

# MÓDULO DE PUBLICAÇÕES DO SIGARRA

## Guia de Utilização

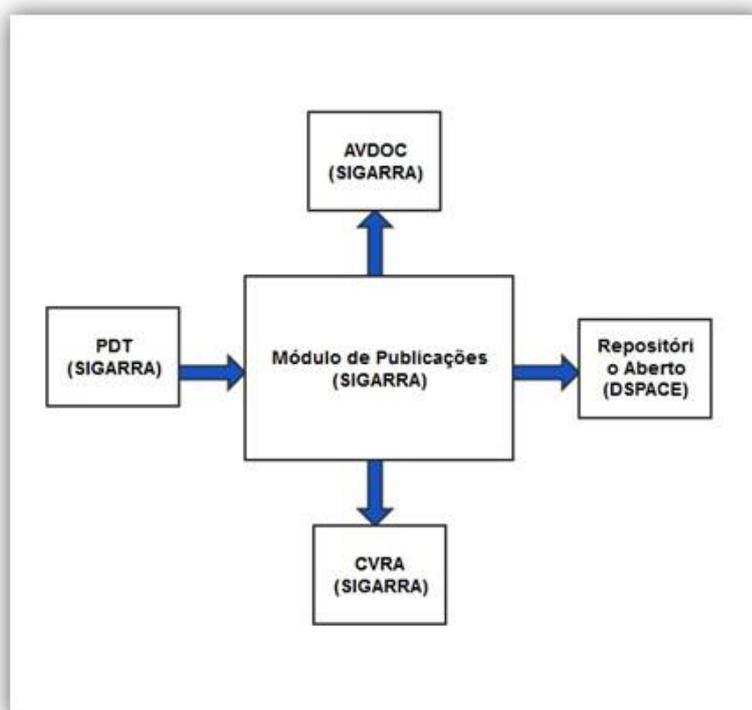
01.2023 | Serviço de Documentação e Informação- Biblioteca

Introdução .....	3
Verificar uma publicação no Authenticus .....	5
Sincronização com o Authenticus .....	8
Inserir uma publicação no SIGARRA.....	9
Configuração da Forma de Nome no Dashboard.....	11
Como alterar/corrigir informação numa publicação .....	13
Como adicionar um documento à Publicação .....	15
Problemas no módulo de publicações do SIGARRA ou Authenticus – Como resolver? .....	19

## INTRODUÇÃO

O módulo de publicações do sistema SIGARRA deve refletir a produção científica dos docentes da instituição. A FEP utiliza esta ferramenta para suporte à produção de relatórios de atividade científica para diversos fins. Este módulo é transversal à Universidade, desta forma envolve os autores de várias áreas e de várias Entidades

Constitutivas (EC), e alimenta o repositório aberto da UP, que por sua vez alimenta o RCAAP. O módulo assume especial relevância na medida em que apresenta interação com outros importantes módulos do SIGARRA como ilustra a figura seguinte:



**Figura 1 - Interação com outros módulos e sistemas**

**Fonte: Manual de Publicações da UP Digital**

O módulo de publicações foi evoluindo sendo a integração com o sistema Authenticus, uma valência de grande importância e que facilita a introdução de informação e confere maior consistência aos dados.

O sistema Authenticus, é um projeto desenvolvido pela Universidade do Porto e pelo CRACS/INESC TEC, co-financiado pela FCT, com o objetivo de construir um repositório nacional de metadados de publicações que tenham autoria de Investigadores afiliados em

Instituições Portuguesas. O sistema importa as publicações a partir de múltiplas bases de dados de indexação, oferece uma interface especializada para os investigadores e as instituições validarem ou descartarem as associações propostas, proporciona interoperabilidade com outros sistemas. Atualmente, o Authenticus agrega informação sobre publicações a partir das seguintes fontes: SCOPUS; ISI Web of Science/ISI Web Knowledge, Cross Reference, Google Scholar; DBLP e ORCID.

O módulo de publicações SIGARRA e o Authenticus facultam manuais em linha, FAQs e outras tutorias para os quais se recomenda a consulta sempre que surjam dúvidas.

Nos pontos seguintes é explicado, de uma forma sucinta e, como trabalhar com o módulo de publicações de uma forma intuitiva e com ganhos de produtividade, evitando redundância na introdução de informação, duplicação de informação e consequentes possibilidades de inconsistências.

**IMPORTANTE:** A inserção de uma publicação pode ser feita diretamente no sistema SIGARRA, mas isso só deve acontecer nos casos em que a publicação não existe nas fontes que alimentam o Authenticus, ou seja na SCOPUS; ISI Web of Science/ISI Web Knowledge, Cross Reference, Google Scholar; DBLP e ORCID.

Recomenda-se vivamente a utilização do fluxo:



## VERIFICAR UMA PUBLICAÇÃO NO AUTHENTICUS

Para verificar uma publicação no Authenticus deve proceder da seguinte forma:

- a. Acesso ao Authenticus em <https://www.authenticus.pt/>;
- b. Clicar em **Sign in** -> **Local Sign In** e fazer a **Autenticação Federada** com e-mail institucional e password do SIGARRA (ver figura 2);

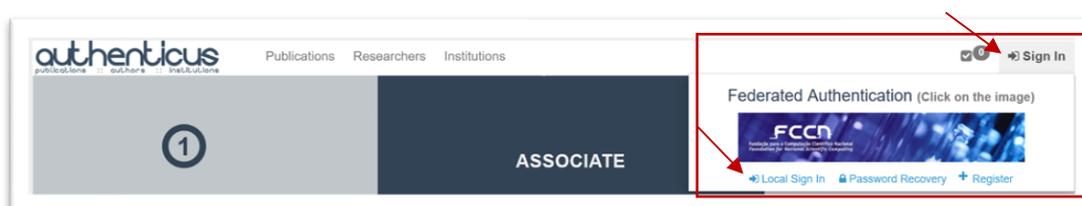


Figura 2 - Autenticação Federada no Authenticus

- c. Após autenticação em **My Data** dá acesso a todos dados do autor (ver figura 3);

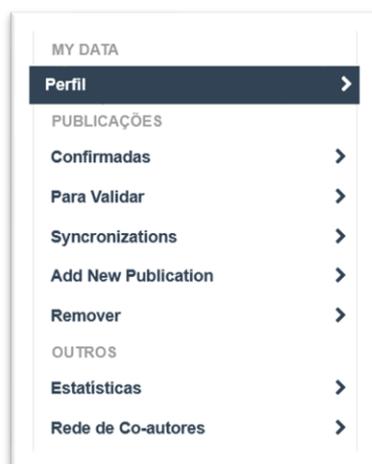


Figura 3 - Campos disponíveis no Authenticus

- d. No **Perfil** poderá consultar e/ou editar todos os dados do autor, como as diversas formas de nome usadas, e-mails; áreas científicas, etc. (ver figura 4);



Figura 4 - Imagem do perfil do autor no Authenticus

e. Em **Confirmadas** encontra todas as publicações já validadas e organizadas por tipo de Bases Dados (fontes) e convenientemente atualizadas com a(s) respetiva(s) citação(s). Pode ainda ordenar por tipo de documento e ano (ver figura 5);

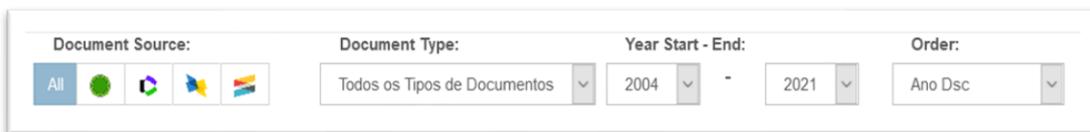


Figura 5 - Cabeçalho da lista das publicações confirmadas no Authenticus

f. O **“Para Validar”** dá acesso às **Publicações a aguardar confirmação**, ou seja, ficam a aguardar a verificação por parte do autor e são apresentadas em três listas de publicações distintas: **Identificadas**, **Duplicadas** e **Selecionadas** (ver figura 6):



Figura 6 - Publicação a aguardar a confirmação no Authenticus por parte do autor

- **Identificadas** - Publicações que Authenticus identificou com grande probabilidade de pertencerem ao autor a que está associada. Se a publicação não lhe pertencer deve marcar como “**não**”; as que forem assinaladas com o “**sim**” e corretamente associadas passam para a lista de **publicações confirmadas**. No final da lista deve confirmar as publicações selecionadas (ver figura 6);
  - **Duplicadas** - Lista de publicações repetidas onde deve selecionar apenas a que está correta ou juntar no caso de ter indexações diferentes;
  - **Selecionadas** - Aqui poderá encontrar as publicações adicionadas que aguardam confirmação por parte do Authenticus e onde poderá alterar a forma do nome correto no caso de estar errado;
- g. Synchronizations** - Permite fazer a sincronização com as Bases de Dados associadas ao Authenticus;
- h. Add New Publication** – Permite adicionar publicações que estejam em falta no authenticus, através de uma pesquisa nas bases de dados WOS /SCOPUS ou através do DOI da publicação. Poderão ser adicionadas várias publicações em simultâneo, separadas por vírgula, ponto e vírgula ou em linhas separadas e Clicar em **Seguinte** (ver figura 7).

Figura 7 - Adicionar Publicação ao Authenticus através do DOI

- i.** As publicações localizadas ficam na lista de publicações **para validar** onde devem ser verificadas e confirmadas pelos seus autores.

j. **Estatistas** – Nesta opção para além de poder consultar todas as estatísticas por índice e citações também permite atualizar as publicações validadas, clicando em **Update Statistics** (ver figura 8).

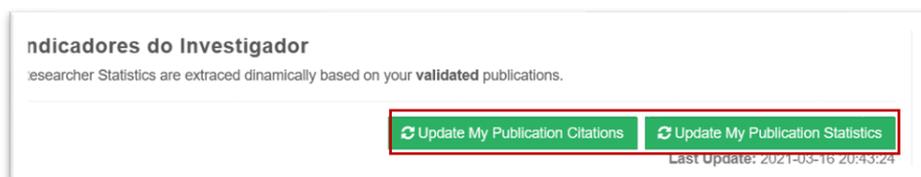


Figura 8 - Atualizar publicações inseridas e citações no Authenticus

## SINCRONIZAÇÃO COM O AUTHENTICUS

A sincronização com o Authenticus permite fazer a importação de novas publicações para o SIGARRA e/ou atualizações e ficam sempre gravadas na versão Base da Publicação. As publicações de um autor serão atualizadas sempre que haja um pedido de sincronização.

A partir do momento que o Authenticus sincroniza automaticamente os Índex ISI e/ou SCOPUS as citações serão atualizadas automaticamente, mesmo com as publicações já se encontrem validadas, mas deixar de ser possível editar, eliminar ou inserir via SIGARRA.

Após verificação das publicações no Authenticus devem fazer a sincronização no SIGARRA em Dashboard da página pessoal, do seguinte modo:

- a. Fazer autenticação no SIGARRA;
- b. Dashboard -> sincronizar com o Authenticus

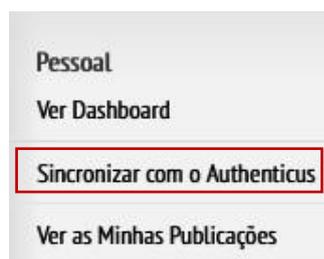


Figura 9 - Sincronização do Authenticus com o SIGARRA

## INSERIR UMA PUBLICAÇÃO NO SIGARRA

- a. No módulo de publicações no SIGARRA escolher opção, no menu lateral direito **Nova Publicação** (ver figura 10);

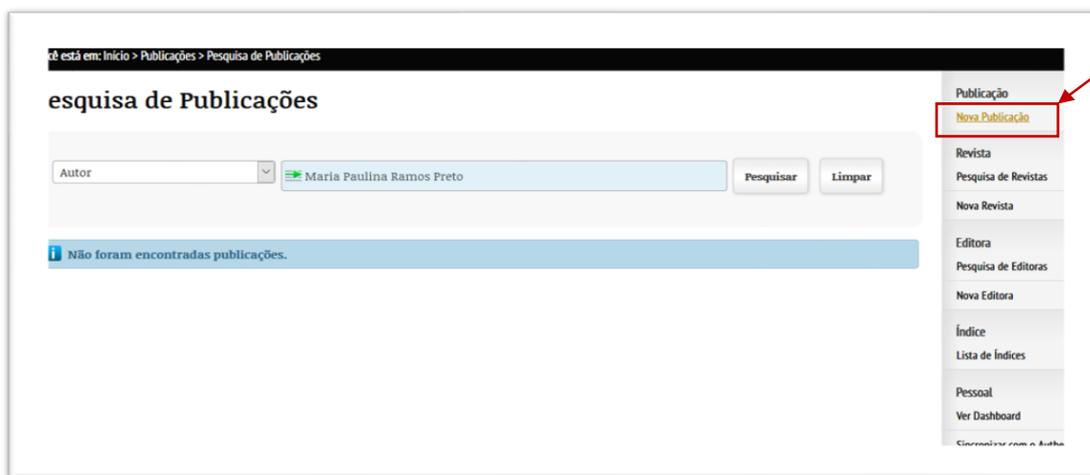


Figura 10 - Inserir Nova Publicação no SIGARRA

- b. Preencher os campos obrigatórios, como **Título da Publicação**, **Tipo de Publicação**, **Data de Publicação** e **DOI** quando existente, clicar em **Criar Publicação** (ver figura 11);

Figura 11 – Preenchimento do campo título da publicação, tipologia, data e DOI

A tipologia de publicação é muito importante, uma vez que vai determinar os campos a preencher para a correta identificação da publicação a seleccionar a partir da lista de **Tipos** (ver figura 12);

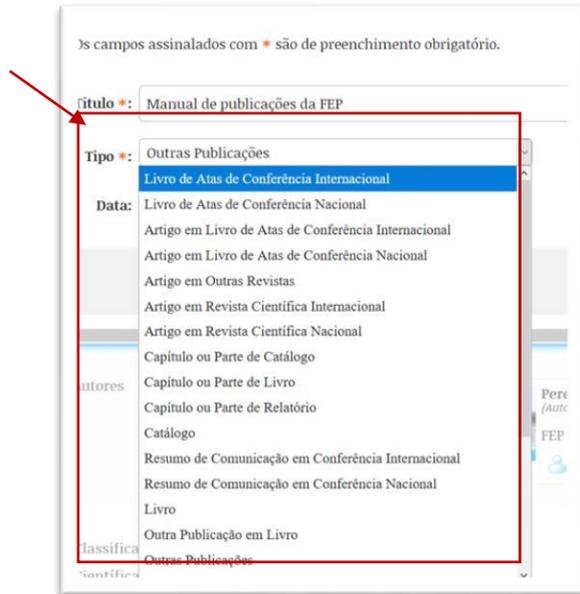


Figura 12 - Lista de Tipos de Publicação

c. Adicionar o(s) **Participante(s)** [autor(s)] pela mesma ordem em que aparecem na publicação; escolher se é **interno (UP)** ou **externo** para que as afiliações fiquem convenientemente associadas. Deve ser garantido que a **Forma de Nome** está corretamente configurado no Dashboard; no caso de utilizador(s) UP basta fazer uma pesquisa clicando no campo com a seta verde (ver figura 13);

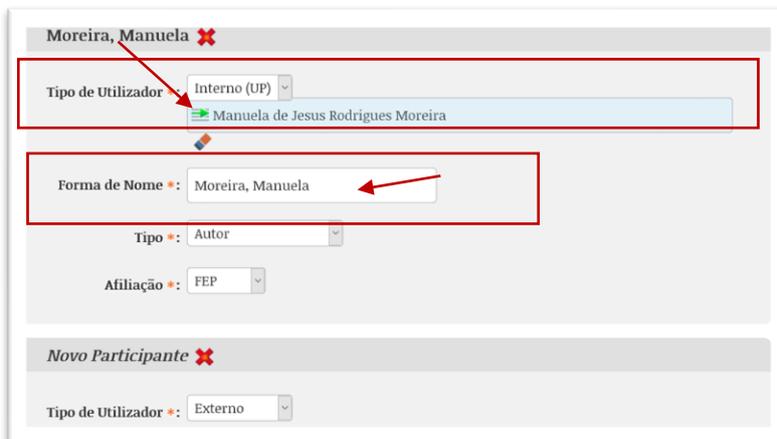


Figura 13 - Inserir autor(s) interno UP

d. **Tipo** de autoria (selecionar a partir da lista disponível - autor, editor, coordenador, etc (ver figura 14).



Figura 14 - Lista de tipologias de responsabilidade

e. Colocar o máximo de elementos à correta identificação da publicação na fonte (ex. artigos publicados em Atas de Conferência e Capítulos de livro devem ser preenchidos os campos correspondentes ao Nome do livro e ISBN onde foram publicados).

**IMPORTANTE:** A equipa com privilégios de verificação/validação no módulo de publicações pode editar, alterar e eliminar informação na versão Base. Estas ações são desencadeadas quando solicitado pelos autores ou por necessidade de correção para manter uma consistência da Base de Dados da produção científica da FEP.

## CONFIGURAÇÃO DA FORMA DE NOME NO DASHBOARD

a. A configuração da **Forma de Nome** é feita Dashboard [Área pessoal -> Dashboard] e pode ser editada a todo o momento clicando no lápis no canto superior direito (ver figura 15);

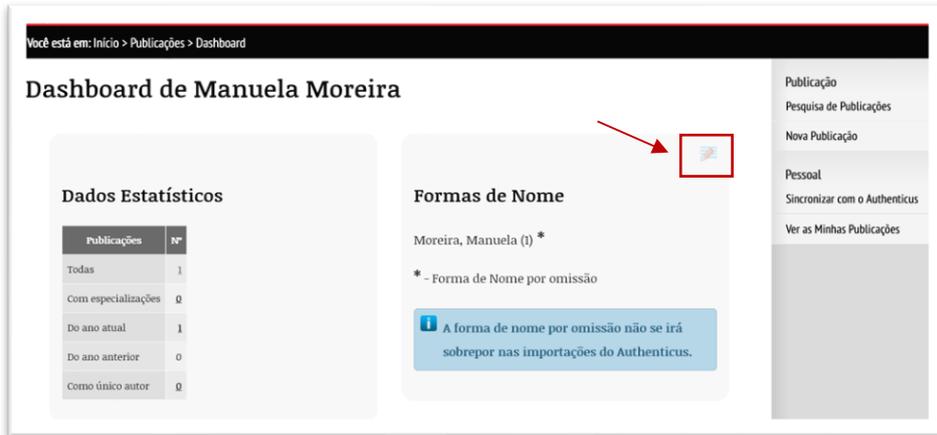


Figura 15 - Editar forma de nome no Dashboard

b. No caso de existirem várias formas de nome deve ser assinalada qual a usar por omissão; se pretende que essa forma de nome se sobreponha à que é importada do Authenticus basta validar no formulário (ver figuras 16 e 17).



Figura 16 - Formas de nome por omissão

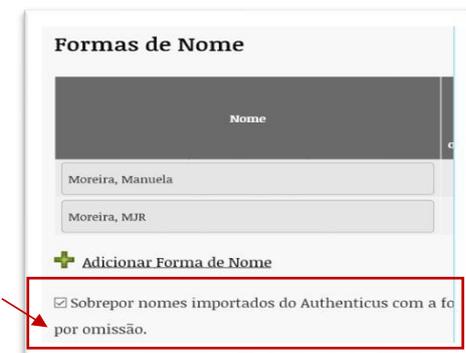


Figura 17 - Sobrepõe a forma de nome das publicações importadas do Authenticus

No final do processo é criada a versão base da publicação com um ID único e na página da publicação passa a constar dois botões, **Verificar Publicação** e **Eliminar Publicação** (ver figura 18).



Figura 18 - Verificar ou eliminar publicação

Se o Auto da publicação fizer **Verificar Publicação** na versão Base, o sistema cria uma versão de Autor que será apenas utilizada no Módulo de Avaliação do Docente (AVDOC) e CV.

De notar que a partir do momento que é criada a versão de autor a equipa de verificação/validação (Biblioteca) deixa de poder editar a publicação.

O Autor pode **Eliminar a Publicação** apenas se for o único autor da publicação e se não estiver validada pelos serviços. Caso contrário deve solicitar a eliminação à Biblioteca.

## COMO ALTERAR/CORRIGIR INFORMAÇÃO NUMA PUBLICAÇÃO

O autor da publicação, quando único autor da publicação, pode editar/alterar/corrigir a publicação na versão Base antes de estar validada pelos serviços.

As alterações são feitas na versão Base e nos campos **autorias, áreas científicas, Indexações e documentos**.

Para proceder à edição/alteração/correção na publicação deve seguir os seguintes passos:

- a) Área Pessoal do SIGARRA -> Ver **Minhas Publicações** -> selecionar a publicação (ver figura 19);

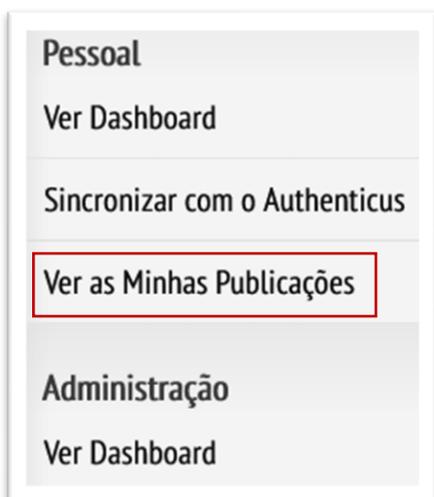


Figura 19 - Como aceder à publicação

- b) Após abrir a publicação deve seleccionar a secção que pretende fazer alteração/correção (autorias, áreas científicas, Indexações e documentos). Clicar no lápis vermelho no canto superior direito que dá acesso ao campo editável;



Figura 20 - Editar campos

- c) Após a correção/edição/alteração do(s) campo(s) pretendido(s) deve **guardar as alterações** (ver figura 21).

Figura 21 - Guardar alterações da publicação

## COMO ADICIONAR UM DOCUMENTO À PUBLICAÇÃO

Em determinadas publicações há necessidade de adicionar/anexar documento(s) quer seja para sustentar a validação por parte das equipas de validação, como é no caso das **Publicações Didáticas** – materiais elaborados de apoio às aulas, ou simplesmente para disponibilizar os documentos.

É de particular importância a definição da forma de acesso aos documentos. Como é referido no início do manual o módulo de publicações do sistema SIGARRA alimenta o Repositório Aberto da UP, que por sua vez alimenta o RCAAP.

Para inserir um documento na publicação deve seguir os seguintes passos:

- a) Área Pessoal do SIGARRA -> ver minhas Publicações -> selecionar a publicação -> abrir a publicação -> **Documentos** -> clicar no lápis vermelho no canto superior direito para editar (ver figura 22);

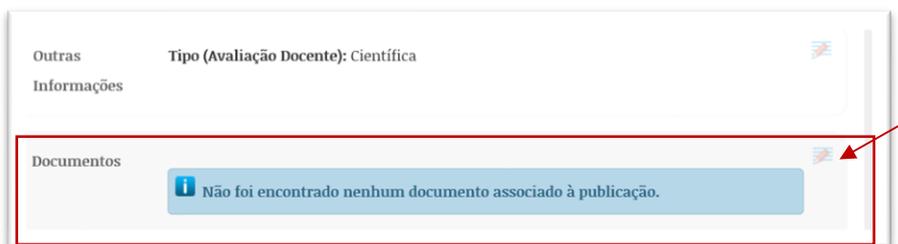


Figura 22 - Anexar documentos à publicação

b) Clicar em **Adicionar Documento** para carregar o(s) documento(s) (ver figura 23);

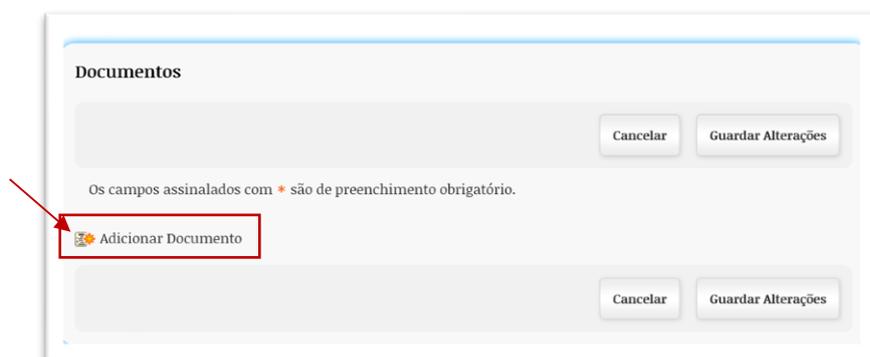


Figura 23 - Carregar documentos

c) Carregar os documentos da área pessoal para a publicação. Podem ser adicionados um ou vários documentos; ativar os marcadores **Carregar Documentos**, selecionar e transferi-los para a área **Documentos Associados ao Processo** clicando nas setas (ver figura 24);

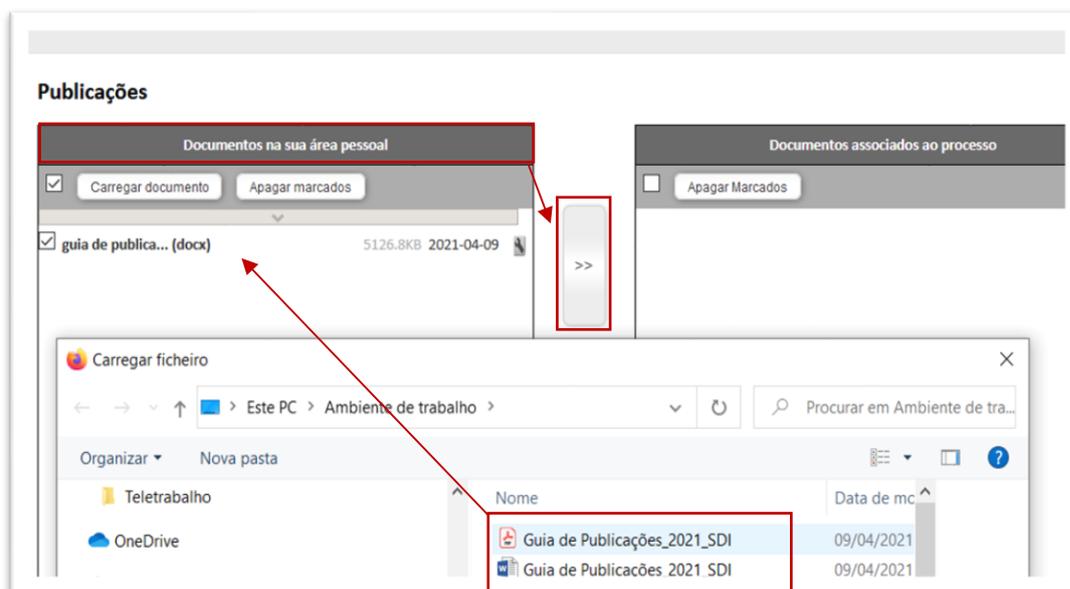


Figura 24 - Esquema para inserir documentos

- d) Após a transferência do(s) documento(s) para a área **Documentos associados ao Processo** deve fechar a janela no **X** (ver figura 25);

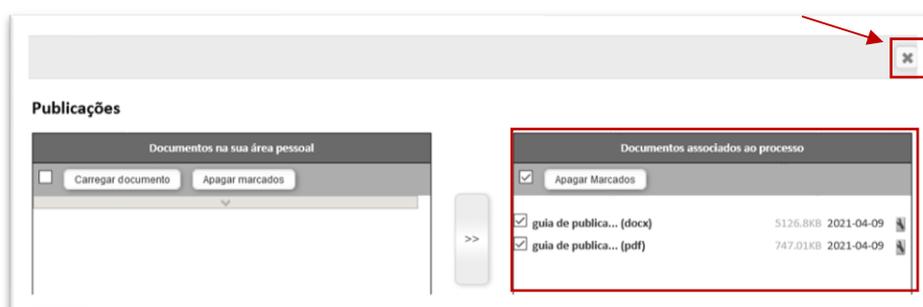


Figura 25 - Passagem dos documentos da área local para a publicação

- e) Selecionar qual o tipo de acesso à publicação na lista disponível (**Embargo; Restrito à Faculdade; Aberto; Restrito aos autores; Restrito à Faculdade**) e seguidamente **Guardar Alterações** (ver figura 26).

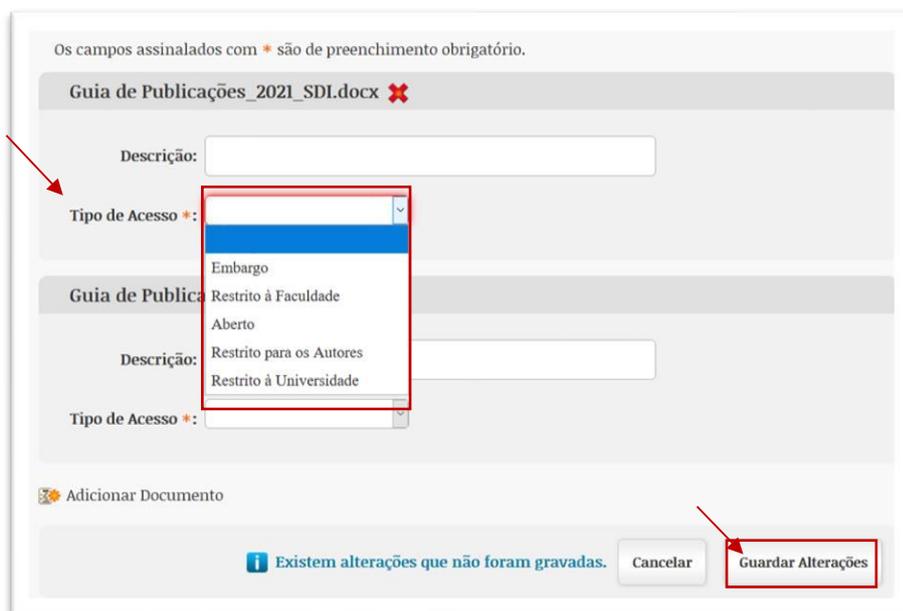


Figura 26 - Selecionar tipo de acesso

**IMPORTANTE:** O(s) documento(s) adicionado(s) à publicação passam a estar disponíveis /visíveis no Repositório da U.PORTO e conseqüentemente no RCAAP, por isso muita atenção à forma de acesso.

- f) No exemplo apresentado foi selecionado como tipo de acesso **Restrito aos Autores**, pelo que só os autores da publicação têm acesso aos documentos (ver figura 27).

Nome do Ficheiro	Descrição	Tamanho	Tipo de Acesso
Guia de Publicações_2021_SDL		5126.80 KB	Restrito para os Autores
Guia de Publicações_2021_SDL		747.01 KB	Restrito para os Autores

Figura 27 - Apresentação dos documentos na publicação

## PROBLEMAS NO MÓDULO DE PUBLICAÇÕES DO SIGARRA OU AUTHENTICUS – COMO RESOLVER?

Tutoriais/Manuais:

### **SIGARRA:**

- Manual do Módulo de Publicações no SIGARRA, disponível em:

[https://sigarra.up.pt/reitoria/pt/web\\_base.gera\\_pagina?p\\_pagina=1022087](https://sigarra.up.pt/reitoria/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1022087)

### **AUTHENTICUS:**

- No link a seguir encontram-se disponíveis tutorias e informação diversa sobre o Authenticus: [https://www.authenticus.pt/pt/home/view\\_article/10](https://www.authenticus.pt/pt/home/view_article/10).
- Pode ainda assistir a pequenos vídeos disponíveis através do Canal Authenticus, em [https://www.youtube.com/playlist?list=PL5j27FM02NQL1VdJ3OL6lrDgRsUErJ\\_DT5](https://www.youtube.com/playlist?list=PL5j27FM02NQL1VdJ3OL6lrDgRsUErJ_DT5), onde são explicadas passo a passo as opções disponíveis.

### **Contactos para apoio e esclarecimento de dúvidas:**

- Email: [biblioteca@fep.up.pt](mailto:biblioteca@fep.up.pt)
- Telefone: 220426164; 220426161

**NOTA:** O presente Guia foi elaborado tendo por base o Manual do Módulo de Publicações do SIGARRA e os Tutoriais do Authenticus.