

TUTORIAL: MANUAL DA VALIDAÇÃO DAS SUBMISSÕES

Elaboração:
Andreia Cristiane de Magalhães Acaz
Bethânia Oliveira Silva
Daiane de Oliveira Silva
Hevellin Estrela
Ítala Moreira Alves
Johnathan Pereira Alves Diniz
Júlio Heber Camargo Silva
Letícia Rodrigues dos Santos
Luciane Silva de Souza Prudente
Morgana Bruno Henrique Guimarães
Patrícia Regina de Oliveira
Poliana Ribeiro Dourado
Tatianne Silva Santos

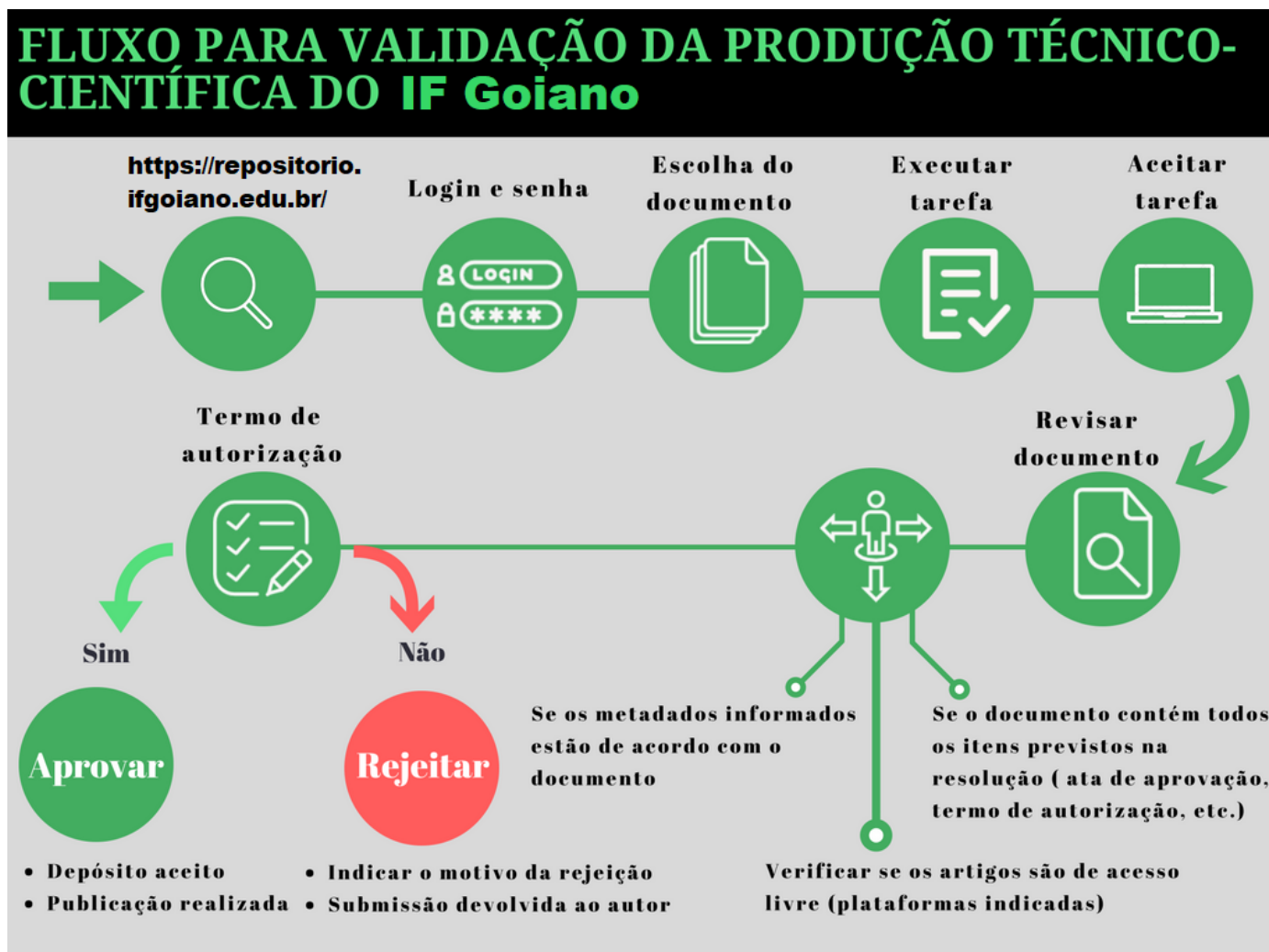
Goiânia
2021

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste tutorial é orientar os/as bibliotecários/as do Sistema Integrado de Bibliotecas – SiBI IF Goiano quanto aos procedimentos para validação da produção técnico-científica do IF Goiano no Repositório Institucional do IF Goiano – RIIF, descrevendo cada etapa do processo conforme figura 1 abaixo.

FLUXO DO PROCESSO

Figura 1: Fluxo do Processo



PERMISSÕES NO SISTEMA

Conforme definido na Política, para cada coleção do RIIF são definidos os responsáveis tanto para submissão da produção técnico-científica quanto para a aprovação. Abaixo, resumo das permissões:

Coleção(ões)	Permissão para Submissão da Produção Técnico-Científica	Permissão para Validação da Submissão
<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação; • Teses e dissertações defendidas no IF Goiano; • Teses e dissertações defendidas em outras instituições; • Livros e capítulos de livros publicados na ed. IF Goiano; • Livros e capítulos de livros publicados em outras editoras; • Monografias dos Cursos de Especialização. 	Autor	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> • Artefatos da Memória Institucional 	Bibliotecas do IF Goiano/ Autor	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> • Produtos Técnicos Educacionais; 	Bibliotecas do IF Goiano/ Autor	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos apresentados em eventos realizados extra IF Goiano; • Trabalhos apresentados em eventos realizados pelo/no IF Goiano. 	Coordenação do Evento/ Autor	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> • Artigos de Periódicos Científicos 	Bibliotecas do IF Goiano/ Autor	Comitê Gestor

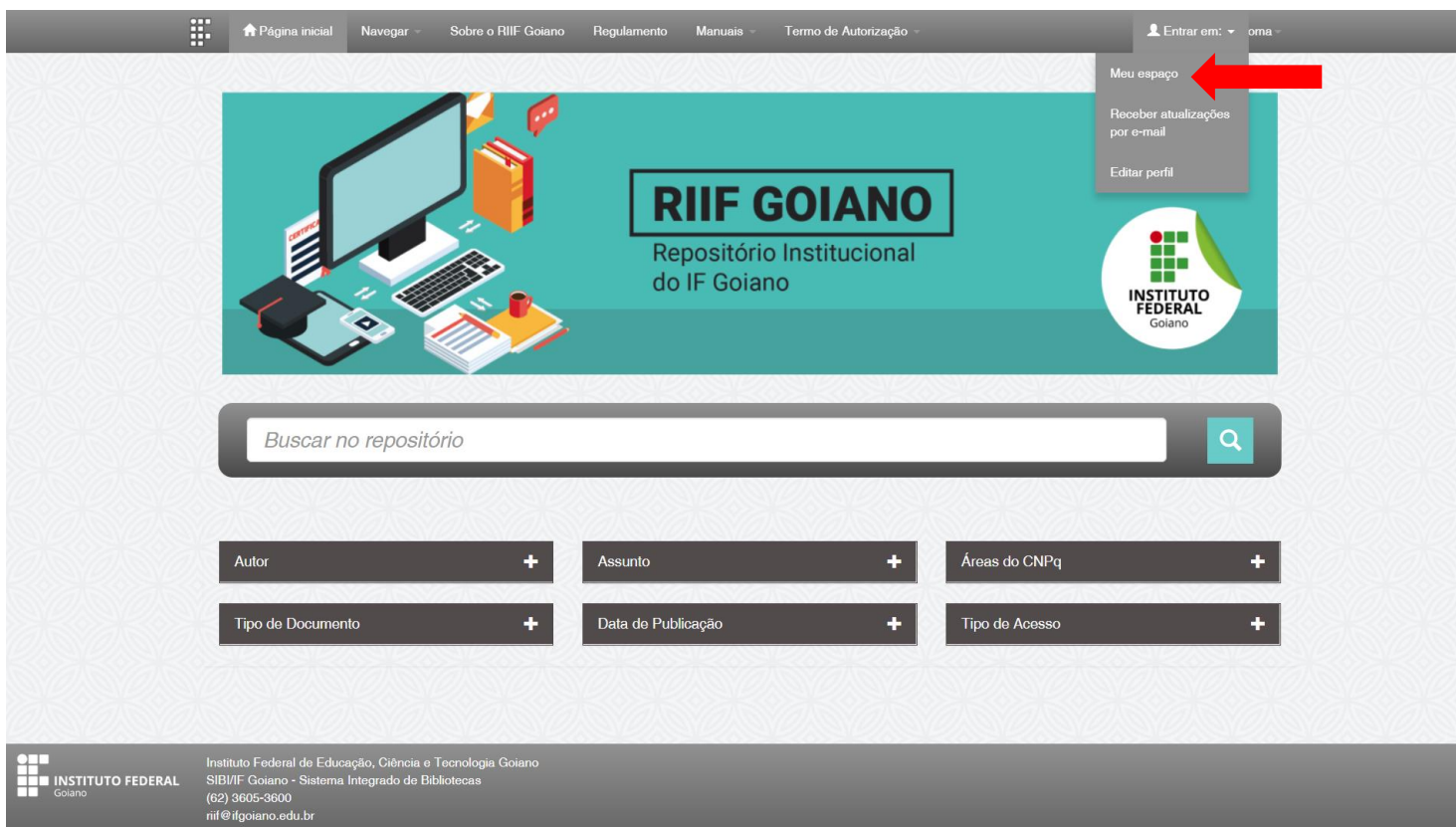
ETAPAS PARA EDIÇÃO DE METADADOS E APROVAÇÃO DA SUBMISSÃO

1º – Meu Espaço – Login

Para gerenciar as submissões é necessário ter as permissões liberadas pelo Comitê-Gestor do RIIF Goiano. Neste sentido, só tem acesso a esta funcionalidade os servidores autorizados via Portaria Institucional.

Para realizar login, clicar no menu “**Entrar em**” e na opção “**Meu Espaço**” (Figura 2).

Figura 2: Meu Espaço



The screenshot displays the homepage of the RIIF Goiano. At the top right, there is a navigation menu with the option "Entrar em:" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, and the option "Meu espaço" is highlighted with a red arrow. Other options in the dropdown include "Receber atualizações por e-mail" and "Editar perfil". The main content area features a large banner with the RIIF Goiano logo and the text "Repositório Institucional do IF Goiano". Below the banner is a search bar with the placeholder text "Buscar no repositório". At the bottom, there are several filter buttons with plus signs, including "Autor", "Assunto", "Áreas do CNPq", "Tipo de Documento", "Data de Publicação", and "Tipo de Acesso". The footer contains the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano logo and contact information.

2º – Realizar uma tarefa

Em “Meu espaço” aparecerá todas as ações que o usuário possui permissão. E nessa tela também que será listado todos as submissões realizadas nas coleções da qual o usuário possui permissão para gestão. Conforme imagem abaixo, existe uma submissão para ser analisada e aprovada. Para isso, clicar no botão “**Executar uma tarefa**” (Imagem 2).

Figura 3: Executar uma Tarefa



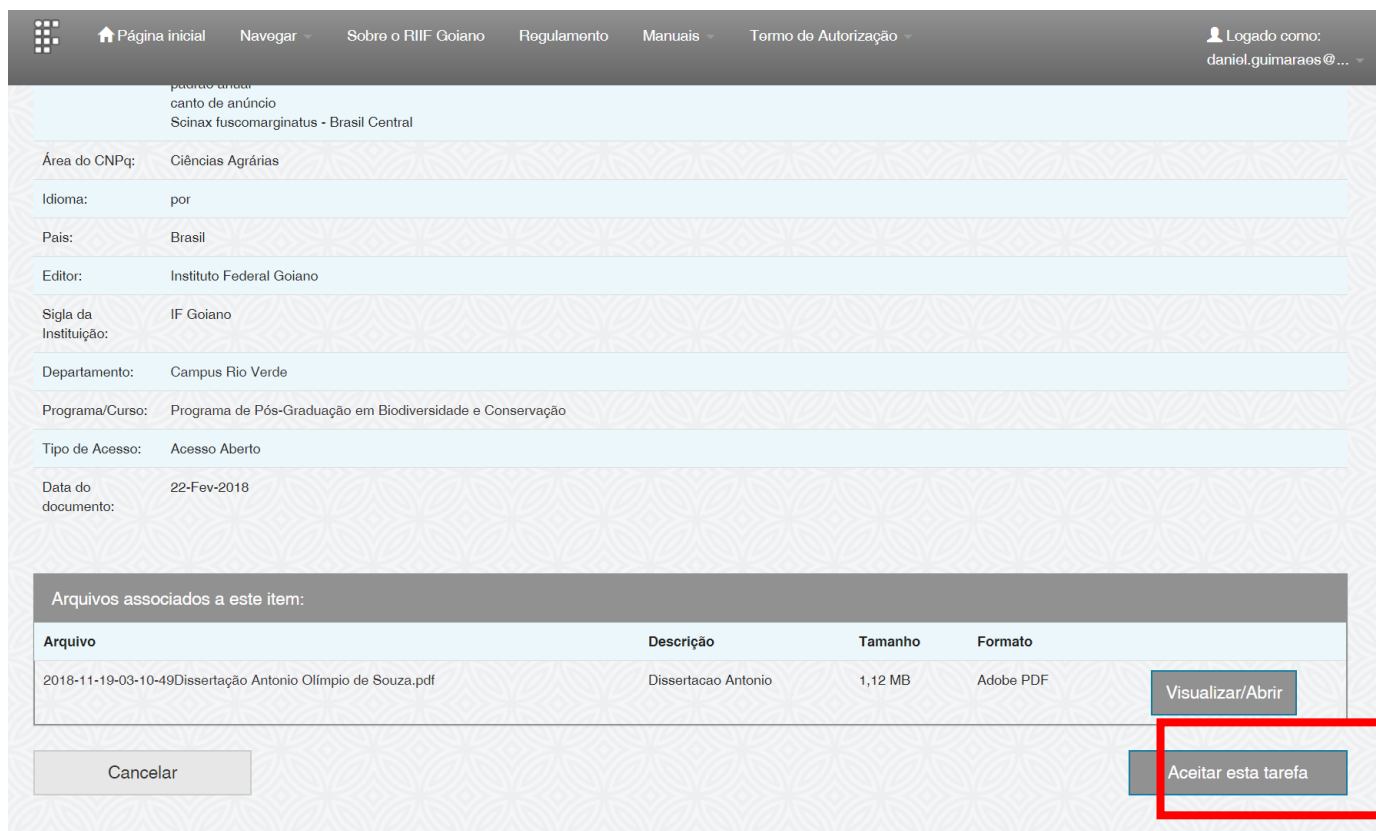
Meu espaço: Daniel Rodrigues Guimarães

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	
Revisar depósito	PADRÃO DE VARIAÇÃO SAZONAL E MULTINÍVEL NO CANTO DE ANÚNCIO DE SCINAX FUSCOMARGINATUS (LUTZ, 1925), BRASIL CENTRAL	Mestrado em Biodiversidade e Conservação	Patricia Oliveira	Executar uma tarefa

Figura 4: Aceitar esta tarefa



padrão anúncio canto de anúncio Scinax fuscomarginatus - Brasil Central

Área do CNPq: Ciências Agrárias

Idioma: por

Pais: Brasil

Editor: Instituto Federal Goiano

Sigla da Instituição: IF Goiano

Departamento: Campus Rio Verde

Programa/Curso: Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade e Conservação

Tipo de Acesso: Acesso Aberto

Data do documento: 22-Fev-2018

Arquivos associados a este item:

Arquivo	Descrição	Tamanho	Formato	
2018-11-19-03-10-49Dissertação Antonio Olímpio de Souza.pdf	Dissertacao Antonio	1,12 MB	Adobe PDF	Visualizar/Abri

Cancelar

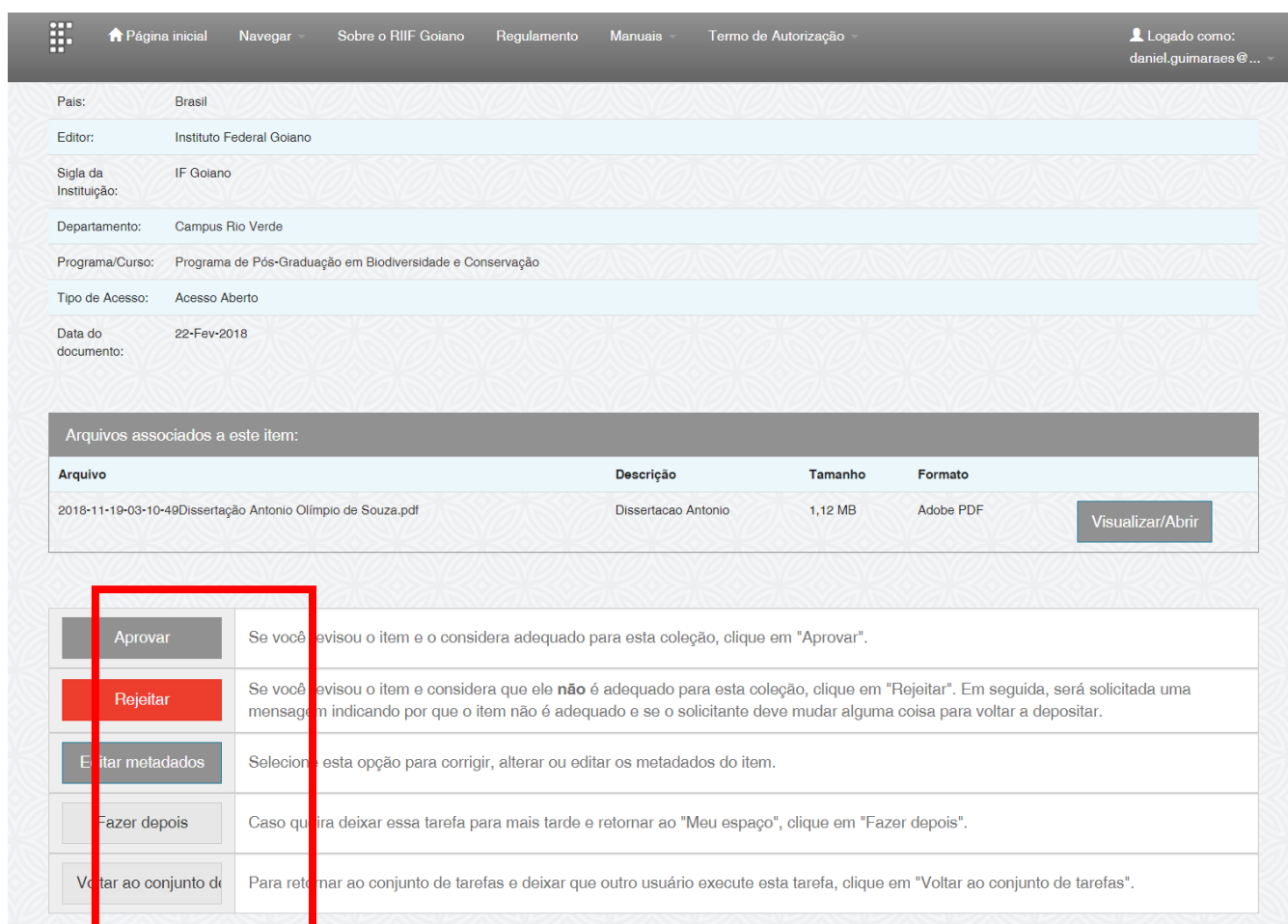
Aceitar esta tarefa

Após clicar em "Executar uma tarefa" será exibido as informações da submissão bem como acesso ao arquivo. Para aceitar a tarefa de validar a submissão, clicar em "**Aceitar esta tarefa**" (Imagem 3).

3º – Aprovar submissão / Edição de metadados

Ao aceitar a execução de uma tarefa de análise de uma submissão, o usuário poderá realizar as seguintes ações conforme imagem abaixo:

Figura 4: Gestão da Submissão



Logado como: daniel.guimaraes@...

Pais: Brasil

Editor: Instituto Federal Goiano

Sigla da Instituição: IF Goiano

Departamento: Campus Rio Verde

Programa/Curso: Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade e Conservação

Tipo de Acesso: Acesso Aberto

Data do documento: 22-Fev-2018

Arquivos associados a este item:

Arquivo	Descrição	Tamanho	Formato
2018-11-19-03-10-49Dissertação Antonio Olímpio de Souza.pdf	Dissertacao Antonio	1,12 MB	Adobe PDF

Visualizar/Abriu

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.

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".

Aprovar: Se você revisou o item e o considera adequado para esta coleção, clique em "Aprovar". Após isso, o depósito estará disponível publicamente.

Rejeitar: Se você revisou o item e considera que ele não é adequado para esta coleção, e/ou não cumpre com o disposto na Política do RIIF, clique em "Rejeitar". Em seguida, é necessário informar o motivo da rejeição. Por fim, será enviado um e-mail para o depositante com a notificação de rejeição.

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

4º – Exclusão do depósito

Somente o Comitê Gestor do RIIF possui permissão para exclusão de um depósito. Deste modo, quando necessário a exclusão, deverá ser solicitado para o e-mail riif@ifgoiano.edu.br.

Para realizar a exclusão, entrar no depósito, acessar a opção "**Editar**" e a opção "**Excluir definitivamente**".

5º – Notificações por e-mail

As ações realizadas no RIIF são notificadas por e-mail aos envolvidos. As principais notificações são: nova submissão; submissão aceita; submissão rejeitada.

6º – Prazos

Após a submissão do documento pelo responsável, a Equipe do Repositório terá o prazo de até 05 dias úteis para realizar a validação.

**Em caso de dúvidas entre em contato com o Comitê-Gestor do RIIF
Goiano
(62) 3605-3600/ riif@ifgoiano.edu.br**