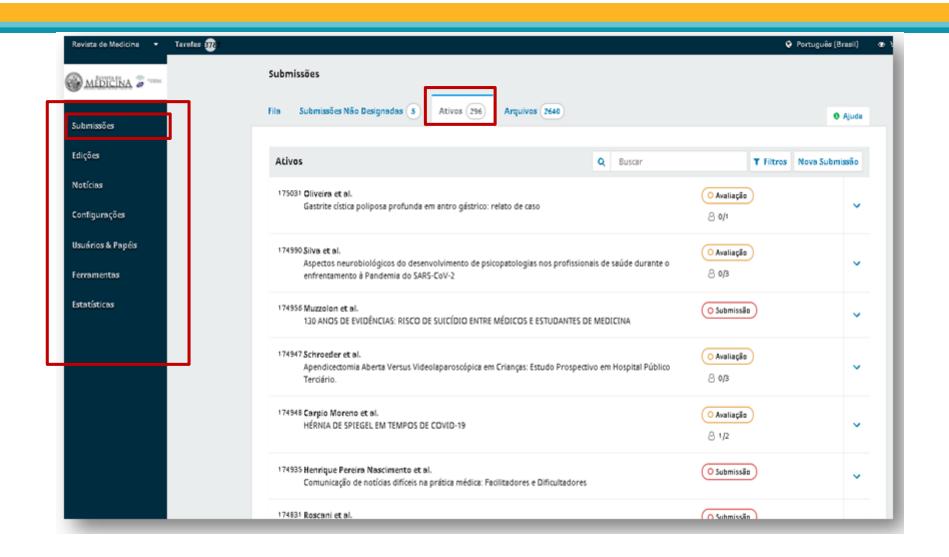


Metadados – Revisão Final - Editoração

OJS 3.2.1.1 – 2020 2ª versão – 26-12-2020



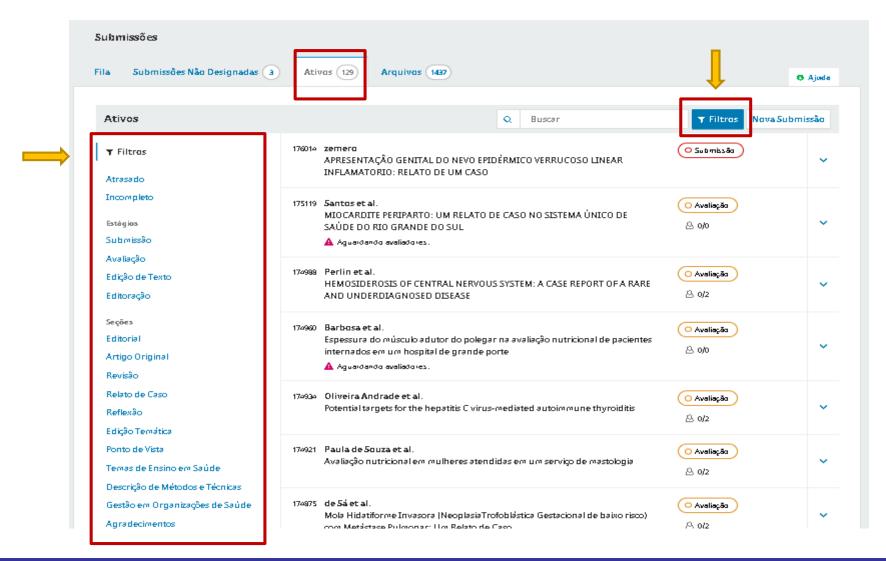
Interface Editorial – Painel de Controle - Submissões







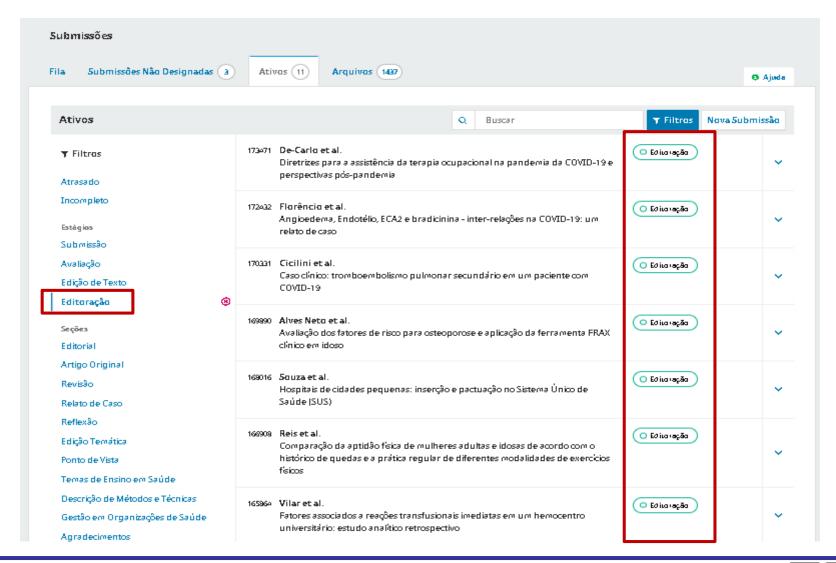
Clique em Filtros para exibir a faceta de Filtros à esquerda







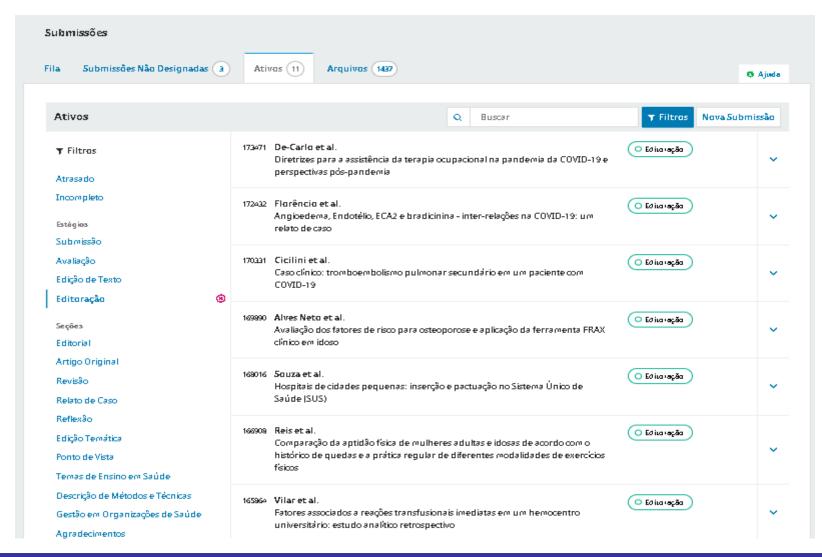
Selecione as Submissões que estão na Editoração







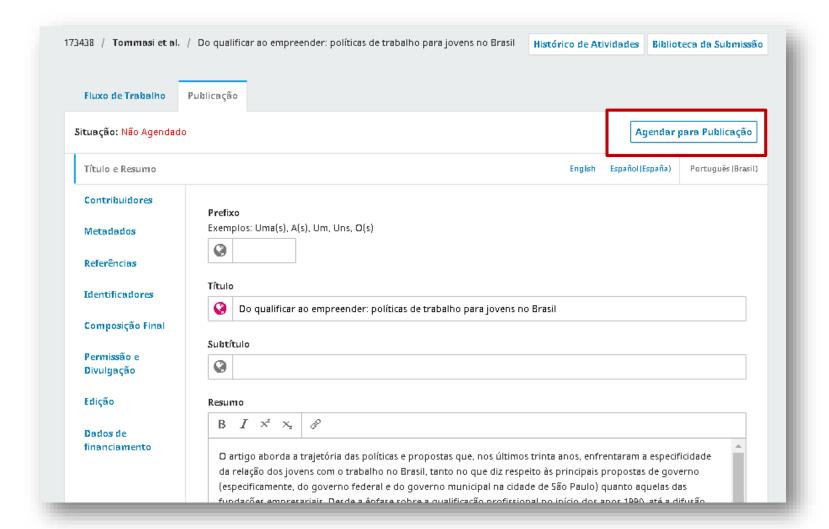
Selecione a Submissão a ser revisada







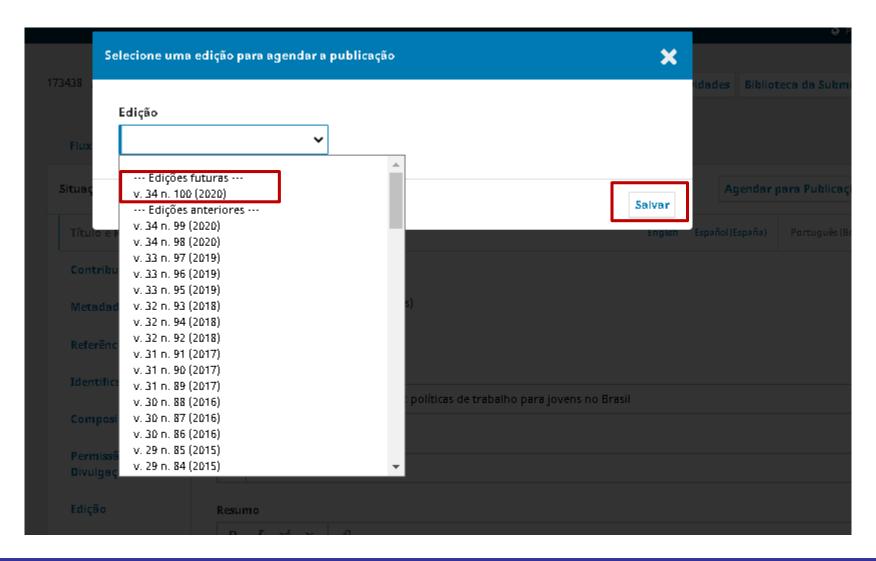
Caso já haja uma Edição Futura, agende o artigo para Publicação







Agende o artigo em uma Edição Futura

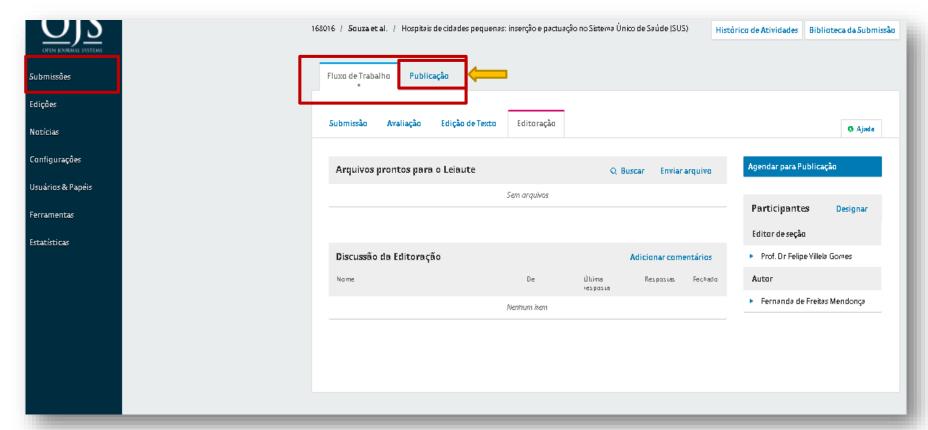






Selecione a aba Publicação para iniciar a revisão

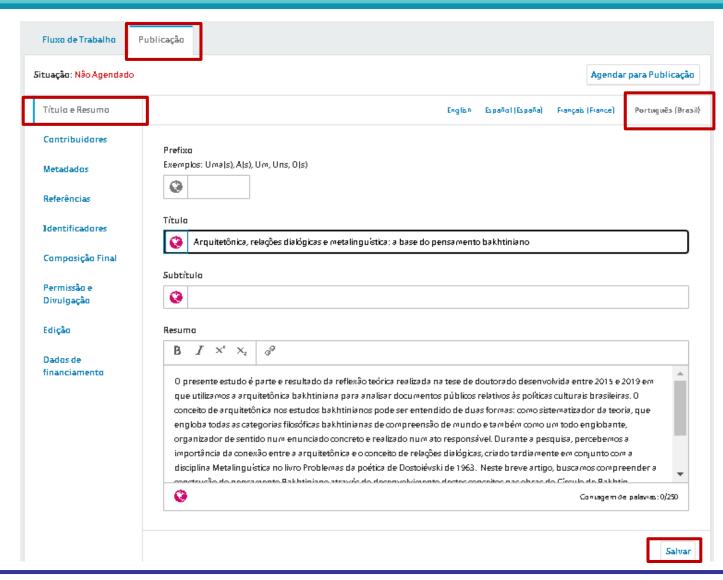
No OJS 3.2.1.1, o **Fluxo de Trabalho** da Submissão está em uma aba e a **Publicação** em outra aba. É na aba **Publicação** que os metadados são revisados.







Metadados: Título e Resumo



Reveja os metadados de título e resumo no idioma original do artigo submetido.

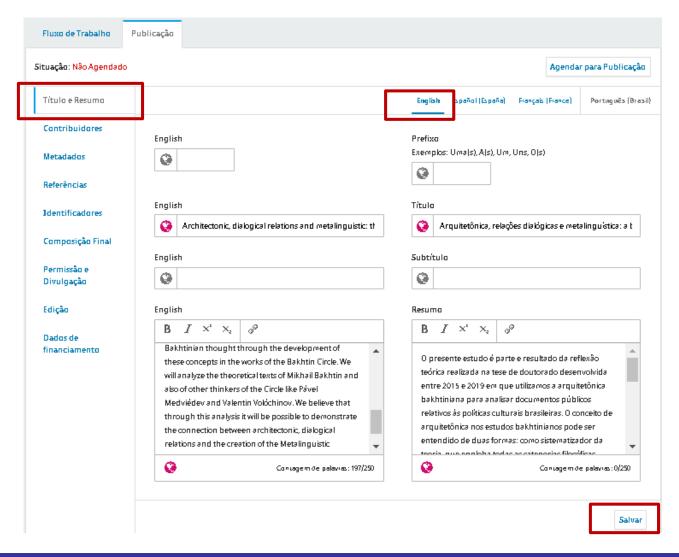
Lembre-se de não utilizar o campo sub-título. O título completo deve estar no título para que a Crossref DOI o capture por inteiro.

Salve as alterações





Título e Resumo – outros idiomas



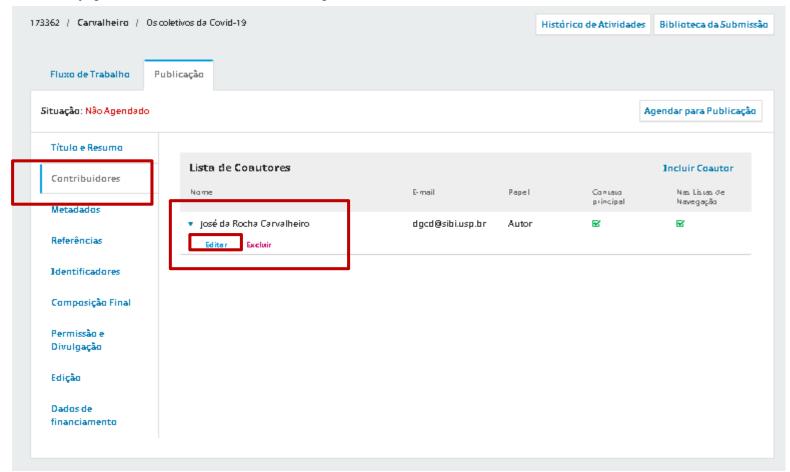
- Reveja os metadados de título e resumo em outros idiomas.
- Isso fará com que se abram duas abas: uma no idioma principal e outra no segundo idioma e assim por diante.
- Lembre-se de não utilizar o campo subtítulo. O título completo deve estar no título para que a Crossref DOI o capture por inteiro.
- Salve as alterações.





Metadados dos Autores

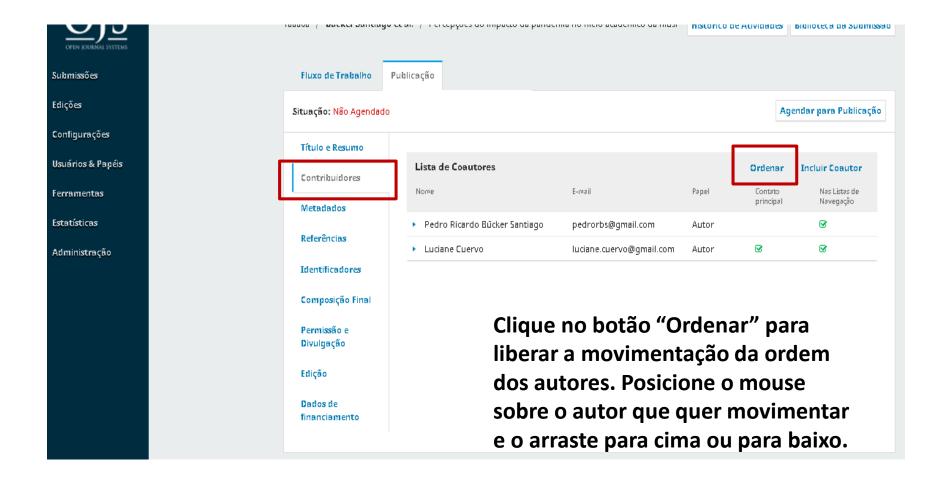
Clique em Contribuidores para exibir os autores e depois na seta azul para abrir a opção Editar as informações do autor.







Reordene os Autores, se for o caso

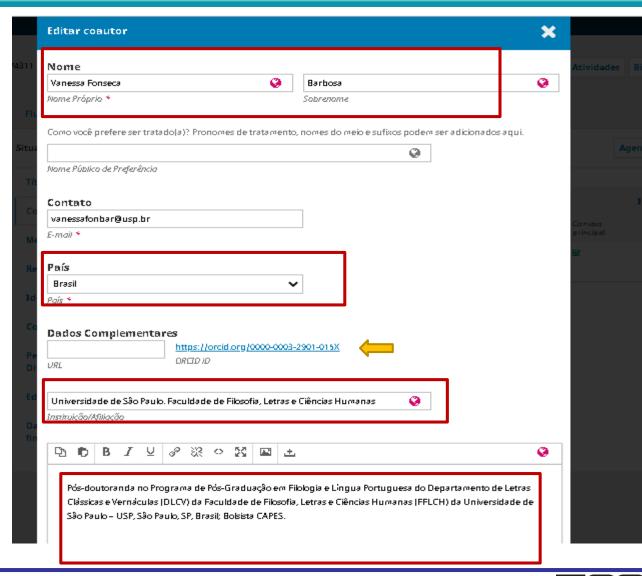






Revise os dados dos Autores I

- Reveja o Nome (com os nomes do meio) e
 Sobrenome do Autor, que deve ser apenas o último sobrenome.
- Certifique-se que o País está preenchido.
- Preencha a Afiliação por extenso e de modo completo, por extenso, do maior para o menor.
- Complete a Biografia do Autor sempre que possível.
- Sempre exija que o autor informe e valide seu ORCiD na submissão.
- Quando o ORCiD estiver
 validado, ele aparecerá de
 modo automático e não
 permitirá alterações.







Edite e complete os dados do Autor II

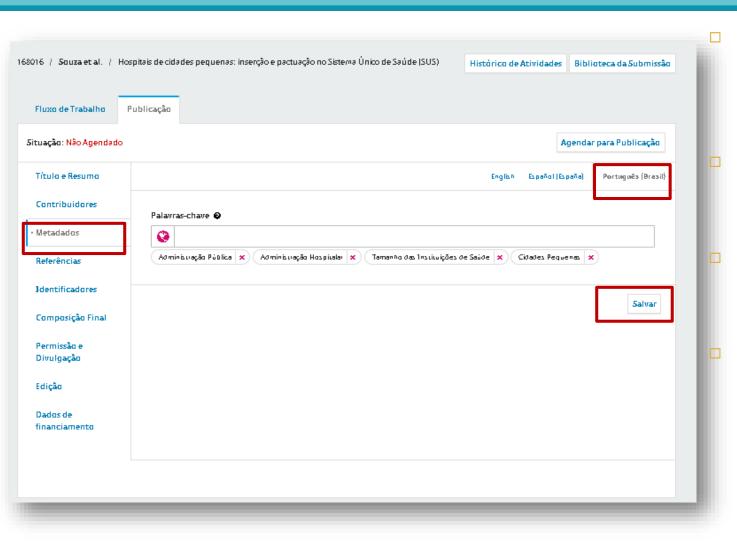


- Observe a
 necessidade de
 alterar o papel do
 colaborador
- Observe a
 necessidade de
 selecioná-lo como
 Contato principal
- Sempre que necessário, selecione a opção "Enviar e-mail para solicitar autorização ORCID do colaborador.
- Salve.





Metadados - Palavras-Chave



Após cada palavra-chave, certifique-se de pressionar Enter.

Adicione de acordo com os distintos idiomas.

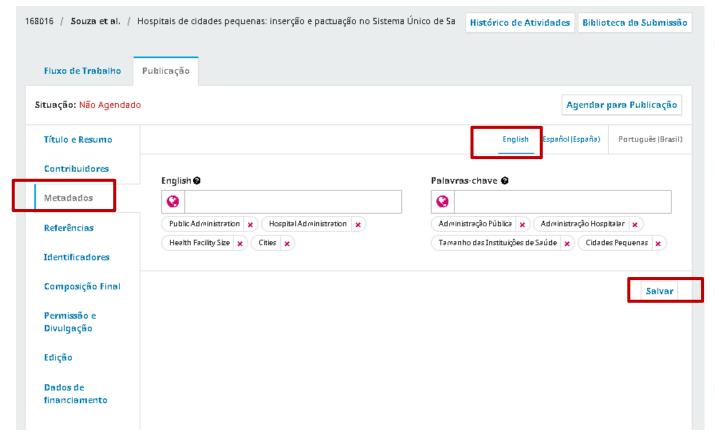
O sistema agora oferece sugestões de palavras-chave

Lembre-se de salvar as alterações.





Metadados - Palavras-Chave em outros idiomas



- Selectione outro idioma para revisar as palavras-chave.
- Após cada palavra-chave, certifique-se de pressionar Enter.
- Adicione de acordo com os distintos idiomas.
- O sistema agora oferece sugestões de palavras-chave
- Salve.





Reveja ou adicione as Referências

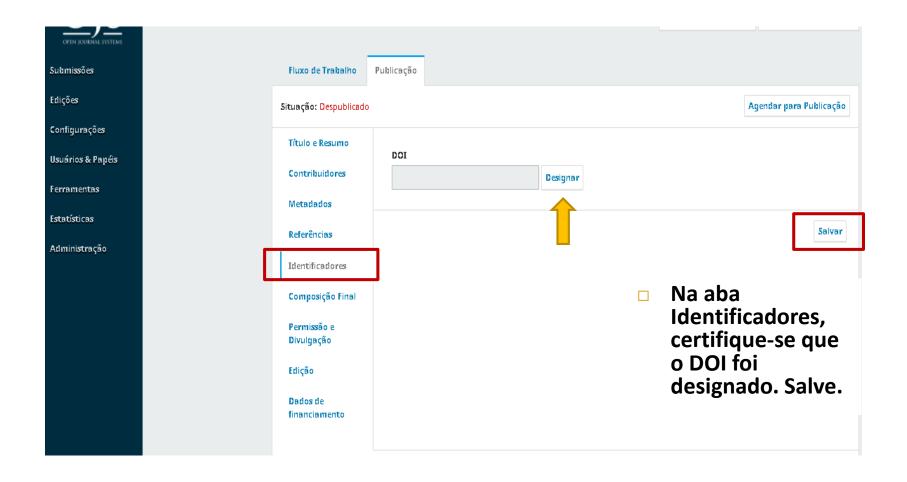
 Certifique-se de informar nas Referências o DOI e/ou URL dos documentos, sempre que disponíveis. Salve.







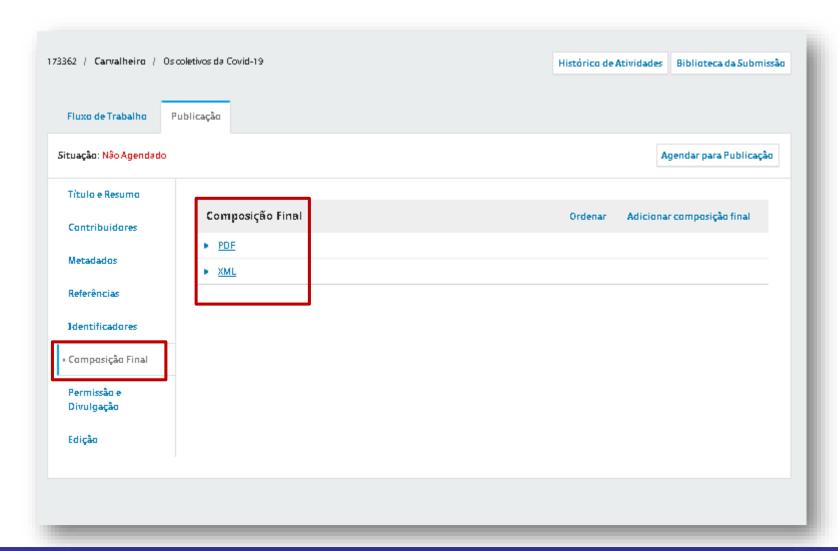
Na aba Identificadores verifique se o DOI foi salvo







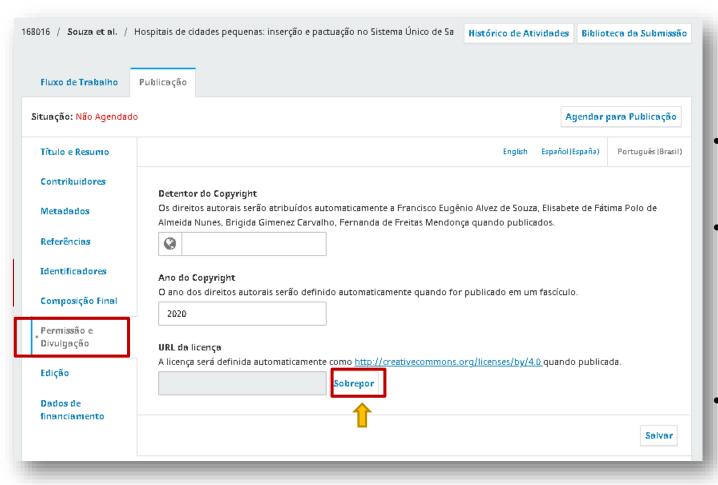
Em Composição Final, verifique os Arquivos carregados







Em Permissão e Divulgação, verifique as informações

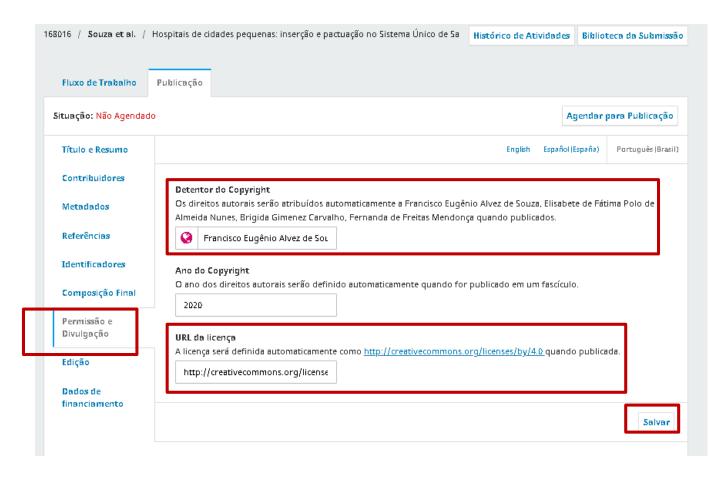


- Copie e cole os nomes dos detentores dos direitos autorais.
- Informe o ano do Copyright.
- Clique em
 "Sobrepor"
 para liberar o
 campo "URL da
 licença".
 - Copie e cole o link da licença adotada pela Revista.





Em Permissão e Divulgação, verifique as informações

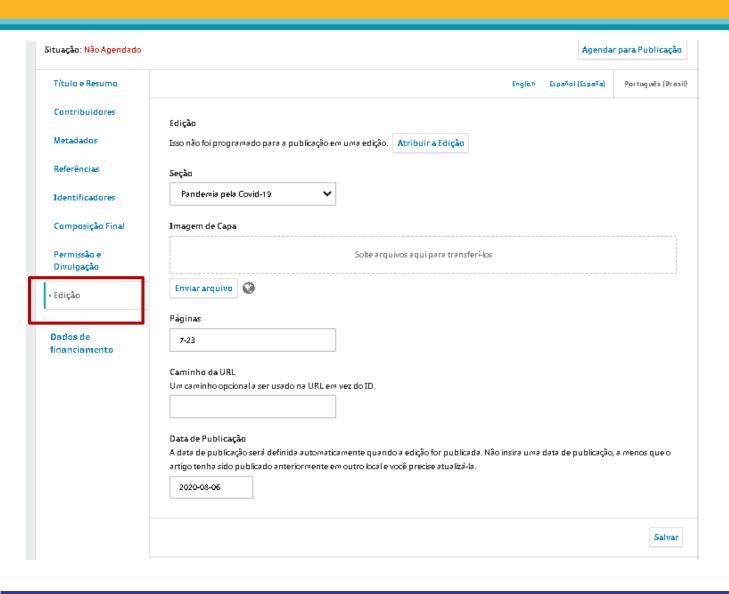


- Os nomes dos detentores dos direitos autorais.
- O ano do
 Copyright foi informado.
- A URL da licença Creative Commons adotada pela Revista foi adicionada.
- Salve.





Na aba Edição, verifique os dados preenchidos



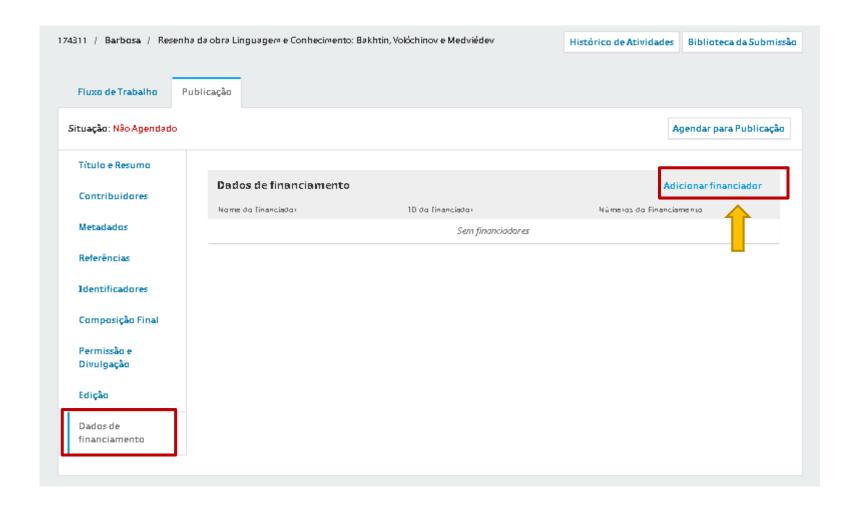
Preencha sempre a paginação ou o e-location (para revistas de fluxo contínuo)

Confira a data de publicação que deve ser igual à data da edição.





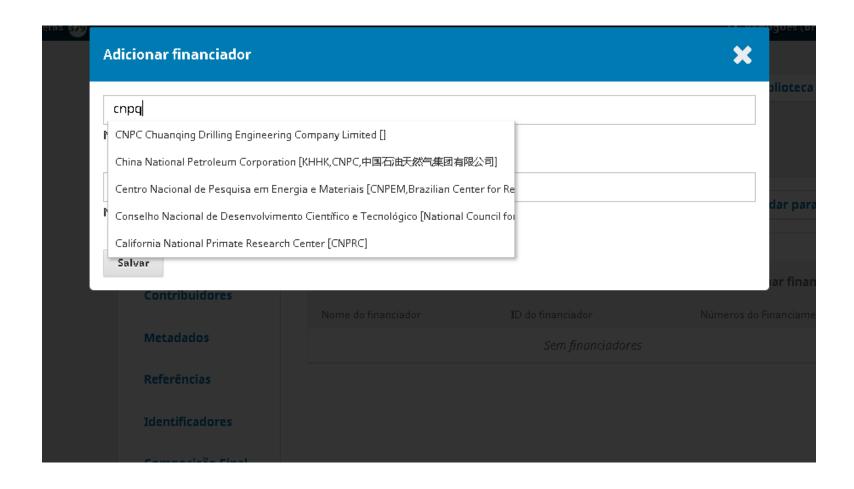
Inclua os dados de Financiamento







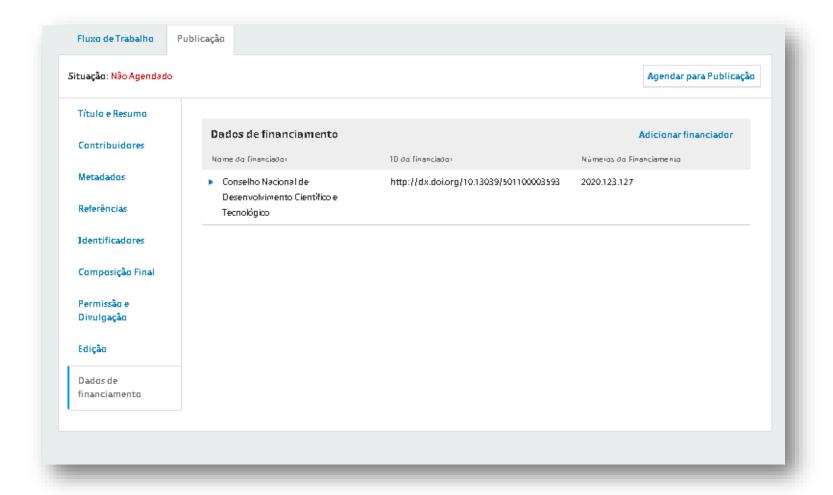
Escreva a sigla e selecione a denominação completa







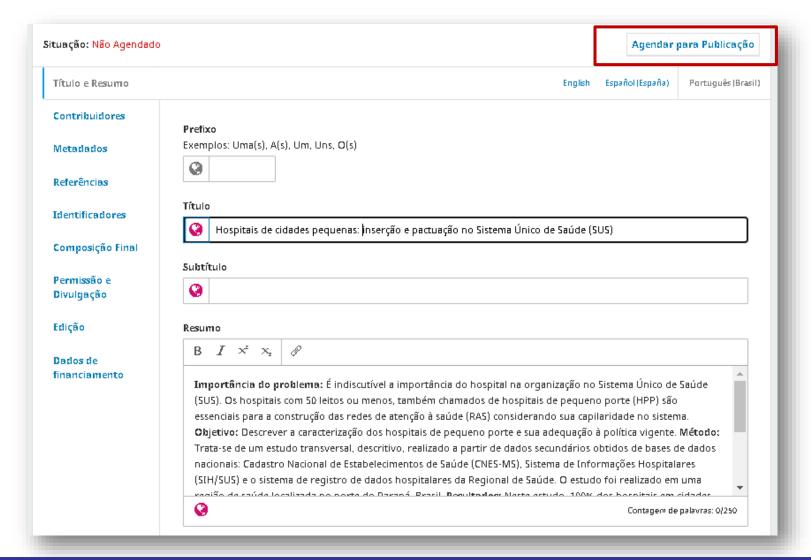
Dados de financiamento registrados







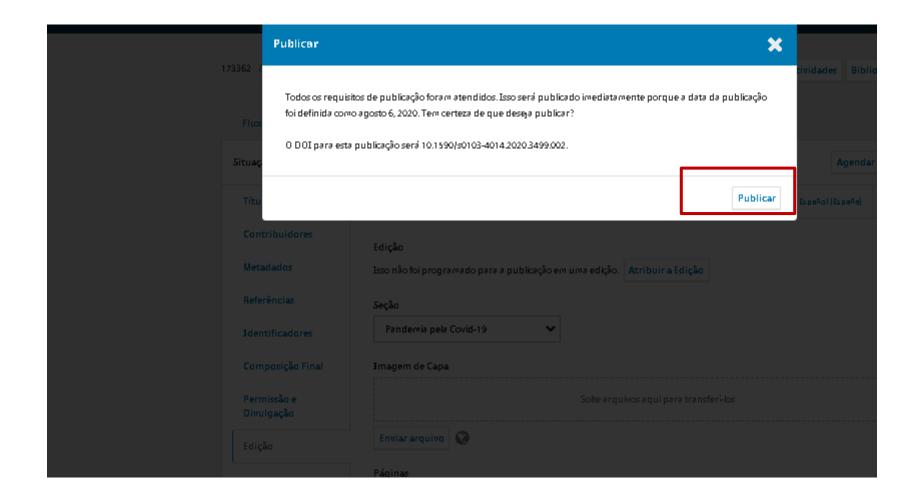
Após a revisão, clique em **Agendar para Publicação** novamente para atualizar os metadados do DOI







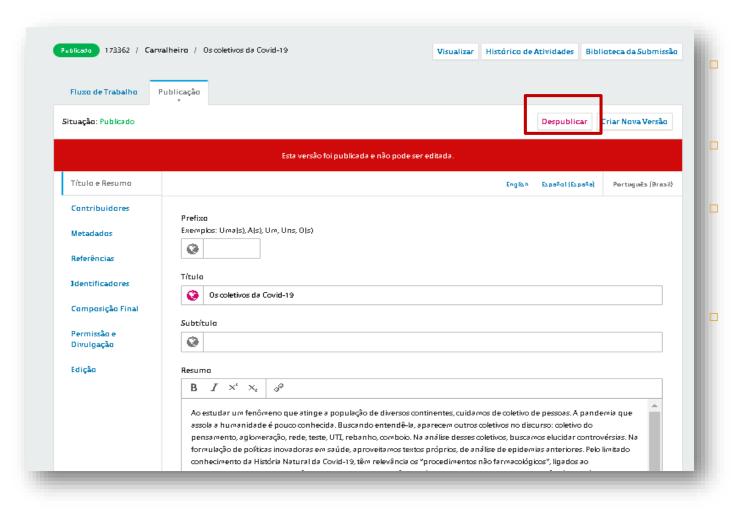
Estando tudo certo, clique em Publicar







Caso o Artigo já esteja publicado é necessário despublicá-lo para corrigir os metadados

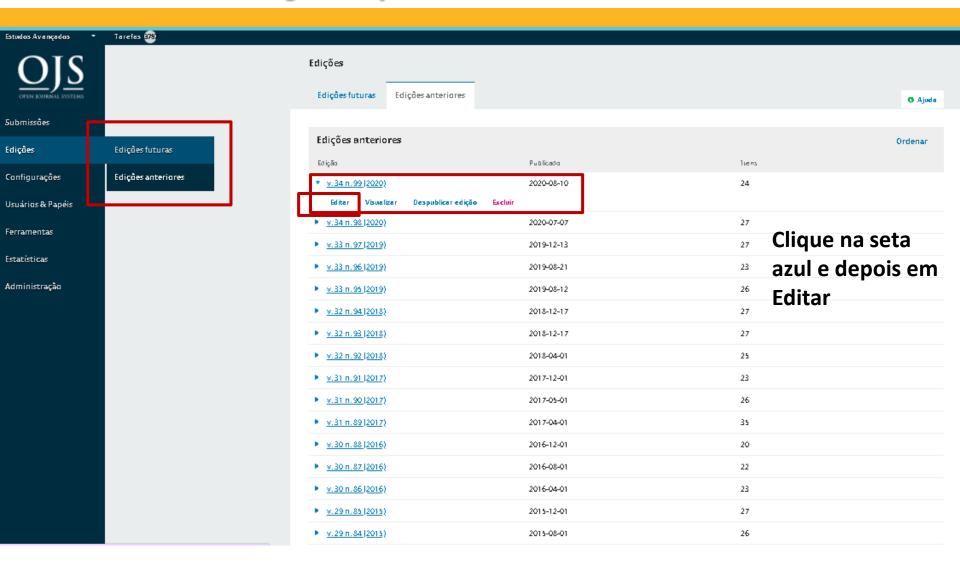


- Quando o Artigo já está publicado, a edição fica bloqueada.
- Para rever e editar os metadados, clique na aba "Despublicar"
- Essa ação irá liberar as atividades de correção/edição do artigo.
- Caso ainda não esteja publicado, passe ao slide seguinte.





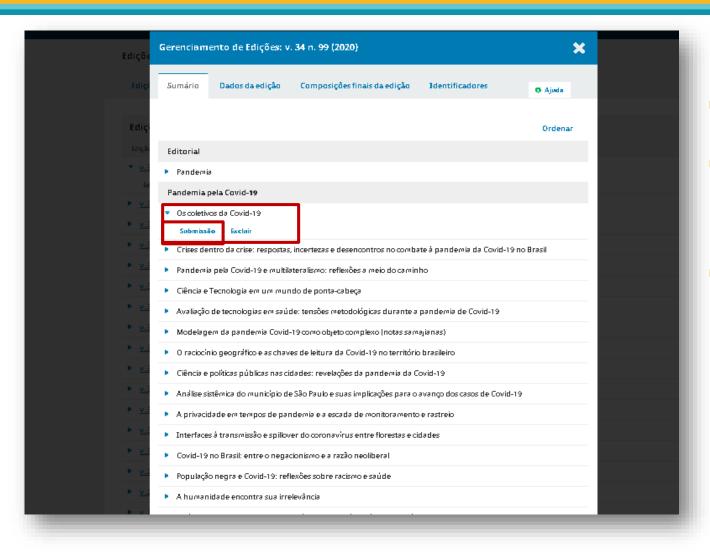
Abra a edição publicada







O Sumário será aberto, permitindo visualizar a lista de artigos



- Selecione o Artigo, na setinha azul, para abrir a opção "Submissão".
- Isso permitirá
 visualizar os dados do
 artigo, para verificar se
 os metadados estão
 corretos e
 padronizados.
- Sugere-se manter em outra aba o PDF do artigo aberto para comparar as informações e corrigilas, caso seja necessário.





Dúvidas?

- Esta é a primeira versão do tutorial de Revisão de Metadados OJS 3.2.1.1
- Envie suas questões para o e-mail atendimento@aguia.usp.br



