: [Zure Gradu Amaierako Lana](#)

**Importante:** el correo llega a la cuenta institucional, por lo que ésta debe estar operativa (por ej.: si el buzón de entrada está lleno, no entrarán los mensajes nuevos ...)

Estimad@Usuario  
Usuario [Jaun/Andrea](#)

[Zure Gradu Amaierkao Lana](#) sortu da eta [bera eskuratu](#) eta [burutu ahal duzu](#).  
Se ha creado Trabajo fin de grado y ya está disponible para que pueda complimentarlo.

**Hauek dira datuak:**  
Los datos son:  
[Izenburua/Título:](#) *TITULO DEL TFG*  
[Bilduma/Colección:](#) *NOMBRE CENTRO*  
[Zuzendaria/Director:](#) *Nombre Director*  
[Ikasle/Alumno:](#) *Nombre Alumno*

**Correo que se envía a los/las alumnos/as**

[Zure lana bidaltzeko, mesedez, sartu esteka honetan:](#)  
Para poder subir su trabajo, por favor, [conectese a:](#)  
<https://academico.ehu.eus/submissions>

[Eskerrik asko!](#)  
[iMuchas gracias!](#)  
ADDI [Akademikoko taldea/Equipo de ADDI-Académico](#)

De: [addi@ehu.eus](mailto:addi@ehu.eus)  
Para: [xxx.xxx@ehu.eus](mailto:xxx.xxx@ehu.eus)  
Asunto: ADDI: [Gradu Amaierako Lan hau zure zain](#)

[Gradu Amaierako Lan hau zure zain dago:](#)  
Se le ha asignado el siguiente trabajo:

[Izenburua/Título:](#) *TITULO DEL TFG*  
[Helburuko bilduma/Colección:](#) *NOMBRE CENTRO*  
[Bidaltzailea/Enviado por:](#) *Nombre Alumno*

**También se avisa a los/las directores/as de que el/la alumno/a puede subir el TFG a ADDI Académico**

[Ikaslea lana osoa bidali bezain laster, e-mail berri bat jasoko duzu.](#)  
Tan pronto como el alumno envíe el contenido del proyecto, se lo notificaremos en un nuevo mail.

[Eskerrik asko!](#)/[iMuchas gracias!](#)  
ADDI [Akademikoko taldea/Equipo de ADDI-Académico](#)

Entrar a ADDI Académico: <https://academico.ehu.eus/>

The screenshot shows the ADDI Academic homepage. At the top left is the logo of the University of the Basque Country (Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea). The top right features the 'addi' logo and the text 'archivo digital docencia investigación'. A green bar contains 'Uso Interno'. Below this is a navigation bar with 'Inicio' on the left and language options 'English', 'Español', and 'Euskera' on the right. The main heading is 'ADDI-Académico / ADDI Akademiko'. Underneath, there's a section 'Comunidades en ADDI' with a sub-heading 'Elija una comunidad para listar sus colecciones' and two links: 'Trabajos Fin de Grado' and 'Trabajos Fin de Máster'. On the right side, there are buttons for 'Listar' and 'Mi cuenta', and a large 'Acceder' button. A red box labeled 'Puntos de acceso' has arrows pointing to the 'Login' button and the 'Acceder' button. At the bottom, there is a footer with 'DSpace software copyright © 2002-2012 Duraspace' and the 'Biblioteca Universitaria / Unibertsitateko Biblioteka' logo.

**ANTES DE ACCEDER CON LA AUTENTICACIÓN LDAP ES MUY IMPORTANTE ELEGIR EL IDIOMA DEL TRABAJO. DESPUES NO SE PUEDE**

The screenshot shows the login page of ADDI Academic. The top navigation bar is similar to the previous page, but the language options 'English', 'Español', and 'Euskera' are highlighted with a red box. Below the navigation bar, there's a heading 'Escoger un método de acceso' and a list of options: 'Autenticación mediante LDAP (recomendado)' and 'Autenticación mediante contraseña'. A red box labeled 'Forma de acceso: OBLIGATORIA' has arrows pointing to the 'Autenticación mediante LDAP (recomendado)' option and the 'Acceder a DSpace' button. The 'Acceder a DSpace' button is highlighted with a red box and contains a form with fields for 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:', and an 'Acceder' button. To the right, there is an information icon and a text box that reads: 'Importante: Elegir el idioma antes de autenticarse. Una vez se haya empezado a cumplimentar el TFG deberá completarse el proceso sin cambiar de idioma.'

**Si no recibes el correo, puedes acceder a ADDI Académico desde la página de la Biblioteca – Servicios para el alumnado – Archivo Digital ADDI**

**Biblioteca**

Para encontrar información

- » Catálogos de la biblioteca
- » Bases de datos
- » Revistas electrónicas
- » Libros electrónicos
- » Otros recursos

Cómo usar la biblioteca

- » Uso responsable y propiedad intelectual
- » **Servicios para el alumnado**
- » Servicios para PDI y PAS

**Servicios para el alumnado**

- Préstamo. Renovación. Reservas
- Sugerencias de compra
- Equipamiento informático
  - » Salas con estaciones de trabajo
- Préstamo de ordenadores portátiles
- Gestores bibliográficos
- Archivo Digital ADDI**

## ADDI (Archivo Digital de Docencia e Investigación)

- » ¿Qué es ADDI?
- » ¿Qué es el acceso abierto?
- » Ventajas de publicar en ADDI
- » Acceso abierto, derechos de autor y creative commons
- » **¿Cómo puedo publicar en ADDI?**

Si perteneces al PDI, PAS o alumnado de UPV/EHU y quieres participar en este proyecto, ponemos a tu disposición apoyo técnico y formación sobre su funcionamiento y asesoramiento en torno al autoarchivo y los derechos de autor.

Publicar en ADDI es muy fácil:

1. Debes registrarte en esta dirección utilizando tu dirección de correo de la UPV/EHU.
2. Enviar un correo a [addi@ehu.eus](mailto:addi@ehu.eus) para que autoricen el depósito en la colección correspondiente.
3. Subir tu documento siguiendo los pasos que te indican.

Si estudias en un Centro que promueve el autoarchivo de los Trabajos Fin de Grado y al presentar el tuyo en Secretaría te han habilitado para ello, recibirás un correo con el enlace al [ADDI académico](#) para archivar tu TFG.

Tienes toda la información en:

- » [Guía para completar un TFG en ADDI](#)

## Subir el TFG a ADDI Académico

### Envíos & tareas del flujo de trabajo

Después de identificarnos, debe aparecer la siguiente pantalla. Si no es así, entrar en **Mi cuenta-Mis tareas**

#### Envíos no terminados

Estos son los envíos parciales de ítems que no han sido completados. Podría [comenzar otro envío](#).

	Título	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Trabajos Fin de Grado (TFG), el papel de ADDI</a>	correo	electrónico:

Eliminar los envíos seleccionados

Listar

Mi cuenta

Salir

Perfil

Mis tareas

Clicamos en el enlace que hay en el título

#### Envío de ítems

#### Trabajos Fin de Grado (TFG), el papel de ADDI

#### Ficheros en el ítem

Ficheros Tamaño Formato Ver

No hay ficheros asociados a este ítem.

[Mostrar el registro completo del ítem](#)

**Completar** Cancelar

y pulsamos el botón "Completar"

Algunos de los campos estarán rellenos con los datos que ya están grabados en la base de datos. Los campos importantes y que deben estar rellenos son: **Título, Autor/a, Director/a e Idioma**

**Envío de ítems**

Describir → Subir → Revisar → Licencia → Completar

### Describir el ítem

**Título:**  
Escriba el título del TFG.  
Trabajos Fin de Grado (TFG), el papel de ADDI

**Título Alternativo:**  
Si el TFG tiene un título alternativo, por favor, escríbalo debajo.  
Add

**Autor/a:**  
Escriba los apellidos, nombre del autor/a.  
Apellido, p.ej. Pérez      Nombre(s), p.ej. Manuel

**Director/a:**  
Escriba los apellidos, nombre del director/a.  
Apellido, p.ej. Pérez      Nombre(s), p.ej. Manuel

**Co-Director/a:**  
Escriba los apellidos, nombre del co-director/a.  
Apellido, p.ej. Pérez      Nombre(s), p.ej. Manuel  
Add

**Titulación:**  
Selecciona el nombre de la titulación debajo.  
Ver valores posibles

**Idioma:**  
Seleccione el idioma de los contenidos principales del ítem. Si el ítem no contiene ningún idioma (por ejemplo, una imagen, dataset...), seleccione 'N/A'  
Español  
Inglés  
Español  
Euskera  
Catalán  
Gallego

**Descriptores:**  
Introduzca las descripciones apropiadas para este ítem.  
Proyecto  
Add  
 TFG  
 ADDI  
Remove selected

**Resumen del TFG:**  
Introduzca el resumen del TFG debajo y especifique su idioma. Si se encuentra disponible en varios idiomas, haga click en **añadir más**.  
How to...  
Explicar  
Remove selected

Completar campos como: idioma, descriptores, resumen... y pulsar "Siguiente" (Cuando no vayamos a finalizar el proceso -la subida del TFG- en ese momento "Guardar y continuar más tarde")

Guardar y continuar mas tarde    **Siguiente >** ←

En la Facultad se ha decidido que los mejores trabajos se depositarán en el ADDI PÚBLICO, accesible para toda persona que quiera consultarlos (se pedirán los permisos de publicación para poder hacerlo). Los trabajos que sean confidenciales no se expondrán nunca en el ADDI PÚBLICO.

Para facilitar su posible consulta en el futuro, no es mala idea rellenar el campo "Descriptores" con una serie de palabras clave que describan el trabajo (una vez tecleadas pincha con el ratón en el botón "Add")

**Descriptores:**  
Introduzca las descripciones apropiadas para este ítem.  
Add

**Resumen del TFG:**  
Introduzca el resumen del TFG debajo y especifique su idioma. Si se encuentra disponible en varios idiomas, haga click en **añadir más**.  
Add

Guardar / Salir    Siguiente >

Para terminar con esta pantalla, puedes copiar y pegar el resumen de tu trabajo. Puedes añadir el resumen en varios idiomas pegándolos y pinchando en el botón "Add" cada vez que quieras incorporar el resumen en un nuevo idioma.

**Descriptores:**  
Introduzca las descripciones apropiadas para este ítem.

  

**Resumen del TFG:**  
Introduzca el resumen del TFG debajo y especifique su idioma. Si se encuentra disponible en varios idiomas, haga click en añadir más.

  

Aunque el "ADDI" da la posibilidad de subir varios archivos, recomendamos que intentes reunir en un solo archivo, en formato ".pdf", la totalidad de tu trabajo.

**Envío de ítems**

Describir → Subir → Revisar → Licencia → Completar

**Subir fichero(s)**

**Fichero:**  
Por favor, introduzca la ruta completa del fichero en su ordenador que corresponda con el ítem. Si pincha en "Examinar...", se abrirá una ventana que le permitirá seleccionar un fichero de su ordenador.

ADDI - Trabajo Fin de Grado (  ),pdf

**Descripción del fichero:**  
Si lo desea, puede describir brevemente el contenido de este fichero, por ejemplo "Artículo principal", o "Lectura de los datos del documento".

→ Clicar para subir más ficheros

Si no se van a subir más ficheros pulsar "Siguiente"

En la pantalla que aparece, a continuación, todavía tienes la posibilidad de corregir de algún dato grabado e incluso volver a subir de nuevo otro fichero ".pdf" del trabajo si te hubieras dado cuenta del error.

**Envío de ítems**

Describir → Subir → **Revisar** → Licencia → Completar

### Revisar envío

**Describir el ítem**

**Título:**  
TTIULO DEL TFG

**Autor/a:**  
Alumno-Ape1 Alumno-Ape2, Alumno- Nombre

**Director/a:**  
Director-Ape1 Director-Ape2, Director-Nombre

**Idioma:**  
Inglés

Corregir alguno de éstos

**Subir fichero(s)**

addi\_esp.gif - GIF (Conocido)

Corregir alguno de éstos

< Anterior   Guardar / Salir   **Siguiete >**

Si todo está en orden, pincha con el ratón en el botón "Siguiete"

Describir → Subir → Revisar → **Licencia** → Completar

### Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

Ponemos licencia de la EHU/UPV en EUSKERA y CASTELLANO

This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

**Licencia de distribución:**

Conceder licencia

< Anterior   Guardar y continuar más tarde   **Completar el envío**

### Envío completado

Su envío pasará por el flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación vía correo electrónico tan pronto como su envío forme parte de la colección, o si por alguna razón hubiera algún problema con el envío. También puede verificar el estado de su envío accediendo a la página 'Mi DSpace'.

[Ir a la página de envíos](#)

Marcar "Conceder licencia" y "Completar envío"  
**Atención:** Es obligatorio la concesión de licencia para que el envío se complete

Una vez has terminado el proceso anterior tu tutor/a recibirá un correo.

De: [addi@ehu.eus](mailto:addi@ehu.eus)  
Para: [xxx.xxx@ehu.eus](mailto:xxx.xxx@ehu.eus)  
Asunto: ADDI: [Eginkizun berria duzu](#) / Tiene una nueva tarea

Item berri bat igorri zaio barne ADDI/IIADri:  
Un nuevo ítem se ha enviado a ADDI-[akademikoa](#):

Titulo/Izenburua: TÍTULO DEL TRABAJO  
Colección/Bilduma: F.  
Autor/Ikaskaria: NOMBRE DEL ALUMNO  
Director/Zuzendaria: NOMBRE DEL DIRECTOR

Eginkizun hau eskatzeko klik egin, mesedez, ondoko esteka honetan:  
Para solicitar esta tarea, por favor, haga [click](#) en el siguiente enlace:

<https://academico.ehu.eus/handle/123456789/32/workflow?workflowID=209?locale-attribute=es> (cast.)  
<https://academico.ehu.eus/handle/123456789/32/workflow?workflowID=209?locale-attribute=eu> (eusk.)

Zure ikastegiak emandako epea duzu Gradu Amaierako Lana [baliozkotzeko](#), eta [horrela Epaimahaiko kideek](#) defentsa eguna baino aurrerapen nahikoaz jasoko dute.  
Dispone del plazo establecido por su Centro para validar el Trabajo Fin de Grado y que de esta forma llegue a los miembros del Tribunal con suficiente antelación a la fecha de defensa.

Eskerrik asko!/¡Muchas gracias!

Equipo de ADDI-Académico/ADDI [Akademikoko taldea](#)

Una vez **Completado** el envío el/la directora/a recibe este correo para **validar el TFG**

Si tu profesor/a valida el trabajo que has enviado, recibirás un correo confirmando que el trabajo ha sido correctamente subido al "ADDI".

Una vez validado el TFG por el/la directora/a, el/la alumno/a recibe este correo:

**ADDI: Igorpena onarturik eta artxibaturik/Envío aprobado y archivado**

Si el/la directora/a rechaza el TFG, el/la alumno/a recibe este correo:

**ADDI: Igorpen ukatua/Envío rechazado**

[Estimad@](#),  
[Jaun/Andrea](#),

Se ha archivado su envío en ADDI-Académico en:  
[Zure igorpena artxibatu da ADDI-Akademikoan](#):

[Izenburua/Título](#): TÍTULO DEL TFG  
[Bilduma/Colección](#): F.

URI:  
<https://academico.ehu.eus/handle>

¡Muchas gracias!  
[Eskerrik asko!](#)

Equipo de ADDI-Académico/ADDI [Akademikoko taldea](#)

[Estimad@](#),  
[Jaun/Andrea](#),

[Bidalitakoa/Enviado](#): TÍTULO DEL TFG  
[Helburuko bilduma/Colección](#): F.

NOMBRE DEL DIRECTOR/A  
(e)k ez dizu igorpena onartu arrazoi honengatik:  
ha rechazado su envío debido a la siguiente razón:  
"ARCHIVO ERRÓNEO"

[Zure igorpena ez da ezabatu](#). Bera eskuratu eta zuzendu ahal duzu [ondoko gune honetan](#):  
Su envío no se ha borrado. Puede acceder a él y corregirlo desde la siguiente página:  
<https://academico.ehu.eus/mydspace?>

[Eskerrik asko!](#)/¡Muchas gracias!  
Equipo de ADDI-Académico/ADDI [Akademikoko taldea](#)

Si tu tutor/a no aprueba el trabajo que has colocado en el "ADDI", recibirás un correo electrónico, con un enlace, para entrar en él y subir un nuevo archivo.

**Posteriormente, se graban los tribunales y se envía un correo electrónico a la cuenta "ikasle" del alumnado con la fecha, la hora y el lugar de la defensa de tu trabajo fin de grado.**