

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação



www.portaldolivroaberto.ibict.br

## GUIA SIMPLIFICADO PARA O DEPÓSITO DE CONTEÚDO NO PORTAL DO LIVRO ABERTO

Michelli Pereira da Costa

BRASÍLIA 2011



## APRESENTAÇÃO

O Portal do Livro Aberto tem como objetivo facilitar o acesso aos livros de conteúdo científico, publicados no Brasil. Ele se insere no conjunto de serviços oferecidos pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia para a promoção do acesso aberto à informação científica de forma a fomentar o desenvolvimento da ciência e tecnologia do país. O Portal do Livro Aberto conta com recursos da Financiadora de Estudos e Projetos - Finep, para o seu desenvolvimento e implantação. Este documento tem como objetivo auxiliar nos processos de depósito de conteúdo no Portal do Livro Aberto. O processo é realizado no software Dspace, na versão JPSU.

As etapas de depósito de documentos no Portal do Livro Aberto se iniciam com a descrição do documento e do conteúdo, por meio do fornecimento dos metadados e passa para o carregamento do arquivo que foi descrito. Cumprida as duas primeiras etapas é possível que seja feita uma verificação dos dados informados e do arquivo eletrônico carregado. Uma vez que essas informações são confirmadas é necessário que seja atribuída uma licença de acesso e de uso do arquivo, que nesse caso estarão de acordo com as licenças Creative Commons. Selecionada as permissões, o depósito é concluído e o arquivo estará disponível no Portal do Livro Aberto. As essas etapas podem ser acompanhadas pela barra de atalhos que indica a etapa em que o processo está. Todo esse processo é detalhado no tutorial a seguir:

## ETAPAS DO DEPÓSITO

Para fazer o login no sistema:

- Clique em "Área Pessoal"
- Informe seu e-mail cadastrado e sua senha de acesso
- Clique em "Iniciar novo depósito" (Figura 1).

Informações	Home Comunidades & Coleções Título Autor Data de publicação Assunto	
Sobre o Portal	RICS	
Documentos		
Equipe	Área Pessoal: Michelli Costa	
• <u>Ajuda</u>		
Sobre o DSpace	Iniciar novo depósito	Ver depósitos aceites
Entrar:	<u>Ver os seus alertas</u>	
Serviço de alertas		
<ul> <li>Área Pessoal utilizadores autorizados</li> </ul>		
Editar conta		
Administrador		

Figura 1: Área pessoal

Escolha a coleção para o depósito (Figura 2) e clique em "Próximo".

Depositar: Seleccionar colecção



Figura 2: Selecionando a coleção

• Selecione um, duas, três ou nenhuma opção de descrição inicial do item (Figura 3). Essas opções alteram os formulários seguintes.

Descrever	Descrever Descrever Carregar Verificar Licença Licença	Completo
Depositar: Descreva o Registo		
Por favor assinale as caixas próximas das declarações	s que se aplicam a este depósito. <u>Mais ajuda</u>	Barra de atalho e
	🗹 O registo tem mais do que um título, ex. um título noutra língua	localização
	O Registo já foi publicado ou distribuído publicamente	
	O Registo é composto por <i>mais do que um</i> ficheiro	
		Próximo Cancelar/Guardar
Figura 3: Questões iniciais		
<ul> <li>Para cancelar ou pausar o processo de deposito:</li> <li>Clique em "Cancelar/Guardar". Essa ação levará a uma página (Figura 4) onde é possível escolher entre continuar o registro, clicando em "Continuar depósito", excluir o registro clicando em "Remover depósito" e parar o processo de depósito, para retomar posteriormente, clicando em "Cancelar/Gravar". Se optar por pausar o depósito para continuar o processo em outro momento, o depósito ficará pendente e pode ser retomado na página da "Área Pessoal" de acordo com o fluxo de depósito de cada coleção.</li> </ul>		
Descreve	er Descrever Descrever Carregar Verificar Licença Lic	completo
Cancelar ou gravar depósito	1	
Quer remover este depósito ou pretende mantê-le "Continuar".	o para o finalizar mais tarde? Se cancelou inadvertidamente este depósito p	ode retornar para ponto onde estava seleccionando
Continuar depósito	Remover depósito	Para pausar o depósito e retomar posteriomente
Figura 4: Cancelar ou gravar depó	osito	

Se decidir por continuar o depósito ou quando voltar ao processo, o próximo passo será a descrição do item por meio do preenchimento dos campos (metadados).

• Preencha os campos com as informações solicitadas e clique em "Próximo".

Descrever Descreve	Descrever Carreg	ar) Verificar) Licenç	a Licença Completo
Depositar: Descreva o seu registo			
Por favor, introduza a informação necessária acerca do seu Depósito em baixo. Na maioria dos browsers pode usar a tecla TAB para navegar no formulário. (Mais Ajuda)			
Por favor, entre com o nome do(s) autor(es) ou organizador(es).			
	Último nome	Primeiro Nome	
Autores)	U. UNI		Adicionar mais
Titulo	Por favor, entre com o titulo. Cas	o tenha subtitulo separe com dois por	ntos (:).
TRUO			
	Por favor, entre com a data de	e publicação. Somente o ano é obrigat	ório.
Data de publicação	Més: (Sem Mês)	V Dia: Ano:	
	Por favor, entr	re com o nome da editora.	
Editora			Adicionar mais
l ocal de publicação	Por favor, entre	com o local de publicação.	
,,			
	Por favor, entre c	om a referência bibliográfica.	
Referencia bibliografica			
			.4
	Entra com um dos inda	ntificationes avistante care o livro	
Identificador	ISSN 💌		Adicionar mais
Tino	Selecion	e o tipo documental.	
	Artigo		
	Capítulo		
	~		
Idioma	Selecione o	idioma principal do livro.	

Figura 5: Primeiro formulário de descrição do item

As caixas de entrada têm tamanho fixo, no entanto é possível colocar textos maiores que elas. Para criar mais campos para entrada de dados:

Note que a barra de atalhos e localização indica em que etapa do processo está. Essa barra pode ser usada como atalho para voltar a um ponto específico do processo. A cor vermelha indica a etapa que está sendo executada, para ir a outra etapa basta clicar na etapa desejada na barra.

Para selecionar uma opção em caixa de seleção:

• Clique na seta e azul que aparece ao lado do campo, como mostra a figura 6.

Note que no caso exemplificado a seguir, além de escolher uma opção você deve informar o que o campo pedir.



Figura 6: Acionando opções do campo.

Por favor

• Continue o mesmo processo no segundo formulário de descrição do item.

Para preencher o campo "Área do CNPq":

- Clique em cima do link "Assuntos". Essa ação fará que seja aberta uma nova janela com as opções que podem ser selecionadas, como mostra a figura 7.
- Selecione os assuntos que melhor descreverem seu item e clique sobre ele.

## Depositar: Descreva o seu registo

preencha mais informações sobre o seu depósito em baixo. ( <u>Mais Ajuda)</u>		
Palavra-chave	Por favor, entre com as palavras-chave.	Adicionar mais (Nova janela)
Área do CNPq	Por favor, entre com as palavras-chave. Área do CNPq::Ciências Sociais Aplicadas <u>Assuntos</u> (Ajuda em Categorias por Assunto)	Adicionar mais
Resumo	Entre com o resumo do livro.	http://barracuda.ibict.br:8080/ifc/controlledvocabulary/controlledvocabulary.jsp7ID=c Pesquisar assunto em vocabul 'rio controlado:
Agência fomentadora	Por favor, entre com o(s) nome(s) da agência(s) fomentado	(Aiuda em Categorias por Assunto) Assuntos
		Area do CMPq     Giências Exatas e da Terra     Giências Biológicas     B Engenharias     Giências da Saúde
Tipo de acesso	Por favor, entre com o direito de acesso. Acesso Aberto	Eciências Agrárias     Ciências Sociais Aplicadas     Ciências Sociais Aplicadas     ■ Administração     ■ Administração     ■ Aconomia
Descrição física		as opçoes clique nesse símbolo entre clique euronal messe entre clique messe símbolo entre clique messe entre clique messe entre clique entre clique messe entre clique entre clique
Artigos contidos	Por favor, se for uma organização, entre com os nomes	Il biblioteccnomia Il Arquivologia Il <u>Museologia</u> Il Comunicacão

Figura 7: Selecionando os assuntos para a descrição do conteúdo.

Finalizada a descrição do item, o documento descrito deve ser inserido – etapa "Carregar" (Figura 8).

- Clique em "Procurar". Desta forma, uma janela pop up será aberta para procurar o arquivo no computador.
- Ao encontrar o arquivo clique em "Abrir" e o caminho inteiro será levado para a caixa de texto, então clique em "Próximo" para continuar o processo.



Figura 8: Depósito do arquivo

Uma página de confirmação do arquivo será apresentada.

Confira os dados do documento depositado e clique em "Próximo".

Caso tenha carregado um arquivo errado corrija clicando em "Clique aqui caso o arquivo não seja esse". Essa ação reinicia a etapa de escolher o arquivo. Desta forma pode-se escolher outro arquivo e fazer a carga.

Após confirmar o depósito do arquivo desejado, a próxima etapa é a de verificação dos dados informados.

- Verifique se todos os dados informados estão corretos. Se todas as informações estiverem corretas clique em "Próximo".
- Caso não esteja, clique em "Corrigir". Essa ação fará com que o processo volte para a etapa onde foi detectado o erro.

Todo depósito necessita do aceite de uma licença (Figura 9). Assim sendo, o próximo passo é a definição de uma licença para o item depositado.

 Selecione as opções que representarem as permissões de acesso que será dada ao documento e clique em "Escolha uma licença".

Para lic uma lic	enciar seu registo sob uma licen&ccedit a Creative Commons, siga as instru&ccedit,&otlide.es em abaixo. Ser-he-à dada uma oportunidade de rever a sua escolha. Siga o link "continuar" para n&ccedit a. Caso deseje ignorar a licen&ccedit a Creative Commons, pressione o bot&atide o "ignorar Licen&ccedit
	© creative commons provided by Creative Common
	Creative Commons licenses help you share your work while keeping your copyright. Other people can copy and distribute your work provided they give you creats and only on the conditions you specify here. This page helps you choose those conditions.
	If you want to share a work you created with no conditions, choose CCO. If you're sharing a work that isn't covered by copyright or on which the copyright has expired, choose the Public Domain Mark.
	Permite uso comercial da sua obra? ( <u>mais informações</u> □) ⓒ Ism ⓒ Não
	Permite modificação da sua obra? ( <u>mais informações</u> ⊂)) ⓒ Sim ⓒ Sim, contanto que os outros compartilhem de forma semelhante ( <u>mais informações</u> ⊂)) ⓒ Não
	Escolha uma licença
	Note: To license a work, you must be its copyright holder or have express authorization from its copyright holder to do so.
	Creative Commons does not provide legal advice or services. We provide form legal documents; the rest is up to you.

Figura 9: Escolha da licença

 Essa ação levará para uma página que indica a origem da licença, clique em "Prosseguir" e abrirá uma página com o texto da licença, se você concordar clique em "Conceder licença".

Ao aceitar a licença a página final é apresentada (Figura 10). Desta forma a última figura da barra de navegação fica vermelha indicando o final do processo. Alguns links são apresentados para facilitar a navegação. Pode-se voltar ao "Meu espaço" ou voltar à página de comunidade de coleções. Para continuar e depositar nesta mesma coleção outro Item clique em "Submit another to the same para essa coleção". Para mudar de coleção clique no link "Comunidade e coleções".

	Descrever Descrever Carregar Verificar Licença Licença Completo
Depósito: Depósit	o concluído!
O seu depósito irá percorrer o processo o exista algum problema com o seu depósi Ir para Area Pessoal Comunidades & Colecções	e aceitação (workflow) implementado na colecção em que depositou. Vai receber uma mensagem alertando-o logo que o seu registo passe a integrar a to. Pode verificar a situação do seu depósito acedendo á sua Área Pessoal. Para depositar outro iten na coleção

Figura 10: Página final do depósito