

## Opção 2: Importação de um ou mais ficheiros

A funcionalidade de importação de um ou mais ficheiros no RIA permite a exportação de registos na partir de bases de dados (ex. [Web of Science/ Scopus](#)) e do EndNoteX5.

Importação em lote em 5 passos:

1. Selecione uma base de dados e efetue pesquisa ou abra a sua biblioteca EndNoteX5 no caso de ser o local onde guarda os seus registos.

Dicas para a exportação de registos de uma das fontes selecionadas:

<b>Web of Science (ISI)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aceda em <a href="http://isiknowledge.com/WOS">http://isiknowledge.com/WOS</a>;</li> <li>2. Efetue pesquisa (por autoria, para obter mais rapidamente a lista dos documentos em que é autor/coautor) e na página de resultados selecione os registos que pretende exportar;</li> <li>3. No menu inferior da página de resultados selecione a opção <i>Save to other reference software</i> e clique em <i>Save</i> para guardar este ficheiro num sitio da sua máquina (ex. Desktop);</li> </ol>
<b>SCOPUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aceda em <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>;</li> <li>2. Efetue pesquisa (por autoria, para obter mais rapidamente a lista dos documentos em que é autor/coautor) e na página de resultados selecione os registos que pretende exportar;</li> <li>3. No menu superior clique em <i>Export</i>, selecione a opção <i>RIS format</i> e guarde este ficheiro num sitio da sua máquina (ex. Desktop);</li> </ol>
<b>EndNote</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na sua biblioteca EndNoteX5 verifique se tem o estilo <i>RefMan (RIS) Export</i> ou <i>EndNote Export</i>. No caso de não ter selecione a opção <i>Edit &gt; Output Styles &gt; Open Style Manager</i> e selecione um dos estilos referido;</li> <li>2. Selecione as referências/registos que pretende exportar e selecione o estilo <i>RefMan (RIS) Export</i> ou <i>EndNote Export</i>;</li> <li>3. Depois no menu <i>File</i> selecione <i>Export</i> e guarde este ficheiro num sitio da sua máquina (ex. Desktop);</li> </ol>

2. Aceda ao RIA (<http://ria.ua.pt>), e faça login (menu lateral – *Entrar*, com as credenciais da UA). Na sua área pessoal, na *opção 2 - Importação de um ou mais ficheiros*, selecione a comunidade (departamento) e a coleção (tipologia do documento) em que pretende depositar. Ex. BIO – artigos.

Faça o *upload* do ficheiro guardado.

3. Depois de ter realizado a importação em lote dos registos é necessário que volte à sua área pessoal para poder finalizar o processo de auto arquivo. No menu *depósitos por terminar*, estão presentes todos os registos importados e terá que editar registo a registo, para isso basta selecionar a opção *abrir e editar*.

4. Ao editar terá que percorrer as várias páginas de descrição do documento, alguns campos são de preenchimento obrigatório bem como a identificação da autoria, definição do nível de acesso e upload do ficheiro digital.

Nota:

a) Autores - é obrigatório validar os autores e coautores afiliados à UA, para isso basta clicar em *validar autor* e na janela seguinte em *procurar*; no caso dos coautores que não pertencem à UA ou que não encontra informação quando faz pesquisa deve selecionar a opção *externo*;

b) Nível de acesso – deve indicar qual o nível de acesso do documento digital que irá anexar ao registo (deve respeitar as políticas de copyright da editora, estas políticas podem ser consultadas em <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>, a maioria das revistas permite o depósito em acesso livre da versão do autor (postprint) sendo esta a versão recomendada para depósito no RIA);

c) Durante o processo de depósito é necessário proceder à inserção o ficheiro digital correspondente ao documento inserido. O sistema não permite que o depositante finalize o processo de auto arquivo sem que seja indexado um ficheiro digital.

5. A etapa final passa por conceder à Universidade de Aveiro a *Licença de distribuição não exclusiva* e por fazer a ligação do registo inserido à plataforma de gestão de currículos – [DeGóis](#) (esta última etapa é facultativa, se não tiver conta no DeGóis seleccione a opção *Saltar*).

Para mais informação: <http://www.ua.pt/sbidm/biblioteca/PageImage.aspx?id=14349>