



Tudo sobre o OJS – O Processo de Publicação no OJS

José Carvalho, Susana Costa

COFINANCIADO POR:











Conteúdos

- Introdução
- Workflow geral do processo de publicação
- Recapitulação
- Demonstração





Papéis

INTELIGENTES E INOVADORAS

·É o responsável pela gestão e suporte do sistema; Administrador do portal Configuração do portal. configuração da revista no portal; **Editor-gestor** gestão de utilizadores e atribuição de papéis Supervisão do processo editorial; Editor Criação, gestão e publicação. Supervisão do processo de revisão; Editor de secção Envio de informação para revisores e autores. · Revê as versões finais das provas, sugere alterações e melhorias Leitor de Provas Revê o texto, estruturas sintáticas, estilo de escrita, uniformização de Editor de Texto termos, etc.. Revisão dos artigos submetidos Revisor Validação da qualidade da publicação. Submissão de artigos Autor Leitores

Processo Básico

Submissão

Revisão

Publicação



Passos da Publicação	Descrição do Processo	
Submissão	 1 - Receção do trabalho – Após análise por ????, o trabalho é: a) aceite para processo de revisão b) rejeitado temporariamente – (autor deve adicionar informação necessária ao cumprimento das instruções aos autores) c) rejeitado totalmente (não se adequa à revista por exemplo) 	T.
	2 – O editor designa-se como responsável pelo artigo ou designa outro editor de secção.	1
	 3 – O editor define 2 revisores e assegura que eles respondem favoravelmente ao pedido. a) se recusarem o pedido, escolher outro revisor b) se revisor não disser nada,? 	
Revisão	 4 – O editor acompanha o processo de revisão 5 – Os revisores efetuam o processo de peer-review, preenchem o formulário de revisão e enviam os resultados ao editor a) Se houver necessidade de alterações, o editor contacto autores b) Se não, aguarda decisão editorial quando todos os revisores terminarem. 	7
	6 – Decisão editorial por parte do editor e notificação dos autores	-
Edição	7 – Revisão de texto dos trabalhos 8 – Composição Gráfica do trabalho 9 – Leitura e verificação final	
Publicação	10 – Publicação do número; a) Notificar utilizadores inscritos b) Registo de integrações (DOI, DOAJ,) c) Divulgação Redes sociais d) Notícias, newsletters,	1

Workflow

Submissão

- Submissão do Autor
- Análise da Submissão
- Encaminhamento para Editor

Revisão

- Delegação para editor de secção/outro (ou não)
- Identificação de Revisores e notificação
- Análise das revisões
- Decisão Editorial

Publicação

- Revisão final (texto e layout)
- Conversão de Formatos de publicação (PDF, HTML, JATS-XML, ePub, ...)
- Publicação e Divulgação



Submissão

 Alinhar instruções aos autores com checklist de submissão e configurações gerais da revista

 Após submissão, validar informação de acordo com instruções aos autores e se possui toda a informação necessária para iniciar processo de revisão.

Associar trabalho ao editor para iniciar processo de revisão



Revisão

- Previamente, devem ser definidos os formulários de revisão
 - O Configurações -> Fluxo de Trabalho -> Revisões
- Configurar Prazos
- Incluir instruções de revisão
- Definir tipo de revisão
 - O Cega, duplamente cega, aberta
- Delegação para editor de secção/outro (ou não)
- Identificação e notificação dos Revisores
- Análise e feedback das revisões
- Decisão Editorial



Publicação

- Garantir a versão da revisão final do texto
- Acompanhar a formatação/maquetização
- Conversão para Formatos de publicação (HTML, XML, PDF, ePub,...)
- Publicação

- E o pós-publicação…
 - Divulgação (websites, redes sociais, listas de distribuição)
 - Integração/Registo em bases de dados
 - Registo de identificadores DOI





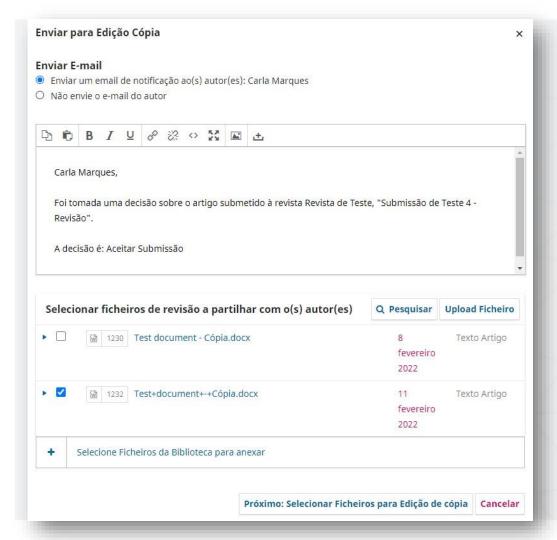
Requisitos

- Papéis definidos (editores de texto e de produção)
- Templates na Biblioteca de Submissão
- Instruções para Edição de Texto









 Aceitação e envio para Edição

Seleção do ficheiro para partilhar com autor (versão revista)

INTELIGENTES E INOVADORAS

Edição de Texto



 Opção de não enviar email ao autor!

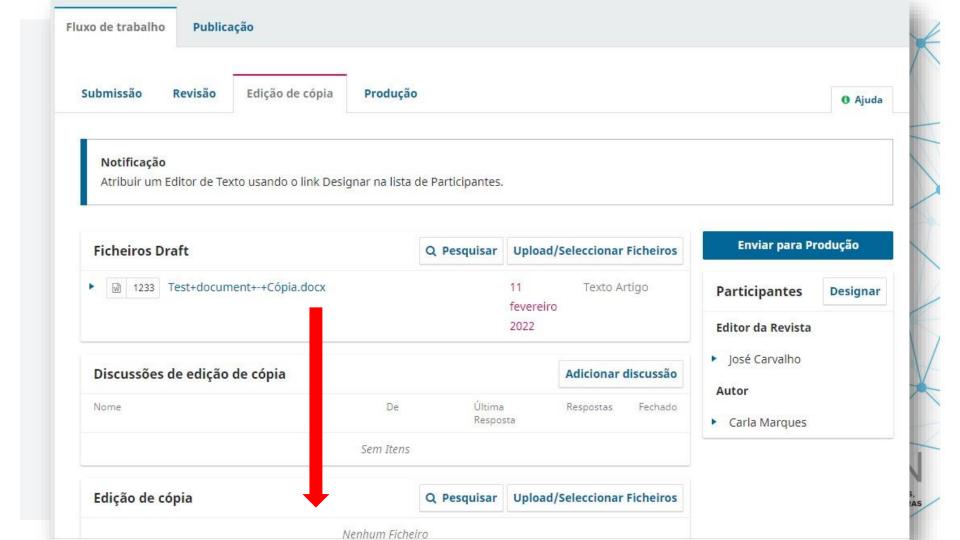


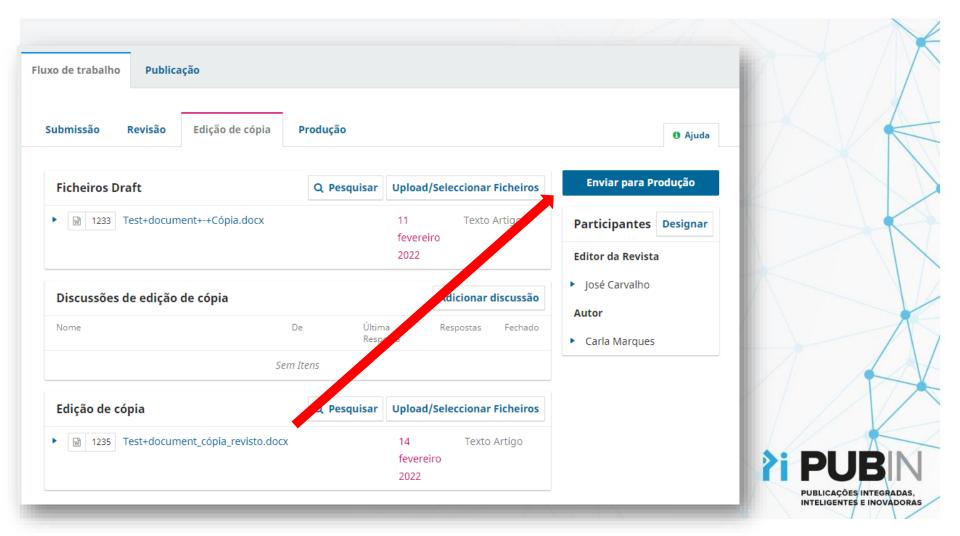
Edição de Texto



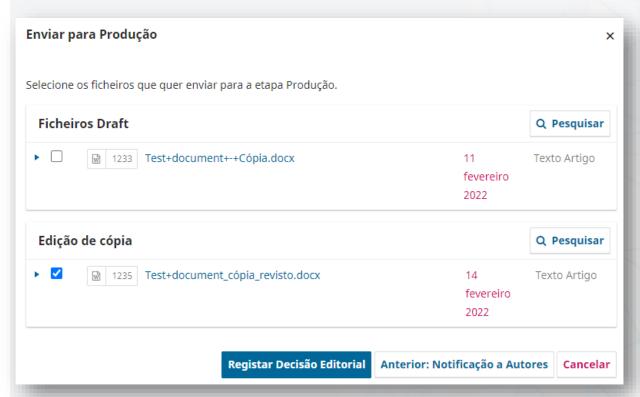
 Seleção de ficheiros para transitar no passo do workflow







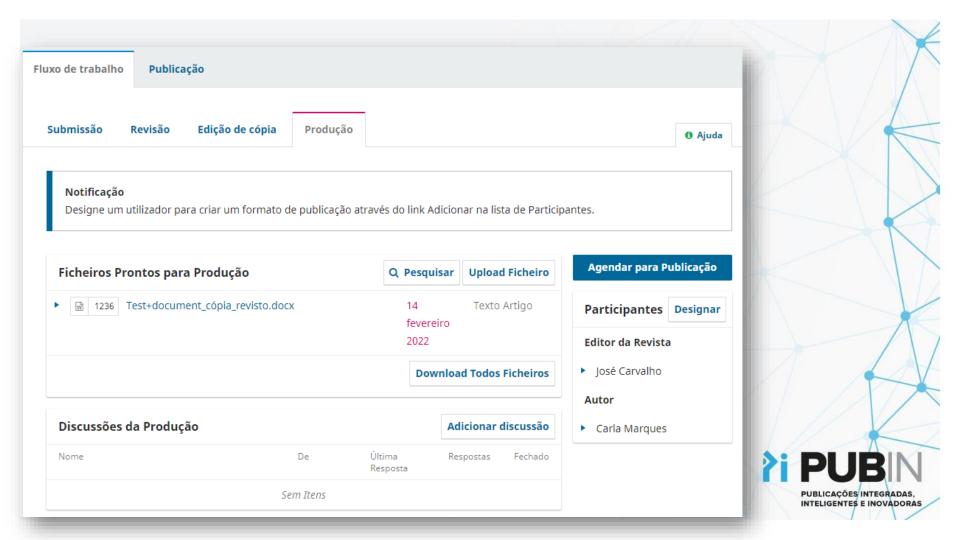
Transição de Ficheiros

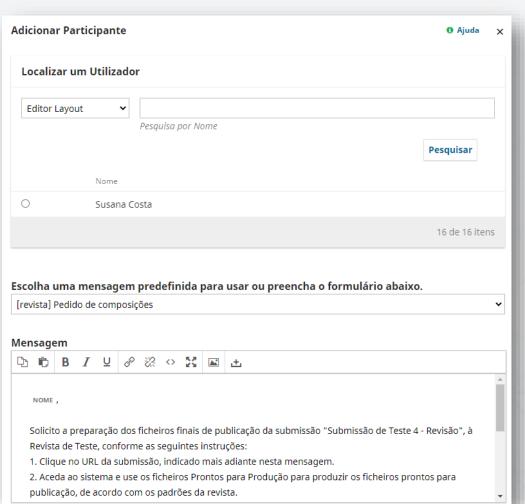


Seleção de ficheiros para produção



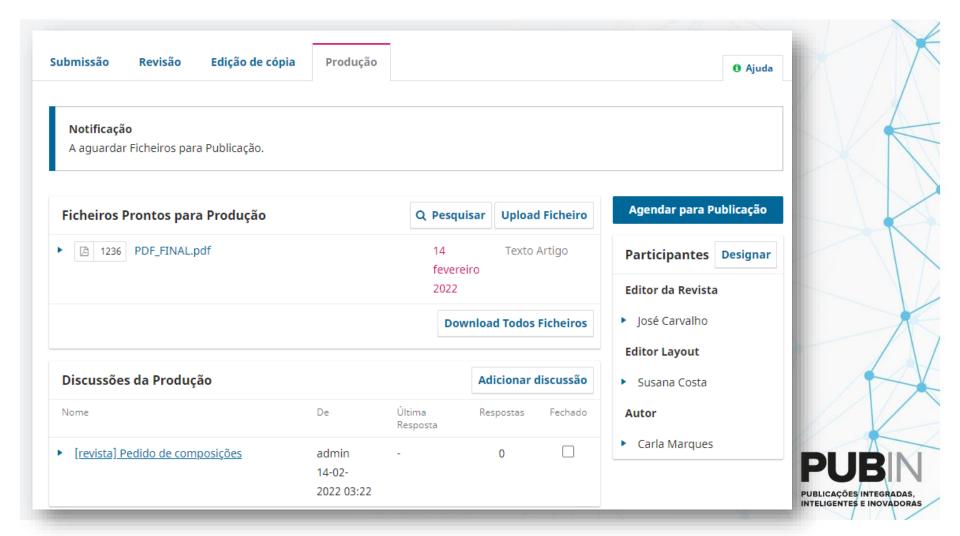






 Designar Editor de Layout (Maquetização)







Rever Aba "Publicação"

- Rever todos os metadados de acordo com ficheiro publicado
- Incluir metadados nos diferentes Idiomas
- Carregar últimas versões dos ficheiros
- Gerar identificador DOI
- Colocar referências bibliográficas
- Paginação





Edição de Metadados

) / Carvalho / Teste de Submissão		Histórico de Atividade	Biblioteca Submissã
Fluxo de trabalho	ublicação		6 Ajuda
Situação: Não agendado		Ager	ndar para Publicação
Título e Resumo		English	Português (Portugal)
Contribuidores Metadados Referências	Prefixo Exemplos: Um, Uma, Uns, Umas, A, O, As, Os Título		
Identificadores para Publicação	♀ Teste de Submissão		
Permissões e Divulgação	Subtítulo		
Edição	Resumo B $I \times^z \times_z \mathscr{S}$		
	D 1 ^ ^1 Ø		

Edição de Metadados final do registo (parte pública!)



Gestão do Número



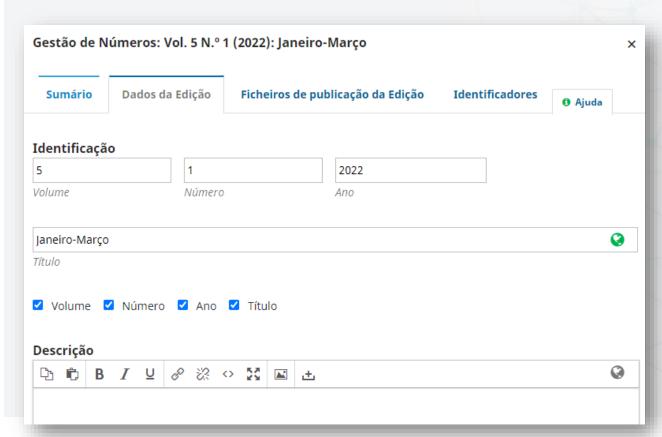
Publicação e Gestão do Número



- Editar número
- Pré-visualizar
- Publicar



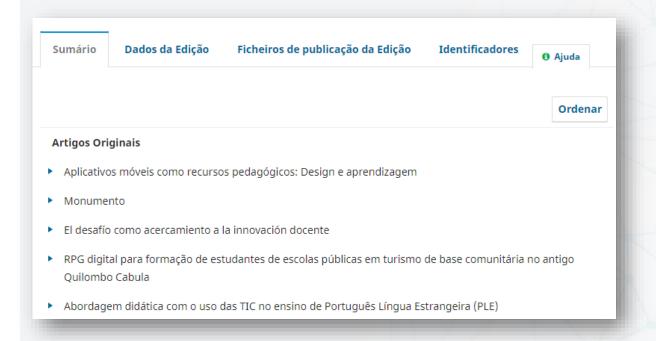
Dados da Edição



Adicionar capa



Gestão do Índice



 Ordenar trabalhos e secções



Ahead of Print ou Publicação Contínua

- Para estes processos devem:
 - Publicar um número com a designação apenas (Título)
 - Associar os trabalhos prontos para publicação em Ahead of Print ou Publicação Contínua ao número e respetivos ficheiros sem paginação (mas com DOI)





Registo de DOIs

 Registo na Datacite ou CrossRef dos identificadores

 Serviço gratuito a nível nacional (doi@rcaap.pt)





Registo em Serviços Externos

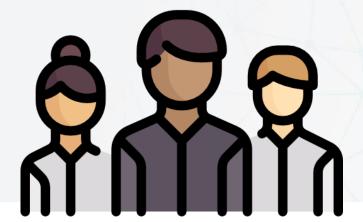
- Registo de trabalhos no DOAJ
- Para sistemas de preservação digital
- Etc...





Website, Newsletters & Redes Sociais

- Notícias em websites relacionados
- Inclusão em newsletters / envio para sócios
- Partilha nas redes sociais





Demonstração da Sessão Anterior

Revisão do trabalho



Demonstração

- Aceitar o trabalho e passar para edição de cópia
- Passar pelo passo de Produção
- Rever metadados finais
- Organizar e publicar o número
- O trabalho publicado







Apoio e Gestão











Universidade do Minho



