



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
SISTEMA DE BIBLIOTECAS - SiB

Biblioteca Digital de Teses e Dissertações

Manual de autoarquivamento



AUTOARQUIVAMENTO BDTD-FURG

O **autoarquivamento** consiste no processo em que o próprio **autor** realiza o depósito de sua tese ou dissertação na BDTD-FURG e tem como principal objetivo **agilizar** e **otimizar** o processo de **submissão** e **disponibilização** dos trabalhos.



Acessar o Sistemas FURG - <https://sistemas.furg.br/aplicacoes/login/index.php>

Universidade Federal do Rio Grande - FURG
Uma Universidade voltada para os ecossistemas costeiros e oceânicos

 **FURG**
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO GRANDE

Usuário

Senha

Esqueci minha senha

Autenticar

Endereço IP 201.86.225.84

Servidor: informe o número SIAPE, sem os zeros à esquerda e sem o dígito verificador

Estudante: informe o número de matrícula

Clicar no Menu **ARGO** > **BDTD** > **ENTREGA DO TEXTO FINAL**

The screenshot shows the FURG website header with the logo and the text 'FURG Universidade Federal do Rio Grande - FURG'. On the left is a navigation menu with the following items: 'Acadêmico', 'ARGO', 'Meu Espaço', 'BDTD', 'Assistência Estudantil', 'Av.', 'Ca', and 'Ev'. The 'ARGO' menu item is highlighted with an orange arrow. Under 'BDTD', the 'Entrega do Texto Final' item is highlighted with an orange box. The main content area displays the title '★ Entrega do Texto Final' and a list of steps for final text submission. At the bottom, there is a 'Salvar e continuar' button, which is pointed to by an orange arrow from a yellow callout box.

Atenção às etapas para a entrega da tese ou dissertação.

Entrega do Texto Final

Etapas para a entrega do texto final da dissertação / tese:

1. Autorização de publicação.
2. Atualização dos dados do autor.
3. Inserção dos dados básicos da dissertação / tese.
4. Cadastro dos docentes da FURG que são membros da banca.
5. Cadastro dos docentes externos que são membros da banca.
6. Título, resumo e palavras chave em português.
7. Título, resumo e palavras chave em língua estrangeira.
8. Envio dos arquivos.

Salvar e continuar

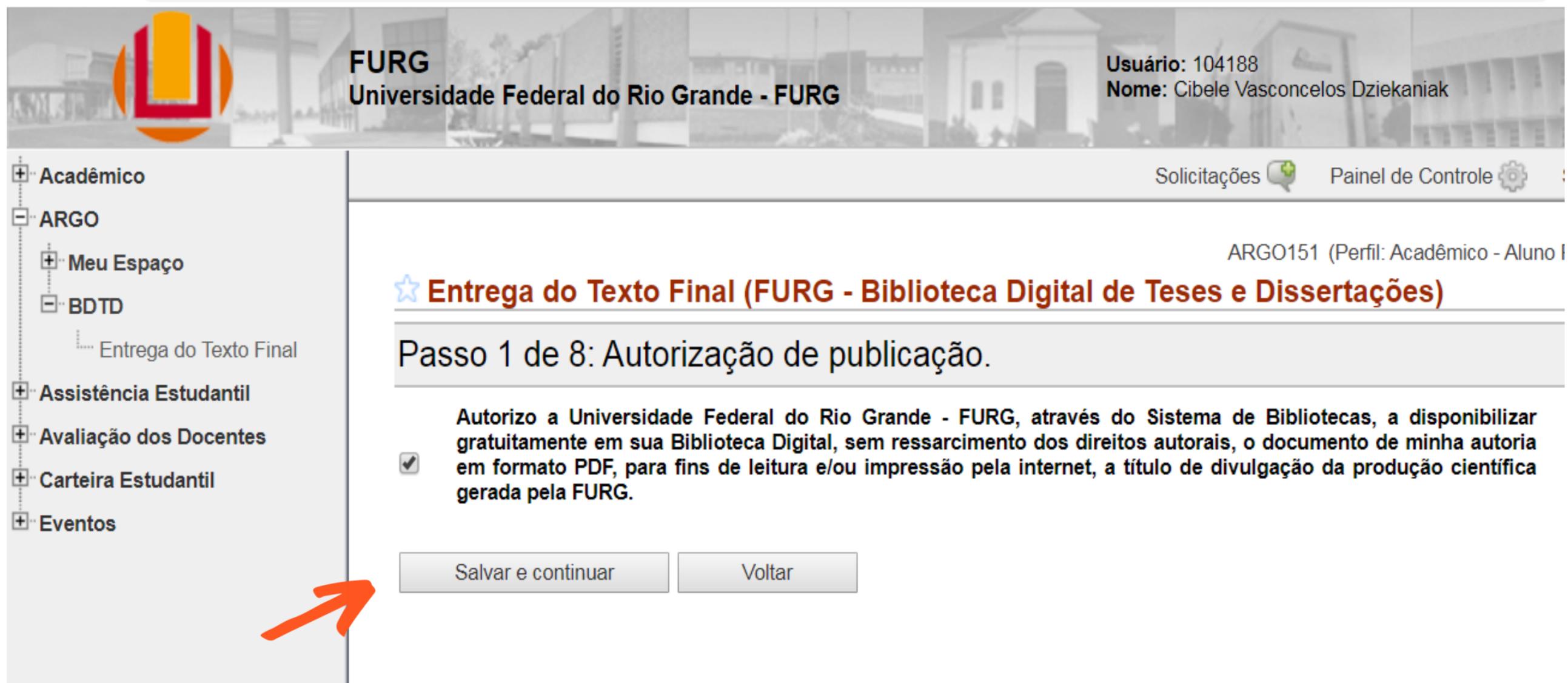
Clicar em **“Salvar e continuar”**

8 PASSOS PARA A ENTREGA DO TEXTO FINAL



1º PASSO - AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Selecionar a caixa autorizando a disponibilização da tese ou dissertação e clicar em **“Salvar e continuar”**.



The screenshot shows the FURG (Universidade Federal do Rio Grande) user interface. At the top, the university logo and name are displayed on the left, and the user's ID (104188) and name (Cibele Vasconcelos Dziekaniak) are on the right. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Acadêmico', 'ARGO', 'Meu Espaço', 'BDTD', 'Assistência Estudantil', 'Avaliação dos Docentes', 'Carteira Estudantil', and 'Eventos'. An orange arrow points to the 'Entrega do Texto Final' link under 'BDTD'. The main content area shows the title 'Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)' and the step 'Passo 1 de 8: Autorização de publicação.'. Below this, there is a text block with a checked checkbox: 'Autorizo a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, através do Sistema de Bibliotecas, a disponibilizar gratuitamente em sua Biblioteca Digital, sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento de minha autoria em formato PDF, para fins de leitura e/ou impressão pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela FURG.'. At the bottom, there are two buttons: 'Salvar e continuar' and 'Voltar'.

FURG
Universidade Federal do Rio Grande - FURG

Usuário: 104188
Nome: Cibele Vasconcelos Dziekaniak

Solicitações  Painel de Controle 

ARGO151 (Perfil: Acadêmico - Aluno I)

☆ **Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)**

Passo 1 de 8: Autorização de publicação.

Autorizo a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, através do Sistema de Bibliotecas, a disponibilizar gratuitamente em sua Biblioteca Digital, sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento de minha autoria em formato PDF, para fins de leitura e/ou impressão pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela FURG.

Salvar e continuar Voltar

2º PASSO - ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO AUTOR

Solicitações  Painel de Controle 

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)

Passo 2 de 8: Atualização dos dados do autor.

Matrícula	.000.000	
Nome	Cibele Vasconcelos Dziekaniak	
Curso	Educação Ambiental	
Citação *	<input type="text" value="DZIEKANIAK, Cibele Vasconcelos"/>	
Citação ABNT *	<input type="text" value="DZIEKANIAK, Cibele Vasconcelos"/>	
CPF *	<input type="text" value="000.000.000-00"/>	
Lattes *	<input type="text" value="http://lattes.cnpq.br/0756207378775840"/>	
E-mail *	<input type="text" value="cibelevasconcelos@gmail.com"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/> Divulgar e-mail do autor junto aos dados da obra.	
	<input type="checkbox"/> Sou estrangeiro.	

Salvar e continuar

Voltar

- **Citação** - forma como você prefere ser citado.
- **Citação ABNT** - citação no formato ABNT.
- **Lattes** - endereço para acesso do Currículo Lattes.
- **“Divulgar e-mail do autor junto aos dados da obra”** - selecione a caixinha caso você deseje que seu endereço de e-mail fique visível junto aos dados da tese ou dissertação.
- **Estrangeiro** - selecione a opção “Estrangeiro”, caso você seja de outra nacionalidade.

3º PASSO - INSERÇÃO DOS DADOS BÁSICOS DA DISSERTAÇÃO/TESE

- **Área de concentração:** selecionar a área de concentração, segundo as Áreas do Conhecimento do CNPq.
- **Instituição de fomento:** preencher o campo caso tenha recebido bolsa de estudos.

Solicitações

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) ARG0151

Passo 3 de 8: Inserção dos dados básicos da dissertação / tese.

Programa *	Programa de Pós-Graduação em Educação Ambiental	?
Grau *	Doutorado	
Titulação *	Doutor em Educação Ambiental	?
Área de Concentração *	CIÊNCIAS HUMANAS	?
	EDUCAÇÃO	
País *	Brasil	
Estado *	Rio Grande do Sul	
Município *	Rio Grande	
Data de defesa *	02/10/2019	28
Instituição da bolsa *	Não recebi bolsa	

Salvar e continuar Voltar

É possível especificar a área de concentração em até **três níveis** de especificidade, sendo **obrigatório** o preenchimento apenas da **primeira** grande área.

4º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES DA FURG

Clicar no botão **"Inserir"** (+) para inserir um novo professor.

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) ARG0151 (

Passo 4 de 8: Cadastro dos docentes da FURG que são membros da banca.

<input type="checkbox"/>	SIAPE	Nome	Unidade	Tipo
Nenhum membro da banca registrado.				

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)

Nome*

Tipo*

Clicar na **"Lupa"** para pesquisar pelo nome do professor.

4º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES DA FURG

- Será aberta uma tela de pesquisa.
- Digitar o nome do professor na ordem direta e clicar em "**Pesquisar**". Irão aparecer a foto e os dados do professor.

FURG
Universidade Federal do Rio Grande - FURG

Acadêmico
Aluno - Informa
Acadêmicas
Planos de Ens

ARGO
Meu Espaço
BDTD
Entrega do

Assistência Estud
Avaliação dos Do
Carteira Estudant
Eventos

Busca - Google Chrome
sistemas.furg.br/aplicacoes/busca/index.php?parametro=%2BCuOZzlv6%2BM%2F2vf13Ri7i4...

Nome
José Vicente

Pesquisar

Foto	SIAPE	Nome	Unidade
FOTO	408957	Jose Vicente de Freitas	ICHI

...sertações) - Inserir m

Clicar no nome do professor, para preenchimento automático do campo.

4º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES DA FURG

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) - Inserir membro

Nome* Jose Vicente de Freitas

Tipo*

Inserir

- Coorientador
- Membro da Banca
- Orientador

Solicitações

ARGO151 (f

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) - Inserir membro da banca (FURG)

Nome* Jose Vicente de Freitas

Tipo* Orientador

Inserir Voltar

No campo **"Tipo"** selecionar a função do professor, se **orientador**, **coorientador** ou **membro da banca** e clicar em **"Inserir"**.

Repetir o procedimento para cada membro da banca, inclusive coorientador, se houver

Solicitações  F

☆ **Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)** ARGO151 (F

Membro da banca inserido com sucesso.

Passo 4 de 8: Cadastro dos docentes da FURG que são membros da banca.

<input type="checkbox"/>	SIAPE	Nome	Unidade	Tipo
<input type="checkbox"/>	408957	Jose Vicente de Freitas	ICHI	Orientador

Apresentado 1 registro.



Não é necessário repetir o orientador e o coorientador como membro da banca.

4º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES DA FURG

Utilize os botões:

- **Alterar (ícone lápis)** para alterar a função de um professor já cadastrado.
- **Excluir (-)** para excluir algum professor já cadastrado.
- É necessário **selecionar** um professor antes de realizar a ação.

Clicar em "**Salvar e continuar**" após a inserção de todos os **docentes da FURG**.

Solicitações  Painel de

☆ **Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)** ARGO151 (Perfil: Ac

Membro da banca inserido com sucesso.

Passo 4 de 8: Cadastro dos docentes da FURG que são membros da banca.

<input type="checkbox"/>	SIAPE	Nome	Unidade	Tipo
<input type="checkbox"/>	1030169	Claudio Renato Moraes da Silva	ICHI	Coorientador
<input checked="" type="checkbox"/>	1036724	Humberto Calloni	IE	Membro da Banca
<input type="checkbox"/>	408957	Jose Vicente de Freitas	ICHI	Orientador

Apresentado 3 registros.

5º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES EXTERNOS

Clicar no botão
“**Inserir**” (+) para
inserir um novo
professor.

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)

Passo 5 de 8: Cadastro dos docentes externos que são membros da banca.



Nenhum membro da banca registrado.

Salvar e continuar

Voltar

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Bibliot

Preencher o campo “**CPF**”.

ARGO151 (Perf

ir membro e

Estrangeiro

Sim Não



CPF

975.304.920-04



Nome *



Dt. Nascimento *



Sexo *

Masculino Feminino

Instituição *



Lattes

E-mail

Tipo *

Inserir

Voltar

- Se o professor já **possuir cadastro** na BDTD, ao colocar o número do CPF, os campos serão **preenchidos automaticamente**.
- Caso o professor **não possua cadastro**, será necessário **preencher manualmente** todos os campos.

5º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES EXTERNOS

Se o professor for de outra nacionalidade, selecione a opção "**Sim**", no campo "**Estrangeiro**".
O campo "**País**" será aberto e deverá ser informada a nacionalidade do professor.

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) - |

Estrangeiro Sim Não ?

CPF ?

Nome* ?

País* ▼

Dt. Nascimento* 28

Sexo* Masculino Feminino

Instituição* ▼ ? 🔍

Lattes

E-mail

Tipo* ▼

5º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES EXTERNOS

No campo "**Instituição**", selecione a instituição a qual o professor é vinculado, clicando na "**Lupa**" para realizar a pesquisa pelo **nome** ou **sigla** da instituição, ou na **seta** ao lado do campo para selecionar a instituição a partir da **relação** de instituições cadastradas.

Solicitações

ARGO

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) - Inserir me

CPF	975.304.920-04
Nome *	Vania da Costa Machado
Dt. Nascimento *	02/12/1981
Sexo *	Feminino
Instituição *	<input type="text"/> ▼ ? 🔍
Lattes	http://lattes.cnpq.br/3202490930315775
E-mail	vaniamachado@furg.br
Tipo *	<input type="text"/> ▼

5º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES EXTERNOS

Se a instituição a qual o professor é vinculado não estiver cadastrada, clicar em **“Nova instituição”** para proceder o cadastro da mesma.

is.furg.br/aplicaco

FURG
Universidade Feder

☆ Entrega d

Estrangeiro

CPF

Nome *

Dt. Nascimento *

Sexo *

Instituição *

Lattes

E-mail

Tipo *

Inserir Voltar

Nova Instituição

- 11ª Coordenadoria de Educação do Estado (11ª CRE)
- 18 Delegacia de Ensino Rio Grande (18 DE)
- 18ª Coordenadoria Regional de Educação (18ª CRE)
- 5º Distrito Naval (5ºDN)
- A DEFINIR
- Academia Mato-Grossense de Letras (AML)
- ACQUADINÂMICA (ACQUADINÂMICA)
- AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS (CSIC)
- Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ)
- Agência Nacional do Petróleo - Programa de Recursos Humanos (ANP-PRH)
- Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP)
- Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios (APTA)
- AGÊNCIA TALENTOS DO SUL (TALENTOS DO SUL)
- AGIEL (AGIEL)
- Aldeia Guarani
- ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DO RIO GRANDE (ALF/RG)
- Alfred-Wegener Institute (AWI)
- ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA. (ANHANGUERA)
- APARÍCIO AMOZA (APARÍCIO AMOZA)

ntrole

mico - Alur

5º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES EXTERNOS

Preencha os campos com as informações da instituição e clique em **“Salvar”**.

ARGO151 (Perfil: Acadêmico)

★ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) - Inserir membro externo da banca

Estrangeiro Sim Não ?

CPF ?

Nome *

Dt. Nascimento * 28

Sexo * Masculino Feminino

Instituição *

Lattes

E-mail

Tipo *



Nova Instituição

Sigla

Nome *

URL

CNPJ

País * ▼

UF ▼

Ao clicar em “Salvar”, o campo “Instituição” será preenchido automaticamente.

OBS.: O campo **“CNPJ”** não é de preenchimento obrigatório.

5º PASSO - CADASTRO DOS DOCENTES EXTERNOS

ARGO15

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) - Inserir mem

CPF 975.304.920-04

Nome* Vania da Costa Machado

Dt. Nascimento* 02/12/1981

Sexo* Feminino

Instituição* Universidade Federal de Pelotas (UFPEL)

Lattes http://lattes.cnpq.br/3202490930315775

E-mail vaniamachado@furg.br

Tipo* Membro da Banca

Inserir Voltar

Selecione no campo "Tipo", a função do professor, se **orientador**, **coorientador** ou **membro da banca** e clique em "Inserir".

Depois de inseridos todos os docentes, clicar em "Salvar e continuar".

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)

Membro da banca inserido com sucesso.

Passo 5 de 8: Cadastro dos docentes externos que são membros da banca.

<input type="checkbox"/>	Nome	Instituição	Tipo
<input type="checkbox"/>	Marcos André Nogueira	IBEAS	Membro da Banca
<input type="checkbox"/>	Vania da Costa Machado	FURG	Membro da Banca

Apresentado 2 registros.

Salvar e continuar Voltar

6º PASSO – TÍTULO, RESUMO E PALAVRAS-CHAVE EM PORTUGUES

Inserir o título e o resumo da tese ou dissertação nos respectivos campos, utilizando os comandos **copia (CTRL+C)** e **cola (CTRL+V)**.

★ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) ARGO151 (Perfi

Passo 6 de 8: Título, resumo e palavras chave em português.

Título * Título da tese ou dissertação

Resumo * Resumo da tese ou dissertação.

Palavras chave [+] [-] 🔍

Salvar e continuar Voltar

Importante: atentar para possíveis desconfigurações no texto.

Clique na **lupa** para pesquisar as **palavras-chave**.

6º PASSO – TITULO, RESUMO E PALAVRAS-CHAVE EM PORTUGUES

- Na janela de pesquisa, digite a palavra-chave que deseja inserir e clique em **“Pesquisar”**
- Será apresentada uma relação dos termos que possuem a palavra digitada

The screenshot shows the FURG (Universidade Federal do Rio Grande) system interface. A search window is open, displaying a table of descriptors related to the search term "educação ambiental". The table has three columns: "Descrição", "Código", and "Autorizado". An orange arrow points to the "Autorizado" column, highlighting the "Sim" values.

Descrição	Código	Autorizado
Educação ambiental	650	Sim
Educação ambiental	875	-
Educação estético-ambiental	653	Sim
Educação ambiental portuária	653	Sim
Fóruns de educação ambiental	653	Sim
Núcleo de Educação Ambiental	610	Sim
Educação ambiental não formal	653	Sim
Programa de Pós-Graduação em Educação Ambiental	653	Sim

Selecionar o termo desejado, dando preferência para aquele que estiver com a palavra **“Sim”** na coluna **“Autorizado”**.

Repita essa operação para todas as palavras-chave a serem inseridas.

6º PASSO – TÍTULO, RESUMO E PALAVRAS-CHAVE EM PORTUGUES

Passo 6 de 8: Título, resumo e palavras chave em português.

Título *	<input type="text" value="Título da tese ou dissertação"/>												
Resumo *	<input type="text" value="Resumo da tese ou dissertação."/>												
Palavras chave	<table><tr><td><input type="text" value="Educação ambiental"/></td><td>[+] [-]</td><td>🔍</td></tr><tr><td><input type="text" value="Bairro São Miguel"/></td><td>[+] [-]</td><td></td></tr><tr><td><input type="text" value="Pescadores"/></td><td>[+] [-]</td><td></td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td>[+] [-]</td><td></td></tr></table>	<input type="text" value="Educação ambiental"/>	[+] [-]	🔍	<input type="text" value="Bairro São Miguel"/>	[+] [-]		<input type="text" value="Pescadores"/>	[+] [-]		<input type="text"/>	[+] [-]	
<input type="text" value="Educação ambiental"/>	[+] [-]	🔍											
<input type="text" value="Bairro São Miguel"/>	[+] [-]												
<input type="text" value="Pescadores"/>	[+] [-]												
<input type="text"/>	[+] [-]												
<input type="button" value="Salvar e continuar"/> <input type="button" value="Voltar"/>													

- Se a palavra-chave **não for recuperada** na pesquisa, ela poderá ser inserida **digitando** o termo **diretamente no campo**.
- Para **abrir** mais um campo para inserção de uma nova palavra, basta clicar no sinal **[+]**.
- Coloque apenas **uma palavra-chave em cada campo**.
- Para **excluir** uma palavra-chave, clicar no sinal **[-]**.

Clicar em **"Salvar e continuar"**

7º PASSO – TÍTULO, RESUMO E PALAVRAS-CHAVE EM LINGUA ESTRANGEIRA

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)

Passo 7 de 8: Título, resumo e palavras chave em língua estrangeira.

Idioma*

Título

Resumo

Palavras chave

<input type="text" value="Educación ambiental"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="Pescadores"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="Barrio de San Miguel"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Salvar e continuar

Voltar



Clicar em "Salvar e continuar"

- Selecionar o idioma.
- Inserir o título e o resumo nos respectivos campos (CTRL+C/CTRL+V).
- As palavras-chave em língua estrangeira devem ser **digitadas diretamente no campo.**
- É necessário **um campo para cada palavra-chave.**
- Clicar no sinal **[+]**, para a inserção de uma nova palavra-chave.
- Para excluir uma palavra-chave, clicar no sinal **[-]**.

Importante: atentar para possíveis desconfigurações no texto.

8º PASSO – ENVIO DOS ARQUIVOS

Clicar em “**Inserir**” (+)



☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) AF

Arquivos removidos com sucesso.

Passo 8 de 8: Envio dos arquivos.

+ ✎ -

Descrição	Arquivo	Liberar
Nenhum arquivo registrado.		

Finalizar Entrega Voltar

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) -

Descrição* ?

Arquivo* Nenhum arquivo selecionado ?

Liberação* ?

Inserir

Voltar

- O campo “**Descrição**”, será preenchido automaticamente.
- No campo “**Arquivo**”, clique em “**Escolher arquivo**”. Será aberta uma janela onde você poderá selecionar o arquivo a ser incluído.
- Selecione o arquivo a ser inserido e clique em “**Abrir**”.

Importante: o arquivo deverá estar no formato **PDF** e seu tamanho não poderá exceder **50MB**.

8º PASSO - ENVIO DOS ARQUIVOS

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Disserta

Descrição* ?

Arquivo* Tese - versão final.pdf ?

Liberção* ?

Clicar em **"Inserir"**

- O campo **"Liberção"** refere-se à data a partir da qual o arquivo poderá ser disponibilizado on-line. O sistema preenche automaticamente com a data da inserção dos dados.
- Nos casos em que a pesquisa envolve **registro de patente ou publicação de artigo ainda não concluída**, o autor poderá informar uma **data futura** para disponibilização do trabalho. Nesses casos, o arquivo ficará **retido** e o sistema liberará o acesso ao arquivo automaticamente, na data informada pelo autor.
- Para isso, basta alterar a data no campo **"Liberção"**, informando a data em que deseja que o arquivo seja disponibilizado.

Importante: o título, resumo e palavras-chave ficarão **sempre disponíveis**.

8º PASSO - ENVIO DOS ARQUIVOS

The screenshot displays the FURG web portal interface. At the top left is the FURG logo and the text "FURG Universidade Federal do Rio Grande - FURG". At the top right, the user's information is shown: "Usuário: 104188" and "Nome: Cibele Vasconcelos". A navigation menu on the left includes "Acadêmico", "ARGO", "Meu Espaço", "BDTD", "Entrega do Texto Final", "Assistência Estudantil", "Avaliação dos Docentes", "Carteira Estudantil", and "Eventos". The main content area shows a notification "Arquivo enviado com sucesso." and the title "Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)". Below this, it indicates "Passo 8 de 8: Envio dos arquivos." and shows a table with one record. A red arrow points to the "baixar" link in the table, with a callout box "Arquivo inserido". At the bottom, two buttons are visible: "Finalizar Entrega" and "Voltar". A red arrow points to the "Finalizar Entrega" button, with a callout box "Clicar em 'Finalizar Entrega'".

Usuário: 104188
Nome: Cibele Vasconcelos

Solicitações

★ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) ARG0151 (F

Arquivo enviado com sucesso.

Passo 8 de 8: Envio dos arquivos.

<input type="checkbox"/>	Descrição	Arquivo	Liberar
<input type="checkbox"/>	TEXTO COMPLETO DA TESE	baixar	01/07/2020

Apresentado 1 registro.

Finalizar Entrega Voltar

Arquivo inserido

Clicar em "Finalizar Entrega"

8º PASSO – ENVIO DOS ARQUIVOS

Se o arquivo **ultrapassar** o limite dos **50MB**, você poderá **dividir** o arquivo PDF em duas ou mais partes através de diversas ferramentas disponibilizadas de forma gratuita na internet.

Sugestão de link: <https://www.jfsc.jus.br/ferramentaspdf/mostrarFragmentar.do>

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) - Inserir

Descrição* CAPÍTULOS 3 e 4

Arquivo* Escolher arquivo Parte 2.pdf

Liberação* 07/11/2019

Inserir

Voltar

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)

Arquivo enviado com sucesso.

Passo 8 de 8: Envio dos arquivos.



<input type="checkbox"/>	Descrição	Arquivo	Liberar
<input type="checkbox"/>	ANEXOS	baixar	07/11/2019
<input type="checkbox"/>	CAPÍTULOS 1 e 2	baixar	07/11/2019
<input type="checkbox"/>	CAPÍTULOS 3 e 4	baixar	07/11/2019

Apresentado 3 registros.

Finalizar Entrega

Voltar

Basta seguir o mesmo procedimento anterior, atentando apenas, para informar no campo **“Descrição”** a parte do trabalho a qual corresponde o arquivo, por exemplo, **“CAPÍTULO 1 E 2”**, **“CAPÍTULO 3 E 4”**, **“PARTE 1”**, **“PARTE 2”**, **“ANEXOS”**, etc. Repetir o procedimento para cada uma das partes.

FINALIZAR ENTREGA

Depois de todos os arquivos inseridos, é necessário clicar em **“Finalizar Entrega”**.



☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) ARGO151 (Perfil: Acadêmico)

Arquivo enviado com sucesso.

Passo 8 de 8: Envio dos arquivos.

+ ✎ -

<input type="checkbox"/>	Descrição	Arquivo	Liberar
<input type="checkbox"/>	ANEXOS	baixar	07/11/2019
<input type="checkbox"/>	CAPÍTULOS 1 e 2	baixar	07/11/2019
<input type="checkbox"/>	CAPÍTULOS 3 e 4	baixar	07/11/2019

Apresentado 3 registros.

Finalizar Entrega Voltar

☆ Entrega do Texto Final (FURG - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações)

Texto final entregue com sucesso!

Para que o seu texto fique disponível na biblioteca ainda são necessários os seguintes passos:

- 1º) Seu orientador deve acessar o sistema e dar ciência nas informações que você enviou.
- 2º) Em seguida o coordenador do curso deve dar a sua ciência no texto.
- 3º) Por fim, um bibliotecário deve revisar as informações e publicar o texto no sistema ARGO.

Na tela final são apresentados os próximos passos necessários, até que sua tese/dissertação fique disponível on-line. Todos eles são realizados automaticamente pelo sistema.



IMPORTANTE

Não esqueça de
FINALIZAR a
ENTREGA do
trabalho.

- Autor, orientador, coorientador e banca de avaliação receberão um e-mail avisando quando o trabalho estiver disponível, por isso é importante cadastrar **e-mails válidos**.
- Caso perceba que cometeu algum equívoco no preenchimento dos dados ou no envio do arquivo após a finalização da entrega, **entre em contato com a biblioteca** para que juntos possamos solucionarmos o problema.
- A qualquer tempo é possível entrar em contato com a biblioteca a fim de sanar eventuais dúvidas quanto ao preenchimento dos dados.

Mais informações
acesse:



DÚVIDAS? ENTRE EM CONTATO

sib.referencia@furg.br
sib.bdtd@furg.br

Tutorial elaborado por:

Vania Machado – vaniamachado@furg.br

Maria Helena de Moraes – mmoraes@furg.br

Demais contatos acesse:



SIGA NOSSOS CANAIS

www.biblioteca.furg.br



@sibfurg



@SIBFURG



SiBFURG

