



## TUTORIAL REPOSITÓRIO UNI-RN (DSpace)

### FLUXO DE EXECUÇÃO DE TAREFA-AVALIAÇÃO – COOD. TC

#### Trabalho de Curso Discente

#### 1. Logar no repositório

Para fazer o *login* no sistema é necessário ser um usuário registrado e ter uma senha de acesso. Para se registrar no sistema, siga os passos abaixo.

#### 1.2 Registrar novo usuário no repositório

**DEPOIS DE EFETUAR ESSE PROCEDIMENTO DE CADASTRO SOLICITAR A BIBLIOTECA PARA INCLUIR SEU USUÁRIO (EMAIL) NO FLUXO DE EXECUÇÃO DE TAREFA,**

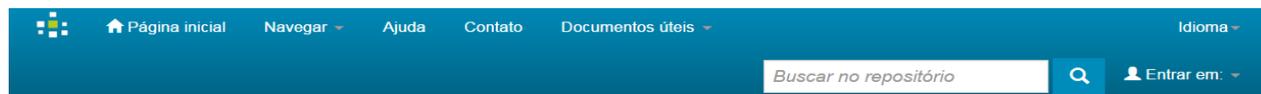
Passo 1: Na barra superior, clique no menu “Entrar em:” e acesse <Meu espaço>.



Passo 2 : Clique em <Usuário novo? Clique aqui para se registrar>.

Passo 3: Informe seu endereço de e-mail que será cadastrado no sistema e clique em <Registrar>. Note que o endereço de e-mail cadastrado será utilizado para o envio de mensagens do sistema para você.

Passo 4: Após informar o endereço de e-mail e clicar em registrar, deverá aparecer uma mensagem informando que seu e-mail foi registrado e que você receberá uma mensagem no e-mail cadastrado. Caso isto não aconteça repita o passo três.



## E-mail de registro enviado

Foi enviado ao seu e-mail uma URL especial. Ao clicar nesta URL, você precisará preencher algumas informações simples. Depois disso, você estará pronto para entrar no repositório.

Passo 5: Abra a mensagem que você recebeu na conta de e-mail registrada e clique no link que foi enviado.

Passo 6: Ao clicar no link, uma nova página do repositório será aberta. Preencha as informações solicitadas e clique em <Complete o registro>. É obrigatório o preenchimento do “Primeiro nome” e do “Último nome”.

## Informações de registro

Insira as informações a seguir. Os campos marcados com \* são obrigatórios.

Primeiro nome\*:

Último nome\*:

Telefone para contato:

Idioma:

Escolha uma senha e digite-a no campo abaixo. Confirme-a digitando novamente. A senha deve conter, pelo menos, seis caracteres.

Senha:

Confirmar senha:

Complete o registro

## 2. Logar no repositório a partir de uma conta já existente

Passo 1: Na barra superior, clique no menu “Entrar em:” e acesse <Meu espaço>.



Passo 2: Informe o endereço de e-mail cadastrado no repositório, a senha de acesso e clique em <Entrar>.

Entrar no repositório

[Usuário novo? Clique aqui para se registrar](#)

Digite seu endereço de e-mail e senha nos espaços abaixo

Endereço de e-mail:

Senha:

[Esqueceu sua senha?](#)

### 3. Conjunto de tarefas

Quando um item é depositado no repositório, ele é submetido ao fluxo de trabalho da coleção para a qual foi enviado.

Passo 1: Para acessar as tarefas pendentes, faça login no sistema e acesse a página “Meu espaço” (*vide* tópico 3. Logar no repositório a partir de uma conta já existente). Nesta página serão apresentadas as tarefas de revisar e checar depósitos, de acordo com a sua função no fluxo de depósito.

#### Conjunto de tarefas

Abaixo estão o conjunto de tarefas que foram atribuídas a você.

Tarefas	Item	Submetido a	Submetido por	
Checar depósito	Teste de submissão de artigo	Ciências exatas e da terra	Juliane Rosa	<input type="button" value="Executar uma tarefa"/>
Revisar depósito	Artigo de teste	Ciências exatas e da terra	Juliane Rosa	<input type="button" value="Executar uma tarefa"/>

#### Submissões não concluídas

Nesta seção estão os documentos cujo o depósito não foi concluído.

	Submetido por	Título	Submetido para:	
<input type="button" value="Abrir"/>	Juliane Rosa	Título do documento	Ciências exatas e da terra	<input type="button" value="Excluir"/>

#### Fluxo de depósito

Título	Submetido para:
Teste de submissão de artigo	Ciências exatas e da terra
Artigo de teste	Ciências exatas e da terra

Passo 2: Para executar uma tarefa, selecione a tarefa desejada e clique em <Executar uma tarefa>.

[Iniciar um novo depósito](#) [Ver depósito\(s\) aceito\(s\)](#)

### Conjunto de tarefas

Abaixo estão o conjunto de tarefas que foram atribuídas a você.

Tarefas	Item	Submetido a	Submetido por	
Checar depósito	Teste de submissão de artigo	Ciências exatas e da terra	Juliane Rosa	<a href="#">Executar uma tarefa</a>
Revisar depósito	Artigo de teste	Ciências exatas e da terra	Juliane Rosa	<a href="#">Executar uma tarefa</a>

Passo 3: Na página seguinte, você verá uma tela de confirmação com os metadados do documento a ser revisado. Clique em <Aceitar esta tarefa> para realizar a avaliação do depósito.

### Tarefa anterior

O item a seguir foi submetido à coleção **Ciências exatas e da terra**. Para aceitar a tarefa de revisar este item, clique no botão "Aceitar esta tarefa".

Tipo:	<a href="#">Artigo de Periódico</a>
Título:	Artigo de teste
Autor(es):	<a href="#">Sobrenome, Nome do autor</a>
Resumo:	Resumo.
Abstract:	Abstract.
Palavras-chave:	Assunto 1
CNPq:	CNPQ: CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS
Idioma:	por
País:	Brasil
Editor:	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
Sigla da Instituição:	IBICT
Tipo de Acesso:	Acesso Aberto
Data do documento:	2015

Arquivos associados a este item:

Arquivo	Descrição	Tamanho	Formato	
<a href="#">Manual_Guia para o gerenciamento de repositórios digitais criados em DSpace_2012.pdf</a>		2,55 MB	Adobe PDF	<a href="#">Visualizar/Abriu</a>

[Cancelar](#) [Aceitar esta tarefa](#)

Passo 4: A seguir, você deverá realizar a tarefa propriamente dita.

**Executar tarefa**

O item a seguir foi submetido à coleção Ciências exatas e da terra. Cheque se o item se adequa a esta coleção. Após revisar o item, aceite-o ou rejeite-o usando os comandos que estão no fim da página.

Tipo:	Artigo de Periódico
Título:	Artigo de teste
Autor(es):	Sobrenome, Nome do autor
Resumo:	Resumo
Abstract:	Abstract
Palavras-chave:	Assunto 1
CNPq:	CNPQ: CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS
Idioma:	por
País:	Brasil
Editor:	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
Sigla da Instituição:	IBICT
Tipo de Acesso:	Acesso Aberto
Data do documento:	2015

Arquivos associados a este item:

Arquivo	Descrição	Tamanho	Formato	
Manual_Guia para o gerenciamento de repositórios digitais criados em DSpace_2012.pdf		2,55 MB	Adobe PDF	<a href="#">Visualizar/Abre</a>

**Aprovar** Se você revisou o item e o considera adequado para esta coleção, clique em "Aprovar".

**Rejeitar** Se você revisou o item e considera que ele não é adequado para esta coleção, clique em "Rejeitar". Em seguida, será solicitada uma mensagem indicando por que o item não é adequado e se o solicitante deve mudar alguma coisa para voltar a depositar.

**Fazer depois** Caso queira deixar essa tarefa para mais tarde e retornar ao "Meu espaço", clique em "Fazer depois".

**Voltar ao conjunto de** Para retornar ao conjunto de tarefas e deixar que outro usuário execute esta tarefa, clique em "Voltar ao conjunto de tarefas".

**Aprovar:** Após revisar os metadados do item, clique em <Aprovar> para concluir a tarefa. Uma notificação será enviada aos responsáveis do repositório. Ainda, o item receberá um identificador Handle. O item seguirá para a próxima etapa do fluxo de submissão.

**Aprovar** Se você revisou o item e o considera adequado para esta coleção, clique em "Aprovar".

**Rejeitar:** Se você não considerar o item pertinente ou encontrar erros (e não tiver permissão de editar os metadados), você pode rejeitar o depósito clicando em <Rejeitar>. Você deverá indicar o motivo por meio de uma mensagem que será enviada ao depositante. Após, deve-se clicar em <Rejeitar item>.

**Rejeitar** Se você revisou o item e considera que ele não é adequado para esta coleção, clique em "Rejeitar". Em seguida, será solicitada uma mensagem indicando por que o item não é adequado e se o solicitante deve mudar alguma coisa para voltar a depositar.

**Fazer depois:** Será redirecionado à página "Meu espaço". A tarefa será colocada como "Prioritária", pois você já aceitou executá-la.

**Voltar ao conjunto de** Para retornar ao conjunto de tarefas e deixar que outro usuário execute esta tarefa, clique em "Voltar ao conjunto de tarefas".

**Fazer depois** Caso queira deixar essa tarefa para mais tarde e retornar ao "Meu espaço", clique em "Fazer depois".

**Observação:** A **BIBLIOTECA UNI-RN** ficará responsável pelo fluxo na opção de edição de Metadados que são apresentadas as seguintes opções:

Enviar ao arquivo	Uma vez que você editou o item, utilize esta opção para enviar o item para o arquivo.
Editar metadados	Selecione esta opção para corrigir, alterar ou editar os metadados do item.
Fazer depois	Caso queira deixar essa tarefa para mais tarde e retornar ao "Meu espaço", clique em "Fazer depois".
Voltar ao conjunto de	Para retornar ao conjunto de tarefas e deixar que outro usuário execute esta tarefa, clique em "Voltar ao conjunto de tarefas".

**Enviar arquivo:** Após a biblioteca editar os metadados, vai clicar em <Enviar ao arquivo> para finalizar o depósito.

# Obrigada

A tarefa foi concluída. As pessoas apropriadas receberão notificações a respeito disso.

[Voltar para o espaço](#)

## REFERÊNCIA

ROSA, Juliane Alves Rosa (org.). et al. **Manual para o gerenciamento de repositórios digitais criados em Dspace**. Brasília: IBICT, 2016. *E-book*. Disponível em: [https://wiki.lyrasis.org/download/attachments/112528241/Manual\\_Gerenciamento\\_de\\_reposit%C3%B3rios\\_digitais\\_DSspace\\_final\\_2016.pdf?version=1&modificationDate=1556128600816&api=v2](https://wiki.lyrasis.org/download/attachments/112528241/Manual_Gerenciamento_de_reposit%C3%B3rios_digitais_DSspace_final_2016.pdf?version=1&modificationDate=1556128600816&api=v2). Acesso em: 03 jul. 2023.