



**Universidade de São Paulo**  
**Biblioteca Digital de Teses e Dissertações**

# **MANUAL DO USUÁRIO**

## **Sistema de Submissão**

**Centro de Informática de São Carlos**  
2011  
Versão 2.0  
Última atualização: 22/02/2011

# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

**Reitor** Prof. Dr. João Grandino Rodas  
**Vice-Reitor** Prof. Dr. Hélio Nogueira da Cruz

**Pró-Reitoria de Pós Graduação**  
**Pró-Reitor** Prof. Dr. Vahan Agopyan

**Sistema Integrado de Bibliotecas**  
**Diretora** Profa. Dra. Sueli Mara Soares Pinto  
Ferreira

**Coodenadoria de Tecnologia da Informação**  
**Coordenador** Prof. Dr. Gil da Costa Marques

**Centro de Informática de São Carlos**  
**Diretor** Prof. Dr. Caetano Traina Junior

## **Biblioteca Digital de Teses e Dissertações**

<http://www.teses.usp.br>

E-mail:

tese@sc.usp.br

tese@cirp.usp.br

tese@usp.br

# Índice

1. Login.....	4
2. Apresentação do Sistema.....	5
3. Cadastro.....	7
4. Dados da TDE.....	8
5. Dados Adicionais.....	9
6. Disponibilidade.....	10
7. Arquivos.....	11
8. Enviando a TDE.....	12
9. Saindo do sistema.....	15

# 1. Login

Para entrar no sistema de submissão de teses de dissertações, você deve antes realizar o login no sistema. Forneça seu login e senha na tela, e clique em `Login`.

Os valores fornecidos de login e senha são aqueles que você recebeu pelo e-mail fornecido.



O formulário de login apresenta dois campos de entrada de texto, um para o login e outro para a senha. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Entrar' e 'Limpar'. No canto superior direito do formulário, há ícones de uma esfera terrestre e uma casa, possivelmente representando opções de idioma ou perfil de usuário.

*Imagem 1: Login*

Se o login for realizado com sucesso, você será redirecionado à página de apresentação do sistema de submissão.

## 2. Apresentação do Sistema

A página inicial do sistema de submissão contém algumas informações úteis durante o processo de submissão. Esta página é exibida assim que o login é realizado com sucesso.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de submissão de teses e dissertações. O título principal é "Submissão de Teses e Dissertações". No topo esquerdo, há uma saudação "Bem-vindo!" e no topo direito, um link para "LOGOUT".

À esquerda, há um bloco de texto de boas-vindas: "Bem-vindo ao Sistema de Submissão de Teses e Dissertações Eletrônicas da USP para teses e dissertações." Abaixo dele, há duas opções de status: "Preenchido" (com um quadrado cinza) e "Pendente" (com um quadrado vermelho).

À direita, há uma seção intitulada "Selecione a origem dos dados" com duas opções de radio button: "Janus: Atuais alunos de pós-graduação" e "Memorial Fenix: Alunos antigos inseridos manualmente via memorial". Abaixo disso, há um campo de texto rotulado "Nº USP" com uma seta para baixo, um campo de entrada de texto e um botão "Pesquisar".

Na base da interface, há uma barra de navegação com seis botões: "Usuário", "Cadastro", "Dados TDE", "Adicionais", "Disponibilidade" e "Arquivos". Todos os botões estão em um tom de vermelho.

Na base da página, há o endereço "http://www.teses.usp.br/".

Imagem 2: Tela de apresentação do sistema

Note que na área inferior da página estão presentes todos os passos a serem preenchidos. Os que ainda não foram realizados ficam em vermelho, enquanto o restante fica em cinza. Neste caso nenhum passo foi realizado e todos estão em vermelho.

Selecione a origem dos dados, informe um número USP e clique em pesquisar. Uma imagem semelhante a essa irá aparecer:

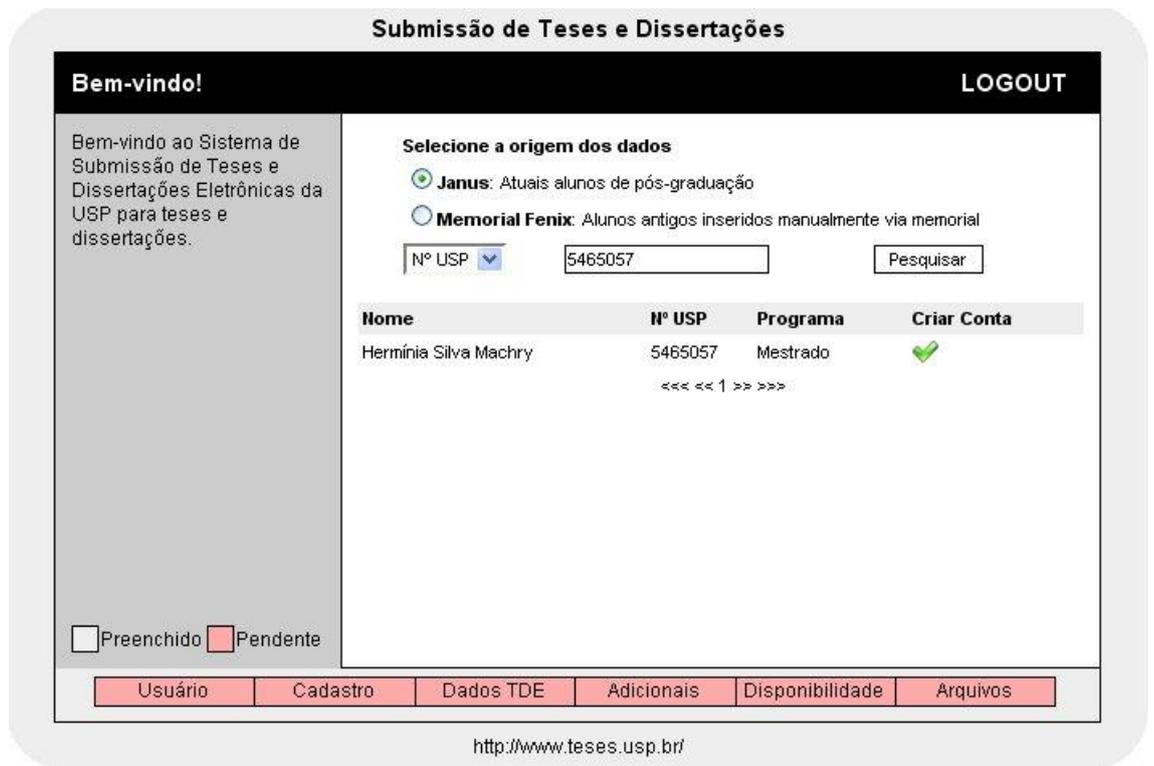


Imagem 3: Selecionando o usuário

Para iniciar o processo de submissão, clique no botão . O passo de Cadastro será apresentado.

### 3. Cadastro

A etapa de cadastro é a primeira a ser exibida, e deve ser a primeira a ser realizada. Nela o endereço de e-mail deve ser fornecido, e deve-se especificar se ele pode ser divulgado no portal de teses da USP após a publicação.

Este endereço de e-mail será usado para enviar os e-mails notificando o progresso da catalogação da TDE.

**Submissão de Teses e Dissertações**

**LOGOUT**

**Passo 1 de 6 :: Cadastro**

Entre com seus dados cadastrais.  
**Todos os campos são obrigatórios**

**Divulgar Email**  
Indique se seu email deve aparecer na página de rosto da sua TDE.

Preenchido  Pendente

<b>Nome</b>	Machry, Hermínia Silva
<b>Email</b>	<input type="text"/>
	Divulgar e-mail? <input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO
<b>Unidade</b>	Faculdade de Arquitetura e Urbanismo
<b>Grau</b>	Mestrado
<b>Data da Defesa</b>	18/05/2010
<b>Orientador</b>	Serra, Geraldo Gomes
<b>Membros da Banca</b>	Serra, Geraldo Gomes Campos, Paulo Eduardo Fonseca de Philippi Junior, Arlindo

UsuárioCadastroDados TDEAdicionaisDisponibilidadeArquivos

http://www.teses.usp.br/

Imagem 4: Etapa de Cadastro da

## 4. Dados da TDE

A etapa de Dados da TDE é exibida após a etapa de Cadastro ter sido concluída com sucesso. Nesta etapa os seguintes dados são exigidos: local de impressão da tde, ano da defesa, idioma original, título, palavras-chave e resumo.

Ao fornecer as palavras-chave, verifique se estas estão separadas por vírgula.

**Submissão de Teses e Dissertações**

**Passo 2 de 6 :: Dados da TDE** LOGOUT

Entre com os dados de sua tese ou dissertação.  
**Todos os campos são obrigatórios**

**Arquivos da TDE**  
Gerencia os arquivos que pertencem à TDE.

Preenchido  Pendente

**Local de Impressão** São Paulo

**Ano da Defesa** 2010

**Idioma original** Português

**Título**  
O impacto dos avanços da tecnologia nas transformações arquitetônicas dos edifícios hospitalares

**Palavras-chave**

**Resumo**

Usuário | Cadastro | **Dados TDE** | Adicionais | Disponibilidade | Arquivos

<http://www.teses.usp.br/>

Imagem 5: Dados da TDE

Para prosseguir, clique em **Próximo**, e o sistema realizará a checagem dos valores fornecidos e, no caso de não existirem erros nos dados, exibirá o próximo passo.

Caso haja algum erro nos dados fornecidos, o sistema o exibirá na barra lateral esquerda.

## 5. Dados Adicionais

A etapa de Dados Adicionais é exibida após a etapa de Dados da TDE ter sido concluída com sucesso. Os dados adicionais se referem a um segundo idioma para a TDE. Os seguintes dados são exigidos: segundo idioma, título, palavras-chave e resumo.

Todos os campos são obrigatórios.

Ao fornecer as palavras-chave, verifique se estas estão separadas por vírgula.

Note que todos os campos tem que ser preenchidos no idioma selecionado.

A imagem mostra a interface de usuário para a submissão de teses e dissertações, especificamente a etapa "Dados Adicionais". O título da página é "Submissão de Teses e Dissertações". O cabeçalho da interface indica "Passo 3 de 6 :: Dados Adicionais" e "LOGOUT".

À esquerda, há um aviso: "Entre com os dados de sua tese ou dissertação. Todos os campos são obrigatórios." Abaixo disso, há uma seção "Arquivos da TDE" com o texto "Gerencia os arquivos que pertencem à TDE." Na base da barra lateral, há uma barra de status com dois botões: "Preenchido" (desativado) e "Pendente" (ativado).

O formulário principal contém os seguintes campos:

- Segundo Idioma:** Um menu suspenso com "Inglês" selecionado.
- Título:** Um campo de texto grande e vazio.
- Palavras-chave:** Um campo de texto grande e vazio.
- Resumo:** Um campo de texto grande e vazio.

Na base do formulário, há um botão "PRÓXIMO >>". Na barra de navegação inferior, há uma barra de status com seis botões: "Usuário", "Cadastro", "Dados TDE", "Adicionais" (destacado em vermelho), "Disponibilidade" e "Arquivos".

Na base da interface, há o endereço "http://www.teses.usp.br/".

Imagem 6: Dados adicionais

Para prosseguir, clique em **Próximo**, e o sistema realizará a checagem dos valores fornecidos e, no caso de não existirem erros nos dados, exibirá o próximo passo.

Caso haja algum erro nos dados fornecidos, o sistema o exibirá na barra lateral esquerda.

## 6. Disponibilidade

Antes de poder enviar os arquivos da TDE uma disponibilidade deve ser selecionada.

Uma TDE pode ser disponibilizada na Biblioteca Digital de dois modos, **público** e **retido**, e se referem a forma como os arquivos da TDE serão acessados.

No modo público, tanto os dados bibliográficos quanto os arquivos da TDE são acessados por qualquer pessoa sem restrição de acesso. No modo retido, somente um resumo da TDE é acessado. Neste modo, o autor terá dois anos para manter retido, prorrogável por mais dois anos.

A imagem mostra a interface de usuário para a disponibilização de teses e dissertações. O título principal é "Submissão de Teses e Dissertações". O formulário está no "Passo 4 de 6 :: Disponibilização". No canto superior direito, há um link para "LOGOUT".

O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Texto: "Defina a disponibilização da TDE."
- Opção selecionada:  Pública. Todos os arquivos serão acessíveis.
- Opção não selecionada:  Retida. Todos os arquivos não serão acessíveis por 2 anos e deverão estar de acordo com a Resolução CoPGr 5401.
- Botão: "PRÓXIMO >>"
- Legenda:  Preenchido  Pendente

Na barra de navegação inferior, os itens são: "Usuário", "Cadastro", "Dados TDE", "Adicionais", "Disponibilidade" (destacado em vermelho) e "Arquivos".

URL: <http://www.teses.usp.br/>

Imagem 7: Disponibilidade da TDE

Para prosseguir, clique em **Próximo**, e o sistema realizará a checagem dos valores fornecidos e, no caso de não existirem erros nos dados, exibirá o próximo passo.

Caso haja algum erro nos dados fornecidos, o sistema o exibirá na barra lateral esquerda.

## 7. Arquivos

Na etapa de envio de arquivos todos os arquivos relacionados à tde devem ser submetidos. Note que deve haver pelo menos um arquivo no formato PDF relacionado à sua tde.

Antes de realizar o upload do arquivo, certifique-se que não existam espaços em branco e/ou caracteres acentuados no nome do arquivo. Caso existam, o sistema não aceitará o arquivo. Arquivos PDF protegidos por senha também não são aceitos pelo sistema.

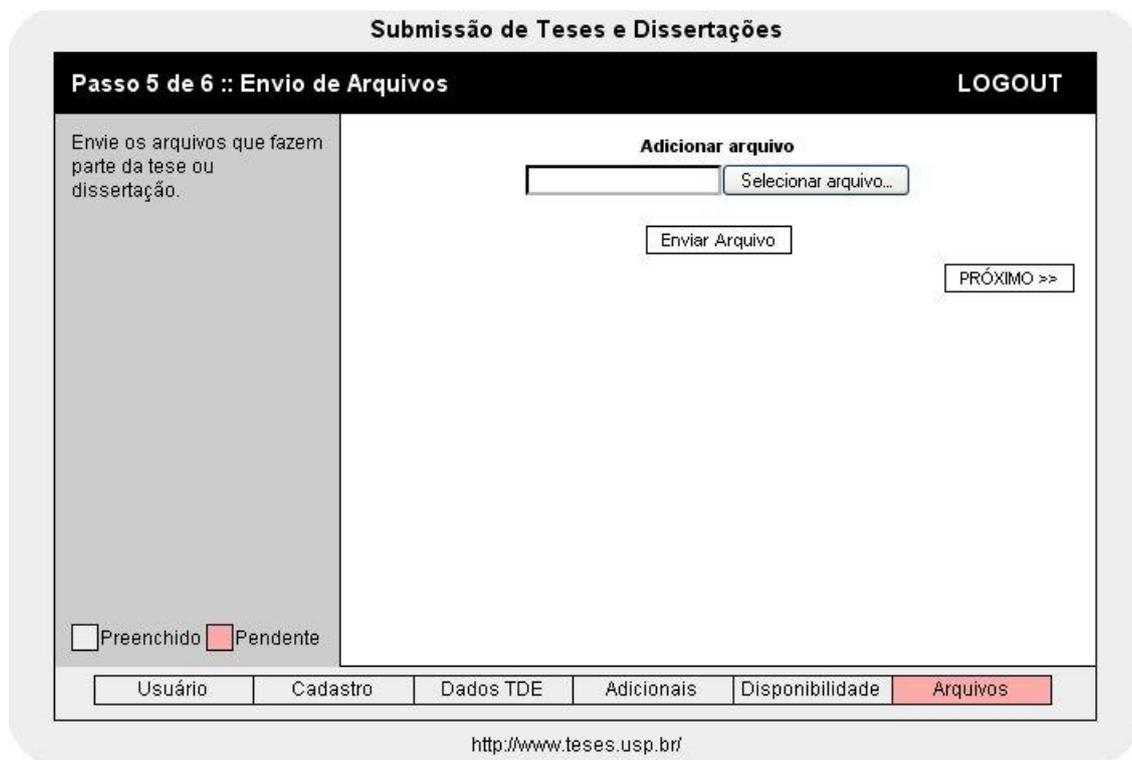


Imagem 8: Envio de Arquivos

Para enviar o arquivo, clique em `Enviar Arquivo`, e espere até a listagem exibir o documento. A listagem exibe, para cada arquivo, opções de remoção e download.



Imagem 9: Edição de Disponibilidade de Arquivo

Assim que todos os arquivos relacionados à TDE forem enviados, clique em `Próximo`, para prosseguir com a submissão.

Pelo menos um arquivo no formato PDF deve ser enviado. Caso não ocorra nenhum erro, a tela final será exibida.

## 8. Enviando a TDE

Após todos os passos serem concluídos a tela de submissão é exibida:

**Submissão de Teses e Dissertações**

**Passo 6 de 6 :: Finalizando** **LOGOUT**

**Finalizando sua TDE**

Todos os dados necessários foram preenchidos.

Para submeter e aprovar a tde agora, pressione o botão SUBMETER E APROVAR TDE.

**ATENÇÃO:** Apenas confirme a operação se estiver certo de que todos os dados estão corretamente preenchidos pois, uma vez submetidos e aprovados, nenhuma alteração/correção posterior poderá ser feita.

Antes de Submeter e aprovar a TDE, verifique se os dados estão corretos, [CLICANDO AQUI](#).

**SUBMETER E APROVAR TDE >>**

Preenchido  Pendente

Usuário	Cadastro	Dados TDE	Adicionais	Disponibilidade	Arquivos
---------	----------	-----------	------------	-----------------	----------

<http://www.teses.usp.br/>

Imagem 10: Finalizando a Submissão

Caso algum dos passos não tenha sido realizado, a tela exibida será outra, indicando quais passos ainda faltam ser realizados antes que a submissão possa ser efetivada.

Você pode verificar todos os dados a serem submetidos em um formulário, clicando no link em azul contido nesta página. Uma nova janela é aberta, exibindo todos os dados da TDE:

VISUALIZANDO DADOS DA TDE			
<b>Dados Cadastrais</b>			
<b>N° USP</b>	2957209		
<b>Nome</b>	José Paulo Neves Gouvêa		
<b>E-mail</b>	tde@sc.usp.br (Divulgar? <b>SIM</b> )		
<b>Unidade</b>	Faculdade de Arquitetura e Urbanismo		
<b>Área de concentração:</b>	Tecnologia da Arquitetura		
<b>Grau</b>	Mestrado		
<b>Data de defesa:</b>	13/05/2010		
<b>Dados da TDE</b>			
<b>Local de impressão</b>	São Paulo		
<b>Ano de impressão</b>	2010		
<b>Idioma original</b>	Português		
<b>Título</b>	Cidade do mapa: a produção do espaço de São Paulo através de suas representações cartográficas		
<b>Palavras-chave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• key</li> </ul>		
<b>Resumo</b>	resume		
<b>Dados Adicionais</b>			
<b>Segundo Idioma</b>	Inglês		
<b>Título</b>	title		
<b>Palavras-chave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• key</li> </ul>		
<b>Resumo</b>	word		
<b>Orientadores</b>			
<b>N° USP</b>	<b>Nome</b>	<b>Email</b>	<b>Função</b>
133109	Rocha, Angela Maria	tdeori@sc.usp.br	Orientador
<b>Banca Examinadora</b>			
<b>N° USP</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>	
133109	Rocha, Angela Maria	Presidente	
2806019	Bueno, Beatriz Piccolotto Siqueira	Titular	
2084759	Damiani, Amelia Luisa	Titular	
<b>Arquivos</b>			
<b>Disponibilidade</b>	Liberar o conteúdo para acesso público.		
<b>Nome</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Data</b>	<b>Disponibilidade</b>
 Envio.pdf	82.23 Kb	16/02/2011 06:01:08	Público

Imagem 11: Formulário contendo todos os dados da TDE

Caso um ou mais dados não estejam corretos, utilize o menu inferior para navegar pelas seções, realizando as correções necessárias.

Caso não existam erros clique em **SUBMETETER E APROVAR TDE**. A tese será enviada e a janela de sucesso será exibida:

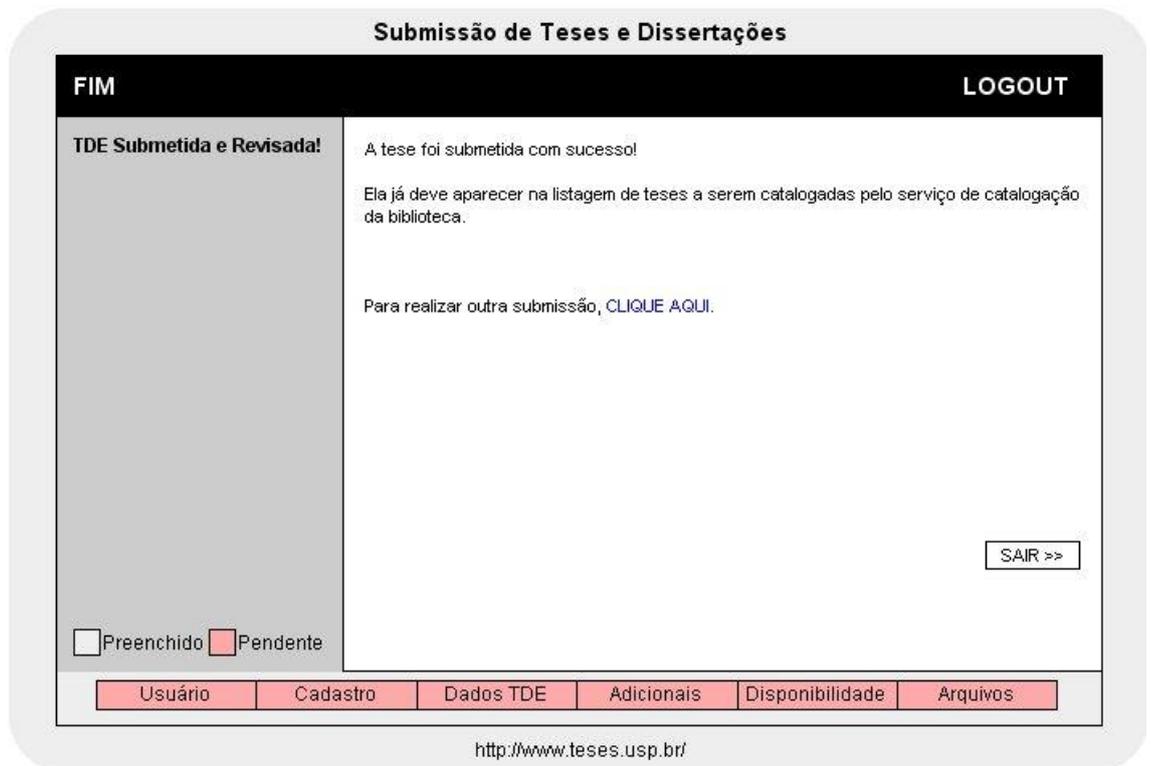


Imagem 12: Sucesso na submissão da TDE

Note que ainda é possível outra submissão, basta clicar no link em azul na tela final.

Para finalizar, basta clicar em SAIR.

## 9. Saindo do sistema

Você pode sair do sistema a qualquer momento, clicando em `LOGOUT` no canto direito superior. Todas as etapas já realizadas ficam salvas no sistema, e da próxima vez que o login for realizado, o sistema o redirecionará para a última etapa não preenchida.

É importante sair do sistema para garantir a segurança do seu usuário, evitando que pessoas usem sua conta para alterar os dados dos usuários.

Após sair do sistema a tela de menus do sistema será exibida.