DSpace - Boletín de ejercicios (VI)

Una vez hemos establecido cómo se clasifican los documentos en comunidades y cuáles son los metadatos de eses documentos, vamos a crear un flujo de trabajo en cada una de las comunidades. Esto nos permite que ciertas personas puedan subir ítems a la plataforma, pero que estos no sean visibles hasta que sean aprobados por un revisor o editor. Además desde el Laboratorio de Bases de Datos de la UDC nos piden que seamos capaces de gestionar el "embargo" de un documento, es decir, que aunque la información del documento esté disponible públicamente, el contenido no se pueda visualizar.

Para probar que DSpace funciona correctamente (http://dspace.infodocu.lbd.org.es/xmlui/), vamos a escoger dos colecciones y en cada una de ellas habrá dos personas que pueden subir contenido (*Publicadores*) y una que puede aprobar o rechazar el contenido (*Revisores*). En nuestro caso las dos colecciones serán las de revistas de Ingeniería de Software y Estructuras de Datos. Para crear los grupos debemos entrar en cada una de las colecciones y pulsar en "Editar colección". Se nos abrirá una ventana con una serie de pestañas, entre ellas, la pestaña de "Asignar roles". En esa pestaña podremos crear el grupo de publicadores y revisores (*Etapa Aceptar/Rechazar*). Tras crear esos grupos, asignamos las personas que pertenecen a cada uno de ellos en dicha colección.

Tarea 1: Crear los grupos (publicadores y revisores) y asignarle los usuarios que realizan cada rol para las colección "Revistas" en las dos subcomunidades.

Desde DSpace podemos iniciar el flujo de trabajo subiendo un archivo a la colección de "Revista" en la que nos asignaron el rol para subir archivos. Esto debe generarle una tarea al revisor de esa colección. El publicador puede ver los envíos pendientes de revisión en "Envíos". El revisor debe entrar en "Envíos" donde podrá ver las tareas pendientes a realizar. El revisor se asigna la tarea de revisión pulsando en "Asumir las tareas seleccionadas". La tarea pasará a ser una tarea del revisor, y éste podrá decidir de rechazar o aceptar el ítem pinchando sobre la opción (pinchando sobre "En edición").

Tarea 2: Cada usuario con el rol para subir archivos (*publicador*) debe crear un ítem en cada una de las colecciones.

OJO: Antes de continuar hacer captura de los envíos de cada *publicador*

Tarea 3: Cada uno de los revisores, tomará el control de todas las tareas que le aparecen pendientes.

OJO: Antes de continuar hacer captura de las tareas de los revisores

Tarea 4: Cada uno de los revisores, aceptará uno de los ítems que le aparece y rechazará el otro.

Con los nuevos ítems, escogemos uno de ellos y vamos comprobar que podemos usar la funcionalidad de "embargo" sobre él. DSpace solo nos permite hacer "embargo" sobre los archivos. Para ello, debemos editar el ítem y seleccionar la opción "Autorizaciones…". Ahí buscamos la autorización con el nombre del archivo subido (el nombre debería acabar en .pdf). Seleccionamos esa autorización y la eliminamos. Una vez hecho esto, creamos una nueva con autorización las siguientes opciones:

- Nombre: Embargo
- Elija la acción: READ
- Elija un grupo: Anonymous
- Fecha de inicio: fecha en la que el documento comienza a estar disponible (mañana)

Tarea 5: Establecer el embargo sobre uno de los ítems que se han añadido anteriormente.

Cuaderno de actividades

- Captura de los miembros del grupo de publicadores de las dos colecciones.
- Captura de los miembros del grupo de revisores de las dos colecciones.
- Captura de las tareas de los envíos de los publicadores después de la Tarea 2. (una captura por revisor)
- Captura de las tareas de los revisores después de la Tarea 3. (una captura por revisor)
- Captura de la página del ítem con embargo (sin estar autenticado).

Enlaces de interés

- Explicación de la funcionalidad de embargo:
    - https://www.wiki.ed.ac.uk/display/datashare/Procedures#Procedures-Embargo/Tombstoning