

GUIA DO USUÁRIO

# OJS

---

OPEN JOURNAL SYSTEM

VERSÃO 3

RONNIE FAGUNDES DE BRITO  
MILTON SHINTAKU  
ANDRÉA M. DE C. S. FLEURY CURADO  
DIEGO ABADAN  
DIEGO JOSÉ DE MACEDO  
ANDRÉ SERRADAS  
PRISCILA RODRIGUES DOS SANTOS  
SUELY DE BRITO CLEMENTE SOARES

© 2018 Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Esta obra é licenciada sob uma licença Creative Commons - Atribuição CC BY 4.0, sendo permitida a reprodução parcial ou total desde que mencionada a fonte.



#### **Editor Executivo**

Ramón Martins Sodoma da Fonseca

#### **Assistente de editoração**

Davilene Ramos Chaves

Gislaine Russo de Moraes Brito

#### **Revisão de Conteúdo**

Milton Shintaku

#### **Desgin gráfico e Diagramação**

Walter Edmundo Santos Mota

#### **Arte da Capa**

Andréa Maria de Castro Santos Fleury Curado

#### **Normalização**

Ingrid T. Schiessl

Jaqueline R. de Jesus

Priscila R. dos Santos

#### **Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)**

G943

Guia do usuário do OJS 3/ Ronnie Fagundes de Brito et al. -- Brasília: Ibict, 2018..

144 p

ISBN 978-85-7013-144-7

DOI: 10.21452/ 978-85-7013-144-7

1. Software livre. 2. Editoração de revistas. 3. Acesso aberto. 4. Periódicos científicos. 5. Open Journal System. I. Brito, Ronnie Fagundes de. II. Shintaku, Milton. III. Curado, Andréa M. de C. S. Fleury. IV. Abadan, Diego. V. Macedo, Diego José de. VI. Serradas, André. VII. Santos, Priscila Rodrigues dos. VIII. Soares, Suely de Brito Clemente. IX. Título

CDD

CDU 004.4:027(083.131)

Ficha catalográfica: Ingrid Schiessl (CRB 1/3084)

É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são proibidas.



#### **IBICT - Brasília**

Setor de Autarquias Sul (SAUS) Quadra 05 Lote 06, Bloco H – 5º andar Cep:70.070-912 – Brasília, DF Telefones: 55 (61) 3217-6360/55 / (61) 3217-6350

#### **IBICT - Rio de Janeiro**

Rua Lauro Muller, 455 - 4º andar – Botafogo, RJ Cep: 22.290 -160 – Rio de Janeiro, RJ  
Telefone: 55 (21) 2275-0321 Fax: 55 (21) 2275-3590

<http://www.ibict.br/capacitacao-e-ensino/pos-graduacao-em-ciencia-da-informacao>

<http://www.ppgci.ufrj.br>

[www.ibict.br](http://www.ibict.br)

# OJS 3 PARA GERENTES DE REVISTA

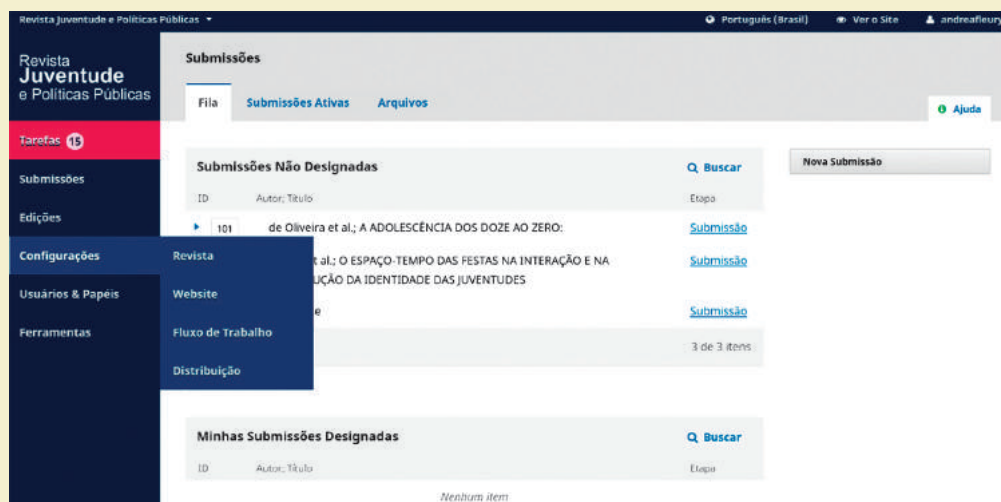
O gerente da revista é o responsável pela configuração do periódico, implementando as políticas definidas pela Comissão Editorial. Além disso, também, é responsável por executar as diretrizes e aspectos operacionais do sistema, a exemplo da designação de papéis aos usuários e o cadastro de informações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

Equipe EditorialContatoSeções

Seções		Ordenar	Incluir seção
Título	Editores		
▶ Editorial	Bezerra		
▶ Entrevista	Bezerra		
▶ Reportagem	Bezerra		
▶ Artigos	Bezerra, Cardoso de Melo Gonçalves, Labrea		
▶ Ensalo	Cardoso de Melo Gonçalves, Labrea		
▶ Resenha	Cardoso de Melo Gonçalves, Labrea		
▶ Tradução	Cardoso de Melo Gonçalves, Labrea		
▶ Ensalo 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

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 convidado", 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)**

**Configurações do Site**

**Aparência** Informação Arquivamento Idiomas Plugins Notícias **Ajuda**

**Logo**  
Transferir

**Rodapé**  
Insira quaisquer imagens, texto ou código HTML que você gostaria de aparecer na parte inferior do seu site.

**Tema**  
Escolha um tema a partir da lista  
Tema Padrão

**Fonte**  
☐ Noto Sans: Uma fonte digital-nativa projetada pelo Google para suporte extensivo de idiomas.  
☐ Noto Serif: Uma variante serif da fonte digital-nativa do Google.  
☒ Noto Serif / Noto Sans: Um complemento com cabeçalhos serif e corpo do texto sem serif.  
☐ Noto Serif / Noto Sans: Um complemento com cabeçalhos e corpo do texto sem serif.  
☐ Lato: Uma fonte sem-serif popular e moderna.  
☐ Lora: Uma fonte ampla de serifa boa para ler on-line.  
☐ Lora / Open Sans: Um complemento com cabeçalhos serif e corpo do texto sem serif.

**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.

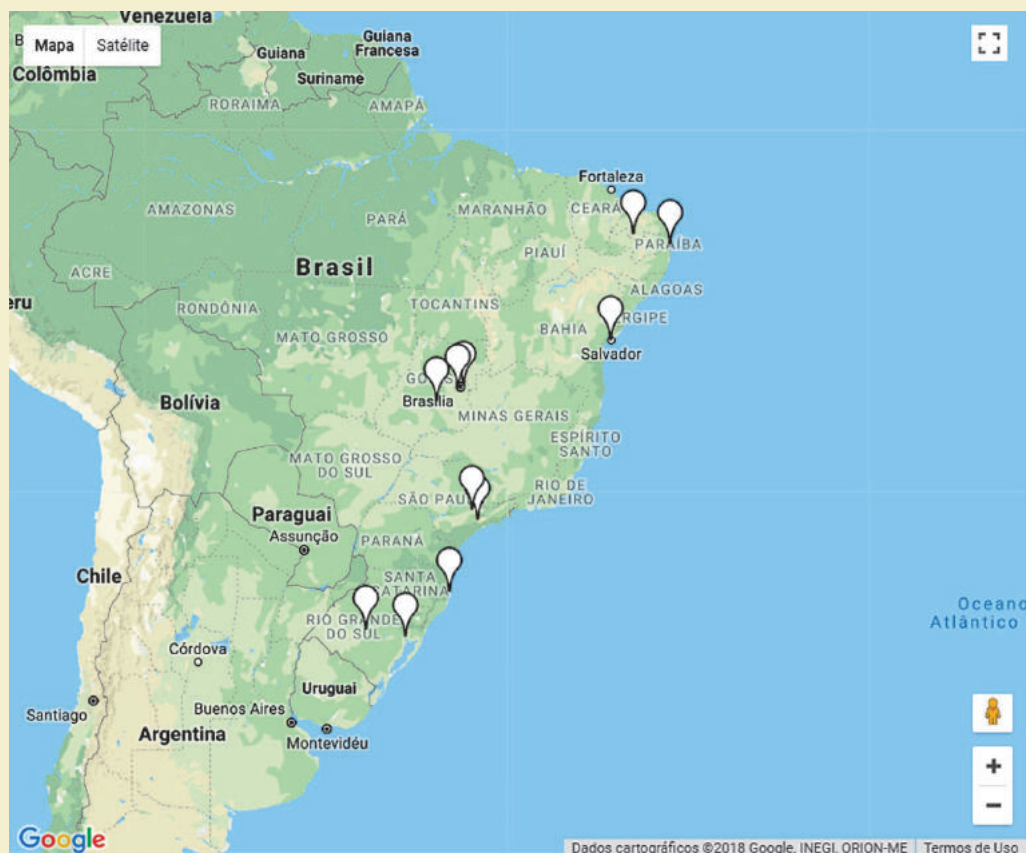
A guia **Informação** refere-se às informações por público-alvo, especificamente para autores, editores e bibliotecários. Na aba **Arquivamento** permite ao gerente habilitar a coleta do conteúdo da revista por ferramentas de preservação digital, como o LOCKSS (*Lots of Copies Keep Stuff Safe*) e o CLOCKSS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

No Brasil, a preservação é realizada com o sistema LOCKSS, por meio da rede Cariniana<sup>4</sup>, 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.

<sup>4</sup> 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 OJS<sup>5</sup>.

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

<sup>5</sup> 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**

Galeria de plugins		
<div>Todas as categorias</div> <div>Buscar</div>		
Nome	Descrição	Situação
<a href="#">Hypothes.is</a>	This plugin integrates the Hypothes.is annotation tool into articles.	
<a href="#">Translator</a>	This plugin permits translations to be updated and edited.	Pode ser atualizado
<a href="#">COInS</a>	This plugin embeds OpenURL COInS in OJS articles.	Atualizado
<a href="#">QuickSubmit</a>	The QuickSubmit plugin permits Journal Managers to quickly enter submissions through the OJS website, bypassing the editorial workflow.	Pode ser atualizado
<a href="#">Piwik</a>	Permits usage statistics tracking using Piwik.	Atualizado
<a href="#">AddThis</a>	Permits social media sharing of published content using AddThis.	
<a href="#">Manuscript (Default child theme)</a>	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:

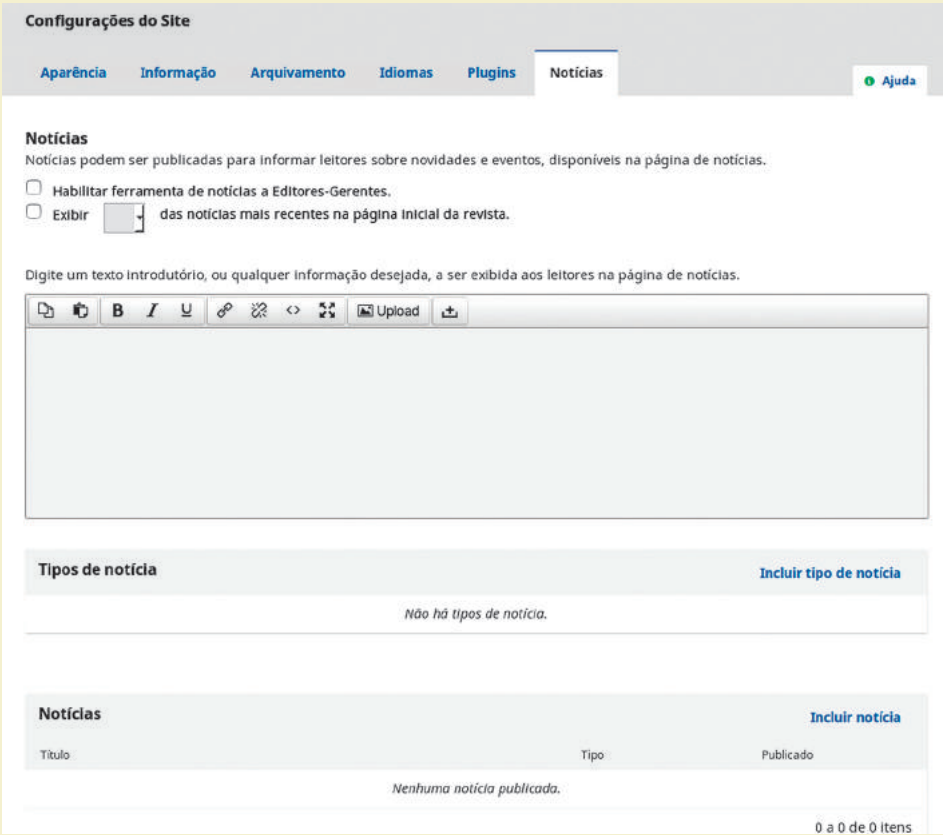
**##plugins.generic.orcidProfile.displayName##**

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 Github<sup>6</sup>.

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.

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

Figura 36 - Configurações da aba Notícias



Fonte: Printscreen do software

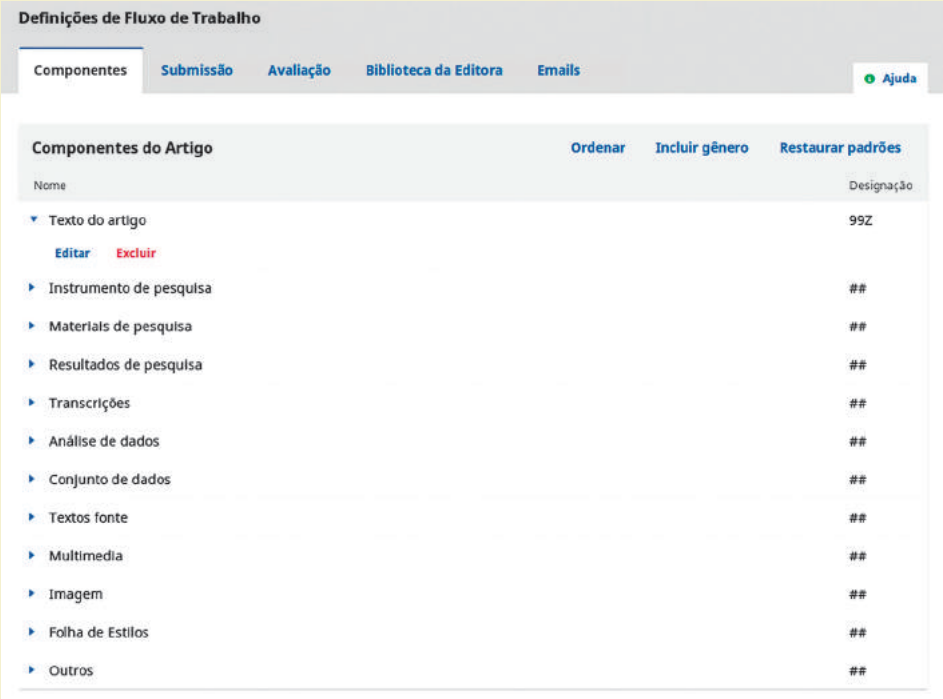
**4.3 CONFIGURAÇÃO DO FLUXO EDITORIAL (DE TRABALHO)**

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



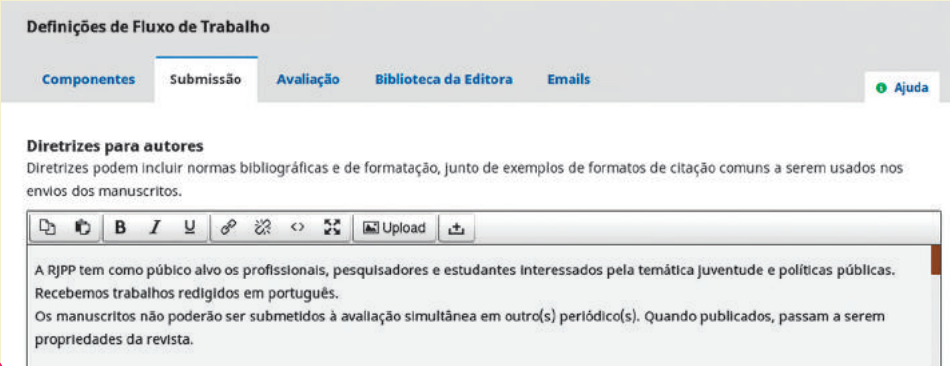
Fonte: Printscreen do software

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



Declaração sobre Ética e Integridade em Pesquisa

Todo manuscrito encaminhado à RJPP que se tratar de pesquisas realizadas com humanos, devem atender o disposto na Resolução CNS nº 466/2012, e(s) autor(es) precisam informar que o trabalho foi aprovado pelo Comitê de Ética reconhecido pela Comissão Nacional de

Condições para a submissão

Ordenar

Incluir

A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, deve-se justificar em "Comentários ao editor".

O arquivo da submissão está em formato Microsoft Word, OpenOffice ou RTF.

Configurações URLs para as referências foram informadas quando possível.

O texto está em espaço simples; usa uma fonte de 12-pontos; emprega itálico em vez de sublinhado (exceto em endereços URL); as figuras e tabelas estão inseridas no texto, não no final do documento na forma de...

O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na página Sobre...

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	15	15	<input checked="" type="checkbox"/>
Copiar Previsualizar			
▼ Formulário de Avaliação de Artigo	0	0	<input type="checkbox"/>
Editar Copiar Previsualizar Excluir			

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).





### 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**

**Configurações da Distribuição**

Indexação Acesso Pagamentos Permissões [Ajuda](#)

**Indexação para mecanismos de busca**

Para auxiliar usuários de mecanismos de busca a descobrir sua revista, inclua uma breve descrição sobre a revista e palavras-chave relevantes (separadas por ponto-e-vírgula ";").

**Descrição**

**Tags META personalizadas**

Tags META, inseridas no cabeçalho HTML das páginas do sistema. Detalhes Nome da revista, ISSN, contatos, editora e patrocinadores e sistemas de busca. O Gerente da Revista é responsável por cadastrar todos os usuários, permitindo a editores e editores de seção cadastrar avaliadores. Área e sub-área de conhecimento acadêmico Recomendado para revistas e/ou trabalhos multidisciplinares. (Ex.: História; Educação; Sociologia; Psicologia; Direito; Ciência da Informação) Informe exemplos de áreas do conhecimento relevantes para esta revista Incluir sumário na edição atual (se disponível). Decisão editorial Endereço de retorno de e-mail Qualquer e-mail retornado (não recebido pelo destinatário) produzirá uma mensagem de erro encaminhada para o endereço definido aqui. Aviso: Para ativar esta opção, o administrador do portal deve habilitar a opção `allow_envelope_sender` no documento de configuração do sistema. Configurações adicionais no servidor podem ser necessárias para suportar tal funcionalidade (pode não ser possível em todos os tipos de servidores!), como descrito na documentação do sistema.

**Salvar**

Fonte: Printscreen 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

**Incluir usuário** [X]

**Passo #2: Atribuir papéis a João da Silva**

**Incluir papéis** [Adicionar Papel](#)

Nome	Designação	
Editor de seção	ESeç	✗
Tradutor	TR	✗

**Salvar** **Cancelar**

\* Indica campo obrigatório

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

**OJS**  
OPEN JOURNAL SYSTEM

**Usuários & Papéis**

**Usuários** **Papéis** **Opções de Acesso ao Site** [Ajuda](#)

**Usuários atuais** [Buscar](#) [Incluir usuário](#)

**Buscar**  
João **Todos os papéis**

☐ Incluir usuários sem papéis nesta revista. **Buscar**

Nome	Sobrenome	Login	E-mail
João	da Silva	joaosilva	js@ibict.br

[E-mail](#) [Editar usuário](#) [Desabilitar](#) [Retirar](#) [Acessar Como](#) [Mesclar usuário](#)

1 a 1 de 1 itens

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	ESeq	✖
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.

**Remover**

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

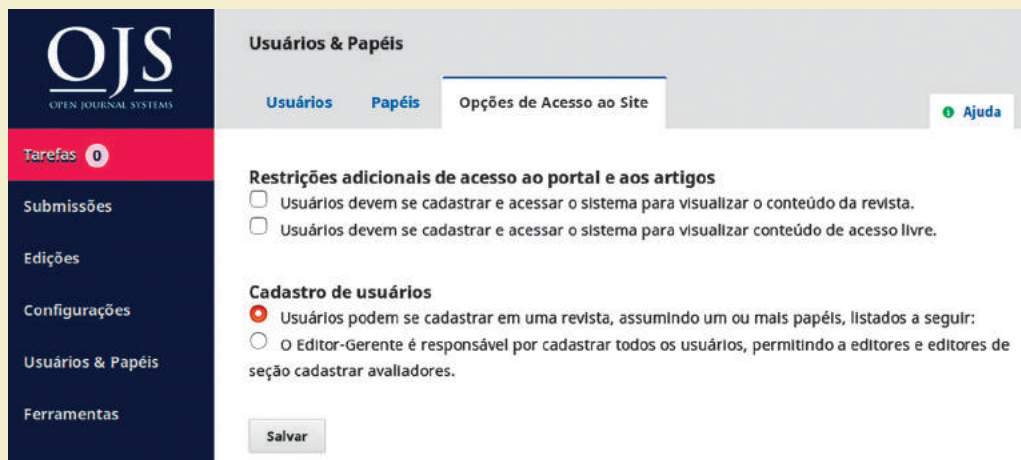
A submissão consiste no envio de documentos ao OJS, enquanto a avaliação é a etapa de designação de avaliadores, sendo a próxima etapa a de revisão de texto, que ocorre após o aceite do documento. Por sua vez, a produção é o momento em que os arquivos finais são gerados e opções de distribuição são selecionadas. 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**

**Exportação CrossRef em XML**

Configurações **Artigos**

[Configurações do Plugin DOI](#)

Os seguintes itens são exigidos para um depósito bem sucedido na Crossref.

SNJ

Nome do depositante \*

Email do depositante \*

Se você quiser usar este plugin para registrar Digital Object Identifiers (DOIs) diretamente com o CrossRef, você precisará de um nome de usuário e senha (disponível em [CrossRef](#)). Se você não tiver seu próprio nome de usuário e senha, ainda poderá exportar para o formato CrossRef XML, mas não poderá registrar os nomes DOI com a CrossRef a partir do OJS.

Nome de usuário

Senha

Por favor, note que a senha será guardada como texto simples, isto é, não criptografado.

☐ O OJS depositará automaticamente os metadados dos DOIs atribuídos na CrossRef. Observe que isso pode levar um curto período de tempo após a publicação do processo. Você pode verificar todas os DOIs não registradas.

☐ Use a API de teste CrossRef (ambiente de teste) para o depósito DOI. Não se esqueça de remover esta opção para a produção.

Salvar Cancelar

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

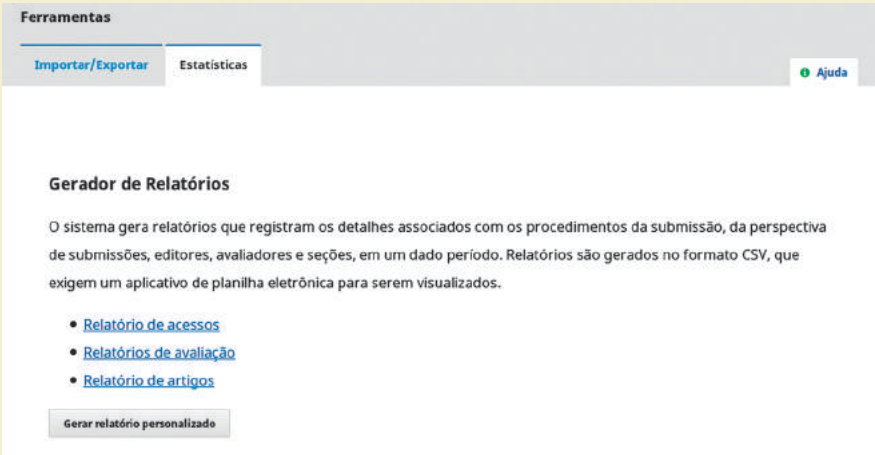
Não depositado	Nenhuma tentativa de depósito foi feita.
Enviado	O DOI foi enviado para o depósito.
Depositado	O DOI foi depositado em Crossref, mas pode não estar ativo ainda.
Ativo	O DOI foi depositado e está resolvendo corretamente.
Falha	O depósito DOI falhou.
Marcado ativo	O DOI foi marcado manualmente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



