ecossistema ânima

RUNA

REPOSITÓRIO UNIVERSITÁRIO DA ÂNIMA

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) NO RUNA

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 03

AUTOARQUIVAMENTO 03

CADASTRO NO RUNA 03

SUBMISSÃO DO DOCUMENTOS 06

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO 08

MODALIDADE DE ACESSO AO DOCUMENTO 09

LICENÇA CREATIVE COMMONS 11

DEPOSITAR LICENÇA 12

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo orientar o usuário a fazer o autoarquivamento da produção intelectual no RUNA. Para tal, descreve o passo a passo do processo.

AUTOARQUIVAMENTO

O autoarquivamento refere-se ao ato de depositar um documento no repositório, à autonomia de arquivamento de textos e à autonomia da produção intelectual.

CADASTRO NO RUNA

OBS: TODO SEMESTRE, OS ALUNOS EM FASE DE CONCLUSÃO DE CURSO COM OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR TCC, RECEBERÃO UM E-MAIL DO RUNA PARA CADASTRO E SENHA DE ACESSO AO REPOSITÓRIO.

Para quem não receber e-mail do RUNA, sobre o seu cadastro, siga as instruções abaixo:

1º. Acesse o Repositório pelo site: https://repositorio.animaeducacao.com.br/, clique em **Entrar**, disponível no cabeçalho da página, lado direito.

2º. Em seguida, clique na setinha no menu entrar, e depois clique em **Novo ssuário? Cadastre-se**

3º. Na próxima etapa, cadastre seu e-mail, ele será seu login de acesso.

4º. Após clicar em **Cadastrar,** será enviado e-mail automático do repositório para o e-mail cadastrado.

5º. O Cadastro deverá ser finalizado clicando no link enviado para o seu e-mail, conforme modelo abaixo:

Solicitação de criação ou alteração de senha do Repositório Universitário da Ânima (RUNA) Caixa de entrada ×

repositorioinstitucional@animaeducacao.com.br 14:50 (há 0 minuto)
para mim

Você está recebendo esse e-mail para criar e/ou redefinir a sua senha no Repositório Institucional da Ânima (RUNA).
Por meio desse e-mail e senha, você terá acesso a coleção do seu curso para autoarquivar o seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Para criar e/ou redefinir a senha da sua conta do RUNA, clique no link abaixo:

http://172.27.3.13/forgot/c95c9fe31e7d5166d6db5c789f9c5d05

Se precisar de ajuda com sua conta, envie um e-mail para nossa equipe https://repositorio.animaeducacao.com.br/info/feedback

Muito Obrigado!
Equipe RUNA

NOTA: Esta mensagem foi gerada automaticamente pelo sistema. Pedimos gentilmente que não responda a este e-mail, uma vez que esta conta não está habilitada para receber mensagens e não garantimos resposta por este canal.

6º. Ao clicar no link você será direcionado para a página de cadastro. Após registar sua senha, basta clicar em **Envie a Senha**.

Repositório Universitário da Ânima (RUNA)

Esqueceu a Senha

Identificar

Endereço de E-mail:

Segurança

Digite uma nova senha na caixa abaixo e confirme digitando-a novamente na segunda caixa.

Senha

Redigite para confirmar

Envie a Senha

7º. Em seguida o sistema informará que seu **Registro** está completo.

8º. Após a autenticação com o primeiro acesso/cadastro, você deverá enviar e-mail a equipe do RUNA por meio dos contatos disponíveis em https://repositorio.animaeducacao.com.br/info/feedback, ou clicar no botão Conheça Mais >Fale Conosco e identifique o seu campus. Envie o e-mail solicitando a liberação para submeter um documento na coleção desejada.

O e-mail deve conter as seguintes informações:

Nome completo;

Número de matrícula;

Nome da Instituição de Ensino Superior;

Unidade ou Campus;

Curso:

Data de Aprovação do TCC;

E-mail que realizou o acesso no RUNA.

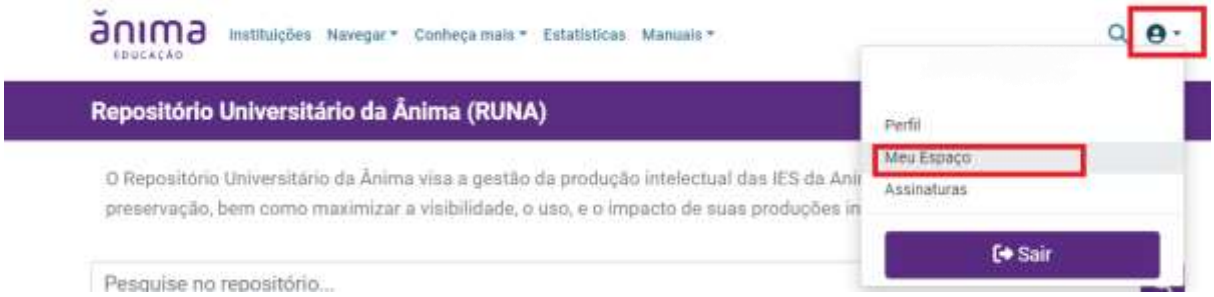
Você receberá e-mail com a confirmação da liberação da coleção **em até 7 dias úteis**, **e só então** poderá iniciar a submissão do documento.

SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS

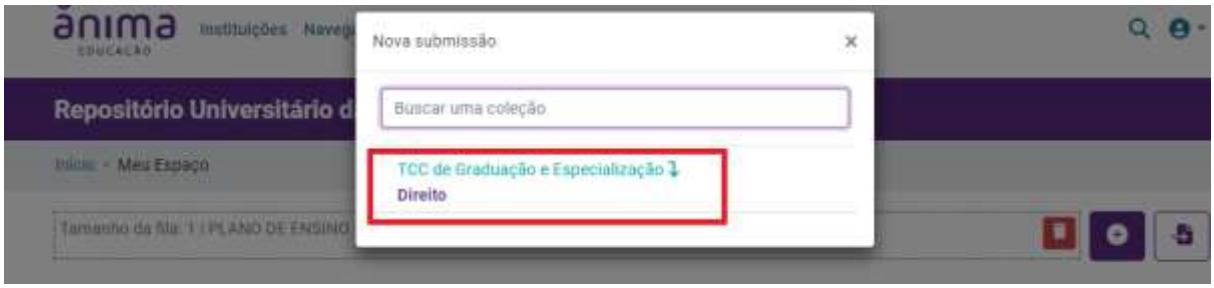
Para submeter os documentos no RUNA, é necessário realizar as etapas abaixo.

1º. Acesse a sua conta, clicando em **Entrar**, disponível no cabeçalho da página, no lado direito. Insira o e-mail e senha cadastrados para acesso.

2º. Para iniciar o auto arquivamento, clique no seu perfil disponível no cabeçalho da página, no lado direito. Em seguida clica em **Meu Espaço**.



3º. Na tela seguinte, você será direcionado para a sua coleção, ou seja, o seu Curso. Basta clicar em navegar ou no símbolo de + destacado ao lado da caixa e fazer o upload do seu arquivo.



ATENÇÂO: Seu arquivo deve ser **anexado** no menu superior desta página. O documento depositado deverá ter os formatos: Texto (PDF/A) com imagens no padrão (JPEG); Áudio (Formato MP3, formato AAC ou PCM); Vídeo (encapsulado com MP4 com vídeo-padrão H.264 e áudio MP3 ou AAC. MPEG, AVI, QT).

Trabalhos no formato WORD serão rejeitados.

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

O formulário de submissão é formado por campos e caixas de seleção que devem ser preenchidos conforme o documento a ser depositado.

Nesta etapa, será necessário fazer a descrição de itens referentes ao documento em submissão. O formulário deve ser preenchido segundo as orientações de cada tópico.

Orientação para Preenchimento Metadados

Modalidade de estudo: Selecione o Tipo da modalidade de estudo (exemplo: presencial, híbrido ou ead).

Tipo de documento: Selecione o Tipo de documento que irá auto arquivar (exemplo: monografia, artigo, etc.).

Ano de publicação: Digite o mês e ano de defesa do seu trabalho.

Autor: Digite o nome e sobrenome(s) por extenso. O sobrenome deve ser escrito em letras maiúsculas e o nome e prenome somente as iniciais devem estar em letras maiúsculas. Use o botão "**Adicionar**", para informar mais de um autor.

Título: Digite o título principal do documento. Caso haja subtítulo digite após o título separado por dois pontos. Utilize letra maiúscula somente para a inicial do título e/ou nomes próprios. Ex: Bibliotecas universitárias no Brasil: novas perspectivas.

Título em outro idioma: Digite o título em outro idioma principal do documento. Caso haja subtítulo digite após o título separado por dois pontos. Utilize letra maiúscula somente para a inicial do título e/ou nomes próprios. Ex: Bibliotecas universitárias Brasil: novas perspectivas.

Local de Publicação: Digite o local de publicação do item. Cidade ou polo onde você estuda.

Idioma Principal: Selecione o idioma principal do documento.

Palavras-chave: Digite a(s) palavra(s)-chave que está(ão) no seu documento original individualmente. Use o botão "**Adicionar**" para incluir cada palavra-chave. Não separe a(s) palavra(s)-chave por vírgula, ponto ou ponto-e-vírgula.

Área do conhecimento: Selecione a área de conhecimento do seu curso.

Orientador: Digite o nome e sobrenome(s) por extenso. O sobrenome deve ser escrito em letras maiúsculas e o nome e prenome somente as iniciais devem estar em letras maiúsculas. Use o botão "**Adicionar**", para informar mais de um autor.

Coorientador: Digite o nome e sobrenome(s) por extenso. O sobrenome deve ser escrito em letras maiúsculas e o nome e prenome somente as iniciais devem estar em letras maiúsculas. Use o botão "Adicionar", para informar mais de um autor.

Número de páginas: Digite o número total de folhas do documento, por exemplo, 156.

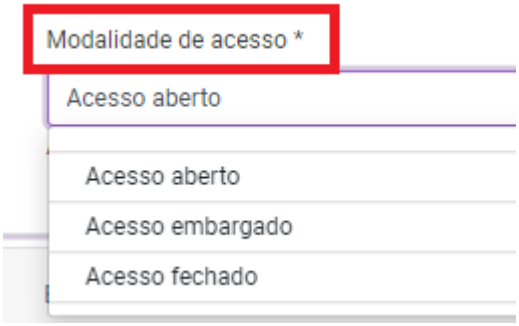
Resumo: Digite o resumo no idioma original do documento com ao menos 50 caracteres e no máximo 1000 caracteres. Use o botão "**Adicionar**", para informar o resumo em outro idioma.

Modalidade de acesso: Selecione o tipo de acesso de seu documento, Acesso Aberto, Acesso Embargado ou Acesso Fechado. Entenda abaixo como funciona cada modalidade de acesso, faça sua escolha e siga os próximos passos.

MODALIDADE DE ACESSO AO DOCUMENTO

A modalidade de acesso definirá a forma de visualização do documento na pesquisa do RUNA.

Existem três opções de acesso ao documento arquivado:

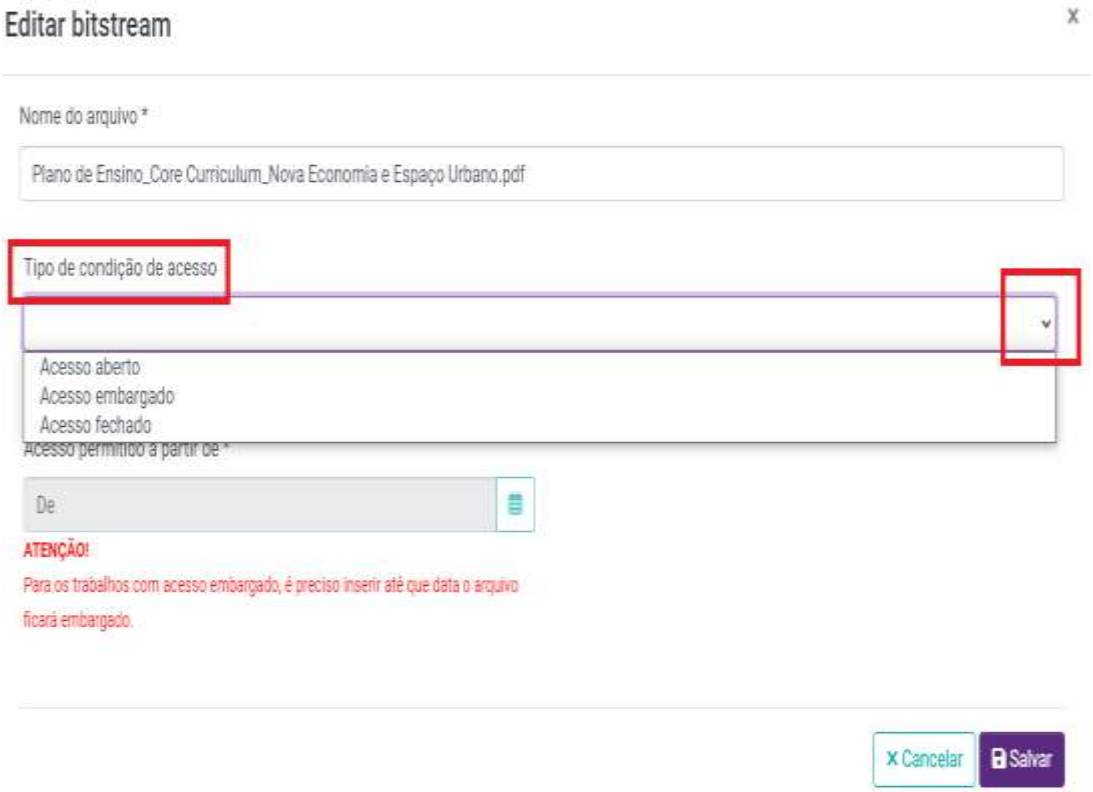


Acesso aberto: é integral e imediato. Se optar por este tipo de acesso, o documento ficará disponível para consulta na integra.

Acesso embargado: é bloqueado até a data indicada. Se optar por este tipo de acesso, o documento ficará embargado até a data definida pelo autor e será liberado para consulta na integra de forma automática após vencimento da data. Neste caso, você deverá informar a data de embargo.

Acesso fechado: é o bloqueado definitivamente. O documento não será disponibilizado para consulta na íntegra, apenas os metadados.

ATENÇÂO: Se optar pela modalidade de acesso embargado é obrigatório inserir a **Data de embargo** (até que data o arquivo ficará embargado) e para a modalidade de **Acesso fechado** é preciso selecioná-la no campo abaixo de **Editar** à direita.



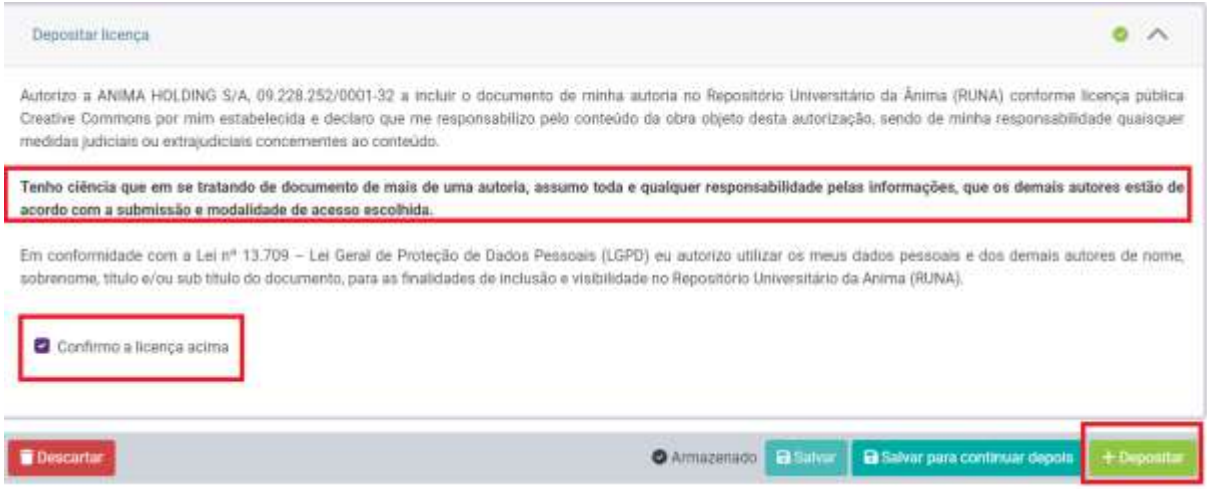
Após o preenchimento das informações, clique em **salvar.**

LICENÇA CREATIVE COMMONS

Nesta etapa, você escolherá a forma de licença conforme Licença Creative Commons. A escolha da licença vai determinar o que você permite que façam com a sua obra.

DEPOSITAR LICENÇA

Esta é a etapa final. Após clicar em **Confirmo a licença acima**, você concorda com o termo de autorização para submissão do seu trabalho no RUNA. Em seguida, clica em **Depositar** e o processo estará completo.



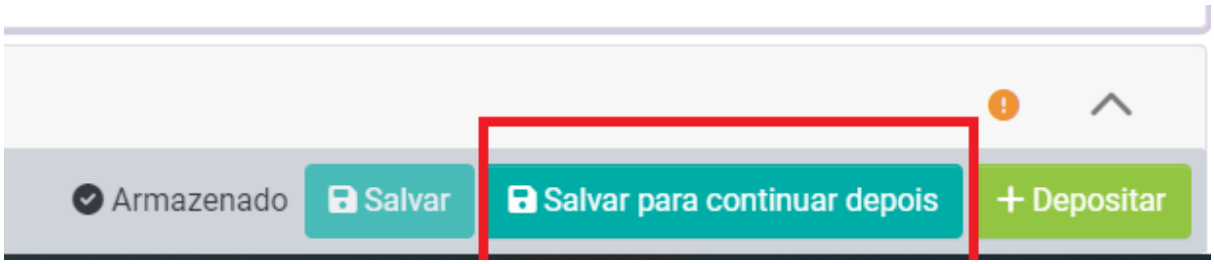
ATENÇÂO:
No caso de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) com múltiplos autores, apenas um deles deve efetuar a submissão. No campo de autoria, é necessário mencionar todos os demais autores. É fundamental que todos estejam de acordo com o termo de autorização.

Se após clicar em depositar possuir algum campo obrigatório sem informação, aparecerá uma mensagem na parte superior da página com a seguinte mensagem:

O depósito não pode ser concluído devido a erros no formulário. Preencha todos os campos obrigatórios para concluir o depósito. Neste caso, revise o formulário, preencha os campos incompletos e clique novamente em **Depositar.**

Fique atento a mensagem que aparecerá ao final da submissão. Deverá aparecer a mensagem de **Submissão depositada com sucesso**.

Se optar por salvar e trabalhar mais tarde, no rodapé da página, clique em **salvar para continuar depois.**



Para retornar ao formulário de preenchimento inicie o acesso fazendo novamente login: **Entrar > Meu Espaço** > **Suas Submissões e clique em editar.**

Qualquer dúvida, entrar em contato com o responsável da Biblioteca da sua IES acessando o menu **Conheça mais**>**Fale conosco** ou pela página inicial conforme imagem abaixo:

RUNA
REPOSITÓRIO UNIVERSITÁRIO DA ÂNIMA

Dúvidas entre em contato:

https://repositorio.animaeducacao.com.br/info/feedback

ecossistema
ânima

ecossistema
ănima

RUNA
REPOSITÓRIO UNIVERSITÁRIO DA ÂNIMA