

## **Carga de libros en Portal de Libros**

Pasaré a explicar la manera de cargar libros al Portal de Libros. Primero (antes que nada) uno debe entrar a la página de SEDICI, puesto que allí están todos los libros que hay que cargar. Los libros de SEDICI son los libros del Portal de Libros. La idea de que exista el Portal es que todos los libros creados por profesores e investigadores de la Universidad de La Plata tenga mayor difusión y publicidad. Hay más de cuatro mil elementos en SEDICI, solamente  $\frac{1}{8}$  de toda la documentación son libros. Es decir, unos quinientos.

De [sedici.unlp.edu.ar](http://sedici.unlp.edu.ar) se ingresa a la sección de Libros justamente (abajo a la derecha de la pantalla) La pantalla nos mostrará los últimos libros cargados a SEDICI. No se carga ningún libro en el Portal de Libros que no haya sido cargado a SEDICI. La puerta de entrada de un libro para que se incorpore al Portal de Libros es SEDICI. *Los libros primero tienen que estar cargados en SEDICI para que estén en el Portal.*

Lo primero que hay que hacer es seleccionar el libro que se quiera cargar en el Portal y básicamente hay que descargarlo de SEDICI. Con Ariel Sobrado hemos decidido crear una Carpeta en la máquina para tener todos los libros ordenados, para que cada libro descargado de SEDICI y que se cargue al Portal tenga su propia carpeta. ¿Con qué sentido? Tal vez no haya uno importante. Sí, tal vez, para ubicar dentro de cada carpeta no solo el archivo PDF sino también la imagen PNG. Habrá que extraer la imagen de Portada del libro para cargarla por separado en el Portal (Esta imagen tendrá ciertas características particulares, de formato, de tamaño, de marcos, que lo explicaré cuando llegue su momento, en la etapa de cómo cargar una tapa de libro)

Entonces, descargamos el PDF y lo ubicamos en una carpeta creada en el Escritorio de nuestra PC. Una vez descargado el PDF, pasamos a extraer la portada del libro. El programa que utilizaremos es el Master PDF, programa que sirve para (entre otras cosas) extraer una hoja PDF de varias de un conjunto. Arrastramos el PDF hacia el programa (o lo abrimos dentro de él) y clickeamos en File, Export to, Images. Seleccionamos el rango que queremos extraer, en este caso desde la página 1 hasta la página 1 (solo queremos extraer la portada del libro) y seleccionamos el formato al cual queremos extraerlo; en este caso, PNG. En la solapa de arriba, la de cabecera, que se titula File Name, establecemos el lugar donde queremos depositar lo guardado. Generalmente lo que hago es extraer la portada en el Escritorio de la computadora y luego arrastrar el PNG dentro de la carpeta donde se encuentra el PDF completo del libro que vamos a cargar. Primer paso entonces, resuelto.

Ahora pasamos a la parte donde tenemos que cargar el libro. Abrimos la dirección del Portal, [libros.unlp.edu.ar](http://libros.unlp.edu.ar), y tenemos que acceder como administradores del sistema. Ninguna persona que no sea administrador podrá cargar un libro. El hecho de que una persona puede cargar su propio libro es tema de SEDICI, es propio de las políticas de SEDICI. Solamente cargaremos al Portal los libros que ya hayan estado cargados en SEDICI y nada más. Clickeamos en Panel de Control y luego en Comenzar una nueva Propuesta de Libro. La manera en que realizamos la propuesta siempre será como Press Editor, puesto que cargaremos la versión en conjunto y completa del libro. El software OMP está diagramado para grandes cadenas editoriales tal vez, donde a lo largo del desarrollo de la producción del libro, hay alguien que lo escribe (obviamente), otra persona que lo revisa internamente (especialista del campo de estudio; se utiliza muchas veces la revisión

doblemente ciega, es decir, quien manda su trabajo no sabe a quién se lo manda para ser evaluado. Por otro lado, quien revisa el trabajo no sabe a quién se lo está revisando. Esto se utiliza principalmente para borrar todo tipo de condicionamiento subjetivo que puedan tener los autores), otra persona que revisa externamente (especialista también, pero por fuera de la institución de origen) y tal vez haya otra persona que realiza (una vez aprobado el trabajo) todos los aspectos que tenga que ver con el diseño del libro, el formato, la forma de presentación, entre otras cosas. Nada de esto hacemos nosotros que cargamos el libro.

Nada de esto se tiene en cuenta a la hora de cargar el libro en el Portal. Sencillamente por una sola razón: *los libros cargados en SEDICI ya han sido evaluados por pares, ya tienen el aval institucional necesarios para ser presentados a la comunidad, ya han sido diseñados y diagramados para ser presentados al público.* Entonces, todos estos pasos que ofrece el OMP los salteamos olímpicamente. Los pasos cruciales para quien carga un libro, dentro del Portal de Libros, estarán más enfocados en ubicarlos en la sección correspondiente, en encontrar la información de los autores (en distinguir si es autor o un simple compilador de otros trabajos), en ubicar la tapa, en establecer el formato, y en cargar todos aquellos metadatos del archivo (los metadatos son datos de datos; todos aquellos datos que forman parte de, en este caso, el libro en cuestión: fecha de publicación, información de autor, unidad académica a la que pertenece, idioma, palabras claves, derechos de autor, ISBN -que es el código único de cada libro, una especie de DNI propio de cada uno de ellos-, serie a la que pertenece, entre otras cosas)

Para aceptar el libro se debe primero aceptar los términos a los cuáles nos hace suscribir el Portal de Libros. Se debe seleccionar el idioma en el cual se quiere operar como también la Unidad Académica a la que pertenece el libro (este dato estará en SEDICI por lo que no hace falta adivinar) Se debe aceptar el *“Estoy de acuerdo con los términos de la declaración de derechos de autor”* Se guarda y continua. A continuación se agrega Manuscrito del Libro. Se agrega y se continúa.

El tercer paso consiste en la Catalogación del libro. Acá es donde pondremos toda la información referida al libro: Título, subtítulo, Serie a la que pertenece, el Abstract del libro y la carga de los Autores y Compiladores. Toda la información del título, subtítulo, abstract, todo se toma de SEDIC. Se copia y pega. Sencillamente eso. Se copia y pega donde corresponda cada uno. El problema surge con la información de autor. SEDICI no la especifica. Nosotros en el Portal de libros sí. Por lo tanto... habrá que encontrar información del autor como sea. Ya sea dentro del libro (al final del libro generalmente hay información de los autores) o también en Google. Habrá que buscar en google. Como también habrá que buscar el email de los autores. Cuando el email es difícil encontrar, o directamente no se encuentra, habrá que poner un email de referencia de la institución a la que pertenece o el área relacionada. Nota importante: *el email, a pesar de ser un campo obligatorio y de que hay que cargarlo, no se muestra (por el momento) en el Portal de Libro. Salvo expresa voluntad del autor. Pero hay que cargarlo igualmente. Es importante darse cuenta que un mínimo espacio de más, tanto al inicio como al final del email significa su inadmisibilidad.*

Por regla general, en la sección Autor/Compilador vamos a ver un ítem de SEDICI UNLP como autor general. Esto hay que eliminarlo. SEDICI no es autor de nada, sólo contiene libros y los difunde. Por lo que hay que agregar autores y, consecuentemente,

eliminar luego el autor SEDICI. Cliqueamos en adherir contribuyente para cargar información de los autores. Nota importante: *hay que distinguir entre Autor y Compilador. No es lo mismo. Si en SEDICI dice "compilador", se tendrá que poner Compilador en el Portal.* Un Compilador compila. No crea libros. No escribe el libro. Un autor sí escribe libros. En "Detalles de grilla" dejamos en blanco. En el Rol de Colaborador, allí sí seleccionamos la función que cumple el que ha creado el libro. Realizamos la misma operación tantas veces sea necesario según la cantidad de autores que participen en el libro.

Pasamos a agregar a la Categoría que pertenece el libro. Sencillo: vemos a qué Materia corresponde y seleccionamos. Ponemos la Fecha del libro (siempre en años. Solamente el año, no importa el día ni el mes. Solo el año) Escribimos también el Área del mundo a la que pertenece (Argentina, Peru, Mexico. El libro puede tener estos datos o no. No hay que inventar. Si no lo tiene, no se pone) En Cobertura de Muestra no ponemos nada. En cuanto al Tipo de Archivo debemos incluir solamente la fuente externa (el enlace externo que haga referencia, siempre será el de SEDICI, pero también puede ser otro que el libro ya tenga. De nuevo, dependerá del libro. Si o sí tenemos que poner como enlace externo la referencia de la página SEDICI) ¿De qué manera lo hacemos? Acá les dejo la información HTML para poder incorporar esta información al campo este que estamos hablando.

```
<ahref="http://www.libros.fahce.unlp.edu.ar/index.php/libros/catalog/book/10"
target="_blank"> LIBROS DE LA FAHCE </a> <br/><a
href="http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/50921" target="_blank"> SEDICI </a>
```

Lo que está en negrita es modificable. Está puesto como ejemplo, pero cada libro tendrá su propio enlace. "LIBROS DE LA FACHE" y "SEDICI" es lo que aparecerá finalmente como palabra en la cual se cliqueará para que a uno lo lleve a la página externa. Si NO hay otro enlace externo que no sea el de SEDICI, solamente se pone un enlace. Solamente se pone en esta solapa una sola dirección: en enlace individual es desde <a href=" (dirección correspondiente) " target="\_blank"> SEDICI </a> (cierra con </a>. Esto es importante saber para armar bien el enlace.

Ahora pasamos a explicar los Derechos de Autor. También realiza un construcción informática para ubicar aquí. Un código HTML para indicar los derechos Creative Commons y para que se muestren con ciertos gráficos que son lindos a la vista, como puede verse en cualquiera de los libros ya cargados al Portal, donde se muestran los derechos de autor. Si bien el derecho de autor puede variar y depende de cada libro, la verdad de todo este asunto es que o los libros vienen de Edulp y la licencia de autor es única o los libros no vienen de Edulp y NO hacen referencia al derecho del autor sobre el libro. Sí. No hacen referencia, por lo tanto consideramos que todos los libros que no tiene información sobre el derecho de los autores pero que están en SEDICI (porque de hecho lo están); todos, entonces, tienen una única licencia a exponer. La licencia Atribución- No Comercial- Compartir igual 2.5 Argentina (en resumido es CC BY-NC-SA 2-5 AR) ¿Como ubicamos esta información en la solapa Derechos? Sencillo, copiamos este HTML allí, Creative Commons permite armar HTML de licencias para que se muestren de la manera vistosa que se muestra en cada uno de los libros del Portal de Libros. El HTML correspondiente entonces es:

[<a rel="license" href="http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ar/"></a><br />Esta obra está bajo una <a rel="license" href="http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ar/">Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 2.5 Argentina</a>.](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ar/)

Todo esto se copia en la solapa Derechos y así, seguimos adelante. Cargamos información sobre el Idioma, sobre la Materia y las palabras claves. Nada muy difícil de realizar aquí. Siempre tendremos en cuenta el libro en SEDICI.

En Idioma se agrega el idioma. En Materia se agrega la materia. Aceptamos y pasamos a la siguiente etapa. Lo que nos pregunta el programa es ¿Qué queremos hacer ahora? La primera opción establece Acelerar el proceso de carga. Esta es muy buena opción puesto que reúne los metadatos más importantes y claves del libro para su pronto publicación. Si establecemos esta opción, nos salteamos todos los pasos (innecesarios para nosotros de la revisión interna, externa y revisión de publicación que sí nos ofrece Revisa el envío). Es una muy buena opción esta, la de acelerar el proceso de carga. Pero también es un problema: hay ciertos datos que nos faltan incorporar que este camino tomado no te ofrece para su carga, por ejemplo el ISBN.

Entonces vamos directamente a Revisa el envío. Allí tenemos que clicar directamente Envío de Producción. De nuevo, no hay revisión interna ni externa, vamos directamente a la producción del envío para poder cargarlo. Allí Añadimos formato de publicación. Siempre tendrá que ser Digital y establecemos el nombre de formato. Escribimos PDF y aceptamos. Adherimos archivo de Prueba. Nuevamente tendremos que cargar el PDF del lugar donde lo guardamos. Aprobamos, hacemos disponible y cliqueamos en Catálogo. Cliqueamos para Establecer condiciones, establecemos el Acceso Libre para el libro. Podemos establecer su No Disposición también aquí. Añadimos el Código ISBN del producto. Vemos cuántos dígitos tiene cada libro, generalmente son 13 dígitos, pero hay algunos que tienen menos. Puede inclusive no corresponder el ISBN un libro porque ese libro ya tiene mucha antigüedad. También hay que añadir fecha de publicación. El formato que hay que poner es YYYY (H) que quiere significar el año del cual emana el libro.

Pasamos a considerar la Composición del Producto. Paso a explicar cada uno de ellos.

Trade Only Product: trade (comercio) “Solamente producto de comercio” vendría a ser la traducción literal. En el ámbito del marketing, este concepto significa que un agente del comercio no venda “al por menor” (don't sell retail). Sino que, se vende un producto a otro negocio (que comercializa al por mayor también) y que no vende al público en general. Significa que el agente no comercializa “al por menor”. Es decir, comercializa al por mayor. Alguien compra “al por mayor” la mercadería y luego vende al por menor, agregándole un precio a cada ítem.

Single-Item retail product: producto individual que se comercializa “al por menor”.

Multiple-item trade pack: paquete de comercio múltiple. Si uno va a recoger manzanas en una caja, será a “single item trade pack”. Si, dentro de la caja, recojo manzanas y naranjas, seré entonces un “multiple item trade pack”, puesto que la caja se compondrá de dos objetos diferentes: manzanas y naranjas. En términos del Portal de libros, supongo que habrá que clicar este ítem cuando el libro contenga más de una objeto: Es decir, un libro puede tener un PDF, y además, puede tener un Audio, o un formato Epub, o también puede tener un Video. Allí habrá un “paquete múltiple de comercio”

Multiple-item retail product: siguiendo la misma lógica, “paquete de comercio que se vende al por menor y que es múltiple”. Hay dos o más objetos (dentro de una misma caja; dentro de un mismo libro) que se vende “al por menor”. Se vende individualmente y no “al por mayor”.

Multiple item collection- retailed as separate parts: “colección de objetos múltiples, vendidos al por menor como parte individuales”. Cada uno de los objetos no se venden al por mayor. Se venden al por menor. Una colección posee muchos ítems. Cada ítem es múltiple. Cada ítem se vende por separado, se vende “al por menor” como parte separada.

Ninguna de estas opciones se adecúan con las políticas de acceso abierto del Portal de Libros. Sin embargo, este es un campo obligatorio que hay que seleccionar. Siempre cliqué Trade-Only Product. Sinceramente no hay diferencias en seleccionar uno u otra. No hace a nuestra importancia estos puntos. Elegimos y guardamos. Pasamos al punto de agregar la imagen de Portada, previamente extraída del Master PDF.

¿Cómo incorporar correctamente una imagen de Portada? En el Portal de Libros establecimos la manera que creemos adecuada para cargar una imagen. Luego de haber extraído la imagen con el Master PDF, debemos incorporarla a nuestro archivo próximo a cargar. Una vez que estamos en la administración del libro, entramos en Catalogación y luego en la solapa Catálogo. Allí tenemos la opción de Imagen de portada para incorporar. Para subir adecuadamente la imagen, hay que realizar algunos pasos claves. La imagen la abrimos en el programa GIMP, para poder manipular su tamaño y fundamentalmente su peso (bytes). El tamaño de imagen recomendable para todas las portadas es 240 de ancho y 311 de alto. Éste es el tamaño de las portadas en el Portal de Libros. Ni más ni menos. ¿Cómo hacer para manipular su tamaño? Paso a explicar.

Todas las imágenes (por patrón común que utilizaremos en el Portal) serán de 240 pixeles de ancho por 311 de alto. Sin discusión. Esto no se negocia. Establecemos este tamaño porque es un tamaño donde, primero, la imagen no es pixelada y, segundo, el peso del tamaño es ínfimo (pensando que también la imagen se cargará no solo en computadoras sino también en dispositivos móviles. Mientras menos pese la imagen, más rápido cargará la página) Vamos a Imagen, Escalar la Imagen. Allí establecemos 240 de ancho y 311 de alto. Escalamos.

Todas las portadas deben llevar un marco negro, es decir, límites que, justamente, la enmarcan. Dependerá cada Portada. Algunos libros ya vendrán como un borde, otros libros no. Habrá entonces que crearlos. Repito, dependerá de cada libro. Inclusive hay libros sin

Portada y directamente habrá que crearle una en Word y luego guardarla como PDF y al mismo tiempo establecer un borde. Entonces... ¿Cómo creamos marcos? Hay que dirigirse a Filtros, Decorativos, Añadir Borde. El cuadro nos preguntará el tamaño de bordes que queremos de los ejes X e Y de la imagen. Recomendable es un tamaño 1 de borde. Ponemos tamaño 1 en X y 1 en margen Y. Además, podemos elegir el color del marco. Obviamente, todos los marcos serán negros. Elegimos el color negro. Aceptamos.

Dependerá de la Portada, pero cada una de ellas muchas veces no se ajusta al espacio que ofrece el Portal para su ocupación. Quiero ser claro: el Portal ofrece un espacio determinado para ubicar una imagen. Cuando la imagen original no llega a completar ese espacio (porque es más chica, porque es menos ancha que lo que ofrece el espacio del Portal, por cualquier motivo) ese espacio “sobrante” el Portal lo rellena con un fondo negro. Como no queremos que eso pase, como no queremos que llene el espacio con fondo negro, tenemos que crear un fondo blanco, para que (justamente) no aparezca el fondo negro en el Portal. Por lo que debemos crear, en todos los libros, una Capa Blanca. Vamos entonces a Capa, Capa Nueva y allí establecemos el color blanco de tapa. Aceptamos. Surgirá un problema: la imagen de portada estará oculta tras esta nueva tapa blanca que creamos. Toda la portada se pondrá en blanco porque, justamente, creamos una nueva capa justo arriba de la Portada original. Lo que tenemos que hacer es “llevar” esta capa para atrás de la Portada, hacer que la Capa Blanca que creamos se convierta en fondo de esta Portada. Entonces, vamos a Capa, Pila y consecuentemente Bajar Capa. Tenemos la Portada lista entonces para cargarla correctamente.

Una vez establecido esto, añadimos Representante. El representante es aquella persona que representa, justamente, al autor. Muchas veces son Editoriales como Edulp, muchas otras veces son persona específicas. Establecemos Tipo de Representante “Agente” y al mismo tiempo “Local Publisher” y ponemos el nombre correspondiente. Debemos también “Crear un registro de este libro en el catálogo para basado en los metadatos situados a continuación” Clickeamos aquí también y guardamos. El libro ya está próximo a incorporarse al Portal. Falta una única opción. En Estadío de Participante tenemos que incorporar como Press Editor a Ariel Sobrado. Ariel, como programador del Portal, tiene parte de las atribuciones del manejo de los libros. Al asignarse el libro a él, él tiene la potestad de poder publicarlo definitivamente en el Portal. Una luz verde en *Estadio de Representante*, al refrescar la página, nos indicará que el libro ya está en Publicación e incorporado al Catálogo definitivamente.