

4

GUIA DO USUÁRIO
OJS
OPEN JOURNAL SYSTEM
VERSÃO 3

OJS 3 PARA GERENTES DE REVISTA

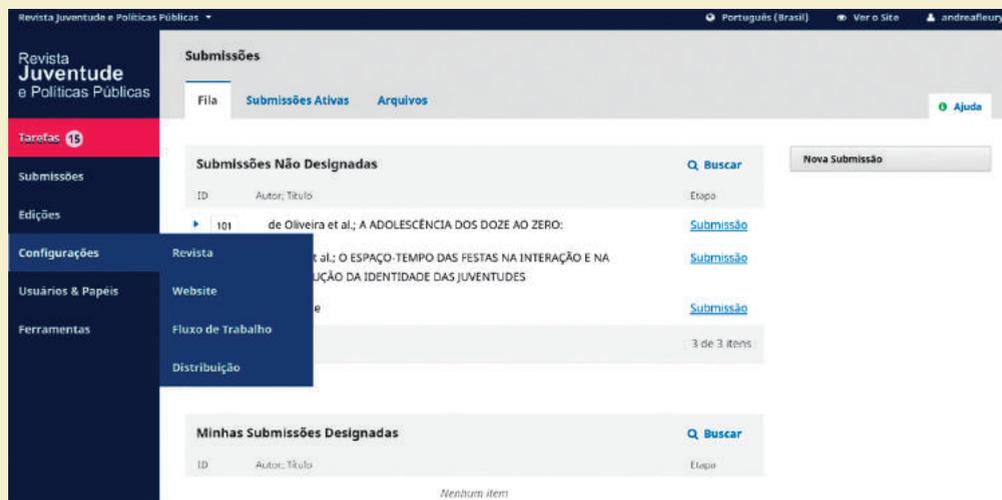
O gerente da revista é o responsável pela configuração do periódico, implementando as políticas definidas pela Comissão Editorial. Além disso, também, é responsável por executar as diretrizes e aspectos operacionais do sistema, a exemplo da designação de papéis aos usuários e o cadastro de informações importantes como ISSN, foco editorial e diretrizes para avaliação.

Nas versões anteriores do OJS, o gerente de revista era denominado editor gerente. Na versão 3, a nomenclatura se refere a uma função de gerenciamento do sistema, em contraste com o papel do editor, que é quem conduz o processo de avaliação de documentos e sua produção. Em um portal OJS, geralmente, há vários Gerentes, um para cada revista.

De certa forma, no OJS 3, as permissões de gerente da revista e de editor quanto às permissões no sistema diferem muito pouco. A nomenclatura distinta, no entanto, é mantida para melhor compreensão das responsabilidades desses papéis. O gerente da revista pode habilitar e configurar os *plugins* do sistema, os quais oferecem funcionalidades adicionais. Além disso, é ele quem registra, no OJS, os aspectos gráficos das revistas, como as imagens de cabeçalho e capa, o conteúdo do rodapé e a folha de estilo.

A página inicial do gerente de revista é igual àquela vista pelo editor. Entretanto as funcionalidades associadas exclusivamente ao papel de gerente de revista podem ser acessadas pelo menu esquerdo (Figura 29).

Figura 29 - Funcionalidades associadas ao papel de gerente de revista podem ser acessadas pelo menu esquerdo



Fonte: Printscreen do software

A opção de menu **Configurações** é exclusiva a esse perfil de usuário. Em algumas outras opções de menu há serviços que podem ser feito pelo gerente da revista, mas neste capítulo se dará maior ênfase à configuração da revista, visto que esse é a principal atividade do gerente, particularizando a revista.

4.1 CONFIGURAÇÕES DA REVISTA

A página de **Configuração da Revista** (Figura 30) compõe-se de três abas: Equipe Editorial,

Contato e Seções. Assim, configura-se apenas a revista em que o gerente está operando, uma vez que o gerente só pode alterar as configurações da revista em que é gerente, ou seja, essas configurações são exclusivas à revista em que o usuário é gerente, particularizando cada uma.

Figura 30 - Configuração da Revista

Fonte: Printscreen do software

Nas configurações da **Equipe Editorial**, são cadastrados dados como o título da revista, sua sigla, abreviatura, editora, ISSN, um resumo do periódico (que aparecerá logo abaixo do título da revista, quando listada no portal), o expediente e informações adicionais que aparecerão na página **Sobre a revista**. Deve-se atentar, no entanto, que o ISSN só pode ser requerido por revistas novas, depois do primeiro número publicado.

ATENÇÃO

O ISSN de revista impressa é diferente do ISSN da revista online.

Essas informações são importantes em muitos casos. A sigla, Editora e ISSN são importantes para gerar as informações sobre o DOI, por exemplo. No caso de revista de universidades, sugere-se colocar o nome da universidade no campo de Editora, pois é um metadado obrigatório para a o DOI.

Na aba **Contato** deve-se inserir as informações que possibilitam os usuários interagir com a revista, seja por meio de e-mail ou por correspondência. Assim, coloque o endereço postal, e as informações de um contato principal e um de apoio técnico. Essas informações serão muito útil durante o processo editorial, muitos mensagens automáticas serão enviadas e recebidas por esses contatos.

Por fim, a terceira guia de configurações refere-se às seções da revista, que possibilitam agrupar as publicações no sumário das edições (*Figura 31*). Cada seção criada pode ter uma política e formulários de avaliação específicos, com um ou mais editores de seção especialmente designados.

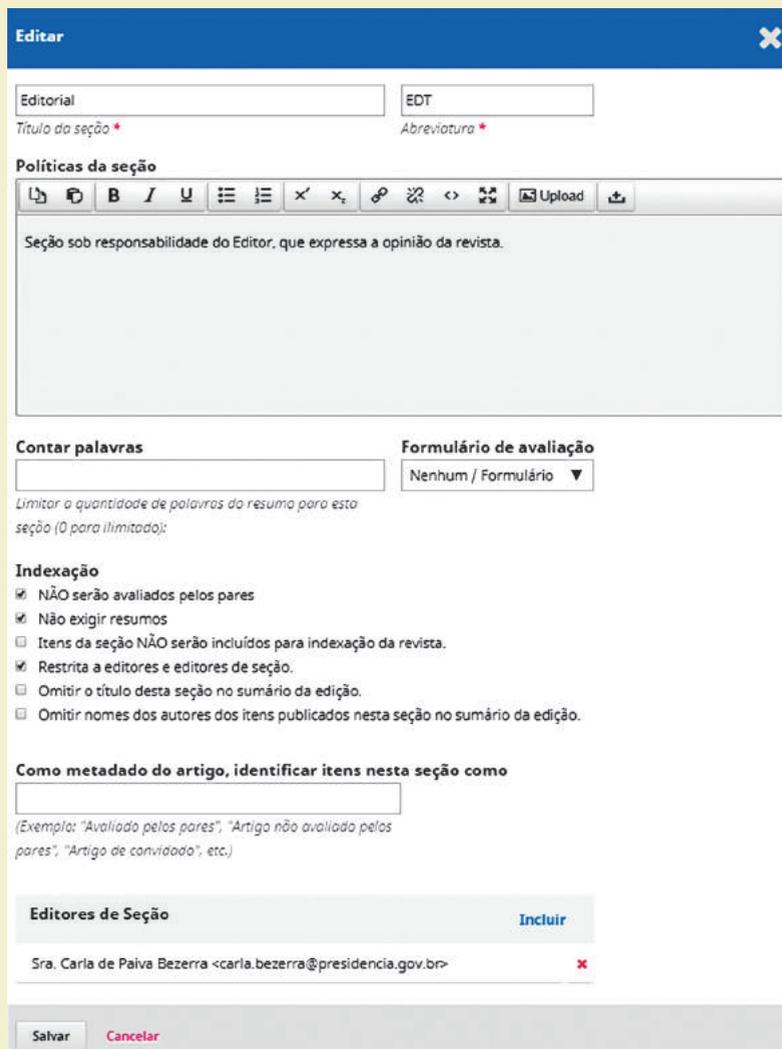
Figura 31 - Seções da revista Juventude e Políticas Públicas

Configuração		Ordenar	Incluir seção
		Seções	
Seções			
Título	Editores		
▶ Editorial	Bezerra		
▶ Entrevista	Bezerra		
▶ Reportagem	Bezerra		
▶ Artigos	Bezerra, Cardoso de Melo Gonçalves, Labrea		
▶ Ensaio	Cardoso de Melo Gonçalves, Labrea		
▶ Resenha	Cardoso de Melo Gonçalves, Labrea		
▶ Tradução	Cardoso de Melo Gonçalves, Labrea		
▶ Ensaio Fotográfico	Behling, Labrea, Lima		

Fonte: Printscreen do software

O exemplo clássico de seção é o editorial, que está presente em todas as revistas. Os editoriais publicados devem ser feitos pelos editores e não passam por avaliação pelos pares e podem não precisar de resumo. Portanto, criar uma seção é pode-se configura-la conforme as suas características, de forma simples, possibilitando organizar os documentos publicados.

Figura 32 - Criação de seção



Editar ✕

Editorial EDT
*Título da seção ** *Abreviatura **

Políticas da seção

Seção sob responsabilidade do Editor, que expressa a opinião da revista.

Contar palavras Formulário de avaliação
 Nenhum / Formulário ▼

Limitar a quantidade de palavras do resumo para esta seção (0 para ilimitado):

Indexação

- NÃO serão avaliados pelos pares
- Não exigir resumos
- Itens da seção NÃO serão incluídos para indexação da revista.
- Restrita a editores e editores de seção.
- Omitir o título desta seção no sumário da edição.
- Omitir nomes dos autores dos itens publicados nesta seção no sumário da edição.

Como metadado do artigo, identificar itens nesta seção como

(Exemplo: "Avaliado pelos pares", "Artigo não avaliado pelos pares", "Artigo de convidada", etc.)

Editores de Seção Incluir

Sra. Carla de Paiva Bezerra <carla.bezerra@presidencia.gov.br> ✕

Salvar Cancelar

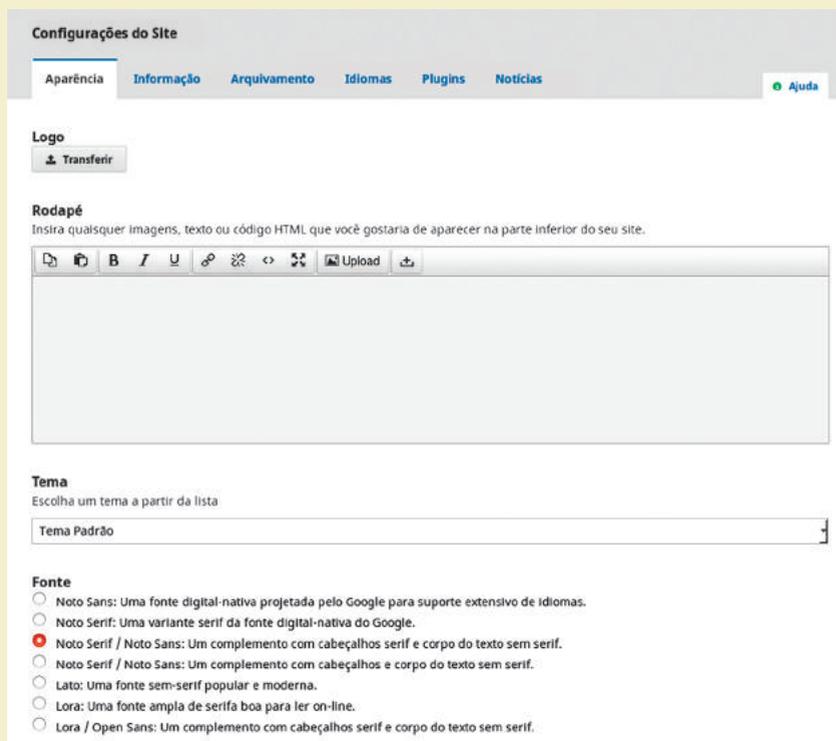
Fonte: Printscreen do software

4.2 CONFIGURAÇÕES DO WEBSITE

A página de configuração do website é composta por cinco abas e possibilita configurar a revista em sua aparência, particularizando a revista das demais no portal. Enquanto as configurações da revista determinam aspectos diretamente associados às atividades do processo editorial, as configurações do site permitem definir parâmetros que alteram os aspectos gráficos e de apresentação da revista. Também possibilitam decidir as informações por público-alvo, as configurações de arquivamento e de idiomas, a habilitação de *plugins* e a publicação de notícia.

Esta página são acessadas pelo menu lateral (**Configurações > Website**). Pode-se incluir a logo da revista e informações de rodapé. Ainda é possível escolher a fonte, o tema gráfico, a cor do cabeçalho, o como a folha de estilos será carregada, definir uma imagem, conteúdo de texto para a página inicial e outros aspectos gráficos (Figura 33).

Figura 33 - Configurações do website da revista (continuação)



Fonte: Printscreen do software

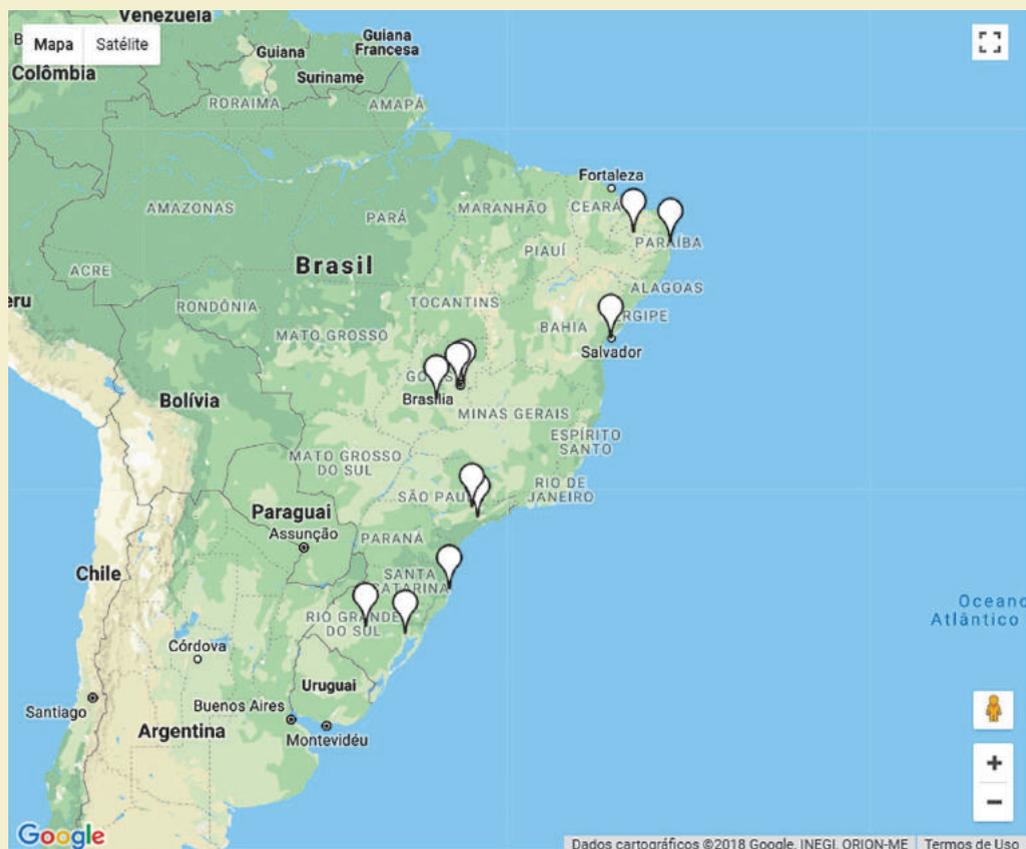
Na aba **Aparência**, sugere-se colocar no campo **Rodapé** informações que ajudem o usuário, visto que essas informações estarão presentes em todas as páginas da revista. No campo **Tema** é possível selecionar ou desenvolver temas para a revista. O OJS disponibiliza vários temas, mas pode-se desenvolver temas especiais para a revista, principalmente mudando as folhas de estilo, para alterar fontes e cores.

A guia **Informação** refere-se às informações por público-alvo, especificamente para autores, editores e bibliotecários. Na aba **Arquivamento** permite ao gerente habilitar a coleta do conteúdo da revista por ferramentas de preservação digital, como o LOCKSS (*Lots of Copies Keep Stuff Safe*) e o CLOCKSS (*Controlled Lots of Copies Keep Stuff Safe*).

No Brasil, a preservação é realizada com o sistema LOCKSS, por meio da rede Cariniana⁴, que está distribuída por todo o país (Figura 34). Para que a preservação digital seja efetivamente implantada, é necessário que a revista integre a rede e que o gestor habilite a coleta de conteúdo.

⁴ Para mais informações, consulte <http://cariniana.ibict.br/>.

Figura 34 - Distribuição geográfica dos usuários LOCKSS da rede Cariniana no Brasil



Fonte: <http://cariniana.ibict.br/index.php/mapa-da-rede-lockss>

Na aba de **Idiomas** permite ao gerente da revista habilitar os idiomas previamente instalados pelo administrador do portal. Nesse formulário define-se o idioma principal da revista, o qual estará ativo por padrão no acesso ao site, e as dimensões em que idiomas secundários serão utilizados

Essas dimensões são: interface do usuário, submissões e formulários. De forma geral, quando a coluna de interface do usuário é habilitada, quem navega no site da revista pode escolher em que idioma os *links* e mensagens padrão do OJS 3 são exibidos. Se a dimensão de submissões estiver habilitada, o sistema aceita o envio de documentos à revista em diferentes idiomas. Neste caso, o autor deve indicar o idioma do documento. Finalmente, a opção formulários, quando habilitada, permite ao gerente da revista informar, nos formulários do periódico, versões de dados específicas para cada idioma. O autor, por sua vez, deve preencher os formulários submetidos nos idiomas habilitados, informando dados do documento (como título e resumo em português e inglês, por exemplo). O funcionamento dessas opções é semelhante à versão 2.x do OJS⁵.

A aba **Plugins** permite habilitar e configurar os plugins do sistema. Os *plugins* estão divididos por categorias: metadados, autenticação, bloco, formato de citação, conexão às bases de dados

⁵ Mais informações podem ser consultadas em de Brito et. al (2015).

de citação, saída de citações, extração de citação, gateway, genéricos, de importação/exportação, metadados OAI, métodos de pagamento, identificação pública, relatórios e visual. Desta forma, atuam em um amplo espectro do processo editorial, como o acesso dos usuários por meio de autenticação, a validação de referências com *plugins* de citação, a atribuição de identificadores por meio de plugins como o *Digital Object Identifier* (DOI), relatórios de acessos e de avaliação, entre outras etapas.

Uma importante melhoria da versão 3, em relação aos *plugins*, é a **Galeria de plugins**, que possibilita instalar e atualizar plugins de forma mais simples (*Figura 35*). Assim torna-se muito mais fácil gerenciar os plugins instalados e ativos na sua revista. Veja que em alguns casos, o *plugin* estará ativado apenas para essa revista e em outros requer ajuda da equipe de TI.

Figura 35 - Galeria de plugins

Nome	Descrição	Situação
Hypothes.is	This plugin integrates the Hypothes.is annotation tool into articles.	
Translator	This plugin permits translations to be updated and edited.	Pode ser atualizado
COInS	This plugin embeds OpenURL COInS in OJS articles.	Atualizado
QuickSubmit	The QuickSubmit plugin permits Journal Managers to quickly enter submissions through the OJS website, bypassing the editorial workflow.	Pode ser atualizado
Piwik	Permits usage statistics tracking using Piwik.	Atualizado
AddThis	Permits social media sharing of published content using AddThis.	
Manuscript (Default child theme)	A clean, simple theme with a boxed layout that mimics a paper document.	

Fonte: Printscreen do software

Em algumas instalações o *plugins* não possui a tradução de conteúdo, mas exibem a chave de tradução, por exemplo o *plugin* do ORCID que tem a seguinte chave de tradução:

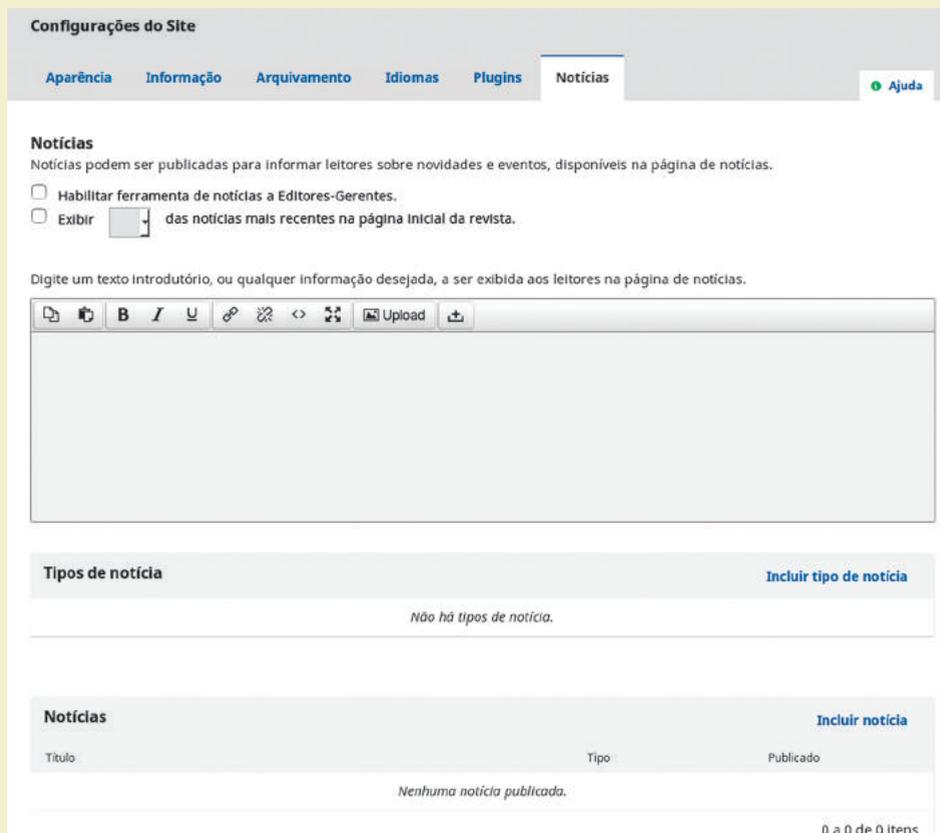
`##plugins.generic.orcidProfile.displayName##`

Para corrigir este problema, é necessário modificar as chaves de tradução usando o *plugin* de tradução ou baixar a versão mais atual do código do OJS no repositório Github⁶.

Na aba **Notícias** pode-se habilitar a publicação de notícias pelos gerentes da revista. As notícias são publicadas na página inicial do site e podem ser agrupadas por tipos (*Figura 36*). Essa funcionalidade é importante nas chamadas para publicação ou dar destaque a algum documento publicado. Além de disseminar informações sobre a revista.

⁶ Disponível em <https://github.com/pkp/ojs>

Figura 36 - Configurações da aba Notícias



Fonte: Printscreen do software

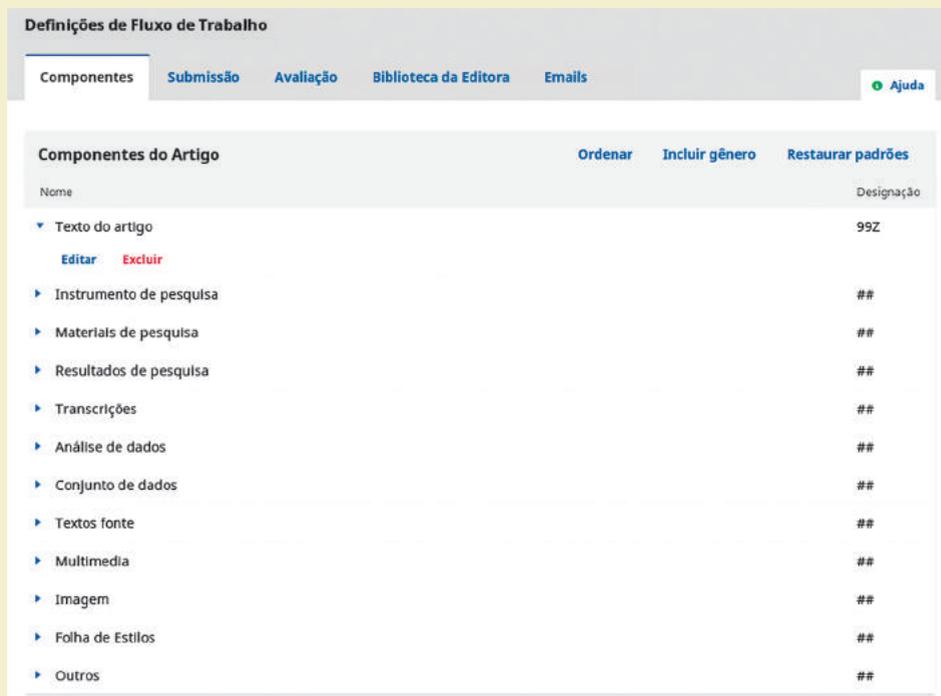
4.3 CONFIGURAÇÃO DO FLUXO EDITORIAL (DE TRABALHO)

O Fluxo Editorial ou Fluxo de Trabalho do OJS 3 pode ser personalizado em diferentes aspectos, como a definição de componentes do artigo, os fluxos de submissão e de avaliação, e os e-mails do sistema.

4.3.1 Configuração de Componentes

Entende-se componentes OJS 3 como os tipos de documentos que a revista recebe de seus autores, que podem ser desde o texto do artigo, a imagens em alta resolução, documentos complementares, áudios, vídeos, conjuntos de dados, código-fonte e outros (Figura 37). Cada tipo de componente do artigo ficará disponível para ser escolhido quando o autor estiver realizando a submissão.

Figura 37 - Componentes do OJS



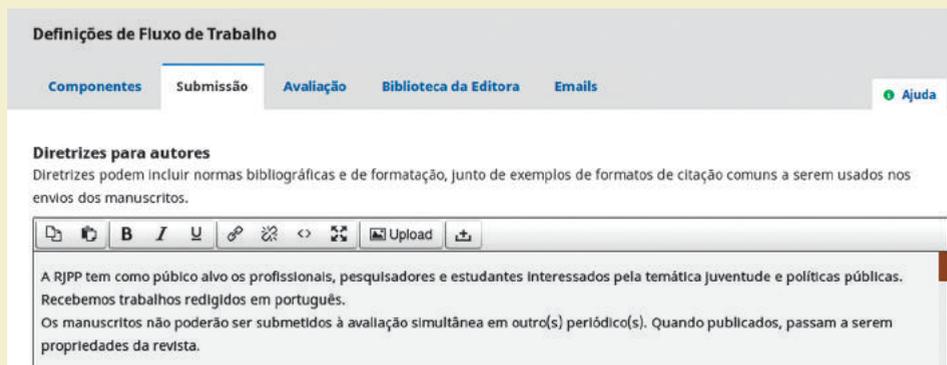
Fonte: Printscreen do software

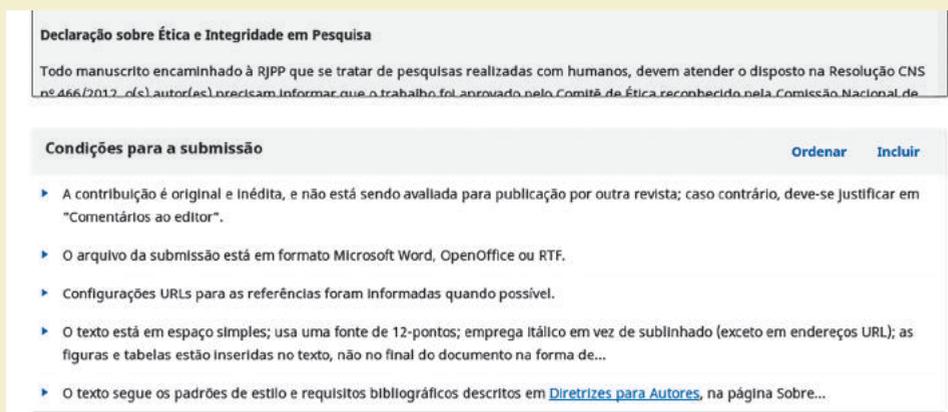
Esses componentes (Figura 37) padronizam o envio de documentos suplementares no fluxo editorial, visto que muitas revistas ou artigos requerem o envio de outras documentações.

4.3.2 Configurações de Submissão

Em seguida, são definidas as **Condições para a submissão**, que precisarão ser aceitas pelos autores para poderem enviar seu manuscrito. O OJS oferece exemplos de condições, que podem ser modificadas ou excluídas (Figura 38). Este texto garante que o autor concorda com as regras de submissão da revista.

Figura 38 - Condições para a submissão





Fonte: Printscreen do software

Nesse mesmo formulário, é possível cadastrar um e-mail, para o qual será enviada uma notificação a cada submissão para a revista. Este alerta é útil para agilizar o início do processo de avaliação, pois o editor é avisado que um novo documento aguarda para ser inserido no processo editorial. Complementarmente, é exibida uma lista com metadados, alguns desses metadados já podem estar habilitados no sistema, mas é possível habilitar os outros disponíveis na lista. Além disso, é possível escolher quais dos metadados listados aparecerão no formulário de submissão (Figura 39).

Figura 39 - Habilitação de itens de metadados

Metadados da submissão		
Nome	Habilitado	Formulário de Submissão
Cobertura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idioma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Direitos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fonte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assunto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Área(s) do Conhecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palavras-chave(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Agências de fomento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Referências	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Fonte: Printscreen do software

4.3.3 Configurações da Avaliação

O processo de avaliação pode ser adaptado no que diz respeito aos prazos para avaliação, automação de envio de e-mails, modalidades de avaliação, tipo de acesso aos documentos avaliados e quanto aos formulários de avaliação. De forma geral, a aba de configuração da avaliação da revista oferece campos para a definição de políticas de conflitos de interesse e para as diretrizes de avaliação. Há, também, a opção de definir uma avaliação nas modalidades duplo-cega, cega e aberta.

A modalidade duplo-cega não permite que o avaliador identifique a autoria do documento que está avaliando, nem que o autor conheça os avaliadores de seu trabalho. A avaliação cega impede que o avaliado conheça seu avaliador. Por sua vez, na avaliação aberta, avaliadores identificam autoria e vice-versa. Outra forma de personalizar o processo de avaliação é modificar os formulários do sistema, adicionando campos que permitam uma avaliação mais estruturada dos documentos.

4.3.3.1 Criação de formulários de avaliação

O OJS 3 oferece um formulário de avaliação padrão que contém dois campos:

- 1) comentários para o editor e;
- 2) comentários para o editor e autor.

Caso o gerente da revista deseje aprimorar o processo de avaliação do documento submetido, o parecer pode ser feito com um formulário de avaliação personalizado.

Os formulários de avaliação personalizados podem ser definidos a partir do menu lateral, no caminho **Configurações > Fluxo de trabalho > Avaliação**. O primeiro passo é criar o formulário e, depois disso, criar seus itens. Os novos formulários são listados na caixa **Formulários de Avaliação**. Para adicionar itens nestes formulários, basta acessar a opção **Editar**. Esta opção é exibida ao clicar na seta, à esquerda, associada ao nome de cada documento. Apenas formulários sem itens concluídos podem ser editados. Isso ocorre para preservar o histórico de avaliações realizadas (Figura 40).

Figura 40 - Formulários de Avaliação Personalizados

Formulários de avaliação		Criar formulário de avaliação	
Título	Em avaliação	Concluído	Ativo
▶ Formulário de Avaliação de Artigo	0	1	<input type="checkbox"/>
▼ Formulário de Avaliação de Artigo Copiar Previsualizar	15	15	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ Formulário de Avaliação de Artigo Editar Copiar Previsualizar Excluir	0	0	<input type="checkbox"/>

Fonte: Printscreen do software

Os formulários são estruturados em itens e cada item pode ser de um tipo, como botões de opção (rádio), caixas de seleção, menu de seleção, caixa de texto de uma palavra, caixa de texto de uma linha e caixa de texto estendida. Como exemplo, o cadastro de um item do tipo botão de rádio permite escolher apenas uma opção (Figura 41).

Figura 41 - Cadastro de item do tipo botão de rádio

Editar [X]

Item *

[Rich Text Editor Icons: Bold, Italic, Underline, Link, Unlink, Code, Table, Upload, etc.]

Apresentação

1- O título é relevante, expressa bem a discussão do manuscrito e se adequa ao tema?

Preenchimento obrigatório para avaliadores

Incluído na mensagem ao autor

Botões rádio (permite escolher apenas uma opção)

Tipo de Item *

Opções de Resposta	Incluir
Sim, totalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
Sim, em parte	<input checked="" type="checkbox"/>
Não atende as especificações	<input checked="" type="checkbox"/>

* Indica campo obrigatório

Fonte: Printscreen do software

Cada item pode ser definido quanto à sua obrigatoriedade e se seu conteúdo será disponibilizado ou não ao autor. Após a criação do formulário é possível visualizá-lo previamente por meio do **link Prévia do formulário**, na parte superior da janela de edição ou, então, na opção que aparece diretamente abaixo do nome de formulários listados.

Um novo formulário poderá ser criado, com outro nome, como cópia de um formulário inicial. Todos os formulários criados devem ser marcados como ativos para que possam ser usados no momento de designação de avaliadores.

ATENÇÃO

Uma vez utilizado, um formulário de avaliação não poderá ser renomeado nem apagado.

4.3.4 Biblioteca da Revista

Itens da Biblioteca da Revista podem incluir *templates* gráficos, declaração de direitos autorais - que deve ser assinada e enviada -, modelos de relatórios e outros arquivos. Os documentos disponibilizados na Biblioteca da Revista ficam disponíveis nas diferentes etapas editoriais por meio do acesso ao [link Biblioteca da Submissão](#) e, em seguida, [Ver Biblioteca da Revista](#).

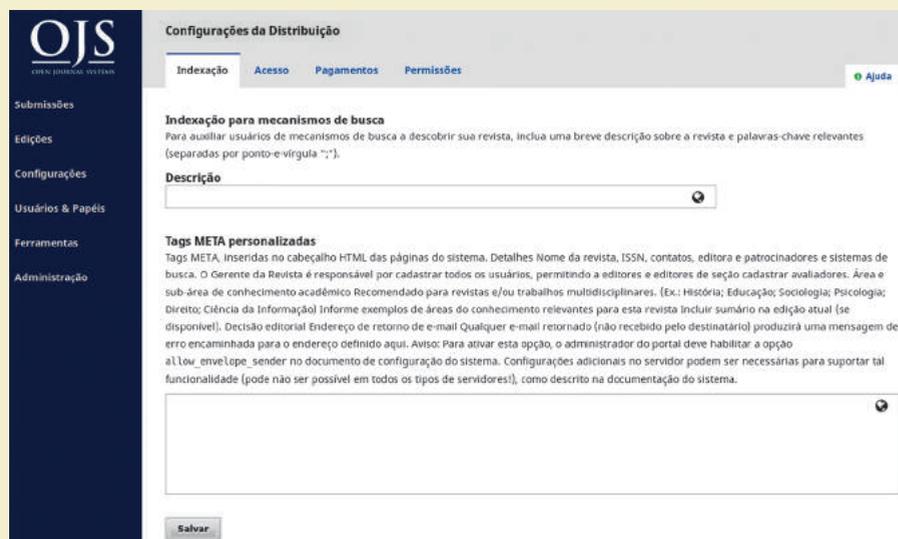
4.3.5 Personalização de e-mails

O OJS envia e-mails em diferentes fases do processo editorial. Eles podem ser personalizados de acordo com as políticas editoriais da revista e de sua linguagem. Nessa guia também pode ser editada a assinatura dos e-mails enviados pela revista, assim como é possível personalizar um endereço de retorno.

4.4 CONFIGURAÇÕES DE DISTRIBUIÇÃO

A distribuição engloba aspectos de Indexação dos documentos publicados, acesso, pagamentos e permissões. Assim, a aba de **Indexação** (Figura 42), permite cadastrar metadados que estarão presentes na codificação das páginas do sistema e serão consideradas por mecanismos de indexação, aumentando o posicionamento da revista nos resultados quando a busca coincidir com os termos cadastrados.

Figura 42 - Guia de configuração de metadados para indexação da revista



Fonte: Printscren do software

A aba Acesso permite ao gerente definir o tipo de acesso que os leitores terão ao conteúdo da revista (Quadro 4).

Quadro 4 - Opções de acesso ao conteúdo da revista

Opções de acesso	Definição
A revista oferece acesso livre ao seu conteúdo. ▶	Garante o efetivo Acesso Aberto aos conteúdos, devendo ser esta a opção para que a revista seja incluída em indexadores como o DOAJ - <i>Directory of Open Access Journals</i> .
A revista terá controle de assinaturas para acesso ao seu conteúdo, ou parte dele. ▶	Habilita o controle de acesso por assinaturas, incluindo o acesso de determinado usuário ao pagamento de taxas
O sistema não será usado para publicar o conteúdo da revista <i>online</i> ▶	Indica que o OJS será usado apenas para receber as submissões e para a condução do processo editorial, sendo que a publicação dos artigos é feita em um site remoto.

Fonte: Elaboração dos autores

A terceira aba está associada a segunda opção da guia de **Acesso**, em que a “revista terá controle de assinaturas para acesso ao seu conteúdo, ou parte dele”, sendo nela que se indica a moeda e as instruções para o pagamento das taxas para acesso. A aba de **Permissões** trata da nota de direitos autorais a qual os autores podem concordar durante o processo de submissão, do detentor dos direitos autorais, e das licenças atribuídas aos artigos publicados, havendo opções para o uso de licenças padrão do tipo *creative commons*. Uma opção relevante nessa guia é a que serve para **Redefinir Permissões do Artigo**, que serve para sobrescrever as permissões de artigos já publicados no caso de mudanças nas configurações desses aspectos.

4.5 USUÁRIOS & PAPÉIS

A nova versão do OJS é mais flexível quanto ao gerenciamento de usuários e seus papéis, sendo possível a criação de novos papéis e apresentando melhores mecanismos de gerenciamento dos usuários. Assim, adequa-se melhor tanto a equipes grandes, em que os contribuidores possuem papéis mais definidos, quanto a equipes pequenas com poucos contribuidores, que exercem várias atividades na revista.

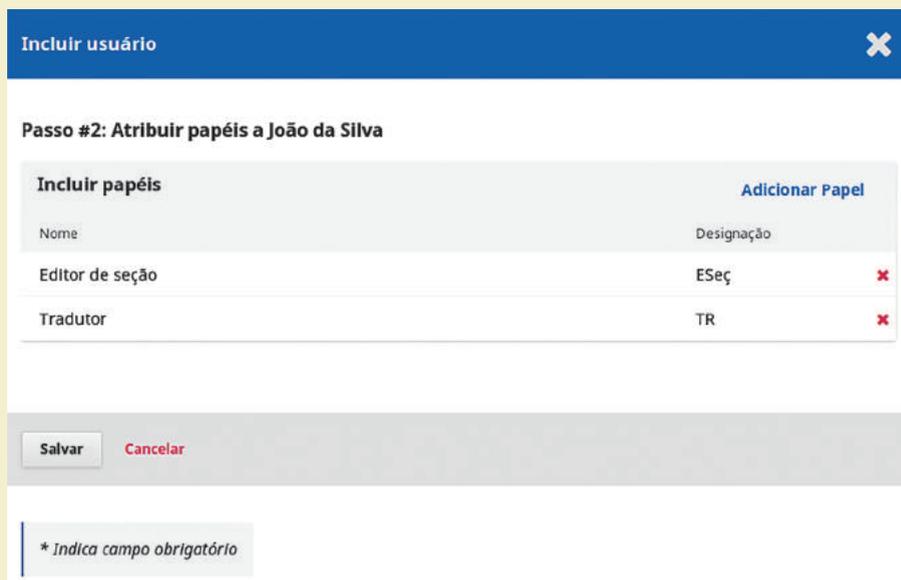
4.5.1 Cadastro de Usuários

No **Cadastro de usuários** são listados os usuários atuais no OJS, podendo ser incluídos novos usuários por meio do *link* na parte superior direita da tela. Este processo ocorre em duas etapas:

- 1) São definidos os dados cadastrais: nome, contato e senha. É possível apontar, também, biografia, ORCID, afiliação institucional e idiomas conhecidos.
- 2) No segundo passo, são atribuídos os papéis ao usuário na revista (*Figura 43*).

Um usuário pode ter mais que uma papel na revista, sem que haja conflitos, bastando clicar em adicionar papéis ao usuário selecionado.

Figura 43 - Atribuição de papéis a um usuário



Fonte: Printscreen do software

Caso seja necessária a atribuição de novos papéis ao perfil do usuário, basta pesquisar e selecionar o usuário. Em seguida, clicar em **Editar usuário** (Figura 44), acessar a tela de edição e designar novos papéis ou remover os papéis já atribuídos.

Figura 44 - Edição de papéis do usuário



Fonte: Printscreen do software

A página de atribuição de papéis (Figura 45), no qual basta clicar em **Adicionar Papel** para atribuir novos papéis ao usuário selecionado, a partir da lista previamente configurada. Também é possível retirar papéis de um usuário, caso seja necessário.

Figura 45 - Atribuição de papéis a um usuário

País

País

+ Mais detalhes

Papéis		Adicionar Papel
Nome	Designação	
Editor de seção	ESeç	✘
Tradutor	TR	✘

ok Cancelar

* Indica campo obrigatório

Fonte: Printscreen do software

Outras opções associadas aos usuários são:

- E-mail** → Permite enviar um e-mail ao usuário.
- Remove** → É uma opção que remove todos os papéis do usuário na revista, sem que seu cadastro no portal seja excluído.
- Desabilitar** → Suspende o acesso do usuário à revista.
- Acessar como** → Permite que o gerente visualize a revista como se fosse o usuário selecionado, sendo que todas as ações realizadas serão atribuídas ao mesmo.
- Mesclar usuário** → Permite unificar os cadastros duplicados e todo o histórico de ações realizadas em outro perfil do mesmo usuário.

Após quaisquer alteração ou exclusão uma mensagem é apresentada para confirmação da ação (Figura 46)

Figura 46 - Aviso de alteração do usuário

Remover ✘

Remover este usuário da revista? A ação removerá todos os papéis nos quais o usuário está cadastrado nesta revista.

ok Cancelar

Fonte: Printscreen do software

4.5.2 Gerenciamento de papéis

O OJS 3 possibilita estender os papéis preexistentes, criando perfis derivados dos papéis principais como o Gerente da Revista, Editor de Seção, Assistente da Revista, Autor, Avaliador, Leitor e Gerente de Assinaturas. A inclusão de papéis indica em qual das etapas do fluxo editorial esse novo papel deverá atuar: submissão, avaliação, edição de leiaute e produção (Figura 47)

Figura 47 - Atribuição de papéis a um usuário

Usuários & Papéis					
Usuários Papéis Opções de Acesso ao Site					
Ajuda					
Papel					
Q. Buscar					
Incluir papel					
Nome do Papel	Abreviação	Submissão	Avaliação	Edição de Leiaute	Produção
▶ Gerente da revista	GR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Editor da revista	ER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Editor de produção	EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Editor de seção	ESeç	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Editor de texto	ET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Designer	DE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Coordenador de Financiamento	CF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Indexador	IND	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Editor de Leiaute	EL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Coordenador de Vendas e Marketing	CVM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Leitor de Prova	LP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Fonte: Printscreen do software

A submissão consiste no envio de documentos ao OJS, enquanto a avaliação é a etapa de designação de avaliadores, sendo a próxima etapa a de revisão de texto, que ocorre após o aceite do documento. Por sua vez, a produção é o momento em que os arquivos finais são gerados e opções de distribuição são selecionadas. Maiores detalhes sobre as etapas associadas aos papéis e ao fluxo editorial no OJS são apresentadas no capítulo 5, sobre o papel do editor no OJS.

4.5.3 Opções de acesso ao site

De forma padrão, o OJS foi desenvolvido conforme os preceitos do acesso aberto à informação científica. Entretanto, devido às necessidades, foi criado a opção de controle de acesso. Assim, essas definições indicam como a revista se comporta em relação aos usuários sem cadastros ou mesmo a questão da auto promoção de papéis

Em relação às **Restrições adicionais de acesso ao portal e aos artigos**, a primeira opção existente exige que os usuários se cadastrem para visualizar a página da revista. Já a segunda opção, mais restritiva, indica que os usuários devem se cadastrar para acessar os conteúdos de acesso livre, ou seja, os artigos e arquivos em qualquer formato (Figura 48).

Figura 48 - Definindo parâmetros sobre o cadastro de usuários



Fonte: Printscreen do software

Recomenda-se fortemente que nenhuma dessas opções seja habilitada caso a revista deseje adotar políticas de acesso aberto. O outro conjunto de opções indica se o cadastro de usuários pode ser feito somente pelo gerente da revista ou se os próprios usuários podem realizar seu cadastro.

4.6 IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

O OJS possibilita a interoperabilidade com outros sistemas, exportando e importando dados em padrões internacionalmente aceitos. É relevante descrever alguns desses formatos, que são acessíveis por meio do menu lateral **Ferramentas**, na guia **Importar/Exportar**.

Um deles é formato XML, nativo do OJS, que permite migrar edições e artigos entre instalações OJS e é acessível por meio do *link* **Plugin XML nativo**. Da mesma forma, o **Plugin Usuários em XML** permite migrar usuários entre diferentes instalações OJS. É importante notar que a exportação e importação em XML pode não funcionar corretamente entre versões diferentes do OJS.

Figura 49 - Opções para importação e exportação de dados no OJS 3



Fonte: Printscreen do software

Por sua vez, o *plugin* **Exportação CrossRef em XML** permite registrar automaticamente na *CrossRef* os metadados dos artigos que possuem identificador digital de objetos (DOI) já atribuídos pelo OJS 3. Vale enfatizar que o OJS 3 faz a atribuição automática, caso configurado adequadamente para tal. No entanto, o registro dos DOIs atribuídos deverá ser feito posteriormente à publicação do fascículo.

Figura 50 - Tela de exportação de dados para a agência de registro de DOI CrossRef

Fonte: Printscreen do software

Nesse plugin, na guia **Artigos**, são apresentados os status de cada documento do sistema, sendo que os possíveis estados dos depósitos são:

Figura 51 – Status dos documentos

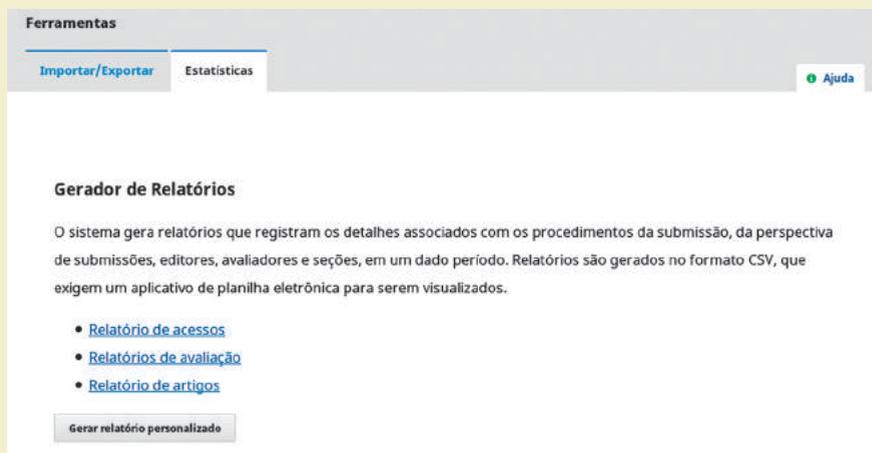
Não depositado	Nenhuma tentativa de depósito foi feita.
Enviado	O DOI foi enviado para o depósito.
Depositado	O DOI foi depositado em Crossref, mas pode não estar ativo ainda.
Ativo	O DOI foi depositado e está resolvendo corretamente.
Falha	O depósito DOI falhou.
Marcado ativo	O DOI foi marcado manualmente como ativo.

Fonte: Elaboração dos autores

4.7 GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS

Outra facilidade oferecida pelo OJS 3 é a geração de relatórios a partir dos dados registrados pelo sistema. Entre eles, estão os dados de acesso aos documentos, aos artigos publicados e sobre avaliações realizadas, distintos em relação aos dados apresentados e ao nível de detalhamento (*Figura 52*).

Figura 52 - Relatórios do OJS 3



Fonte: Printscreen do software

Separated Values (CSV) e precisam ser abertos em um software para a análise de dados, como uma planilha eletrônica ou serviço on-line específico. Por sua vez, os relatórios personalizados apresentam uma seleção de dados mais refinada, com agregação por região geográfica de acesso e período, tipos de objetos e de documento.

Um ponto importante a ser destacado é quanto ao uso do formato CSV em editores de planilhas, como o Excel ou o LibreOffice Calc. Muitas vezes esses editores não reconhecem o separador padrão por vírgula, esperando que os campos estejam separados por ponto e vírgula, levando a exibição incorreta e incompreensível do relatório. Para contingenciar essa característica,

o ideal é abrir o aplicativo de edição de planilhas e então realizar a importação de dados, ao invés de abrir o arquivo diretamente como editor.

Outro aspecto a ser ressaltado é a ausência de funcionalidades para a exibição pública de dados estatísticos a respeito de submissões recebidas, avaliadas e aprovadas (taxas de aprovação/rejeição de artigos), assim como do tempo de avaliação e de publicação, como existia nas versões 2.x (Figura 53). Acredita-se que a comunidade não demore a desenvolver esse aspecto na nova versão, visto que a exibição desses dados é requisitado por diferentes indexadores.

Figura 53 - Apresentação de dados estatísticos da revista

Capa > Sobre a revista > Estatísticas

Estatísticas

Ano	<< 2017
Edições publicadas	2
Itens publicados:	27
Total de submissões:	151
Avaliados pelos pares	113
Aceito	40 (35%)
Rejeitado	73 (65%)
Tempo de avaliação	29
Tempo até a publicação	112

Fonte: Revista Interdisciplinar da Mobilidade Humana (OJS 2.4.7)