



bibliodEx

MANUAL DE AUTODEPÓSITO DE DOCUMENTOS

**Diretor da Biblioteca
Central** Fernando César Lima Leite

Diretora Adjunta Marília Augusta de Freitas

**Coordenadoria de Gestão
da Informação Digital**

Coordenadora Thayse Natália Cantanhede Santos

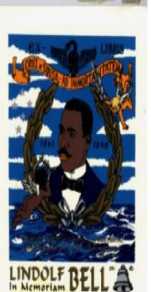
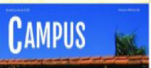
**Biblioteca Digital de
Coleções Especiais**

Bibliotecária gestora Patrícia Nunes da Silva Arantes

Projeto Gráfico Ruthléa Eliennai Dias do Nascimento

SUMÁRIO

SOBRE A BIBLIOTECA DIGITAL DE COLEÇÕES ESPECIAIS (BDCE)	04
SOBRE A BIBLIODEX	04
AUTODEPÓSITO DE ITENS NA BIBLIODEX	04
DISPONIBILIZAÇÃO NA BDCE	10



SOBRE A BIBLIOTECA DIGITAL DE COLEÇÕES ESPECIAIS (BDCE)

Esta biblioteca digital tem por objetivo gerenciar conteúdos de natureza cultural, artística e de memória bem como a produção intelectual decorrente das atividades de extensão da Universidade de Brasília de modo a promover o diálogo com sociedade, fomentar a cultura e fortalecer a memória institucional.

SOBRE A BIBLIODEX

A Biblioteca Digital de Extensão da UnB - bibliodEx, é um ambiente digital dedicado à reunir, organizar e divulgar para a sociedade em geral a produção intelectual relacionada com as atividades de extensão, em articulação com ensino e pesquisa.

AUTODEPÓSITO DE ITENS NA BIBLIODEX

As orientações desta seção são destinadas ao autodepósito de itens referentes a área de extensão da Universidade de Brasília.

1. Cadastramento para depósito:

A submissão de itens na bibliodEx é feita de forma descentralizada, pelos próprios autores ou pessoa designada. Para tanto, é necessário que o depositante tenha cadastro na bibliodEx.

O procedimento de depósito é sintetizado no passo-a passo a seguir:

- 1) docentes solicitam cadastro na bibliodEx. Basta enviar mensagem para bibliodex.bce@unb.br (assunto: Cadastramento na bibliodEx), fornecendo nome completo e unidade de vínculo;
- 2) docente gera metadados e carrega arquivo correspondente;
- 3) BCE revisa metadados, confere arquivo e publica arquivo.

Informação importante:

A submissão, por motivos de segurança, só poderá ser realizada utilizando a rede da UnB.

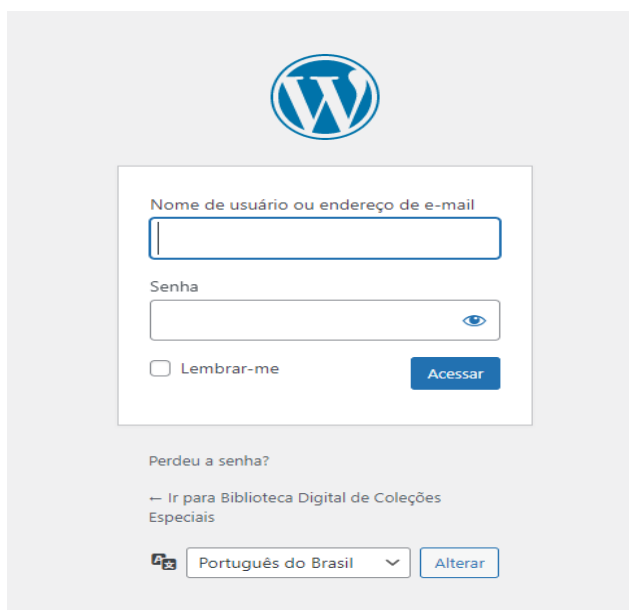
2. Acesse bdce.unb.br:



Clique em Meu espaço > Login

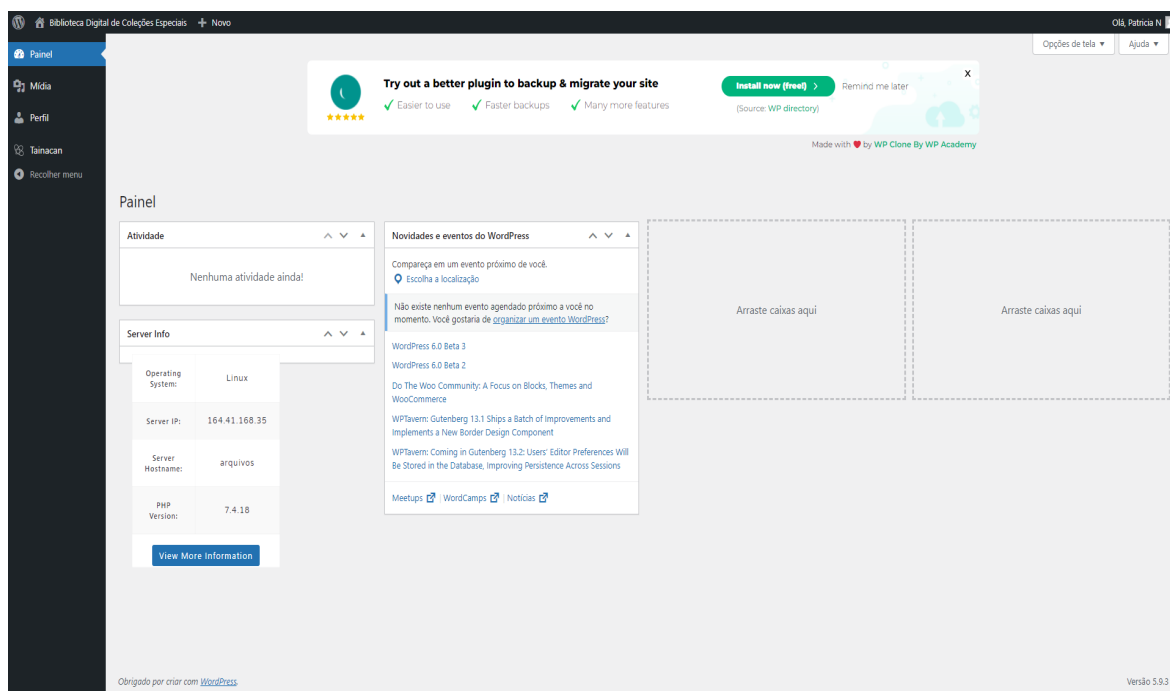


Informe seu nome de usuário (login) e Senha. Clique em "Acessar":



The image shows the WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo. Below it is a white box containing the login form. The form has two input fields: "Nome de usuário ou endereço de e-mail" and "Senha". Below the password field is a checkbox labeled "Lembrar-me" and a blue button labeled "Acessar". Below the form, there is a link "Perdeu a senha?" and a text link "Ir para Biblioteca Digital de Coleções Especiais". At the bottom, there is a language selector showing "Português do Brasil" and an "Alterar" button.

Ao entrar na plataforma, você será encaminhado para a página interna do site.



The image is a screenshot of the WordPress dashboard. At the top, there is a navigation bar with "Biblioteca Digital de Coleções Especiais" and "Novo". On the left is a dark sidebar with a "Painel" menu. The main content area features a top banner for a plugin, a "Painel" widget showing "Nenhuma atividade ainda!", a "Server Info" widget with details like "Operating System: Linux" and "Server IP: 164.41.168.35", and a "Novidades e eventos do WordPress" widget. There are also two large dashed boxes labeled "Arraste caixas aqui". The footer includes "Obrigado por criar com WordPress" and "Versão 5.9.3".

Para dar início ao depósito, clique no ícone  disponível na parte superior a esquerda do site e acessar a página inicial novamente.

3. Deposite o item na bibliodEx

Clique em Meu Espaço > Formulário de Submissão;



Faça upload dos arquivos (o carregamento de arquivos de texto deve ser no formato pdf) ou preencha com o link do item;



preencher campos de metadados (conforme orientações abaixo);

Metadados

Os metadados são os dados associados aos itens que serão depositados. A função básica dos metadados é descrever os documentos de modo que eles possam ser encontrados pelos usuários que realizam buscas na internet.

A geração de metadados é feita a partir do preenchimento de campos no momento em que o item será depositado na bibliodEx. Neste momento, você precisará preencher os campos de acordo com as orientações a seguir (campos com * são de preenchimento obrigatório):

Título*

É o nome pelo qual o item é formalmente conhecido.

Usar maiúsculas apenas no início e em nomes próprios. Exemplo: Política de direitos humanos no serviço público: em estudo na Universidade de Brasília.



Autor/organizador*

É o criador ou responsável intelectual pelo item. Pode ser também as pessoas que reuniram partes e organizaram uma obra.

O(s) autor(es) devem ser indicados na forma de prenome + sobrenome. Exemplo: Carlos José Almeida da Silva.

Para incluir mais de um autor, clique em "Adicionar valor".

Coorientador (a)

É o coorientador (a) do trabalho. O (s) coorientador(es) devem ser indicados na forma de prenome + sobrenome. Exemplo: Marcelo Mendes Lima.

Para incluir mais de um coorientador(a), clique em "Adicionar valor".

Título da ação de extensão, pesquisa ou ensino associado

Refere-se ao título da ação de extensão, pesquisa ou ensino que deu origem ao item.

Usar maiúsculas apenas no início e em nomes próprios. Exemplos:

- No caso de uma tese, indicar como: Tese de doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação;
- No caso de projeto de extensão, indicar o título do projeto de extensão
- No caso de um projeto de pesquisa, indicar o título do projeto de pesquisa;
- No caso de uma disciplina de graduação, indicar o nome da disciplina

Resumo*

Descrição textual mais detalhada que representa o conteúdo do item. Pode ser um resumo, uma sinopse ou uma breve descrição.

Usar maiúsculas apenas no início das frases e em nomes próprios. Exemplo: A infertilidade pode ser motivo de angústia para quem sonha em ter um filho. Os tratamentos oferecidos pela biotecnologia, como a reprodução assistida, são anunciados como uma fórmula mágica para resolver o problema. Mas a ênfase nessas técnicas pode ter contribuído para a criação de um verdadeiro "mercado da concepção", com baixo estímulo a outras fórmulas de realização do projeto parental no Brasil, como a adoção. A pesquisadora Edinalda Araújo analisou essas escolhas sob o ponto de vista da Bioética.

Palavras-chave*

São termos ou expressões com significado representativo dos assuntos contidos no item.

- Sempre utilizar o singular, salvo casos em que isso não seja possível;
- Apenas a letra inicial em maiúscula e os seus especificadores em letras minúsculas, exceto quando siglas ou as normas da língua orientem o contrário;
- Quando houver necessidade de utilizar especificadores, sua inclusão obedecerá à seguinte ordem: assunto principal espaço traço especificador;

- Não utilizar ponto final;
- Se houver a necessidade de atribuir mais palavras-chave, basta clicar no botão;
- As palavras-chave são sempre na língua portuguesa (salvo em se tratando de nomes próprios, quando necessário colocar);
- Para incluir mais de uma palavra-chave, clique em “Adicionar valor”.

Tipo de conteúdo*

São as manifestações documentais do item. Tipos documentais.

Campo pré-preenchido. Escolher o tipo adequado. Caso o tipo de conteúdo não esteja previsto, envie mensagem para bibliodex.bce@unb.br e solicite avaliação para inclusão.

Data*

Indica o ano de publicação/criação do documento.

Deve ser indicado no formato YYYY. Exemplo: 2021.

Território

Alcance territorial de aplicação do conhecimento materializado no item. Campo pré-preenchido. Escolher o território. É possível indicar um ou mais territórios. Em categorias com subdivisões assinalar apenas as subdivisões.

Abrangência*

Alcance espacial/geográfico de aplicação do conhecimento materializado no item.

Campo pré-preenchido. Escolher o nível de alcance adequado.

Público-alvo*

Indica o grupo de indivíduos para os quais o item foi prioritariamente criado.

Campo pré-preenchido. É possível indicar um ou mais categorias de indivíduos. Em categorias com subdivisões assinalar apenas as subdivisões. Caso o tipo de conteúdo não esteja previsto, envie mensagem para bdce.bce@unb.br e solicite avaliação para inclusão.

Áreas prioritárias DEX

Área prioritária do DEX ao qual o item pertence. Campo pré-preenchido. Escolher a área prioritária.

ODS relacionado

Objetivo do Desenvolvimento Sustentável ao qual o item pode ser associado.

Campo não obrigatório e pré-preenchido.



Área temática de extensão

Categorias de áreas definidas pelo Decanato de Extensão.

Campo não obrigatório e pré-preenchido.

Unidade de origem na UnB*

Unidade acadêmica ou administrativa cujo autor do item é vinculado.

Campo pré-preenchido. É possível indicar uma ou mais unidade de origem. Se a unidade desejada não estiver disponível, entre em contato pelo e-mail bibliodex.bce@unb.br para solicitar sua inclusão na lista de opções.

Disponível em:

Informar a URL original de publicação do item.

Licença de uso Creative Commons

Se o item estiver licenciado sob uma licença Creative Commons, selecione a licença correspondente.

Selecione a caixa de declaração de direitos autorais

Finalize a submissão clicando em Enviar.

DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS



Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, gratuitamente, de acordo com a licença Creative Commons Atribuição - Uso Não Comercial (by-nc / permite que outros remixem, adaptem e criem obras derivadas sobre a obra licenciada, sendo vedado o uso com fins comerciais). A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Caso o documento entregue contenha material do qual não detenho os direitos de autor, declaro que obtive autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade de Brasília os direitos requeridos por esta licença.

DISPONIBILIZAÇÃO NA (BDCE)

A disponibilização on-line do documento ocorrerá após o item submetido ser validado e, assim que aprovado, será disponibilizado na interface da BDCE.