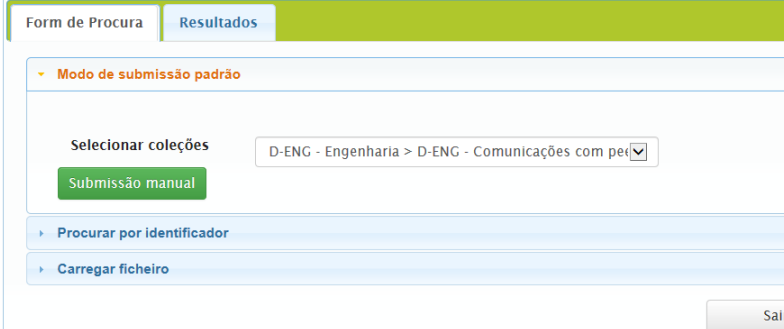


Parte I – Iniciar submissão

1 – Selecionar a coleção (é relativa ao tipo de documento)

Nova submissão: obter dados bibliográficos de serviço externo



Ir Para
[Página principal do repositório](#)
[Área Pessoal](#)

2 – Clicar no botão «Submissão manual»

Parte II – Descrição

Descrverer Descrverer Carregar Verificar Licença Completo

Depositar: Descreva o seu registo 

Campos obrigatórios para comunicações:

- Autores
- Título [da comunicação]
- Outros Títulos (se a comunicação tiver título paralelo noutra língua)
- Data
- Primeira página (numeração da página em que inicia a comunicação, por exemplo p. 1, ou p. 17)
- Última página (numeração da página em que termina a comunicação, por exemplo p. 1, ou p. 17)
- Volume (volume e/ou número) o formato deve ser vol. 5, 2
- DOI (se a comunicação tiver) Ex.: [10.1109/ICETT.2016.7873733](https://doi.org/10.1109/ICETT.2016.7873733)
- Identificadores: Selecionar o campo ISBN* ou ISSN*¹, consoante tenha sido publicada em livro ou publicação periódica
*International Standard Book Number *¹International Standard Serial Number
- Versão da Editora: link para o artigo na editora, se tiver DOI, este link deverá ser efectuado com o DOI (ex. <http://dx.doi.org/10.3109/02703181.2013.816404>) Se não

tiver DOI e a editora der a indicação de link permanente deverá ser esse que deve ser indicado.

- Revisão por Pares (peer-review): indicar se a comunicação tem revisão por pares, ou não.
- Tipo: indicar o tipo de documento: Documento de conferência
- Título da Revista, Monografia ou Evento
- Local de Edição ou do Evento
- Palavras Chave
- Resumo
- Acesso: seleccionar se é de acesso aberto, acesso fechado, acesso restrito [à comunidade IPBeja] ou acesso embargado (se for este último terá de colocar a data de fim de embargo)
- Licença Creative Commons: Para os documentos de acesso livre deverá ser escolhida o tipo de licença Creative Commons, consoante as permissões e restrições que se quer atribuir ao documento.

Deverá consultar a página web sobre as licenças Creative Commons onde pode ver uma descrição de cada uma das licenças e respectivas permissões e/ou restrições.

Consulte [aqui](#).

Parte III – Carregar o documento



Depósito: Carregar ficheiro

O documento deverá ser carregado no formato PDF/A (arquivo).

No Word pode guardar como PDF e nas opções seleccionar a opção PDF/A.

Opções

Intervalo de páginas

Todos

Página actual

Selecção

Página(s) De: Para:

Que deseja publicar

Documento

Documento que mostra as marcações

Incluir informações não imprimíveis

Criar marcadores utilizando:

- Títulos
- Marcadores do Word

Propriedades do documento

Tags de estrutura do documento para acessibilidade

Opções de PDF

Em conformidade com a ISO 19005-1 (PDF/A)

Texto de mapa de bits quando não é possível incorporar tipos de letra

Encriptar o documento com uma palavra-passe

OK Cancelar