

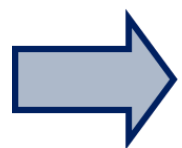
Auto Arquivo no Repositório

O Repositório Aberto é o repositório institucional da Universidade Aberta (UAb) e tem como objetivo armazenar, preservar, divulgar e dar acesso à produção intelectual da UAb em formato digital.

- Reunir o conjunto das publicações científicas da UAb
- Contribuir para o aumento da sua visibilidade, acessibilidade e impacto
- Garantir a preservação da memória intelectual da instituição

Política institucional de Acesso Aberto

“Todos os colaboradores docentes e investigadores, devem efetuar o depósito, em auto arquivo no Repositório Aberto, de uma cópia eletrónica de toda a produção científica realizada no contexto das atividades realizadas desde janeiro de 2013 e que constam dos seus currículos e dos relatórios de atividades dos centros de investigação a que estão vinculados.”



Aceda aqui ao texto da [Política de Acesso Aberto da UAb](#)

Quais os conteúdos passíveis de depósito por auto arquivo?

Artigos em revistas internacionais

Artigos em revistas nacionais

Capítulos/artigos em livros internacionais

Capítulos/artigos em livros nacionais

Dados de investigação

Livros

Recursos educacionais

Relatórios/Documentos de trabalho

Revistas

Trabalhos de estudantes

Comunicações em congressos, conferências e seminários

Como depositar?

O Repositório Aberto encontra-se estruturado em [comunidades temáticas](#), constituídas por agrupamentos lógicos de documentos, organizados em coleções de acordo com a tipologia dos conteúdos.

Para realizar depósitos o utilizador deve seguir os seguintes passos:

1. Efetuar registo no sistema

[Aceda aqui ao tutorial de registo](#)

2. Contactar a [Administração do Repositório](#) indicando:
 - a. A sua identificação institucional;
 - b. A(s) comunidade(s) em que pretende realizar depósitos.

Como depositar?

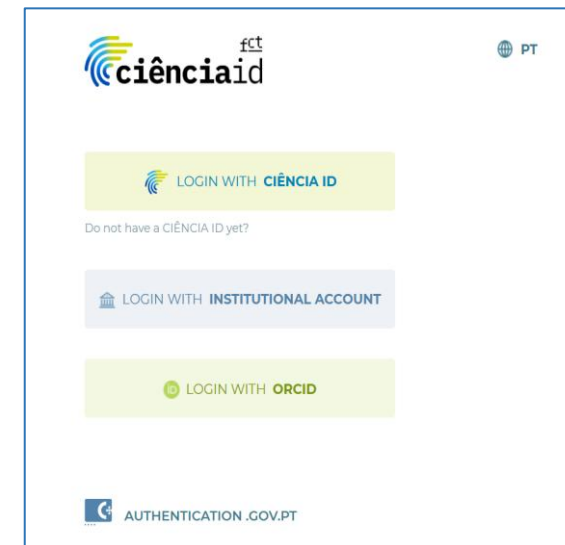
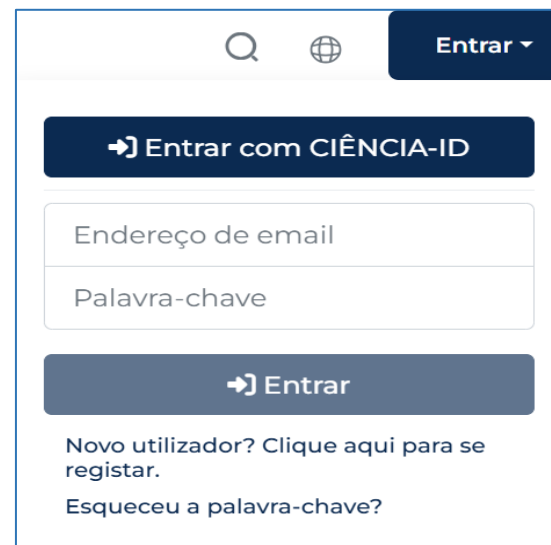
Obtida a permissão de depósito, para iniciar o processo deverá **aceder à sua Área Pessoal**



Como depositar?

O utilizador dispõe de duas vias principais para aceder ao sistema:

1. Endereço eletrónico e palavra passe (com que se registou no Repositório)
2. CIÊNCIA-ID



Como depositar?

Para iniciar o depósito:

1. Clicar em “Item”

Criar um novo item

2. Escolher a coleção

Iniciar o depósito

Escolher coleção



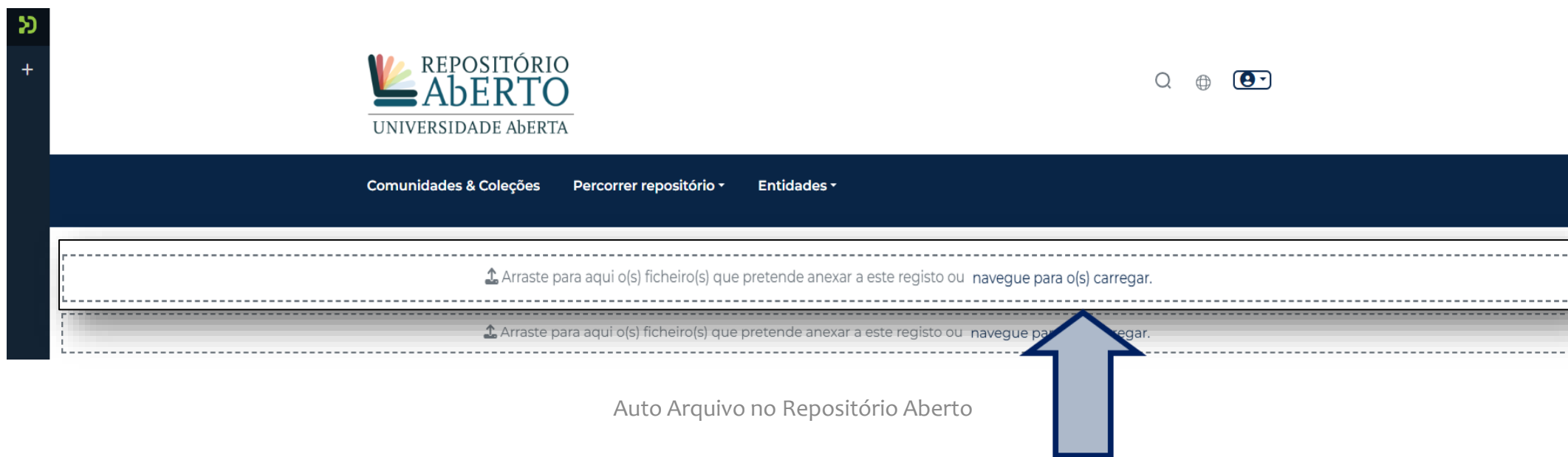
Cada utilizador só tem acesso às coleções em que tem permissão de depósito

Iniciar depósito

O utilizador dispõe de duas vias principais para iniciar o processo de depósito:

1. Carregamento direto

Arrastar o ficheiro digital para a área designada ou navegar no sistema de ficheiros para o selecionar manualmente.



Iniciar depósito

O utilizador dispõe de duas vias principais para iniciar o processo de depósito:

2. Importação de metadados

Importar metadados a partir de fontes externas (ex.: CrossRef, PubMed, Scopus, etc.), facilitando o preenchimento automático do formulário.



The screenshot displays the top section of the Aberto repository website. At the top left is a dark blue sidebar with a green '3D' icon and a '+' sign. The main header features the 'REPOSITÓRIO AbERTO' logo and the text 'UNIVERSIDADE AÇORES'. To the right of the logo are search, globe, and user profile icons. Below the header is a dark blue navigation bar with links: 'Comunidades & Coleções', 'Percorrer repositório', and 'Entidades'. Underneath this bar, the text 'Página inicial · Área pessoal' is visible. A large blue arrow points down to a dashed box containing the text 'Clique e arraste o(s) seu(s) ficheiro(s) para aqui ou navegue para o(s) carregar.' To the right of this box are two buttons: a blue one with a plus icon and a dark blue one with a document icon. A tooltip labeled 'Importar metadados de fontes externas' points to the document icon button. At the bottom, there is a search bar with the text 'Pesquisar tudo' and 'Pesquisar no repositório...' followed by a 'Pesquisar' button. The footer text reads 'Auto Arquivo no Repositorio Aberto'.

Iniciar depósito

⚠ Independentemente do método escolhido, o ficheiro digital deverá ser obrigatoriamente carregado no sistema.

Tipo de acesso ao ficheiro

⚠ Não esquecer de selecionar o tipo de acesso

Botão de “edição”

Editar ficheiro

Tipo de condição de acesso

restricted access

open access

embargoed access

restricted access

+ Adicionar mais

Nome do(s) ficheiro(s) *

Exemplo.pdf

Introduza o(s) nome do(s) ficheiro(s) que está a carregar.

Descrição breve

Descrição breve

Pode introduzir aqui uma pequena descrição do(s) ficheiro(s) que está a carregar.

+ Adicionar mais

Justificação para prolongamento de embargo

Justificação para prolongamento de embargo

Caso este item tenha obtido financiamento PCT e de ter indicado um período de embargo superior a 12 meses (nas ciências sociais e humanidades) ou 6 meses para as restantes áreas indique as razões.

Contacto do autor(a) para envio de pedido(s) de cópia

Contacto do autor(a) para envio de pedido(s) de cópia

Se o registo for de acesso restrito ou embargado, insira aqui o e-mail do autor(a) correspondente preferencial, para posterior envio de resposta a eventuais pedidos de cópia ou de acesso. NOTA IMPORTANTE: Caso este registo seja carregado com vários ficheiros, para efeitos desta funcionalidade será apenas considerado o e-mail inserido/associado ao ficheiro primário.

X Cancelar Guardar

Tipo de acesso

Q ⓘ ⓘ

Este registo ou navegue para o(s) carregar.

Adicionar como padrão o estatuto de 'acesso aberto', para definir outras condições de acesso *
Arrastando-os em qualquer local da página, mas note-se que as permissões de acesso são



Ainda com dúvidas?

PERGUNTE-NOS

DSDI.Lisboa@uab.pt
Repositório_aberto@uab.pt

