

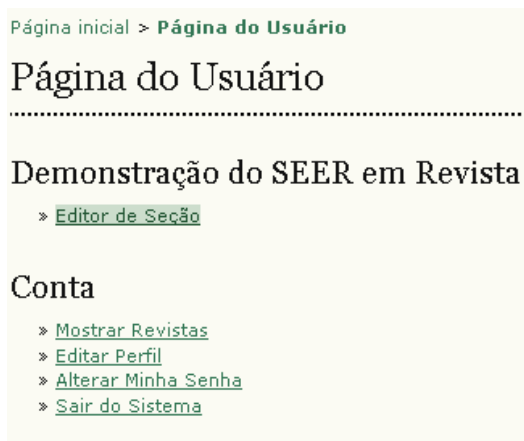
# Editores de Seção

---

O 'Editor de Seção' gerencia a 'Avaliação' e a 'Edição de submissões' nas seções sob sua responsabilidade (ex.: Artigos, Resenhas, etc.). O 'Editor de Seção' designado para acompanhar o 'Processo de Avaliação' também poderá participar na aceitação final do artigo para publicação, acompanhar a Edição (ou seja, edição de texto, layout e leitura de provas), mas em outros casos a responsabilidade de acompanhar o processo de Edição é do Editor. A revista deverá definir uma política sobre como as tarefas serão divididas dentro do Processo Editorial.

## Como Começar

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



**Figura 122:** Acessar o sistema como editor de seção

## Submissões

Todos os artigos 'em avaliação', 'em edição', ou no 'arquivo' serão listados na página ao clicar em cada um dos títulos:

Página inicial > Usuário > Editor > **Submissões em Processo de Avaliação**

### Submissões em Processo de Avaliação

EM AVALIAÇÃO EM EDIÇÃO ARQUIVOS

Título contém

Enviado entre e

Pesquisar

ID	MM-DD ENVIAR	SEC	AUTORES	TÍTULO	POR PARES PERGUNTAR	CONCLUSÃO	FINALIZADO	JULGAMENTO
709	10-20	ART	Neves, Dias, Pinheiro	<a href="#">USO DE ESTRATÉGIAS METACOGNITIVAS NA...</a>	-	-	-	-

1 a 1 de 1 Itens

Seção: Todas as Seções

#### Notas

Prazo indica o número de semanas para a data de entrega da avaliação ou (-) semanas o quanto está atrasado. O prazo é controlado a partir da aceitação de avaliação por parte do avaliador.

**Figura 123:** Submissões em avaliação

Clicando em qualquer título de artigo exibe o detalhamento sobre o artigo escolhido na listagem exibida em cada uma das categorias.

# Designando Avaliadores


Clique na opção 'Avaliação':

Página inicial > Usuário > Editor > Submissões > #709 > Avaliação

## #709 Avaliação

RESUMO **AVALIAÇÃO** EDIÇÃO HISTÓRICO

### Submissão

Autores	Dulce Amelia de Brito Neves, Eduardo Wense Dias, Ângela Maria Vieira Pinheiro 
Título	Uso de estratégias metacognitivas na leitura do indexador
Seção	Artigos
Editor	Regina Coeli Silva Fernandes  admin 
Versão da Avaliação	<a href="#">709-1773-1-RV.DOC</a> 2006-08-30 <a href="#">ASSEGURANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA</a> Enviar Versão para Avaliação atualizada <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Transferir"/>
Doc. Sup.	Nenhum(a)

---

Por Pares    Rodada 1    [DESIGNAR AVALIADOR](#)    [VISUALIZAR HISTÓRICO DA AVALIAÇÃO](#)

---

### Decisão Editorial

Selecionar Decisão	<input type="text" value="Escolha uma opção"/> <input type="button" value="Registrar Decisão"/>
Decisão	Nenhum(a)
Notificar Autor	 Registro de E-mails Editor/Autor 
Versão da Avaliação	<a href="#">709-1773-1-RV.DOC</a> 2006-08-30
Versão do Autor	Nenhum(a)
Versão do Editor	<a href="#">709-1774-1-ED.DOC</a> 2006-08-30 <a href="#">EXCLUIR</a> <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Transferir"/>

**Figura 124:** Detalhes da avaliação

A seguir, as seguintes opções estão disponíveis:

- Enviar e-mail ao autor (clcando no ícone de envelope ao lado do nome do autor) ou ao editor.
- Visualizar o documento original clicando no link (1-2-1-RV.TXT) ou enviar uma nova versão do documento para avaliação.
- Designar um avaliador para a primeira rodada de avaliação. Clique no link 'Designar Avaliador'. A partir da lista de avaliadores, escolha o mais adequado:

[Página inicial](#) > [Usuário](#) > [Editor](#) > [Submissões](#) > #850 > [Avaliação](#) > **Avaliadores**

## Avaliadores

### Designar Avaliador

Área de Interesse para Avaliação  contém

[A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#) [Toda\(o\)s](#)

[CADASTRAR USUÁRIO EXISTENTE COMO AVALIADOR](#) | [CADASTRAR NOVO AVALIADOR](#)

NOME	ÁREA DE INTERESSE PARA AVALIAÇÃO	CONCLUÍDAS	DIAS	ÚLTIMA	ATIVO	AÇÃO
<a href="#">ADMIN</a>		0	—	—	0	<a href="#">DESIGNAR</a>
<a href="#">GERALDO DI GIOVANNI</a>		0	—	—	0	<a href="#">DESIGNAR</a>
<a href="#">CARLOS ALBERTO VOGT</a>	Linguística, Letras e Artes / Linguística / Teoria e Análise Linguística. Sociolinguística e Dialetolegia	0	—	—	0	<a href="#">DESIGNAR</a>
<a href="#">DULCE MÁRCIA CRUZ</a>	Novas Mídias; Inovação; Educação a distância, Comunicação e educação; ambientes virtuais colaborativos de aprendizagem; formação docente para novas tecnologias. Educação/ Ensino-Aprendizagem/ Tecnologia Educacional. Comunicação/ Rádio e Televisão/ Videodi	0	—	—	0	<a href="#">DESIGNAR</a>

1 a 25 de 97 Itens

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [>](#) [>>](#)

### Notas

Nome é atalho para o perfil do avaliador.  
Classificação é até 5 (Excelente).  
Dias refere-se ao tempo médio para concluir uma avaliação.  
Última é a data da última aceitação de avaliação,  
com sinal positivo (+) indicando avaliação em progresso.

**Figura 125:** Designando avaliadores

Caso deseje designar mais avaliadores, repita este procedimento.

- Ao concluir a designação de avaliadores, o sistema retornará à seção de 'Avaliação'. Clique no ícone abaixo de 'Solicitar' para gerar o e-mail para cada avaliador:

Por Pares	Rodada 1	<a href="#">DESIGNAR AVALIADOR</a>	<a href="#">VISUALIZAR HISTÓRICO DA AVALIAÇÃO</a>
Avaliador A	Dulce Cruz	<a href="#">LIBERAR AVALIAÇÃO</a>	
	SOLICITAÇÃO	ENCAMINHADO	CONCLUSÃO
			2006-12-15 

**Figura 126:** Solicitando uma avaliação

Esta mensagem de e-mail inclui uma URL de acesso 1-clique para permitir ao avaliador acesso imediato à sua área de trabalho no sistema.

Note que após o envio da mensagem, o ícone 'Solicitar' inclui a data de solicitação:





Por Pares	Rodada 1	<a href="#">DESIGNAR AVALIADOR</a>	<a href="#">VISUALIZAR HISTÓRICO DA AVALIAÇÃO</a>	
Avaliador A	Maria de Nazaré Pereira			
	SOLICITAÇÃO	ENCAMINHADO	CONCLUSÃO	ACUSAR RECEBIMENTO
	2003-10-15 		<a href="#">2003-10-15</a>	
Recomendação	Submeter novamente para avaliação		2003-10-15	
Avaliação	 2003-10-16			
Documentos Enviados	Nenhum(a)			

Figura 127: Data de solicitação de avaliação

## Trabalhando com Avaliadores

Uma vez aceita a solicitação de avaliação, é possível enviar um e-mail de notificação clicando no link 'Encaminhado':



Por Pares	Rodada 1	<a href="#">DESIGNAR AVALIADOR</a>	<a href="#">VISUALIZAR HISTÓRICO DA AVALIAÇÃO</a>	
Avaliador A	Maria de Nazaré Pereira			
	SOLICITAÇÃO	ENCAMINHADO	CONCLUSÃO	ACUSAR RECEBIMENTO
	2003-10-15	2003-10-15 	<a href="#">2003-10-15</a>	
Recomendação	Submeter novamente para avaliação		2003-10-15	
Avaliação	 2003-10-16			
Documentos Enviados	Nenhum(a)			

Figura 128: Avaliação em processo

Nesta seção também é possível cancelar uma solicitação de avaliação (clicando em Cancelar solicitação), alterar a data de conclusão (clicando na data de conclusão), enviar lembretes ao avaliador (clicando no link Enviar Lembrete) e ler os comentários

dos avaliadores (clcando no ícone ‘Avaliação’). Qualquer versão de avaliação do documento também estará disponível aqui.

A recomendação do avaliador também aparecerá desde que tenha sido tomada tal decisão.

Algumas revistas são configuradas para permitir classificação de avaliadores, em escala de 1 – 5, baseada na qualidade da avaliação, pontualidade, entre outros.

O Editor receberá uma mensagem quando a avaliação for concluída. Neste momento, pode-se encaminhar uma mensagem de ‘Agradecimento’ pelo trabalho realizado:

Por Pares	Rodada 1	<a href="#">DESIGNAR AVALIADOR</a>	<a href="#">VISUALIZAR HISTÓRICO DA AVALIAÇÃO</a>	
Avaliador A	Maria de Nazaré Pereira			
	SOLICITAÇÃO	ENCAMINHADO	CONCLUSÃO	ACUSAR RECEBIMENTO
	2003-10-15	2003-10-15	<a href="#">2003-10-15</a>	
Recomendação	Submeter novamente para avaliação		2003-10-15	
Avaliação	2003-10-16			
Documentos Enviados	Nenhum(a)			

**Figura 129:** Agradecendo o avaliador

## Tomando a Decisão sobre o Artigo

O Editor deve, após a conclusão da avaliação, decidir o futuro da submissão. Em ‘Decisão do Editor’, deve-se escolher aceitar, solicitar revisões, submeter novamente para avaliação, ou rejeitar a submissão. Escolha a melhor opção do menu e clique em ‘Registrar Decisão’:

### Decisão Editorial

Selecionar Decisão: Escolha uma opção [v] Registrar Decisão

Decisão: Escolha uma opção

Notificar Autor: Aceitar [ícone] Revisões requeridas Enviar novamente para avaliação Rejeitar

Versão da Avaliação: Nenhum(a)

Versão do Autor: Nenhum(a)

Versão do Editor: [735-1844-1-ED.DOC](#) 2006-08-30 [EXCLUIR](#)

Browse... Transferir

Figura 130: Tomando a Decisão Editorial

Em seguida, notifique o autor da decisão através do ícone de e-mail 'Notificar Autor'. É obrigatório o envio de uma versão editada ao editor de texto, caso o documento seja aprovado:

Versão da Avaliação:  [16-30-1-RV.DOC](#) 2006-08-30

Versão do Autor: Nenhum(a)

Versão do Editor:  [16-31-1-ED.DOC](#) 2006-08-30 [EXCLUIR](#)

Browse... Transferir

Figura 131: Enviando a versão do Editor

Finalmente, escolha a versão do documento desejada e utilize o botão 'Enviar' encaminhá-la ao editor de texto:

### Decisão Editorial

Selecionar Decisão: Aceitar [v] Registrar Decisão

Decisão: Aceitar 2006-12-08

Notificar Autor: [ícone] Registro de E-mails Editor/Autor [ícone]

Selecionar documento para Edição de Texto: [Enviar](#)

Versão da Avaliação:  [16-30-1-RV.DOC](#) 2006-08-30

Versão do Autor: Nenhum(a)

Versão do Editor:  [16-31-1-ED.DOC](#) 2006-08-30 [EXCLUIR](#)

Browse... Transferir

Figura 132: Escolhendo arquivo para edição de texto