



01 O autor procede ao depósito de documento, sendo enviado, automaticamente, um email ao administrador do repositório a informar a existência de novo documento a aguardar validação.

02 O Centro de Documentação verifica a existência de duplicados do documento apresentado pelo autor no repositório.

03 a 06 Se o documento já existir no repositório, o administrador efetua o mapeamento do documento já existente para a coleção atual. O Centro de documentação informa o autor e arquiva o documento.

03 e 07 Se o documento ainda não existir no repositório o Centro de Documentação verifica se o formato do documento é suportado pelo software do repositório e, sempre que necessário, procede à devida compatibilização.

08 Seguidamente, o Centro de Documentação verifica o cumprimento de requisitos (autoria ou coautoria de um docente, não docente ou discente do Instituto Politécnico de Viseu, resulta de atividades de investigação e desenvolvimento ou de ensino, não é efémero, encontra-se em formato digital e está completo e pronto para publicação).

09 a 11 Caso não cumpra os requisitos o documento é rejeitado e o autor é informado.

09 e 12 Caso cumpra os requisitos, o Administrador efetua a revisão e a validação dos metadados, passando o documento a estar disponível no repositório digital do Instituto Politécnico de Viseu.