

# Autores

---

Autores normalmente podem se cadastrar e submeter seus trabalhos através do sistema. O 'Autor' envia o documento original, alimenta os metadados (ou a indexação associada ao documento) de seu trabalho, o que permite a recuperação *on-line* mais precisa da informação por parte dos leitores através do sistema.

O 'Autor' também pode enviar 'Documentos Suplementares' para acompanhar a submissão, como conjuntos de dados, instrumentos de pesquisa, textos originais que enriquecem a submissão, além de contribuir para formas mais completas de pesquisa e aprendizado.

O 'Autor' pode acompanhar sua submissão através do processo editorial – bem como participar da edição de texto e leitura de provas da submissão aprovada para publicação – ao acessar o sistema com seu **login** e sua **senha**, criadas no momento do cadastro.

## Como Começar

- Acesse o sistema com seu **login e senha**.
- Escolha a função de 'Autor':

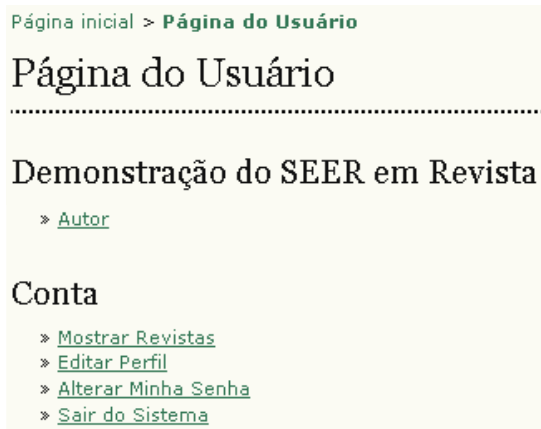


Figura 167: Escolhendo a função de autor

## Submissão de Artigos

**Passo 1:** Iniciar o processo de submissão clicando no link 'Clique aqui para iniciar o processo de submissão':

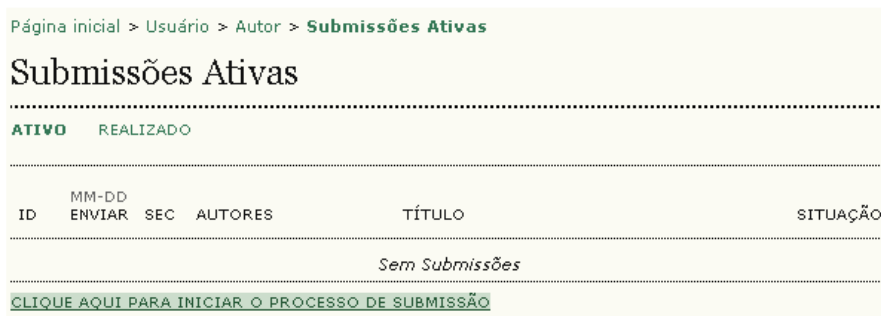


Figura 168: Iniciando uma nova submissão

1. Verifique se sua submissão está em conformidade com as 'Diretrizes para Submissão' (*checklist*) e então marque cada opção:

### Diretrizes para Submissão

Confirme que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; não sendo o caso, justificar em "Comentários ao Editor".
- Os arquivos para submissão estão em formato Microsoft Word ou RTF (desde que não ultrapasse os 2MB)
- Todos os endereços "URL" no texto (ex.: <http://pkp.ubc.ca>) estão ativos.
- O texto está em espaço simples; usa uma fonte de 12-pontos; emprega *itálico* ao invés de sublinhar (exceto em endereços URL); com figuras e tabelas inseridas no texto, e não em seu final.
- Declaro que a identificação de autoria deste trabalho foi removida do arquivo e da opção Propriedades no Word, garantindo desta forma o critério de sigilo da revista. O texto cumpre com as normas de formatação da revista citados em [Normas para os autores](#) na seção Sobre a Revista.

Figura 169: Diretrizes de Submissão – checklist

2. Selecione qual seção é a mais apropriada para seu artigo:

Seção

Escolha a seção apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas em [Sobre](#) a revista).

Seção\*

Escolha uma seção...

Escolha uma seção...

Artigos

Recensão

Entrevistas

Comunicações

Comentários a

Figura 170: Selecionando a seção da revista

3. Inclua, caso deseje, comentários ao editor:

Comentários ao Editor

Digite o texto  
(opcional)

Salvar e continuar Cancelar

\* Indica campo obrigatório

Figura 171: Comentários e salvando

4. Clicar em 'Salvar e continuar'.

## Passo 2: Informe os metadados da submissão.

1. Preencher todas as informações de autoria. Todos os campos marcados com um asterisco são obrigatórios. Caso seja um artigo com vários autores, utilize o botão 'Incluir Autor' para apresentar os campos adicionais necessários:

**Autores**

Para submissões com mais de um autor, ordene os co-autores conforme devem aparecer na citação.

Prênome*	<input type="text" value="Carlos"/>
Nome do Meio	<input type="text"/>
Sobrenome*	<input type="text" value="Meinert"/>
Instituição	<input type="text"/>
País	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text" value="ramon@ibict.br"/>
URL	<input type="text"/>
Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)	<input type="text"/>

O texto aparecerá como hipertexto no final do texto da biografia na página pop-up "Sobre o Autor" e na área "Equipe Editorial".

**Figura 172:** Incluindo informações de autoria

- Informe o título e o resumo, em vários idiomas se necessário, nos campos apropriados:

### Título e Resumo

Título*	<input type="text"/>
Título (English)	<input type="text"/>
Título (Español (España))	<input type="text"/>
Resumo	<input type="text"/>
Resumo (English)	<input type="text"/>

**Figura 173:** Incluindo título e resumo

- Preencha a indexação:

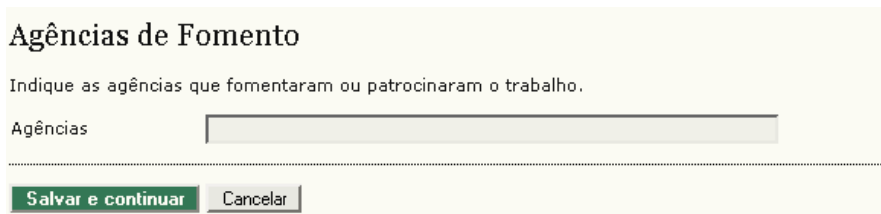
### Indexação

Digite termos que descreve da melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula(termo1; termo2; termo3).

Área e sub-área do Conhecimento Acadêmico	<input type="text"/> Ex.: Comunicação; Biblioteconomia; Documentação; Ciência da Informação; Arquivologia; Ciência da Computação
Classificação de Assunto	<input type="text"/> <a href="#">CDU</a>
Palavras-chave	<input type="text"/> Ex.: Metadados; Terminologia; Ci
Cobertura Geo-espacial	<input type="text"/> Ex.: America Latina; Occidente; Europa; America do Sul; etc.
Cobertura Cronológica ou Histórica	<input type="text"/>
Características da amostra da pesquisa	<input type="text"/>

**Figura 174:** Indexação

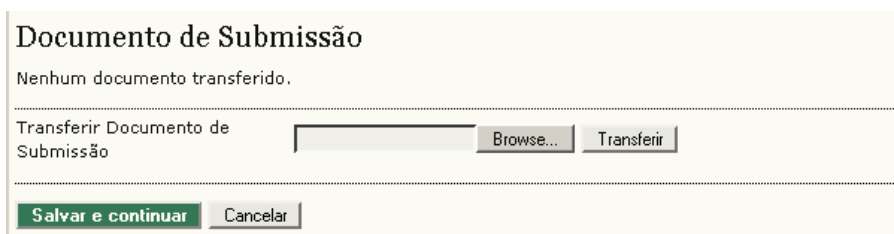
#### 4. Informe as Agências de Fomento:



**Figura 175:** Incluindo informações sobre agências de fomento e salvar

#### 5. Escolha 'Salvar e continuar'.

### Passo 3: Envie a submissão.



**Figura 176:** Enviando artigo

1. Clique em 'Procurar' para abrir a janela 'Escolher Arquivo' (do sistema operacional) e localizar o documento no disco rígido do seu computador pessoal.
2. Localize o arquivo que deseja submeter e marque-o com o mouse.
3. Clique em 'Abrir' na janela 'Escolher Arquivo', colocando o nome do arquivo no campo específico do sistema da revista.
4. Clique em 'Transferir', no sistema da revista, para que o documento seja enviado do seu computador para o servidor da revista, ação que altera o nome do documento dentro das normas do sistema.
5. Uma vez enviado o documento, clique em 'Salvar e continuar'.

### Passo 4: Envie Documento Suplementar.

1. Este passo é opcional. Caso possua documentos suplementares, como instrumentos de pesquisa, conjuntos

de dados, entre outros, estes podem ser incluídos nesta seção. Estes documentos também são indexados pelo autor, identificando sua relação com a submissão, bem como autoria. Documentos Suplementares podem ser enviados em qualquer formato digital, sendo disponibilizados aos leitores no formato original de envio.

2. Localize o documento que deseja enviar, como no passo anterior.
3. Clique 'Abrir' na janela 'Escolher Arquivo' (do sistema operacional), inserindo o nome do arquivo no campo específico do sistema da revista.
4. Clique 'Transferir', no sistema da revista, para que o documento seja enviado do seu computador para o servidor da revista, ação que altera o nome do documento dentro das normas do sistema.
5. Uma vez enviado o documento, clique em 'Salvar e continuar'.

**Passo 5:** Confirme a submissão.

Concluídos os quatro passos anteriores de submissão, clique 'Concluir Submissão' para enviar seu documento. O sistema enviará uma confirmação de envio via e-mail e você poderá acompanhar a evolução do documento dentro do processo editorial acessando o sistema da revista com seu **login** e sua **senha**.

Resumo de Documentos				
ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
2273	<a href="#">AVAL TAB SEER.DOC</a>	Documento de Submissão	94KB	12-08

**Figura 177:** Concluindo o processo de submissão

Toda vez que acessar o sistema, será apresentada a lista de todas as suas submissões, incluindo a situação de cada uma.

Página inicial > Usuário > Autor > **Submissões Ativas**

## Submissões Ativas

ATIVO    REALIZADO

ID	MM-DD ENVIAR	SEC	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO
910	12-08	ENT	Meinert	<a href="#">SISTEMA ELETRÔNICO DE EDITORAÇÃO DE REVISTAS</a>	Aguardando designação

1 a 1 de 1 Itens  
[CLIQUE AQUI PARA INICIAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO](#)

Figura 178: Submissões ativas

A situação dos documentos pode ser: aguardando designar editor, em fila de edição, entre outros. O sistema oferecerá maiores detalhes ao clicar no título do artigo.

## Respondendo às Avaliações

Acesse o sistema com seu **login** e **senha** e clique no link da submissão desejada.

A partir da página 'Resumo' é possível rever todos os dados informados durante a submissão.

Clique no link 'Avaliação':

Página inicial > Usuário > Autor > Submissões > #910 > **Resumo**

## #910 Resumo

RESUMO    **AVALIAÇÃO**    EDIÇÃO

### Submissão

Autores	Carlos Meinert
Título	Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas
Documento Original	<a href="#">910-2273-1-SM.DOC</a> 2006-12-08
Doc. Sup.	Nenhum(a) <a href="#">INCLUIR DOCUMENTO SUPLEMENTAR</a>
Submetido por	Carlos Meinert <input type="text"/>
Data de submissão	December 8, 2006 - 08:27 PM
Seção	Artigos
Editor	Carlos Meinert <input type="text"/>

Figura 179: Selecionando o link 'Avaliação'



Página inicial > Usuário > Autor > Submissões > #910 > **Avaliação**

## #910 Avaliação

RESUMO **AVALIAÇÃO** EDIÇÃO

### Submissão

Autores	Carlos Meinert 
Título	Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas
Seção	Artigos
Editor	Carlos Meinert 

### Por Pares

#### Rodada 1

Versão da Avaliação	<a href="#">910-2274-1-RV.DOC</a> 2006-12-08
Iniciado	2006-12-08
Última alteração	2006-12-08
Documento transferido	Nenhum(a)

### Decisão Editorial

Decisão	Aceitar 2006-12-08
Notificar Editor	 Registro de E-mails Editor/Autor 
Versão do Editor	<a href="#">910-2275-1-ED.DOC</a> 2006-12-08
Versão do Autor	Nenhum(a)
Transferir Versão do Autor	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Transferir"/>

**Figura 180:** Acompanhando o processo de avaliação

Na página da Avaliação, podem ser visualizadas as versões do editor e do(s) avaliador(es). Leia ou envie comentários através do ícone ‘Editor/Autor’.

Utilize a ferramenta de envio de arquivos para enviar novas versões do seu documento.

## Edição de Texto

Ao ser aceita determinada submissão, uma cópia será encaminhada para a edição de texto.

Acesse o sistema com seu **login** e sua **senha** e escolha o link 'Em Edição':

Página inicial > Usuário > Autor > **Submissões Ativas**

## Submissões Ativas

**ATIVO** REALIZADO

ID	MM-DD ENVIAR	SEC	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO
910	12-08	ART	Meinert	<a href="#">SISTEMA ELETRÔNICO DE EDITORAÇÃO DE REVISTAS</a>	<a href="#">EM FILA PARA EDIÇÃO</a>

1 a 1 de 1 Itens

[CLIQUE AQUI PARA INICIAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO](#)

**Figura 181:** Em fila de edição

Leia a versão editada e faça alterações se necessárias. Esta será a última oportunidade de alterar a ordem do texto antes da publicação. Comentários de edição de texto podem ser incluídos no ícone apropriado nesta seção. Note o link 'Instruções para Edição de Texto' também.

Envie a versão editada na seção 'Edição de Texto do Autor'. Clique no ícone 'Concluído' ao terminar a tarefa, notificando o editor de texto da conclusão da tarefa:

### Edição de Texto

Editor de Texto Carlos Meinert

[AVALIAR METADADOS](#)

	SOLICITAÇÃO	ENCAMINHADO	CONCLUÍDA
1. Edição de Texto Inicial Documento: <a href="#">910-2276-1-CE.DOC</a>	2006-12-08	2006-12-08	2006-12-08
2. Edição de Texto do Autor Documento: Nenhum(a) <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Transferir"/>	2006-12-08	—	<input type="checkbox"/>
3. Edição de Texto Final Documento: Nenhum(a)	—	—	—

Comentários da Edição de Texto  [DIRETRIZES PARA EDIÇÃO DE TEXTO](#)

**Figura 182:** Edição de texto do autor

## Leitura de Provas

Uma vez criadas as versões do documento em HTML e PDF, será solicitado ao autor realizar a última verificação do documento antes da publicação. Instruções para 'Leitura de Provas' estão disponíveis pelo link no final da seção. Correções podem ser enviadas através do ícone 'Correções da Leitura de Provas'. Após concluir, clique no ícone 'Concluído' para notificar o 'Leitor de Provas' da conclusão da tarefa:

Leitura de Prova		SOLICITAÇÃO	ENCAMINHADO	CONCLUÍDA
Leitor de Prova	Nenhum(a)			
1.	Autor	2006-12-08	2006-12-08	
2.	Leitor de Prova	—	—	—
3.	Editor de Layout	—	—	—

Correções na Leitura de Prova  [DIRETRIZES PARA LEITURA DE PROVA](#)

**Figura 183:** Leitura de provas do autor

Esta é a última oportunidade para realizar alterações visuais no documento antes da publicação.