

Tutorial de depósitos RI - Unipampa

**Coordenação do Sistema de
Bibliotecas**

Rama I: 2331

Email :Sisbi@unipampa.edu.br

Introdução

- Repositórios são conjuntos de documentos coletados, organizados e disponibilizados eletronicamente. No contexto específico dos repositórios, os documentos adquirem novas configurações e são denominados objetos digitais ou estrutura de dados digitalmente codificados, composta pelo conteúdo de informação, metadados e identificador (BEKAERT; VAN DE SOMPEL, 2006). Numa classificação não excludente diz-se que os repositórios podem ser temáticos – focados em determinado domínio do conhecimento – e institucionais – focados na produção de uma instituição específica.
- Repositórios institucionais (Institutional repositories) são coleções que capturam e preservam a produção intelectual de uma ou mais universidades ou comunidades (CROW, 2002) ou ainda um conjunto de serviços que uma universidade oferece – aos membros de sua comunidade – a fim de gerenciar e disseminar materiais digitais criados pela instituição e membros da comunidade (LYNCH, 2003). Portanto, o que caracteriza os repositórios institucionais é o fato de serem orientados para a informação produzida no ambiente das instituições, sendo desenvolvidos, implementados e mantidos por elas.

Objetivo

- Este tutorial visa auxiliar os bibliotecários a submeter publicações no Repositório Institucional da Unipampa, ilustrando cada passo na realização de depósitos.

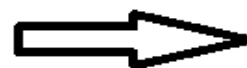
Passo 1

- Primeiramente deve-se acessar o RI-Unipampa, que pode ser encontrado no website abaixo:

<http://dspace.unipampa.edu.br:8080/xmlui/>

Passo 2

- Criada a conta, vá ao canto superior direito da tela e clique em “Entrar” Digite seu e-mail e senha.



Comunidades no DSpace

Selecione uma comunidade para navegar nas coleções.

- **Arquivos**
 - [Assessoria de Comunicação Social](#)
 - [Pró-Reitoria de Extensão e Cultura](#)
 - [Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas](#)
 - [Pró-Reitoria de Graduação](#)
 - [Calendario Academico](#)
 - [PPCs](#)
 - [Pró-Reitoria de Pesquisa](#)
 - [Pró-Reitoria de Planejamento](#)
 - [Pró-Reitoria de Pós Graduação](#)
 - [Regras Gerais dos Cursos](#)
 - [Pró-Reitoria de Administração](#)
- **Eventos Unipampa**
 - [Feiras de Iniciação Científicas](#)
 - [Seminários](#)
- **Produção Científica**
 - [Anais de Conferências , Resumos e Artigos](#)
 - [Ciências Agrárias](#)
 - [Ciências Biológicas](#)
 - [Ciências Exatas e da Terra](#)

Buscar DSpace

[Busca avançada](#)

Navegar

[Todo o repositório](#)
[Comunidades e Coleções](#)
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)

Minha conta

[Sair](#)
[Perfil](#)
[Submissões](#)

Contexto

[Criar comunidade](#)

Administrativo

[Controle de acesso](#)

[Página inicial](#) → [Entrar](#)

Entrar no DSpace

Endereço de e-mail:

Senha:

[Esqueceu a senha?](#)

[Entrar](#)



Buscar DSpace

 [Ir](#)

[Busca avançada](#)

Navegar

Todo o repositório
[Comunidades e Coleções](#)
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)

Minha conta

[Entrar](#)

Passo 3

- Agora começaremos o processo de depósito no RI-Unipampa. Antes de mais nada, faça uma busca pelo documento que será depositado, para evitar duplicidade de informações no banco de dados do repositório. Para isto, escolha uma das opções no menu lateral direito “Navegar”. Geralmente, as mais utilizadas serão as pesquisas por “Autores” ou “Títulos”.

[Página inicial](#) → [Lista da comunidade](#)

Comunidades no DSpace

Selecione uma comunidade para navegar nas coleções.

- **Arquivos**
 - [Assessoria de Comunicação Social](#)
 - **[Pró-Reitoria de Extensão e Cultura](#)**
 - **[Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas](#)**
 - **[Pró-Reitoria de Graduação](#)**
 - [Calendario Academico](#)
 - [PPCs](#)
 - **[Pró-Reitoria de Pesquisa](#)**
 - **[Pró-Reitoria de Planejamento](#)**
 - **[Pró-Reitoria de Pós Graduação](#)**
 - [Regras Gerais dos Cursos](#)
 - **[Pró-Reitoria de Administração](#)**
- **Eventos Unipampa**
 - [Feiras de Iniciação Científicas](#)
 - [Seminários](#)
- **Produção Científica**
 - **[Anais de Conferências , Resumos e Artigos](#)**

Buscar DSpace

[Busca avançada](#)

Navegar

[Todo o repositório](#)
[Comunidades e Coleções](#)
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)

Minha conta

[Sair](#)
[Perfil](#)
[Submissões](#)

Contexto

[Criar comunidade](#)



Passo 4

- Ao confirmar que o documento a ser depositado ainda não existe no RI, vá ao menu lateral direito e clique em “Submissões” para começar o depósito. Logo após clique em “Iniciar uma submissão”. Ao começarmos uma submissão, devemos escolher qual comunidade esta irá pertencer. Estas comunidades se referem aos comunidades que compõem o RI da Unipampa .
- Diante das diversas comunidades, devemos escolher qual tipo de depósito será feito, baseado no tipo do documento. Dentre eles temos: trabalhos apresentados em eventos, livros e capítulos de livros, artigos publicados em periódicos, entre outros.

[Página inicial](#) → [Item submetido](#)

Item submetido

Escolha uma coleção

Coleção:

Escolha a coleção que você deseja enviar um item.



- Escolha uma coleção...
- Escolha uma coleção...
- Trabalhos Acadêmicos e Técnicos > Trabalhos de Conclusão - Cursos de Graduação > Aquicultura
- Arquivos > Assessoria de Comunicação Social
- Teses e Dissertações > Ciências Biológicas > Biologia Molecular e Genética
- Teses e Dissertações > Ciências Biológicas > Bioquímica
- Arquivos > Pró-Reitoria de Graduação > Calendario Academico
- Teses e Dissertações > Ciências Agrárias > Ciência Animal
- Trabalhos Acadêmicos e Técnicos > Trabalhos de Conclusão de Curso-Especialização > Ciências Agrárias
- Produção Científica > Anais de Conferências , Resumos e Artigos > Ciências Agrárias
- Produção Científica > Artigos de Revistas > Ciências Agrárias
- Trabalhos Acadêmicos e Técnicos > Relatórios Técnicos > Ciências Agrárias
- Produção Científica > Livros e Capítulos de Livros > Ciências Agrárias
- Produção Científica > Anais de Conferências , Resumos e Artigos > Ciências Biológicas
- Produção Científica > Artigos de Revistas > Ciências Biológicas
- Produção Científica > Livros e Capítulos de Livros > Ciências Biológicas
- Trabalhos Acadêmicos e Técnicos > Relatórios Técnicos > Ciências Biológicas
- Produção Científica > Livros e Capítulos de Livros > Ciências Exatas e da Terra
- Trabalhos Acadêmicos e Técnicos > Relatórios Técnicos > Ciências Exatas e da Terra
- Trabalhos Acadêmicos e Técnicos > Relatórios Técnicos > Ciências Exatas e da Terra
- Trabalhos Acadêmicos e Técnicos > Trabalhos de Conclusão de Curso-Especialização > Ciências Exatas e da Terra
- Produção Científica > Artigos de Revistas > Ciências Exatas e da Terra

Buscar DSpace

[Busca avançada](#)

Navegar

[Todo o repositório](#)
[Comunidades e Coleções](#)
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)

Minha conta

[Sair](#)
[Perfil](#)
[Submissões](#)

Administrativo

[Controle de acesso](#)
[People](#)
[Grupos](#)
[Autorizações](#)
[Registros](#)
[Metadados](#)

Passo 5

- Na tela seguinte, começaremos a inserir os dados do(s) autor(es). Para isto, faça uma busca pelo nome do(s) mesmo(s) na Plataforma Lattes.
- A entrada por autor sempre deverá por extenso, de acordo com o AACR2. Ao completar o nome do autor, clique no botão “*add*”. Insira todos os nomes, caso haja mais de um autor.

Item submetido

[Descrerver](#) → [Descrerver](#) → [Upload](#) → [Revisão](#) → [Licença](#) → [Completar](#)

Descrerver o item

Authors:

Enter the names of the authors of this item below.

último nome, *por exemplo*, Silva

Primeiro nome(s) + "Jr", *por exemplo*, João

[Add](#)

Title:

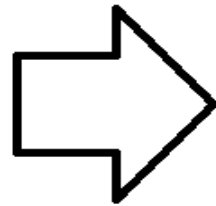
Enter the main title of the item.

Other Titles:

If the item has any alternative titles, please enter them below.

[Add](#)

Date of Issue:



Sempre por extenso de
acordo com o AACR2

Buscar DSpace

[Ir](#)

- Buscar DSpace
 Esta coleção

[Busca avançada](#)

Navegar

Todo o repositório
[Comunidades e Coleções](#)
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)
Esta coleção
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)

Minha conta

[Sair](#)
[Perfil](#)
[Submissões](#)

- Caso o item seja uma tese ou dissertação, insira o nome do orientador;
- O título do item deve ser adicionado somente com a primeira letra em caixa alta. Clique em “add” para adicionar o título em língua vernácula e, caso haja títulos em outras línguas insira-o;
- Insira a data de publicação do item, sendo obrigatório somente o ano;
- Entre com a editora do item;
- Insira a citação do item, *sempre de acordo com a norma ABNT NBR 6023*. Utilize a informação “Disponível em: <>” e “Acesso em:”;
- Informe a série do item (geralmente utilizado em capítulos de livros);
- Informe o ISSN do item, encontrado na página da revista ou no *site* da Capes;
- Informe o DOI do item, caso haja;
- Selecione o tipo do item bem como sua língua principal.

Item submetido

[Descrever](#) → [Descrever](#) → [Upload](#) → [Revisão](#) → [Licença](#) → [Completar](#)

Descrever o item

Authors:

Enter the names of the authors of this item below.

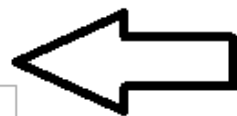
último nome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome(s) + "Jr", *por exemplo, João*

[Add](#)

Title:

Enter the main title of the item.



NUNCA em caixa alta

Other Titles:

If the item has any alternative titles, please enter them below.

[Add](#)

Date of Issue:

Buscar DSpace

[Ir](#)

- Buscar DSpace
 Esta coleção

[Busca avançada](#)

Navegar

Todo o repositório

[Comunidades e Coleções](#)

[Por data do documento](#)

[Autores](#)

[Títulos](#)

[Assuntos](#)

Esta coleção

[Por data do documento](#)

[Autores](#)

[Títulos](#)

[Assuntos](#)

Minha conta

[Sair](#)

[Perfil](#)

[Submissões](#)

Exemplos de referência bibliográfica

- **Artigo publicado em periódico:**

SOBRENOME, Nome. Título do documento. **Nome do Periódico**, cidade de publicação, v. 1, n. 1, p. 180-197, mar./abr. 2015. Online. Disponível em: <<http://www.nomedoperiodico.com.br/titulodocumento>>. Acesso em: 01 Maio. 2016.

- **Trabalho apresentado em evento:**

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título do documento. In: NOME DO EVENTO, 4., 2015, Bagé. **Anais...** Bagé: Unipampa, 2011. Disponível em: <<http://www.unipampa.edu.br/nomedoevento/titulodocumento>>. Acesso em: 01 Maio. 2016

- **Tese, dissertação ou trabalho de conclusão de curso:**

- SOBRENOME, Nome. **Título**. 2015. 88 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Letras) - Curso de Letras, Universidade Federal do Pampa, Bagé, 2015.

Passo 7

- No próximo passo será feita a inserção das palavras-chave do item. Cada uma delas deverá ser iniciada em caixa alta e sem pontuação no final. Clique em “add” para adicionar e adicione todas;
- Insira o resumo do item em todas as línguas contidas (abstract, resumen, etc). Ajuste o espaçamento;

Item submetido

[Descrever](#) → [Descrever](#) → [Upload](#) → [Revisão](#) → [Licença](#) → [Completar](#)

Descrever o item

Subject Keywords:

Enter appropriate subject keywords or phrases below.

[Add](#)

[Categorias de assunto](#)

Abstract:

Enter the abstract of the item below.

Sponsors:

Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box below.

Buscar DSpace

[Ir](#)

- Buscar DSpace
 Esta coleção

[Busca avançada](#)

Navegar

Todo o repositório
[Comunidades e Coleções](#)
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)
Esta coleção
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)

Minha conta

[Sair](#)
[Perfil](#)
[Submissões](#)



Adicionar as palavras
chaves e resumos em
todas as línguas contidas
no item.

Passo 8

- Selecione o documento já salvo no computador em PDF e com o nome do item;

Item submetido

[Descrever](#) → [Descrever](#) → [Upload](#) → [Revisão](#) → [Licença](#) → [Completar](#)

Upload do arquivo(s)

Arquivo:

Por favor, indique o caminho completo do arquivo em seu computador correspondente ao item. Se você clicar em "Buscar...", uma nova janela irá abrir permitindo que você selecione o arquivo em seu computador.

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Descrição do arquivo:

Opcionalmente, poderá fornecer uma breve descrição do arquivo, por exemplo "Artigo principal", ou "Leitura de dados da experiência".

[Upload do arquivo e Adicionar outro](#)

[Anterior](#) [Salvar e Sair](#) [Próximo](#)

Buscar DSpace

[Ir](#)

- Buscar DSpace
 Esta coleção

[Busca avançada](#)

Navegar

Todo o repositório
[Comunidades e Coleções](#)
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)
Esta coleção
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)

Minha conta

[Sair](#)
[Perfil](#)
[Submissões](#)

Passo 9

- Revise todos os dados inseridos e, ao final, aceite os termos de aceite da Licença de Distribuição Não-Exclusiva.

Item submetido

[Descrerver](#) → [Descrerver](#) → [Upload](#) → [Revisão](#) → [Licença](#) → [Completar](#)

Licença distribuída

Há um último passo: No DSpace, para reproduzir, traduzir e distribuir sua submissão em todo o mundo, você deve concordar com os termos a seguir.

Conceder a licença de distribuição padrão, selecionando "Eu concedo a Licença" e clique em "Finalizar submissão".

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE 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.

Se você tiver dúvidas sobre esta licença, por favor entre em contato com os administradores do sistema.

Licença distribuída:

Eu concedo a licença

[Anterior](#) [Salvar e Sair](#) [Submissão completa](#)

Buscar DSpace

[Ir](#)

- Buscar DSpace
 Esta coleção

[Busca avançada](#)

Navegar

Todo o repositório
[Comunidades e Coleções](#)
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)
Esta coleção
[Por data do documento](#)
[Autores](#)
[Títulos](#)
[Assuntos](#)

Minha conta

[Sair](#)
[Perfil](#)
[Submissões](#)

Contexto

[Editar coleção](#)
[Mapear item](#)
[Exportar coleção](#)
[Exportar metadado](#)

Administrativo

Controle de acesso
[People](#)
[Grupos](#)
[Autorizações](#)
Registros
Metadado