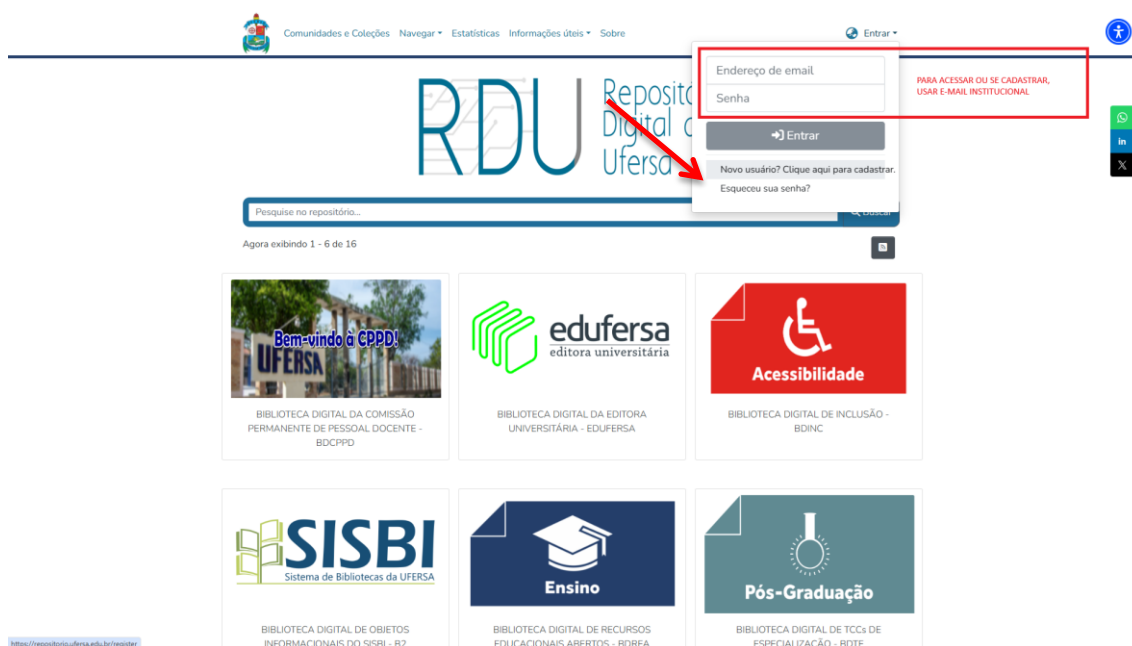


ORIENTAÇÕES DE CADASTRO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFERSA

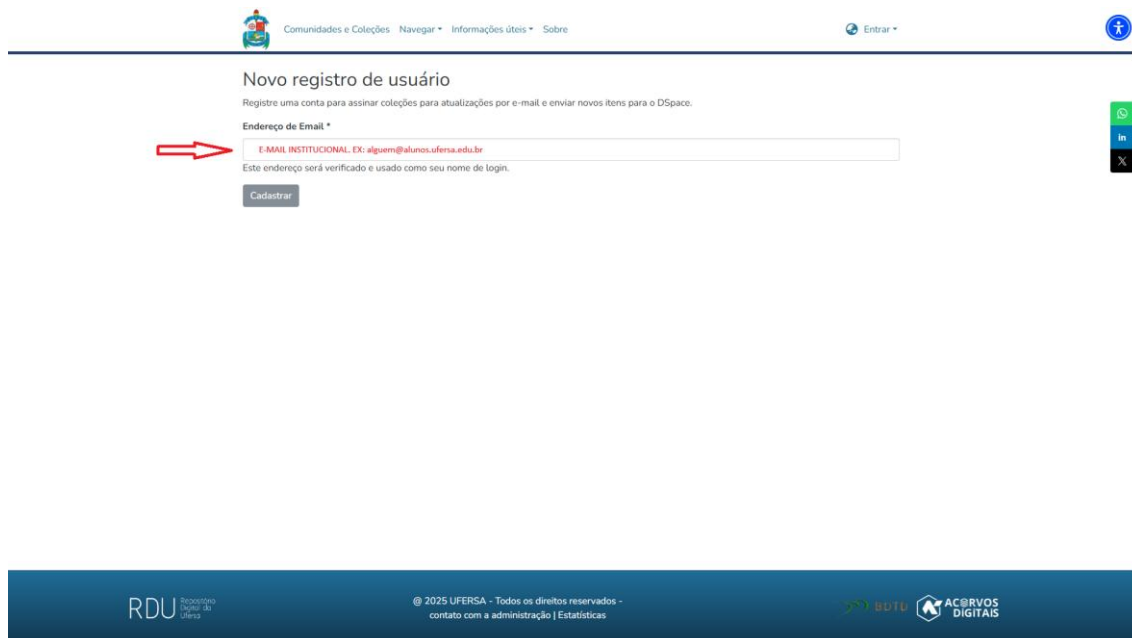
1 Acessar <https://repositorio.ufersa.edu.br>. Na sequência, clicar em “ENTRAR”, no canto superior direito da tela, conforme segue:



2 Para realizar cadastro ou acessar o sistema, é necessário usar o e-mail institucional e cadastrar uma senha. Se for o primeiro contato com o *software*, clicar em “NOVO USUÁRIO”. Caso tenha esquecido a senha, clicar em “ESQUECEU SUA SENHA”, conforme é demonstrado:



3 Passada esta etapa, se for cadastro, deve ser indicado o e-mail para finalizar o registro. Quando efetivado, será enviada uma notificação automática para o e-mail do usuário. Veja a tela final:



The screenshot shows the 'Novo registro de usuário' (New user registration) page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Comunidades e Coleções', 'Navegar', 'Informações úteis', and 'Sobre'. On the right, there is an 'Entrar' (Login) button and a social media icon. The main heading is 'Novo registro de usuário'. Below it, a sub-heading reads: 'Registre uma conta para assinar coleções para atualizações por e-mail e enviar novos itens para o DSpace.' The primary form field is 'Endereço de Email *', which contains the text 'E-MAIL INSTITUCIONAL. EX: alguem@alunos.ufersa.edu.br'. A red arrow points to this field. Below the field, a note states: 'Este endereço será verificado e usado como seu nome de login.' A 'Cadastrar' (Register) button is located at the bottom of the form. The footer contains the 'RDU' logo (Repositório Digital da Ufersa), copyright information '© 2025 UFERSA - Todos os direitos reservados - contato com a administração | Estatísticas', and logos for 'RDU' and 'AC@RVOS DIGITAIS'.

Após concluir o cadastro, o aluno deverá enviar e-mail para repositorio@ufersa.edu.br, informando que realizou o procedimento conforme orientação. De posse dessa informação, a equipe da biblioteca irá proceder com a permissão para submissão do TCC dentro do sistema.