**Parte 2 Asistente de Archivado - Proyectos Inactivos**

Este formulario recogerá los productos documentales creados en la Parte 1 para su envío al repositorio digital (de acceso abierto o institucional).

**PARTE 2 Asistente de archivo: proyectos inactivos**

Debe utilizar este formulario solo si ha completado la PARTE 1 del Asistente de archivo del Proceso de documentación digital (DDP) para proyectos inactivos (el formulario AZUL CLARO) y ha recibido las respuestas de ese proceso o del catalogador de su proyecto. La PARTE 2 del Asistente de archivo le ayudará a completar el archivo de su trabajo digital.

Recopilará cuatro productos diferentes que fueron creados en cooperación con el catalogador. Estos son:

1. El registro del catálogo del proyecto (URL) y el identificador persistente (DOI);

2. Una grabación web del proyecto en su fase activa;

3. Un mapa del sitio;

4. La versión final de la narrativa del expediente de archivo.

Si ya ha subido el webrecording y / o un mapa del sitio, omita las secciones 3 y 4.

**Correo electrónico**

|  |
| --- |
|  |

**¿Estás trabajando con un catalogador de tu institución para archivar tu proyecto digital?**

☐ Sí ☐ No

**II.1. Creación de Documentación de Proyectos Citables**

*El registro del catálogo y el identificador persistente.*

**Pegue el enlace URL al registro del catálogo del proyecto**

|  |
| --- |
|  |

**Agregue aquí al DOI del identificador persistente del proyecto. Esta información debe ser generada por el repositorio de acceso abierto o debe ser proporcionada por el catalogador de su institución.**

|  |
| --- |
|  |

**MUY IMPORTANTE: Ahora debe insertar manualmente el DOI y la URL del registro del catálogo en la parte superior de la narrativa del expediente de archivo.**

**II. 2 Catalogación/Archivo del Contenido del Sitio: El Archivo WARC del Proyecto**

**¿Ya ha subido un archivo WARC de proyecto?**

☐ Sí ☐ No

**Si usted o el catalogador del proyecto pudieron crear una grabación web y aún no se ha cargado, cargue el archivo (WARC) aquí:**

..Subir.. o arrastre los archivos aquí.

**II. 3 Catalogación/Archivo del Contenido del Sitio: El Diagrama del Sitio**

*Hay muchos programas en línea gratuitos que le permiten crear un mapa de su sitio web. Uno está aquí, pero existen muchos otros:* [*https://www.xml-sitemaps.com/*](https://www.xml-sitemaps.com/)

**¿Ya ha subido un mapa del sitio del proyecto?**

☐ Sí ☐ No

**Si usted o el catalogador del proyecto pudieron crear un mapa del sitio y aún no se ha cargado, cárguelo a continuación en formato pdf.**

..Subir.. o arrastre los archivos aquí.

*Esto permitirá a sus usuarios comprender dónde residen los archivos archivados en la arquitectura de su sitio. Si lo desea, también puede incluir enlaces a los archivos archivados en el mapa de su sitio.*

**II. 4. Catalogación/Archivo del Contenido del Sitio: La Narrativa del Archivo del Dossier**

Debería haber recibido un borrador de la narrativa del expediente de archivo a partir de las respuestas que ingresó en la PARTE 1 del Asistente de archivo. **Asegúrese de insertar manualmente el DOI recién creado y el Registro de catálogo en la parte superior del documento, creado en la PARTE 1 del DDP.** Recuerde que su borrador final debe ser de calidad publicable, idealmente para incluirlo en una revista de campo específico de su elección. El objetivo de la narrativa es comunicar el valor del proyecto a todos los usuarios y audiencias.

**Una vez que tenga un borrador final de la narrativa del dossier de archivo del proyecto a continuación, cárguelo en formato pdf.**

..Subir.. o arrastre los archivos aquí.

**Catalogación completa**

Todos los componentes del DDP se ensamblarán al completar este formulario. Los objetos digitales recopilados (archivo WARC, PDF del mapa del sitio y la narrativa del expediente de archivo) ahora se pueden ingresar en el repositorio digital, ya sea de acceso abierto o basado en una institución.

Gracias por utilizar el Proceso de documentación digital para catalogar su trabajo digital. Ahora debería poder citar su trabajo con confianza, ya que todos los materiales se almacenan en sus formatos de archivo más duraderos.

..Enviar..