

# Fluxo de trabalho

Revisão e edição de artigos

Mariana Selas

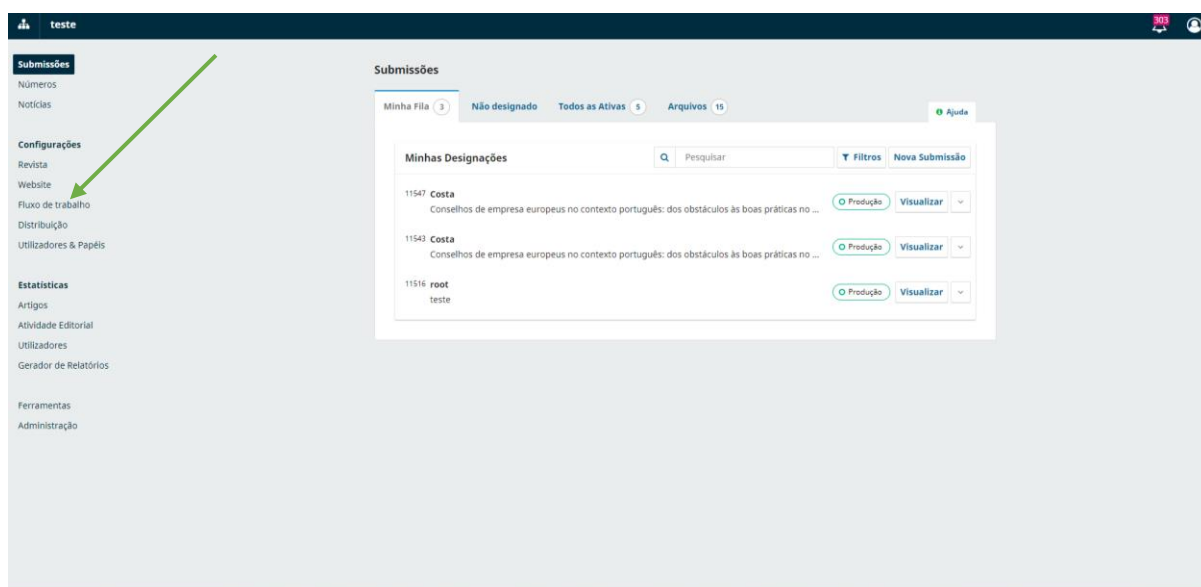
Porto

FLUP

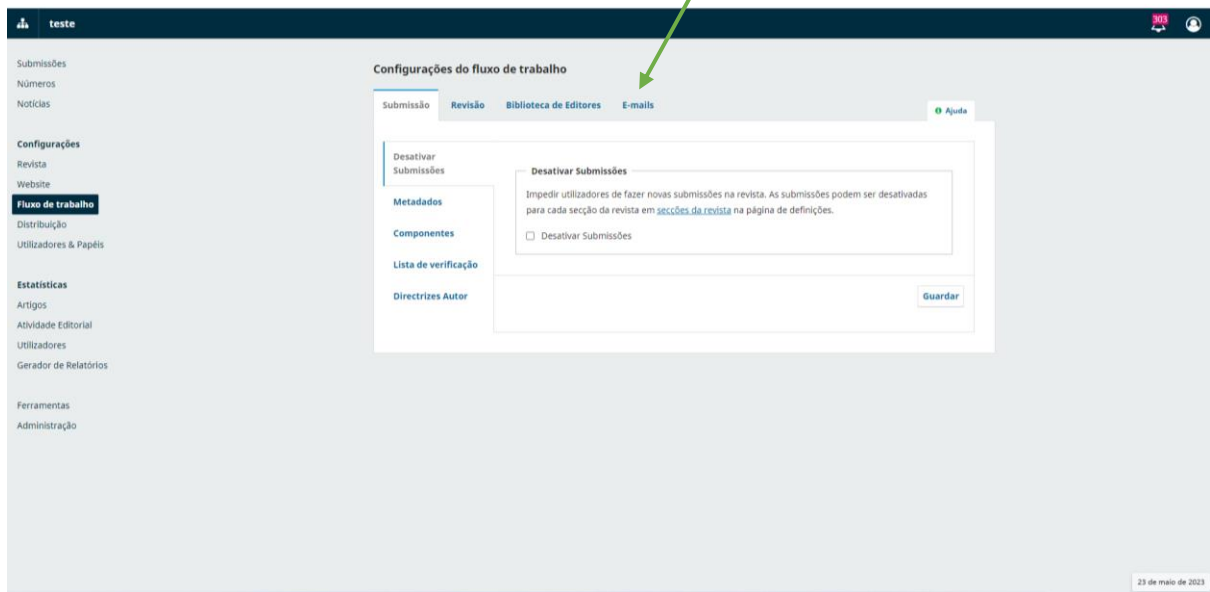
2023

# 1. Preparação

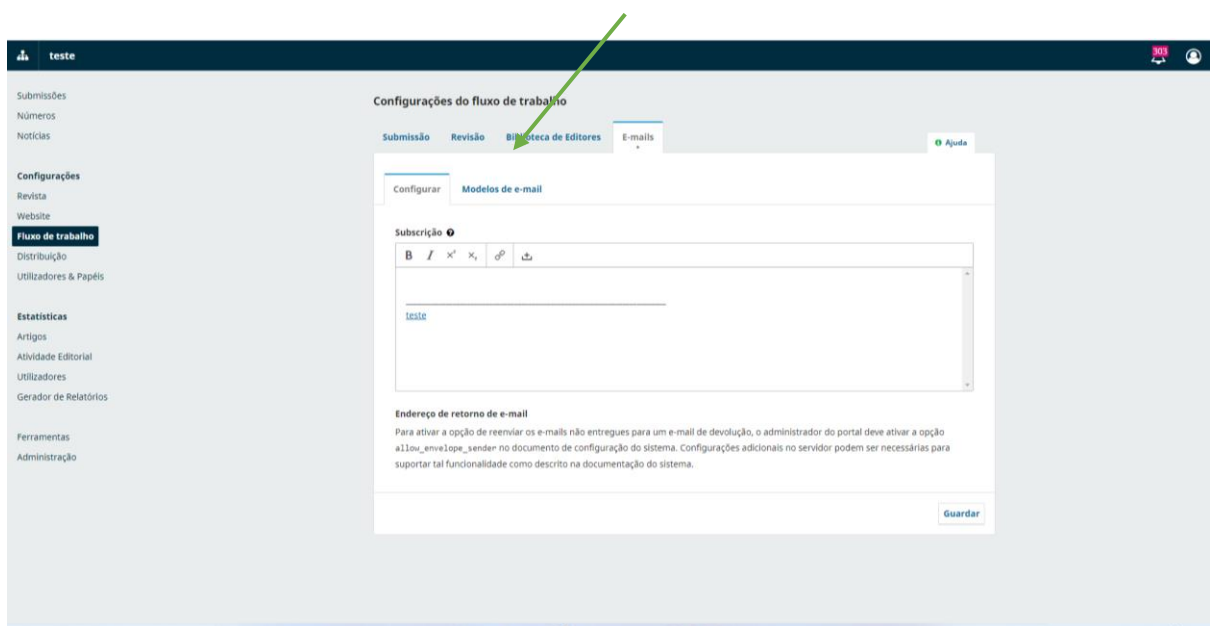
- a) Antes de se iniciar o processo de revisão e edição de artigos, deve-se ativar alguns procedimentos na revista. Assim, um dos procedimentos é ativar os e-mails que se querem automatizar de forma a tornar o fluxo mais intuitivo.
- b) Na imagem seguinte pode-se ver que no lado esquerdo existe um menu. Seleciona-se “fluxo de trabalho”.



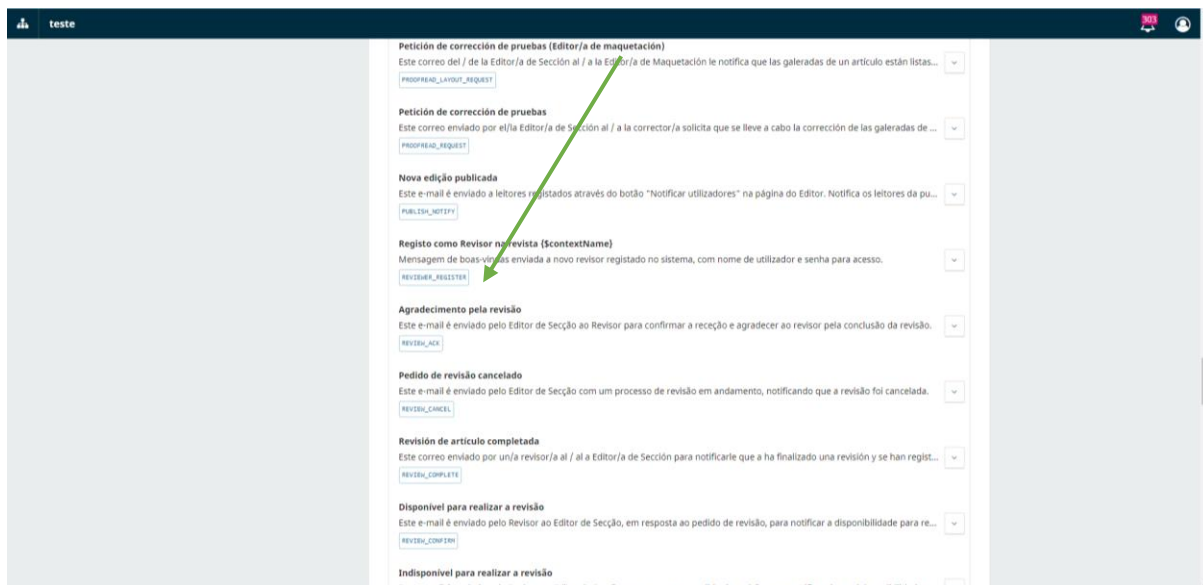
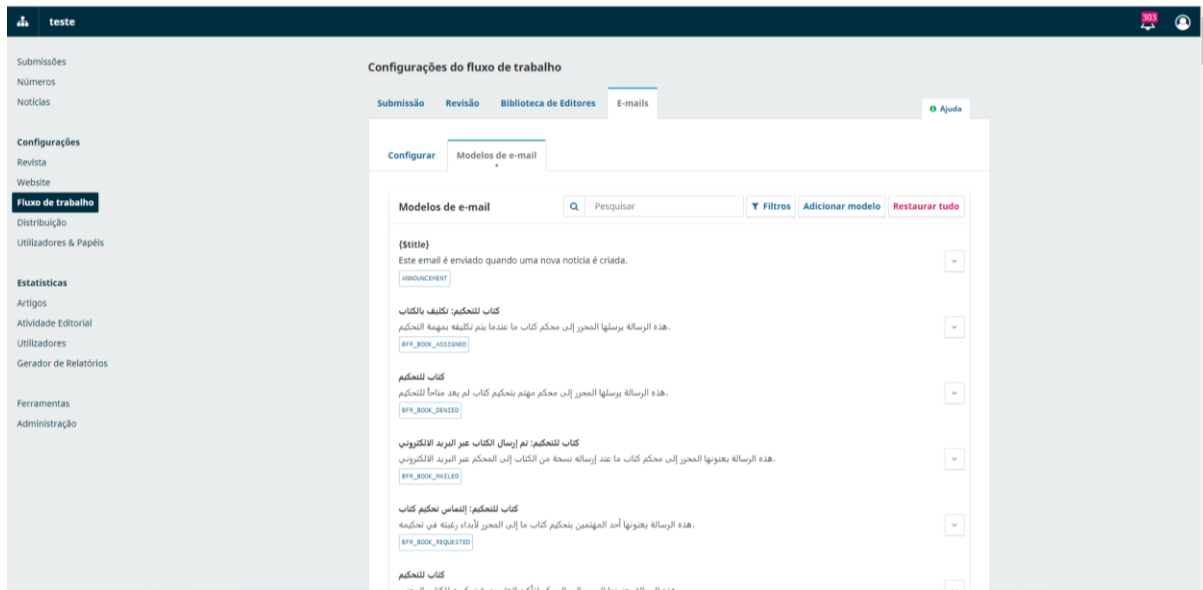
- c) No menu seguinte seleciona-se “e-mails” conforme mostra imagem infra



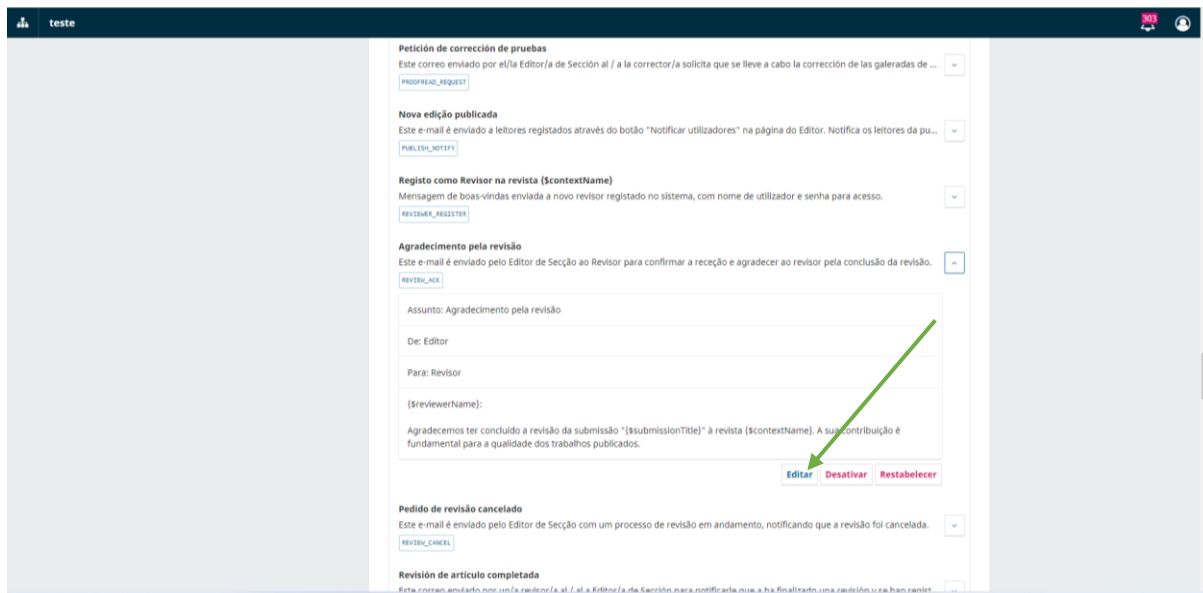
d) Depois “modelos de e-mails”



e) Na lista bastante volumosa procura-se aquele que já está ligado ao processo, por exemplo e-mail de agradecimento ao revisor

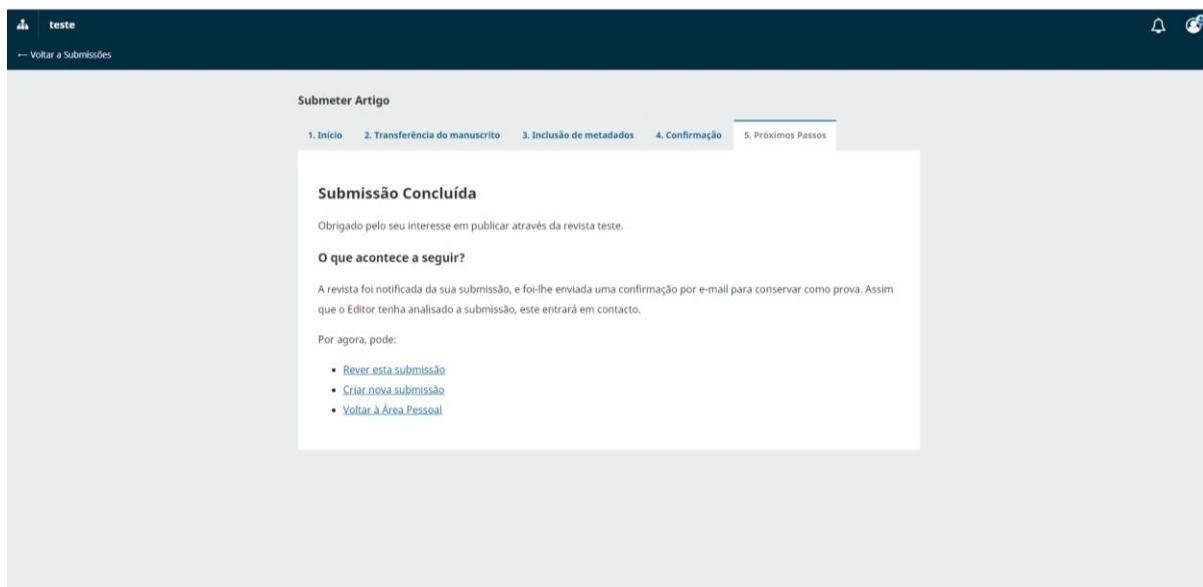


f) Se se quiser alterar a mensagem padrão clica-se a opção “editar” conforme mostra a seta e altera-se a mensagem

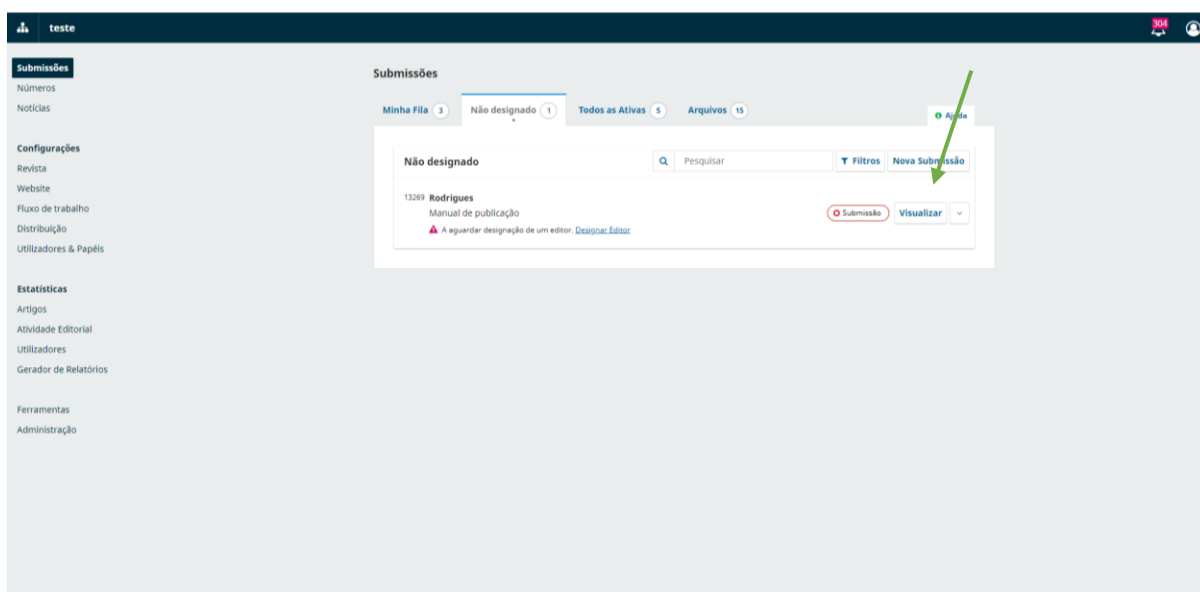


## 2. Edição

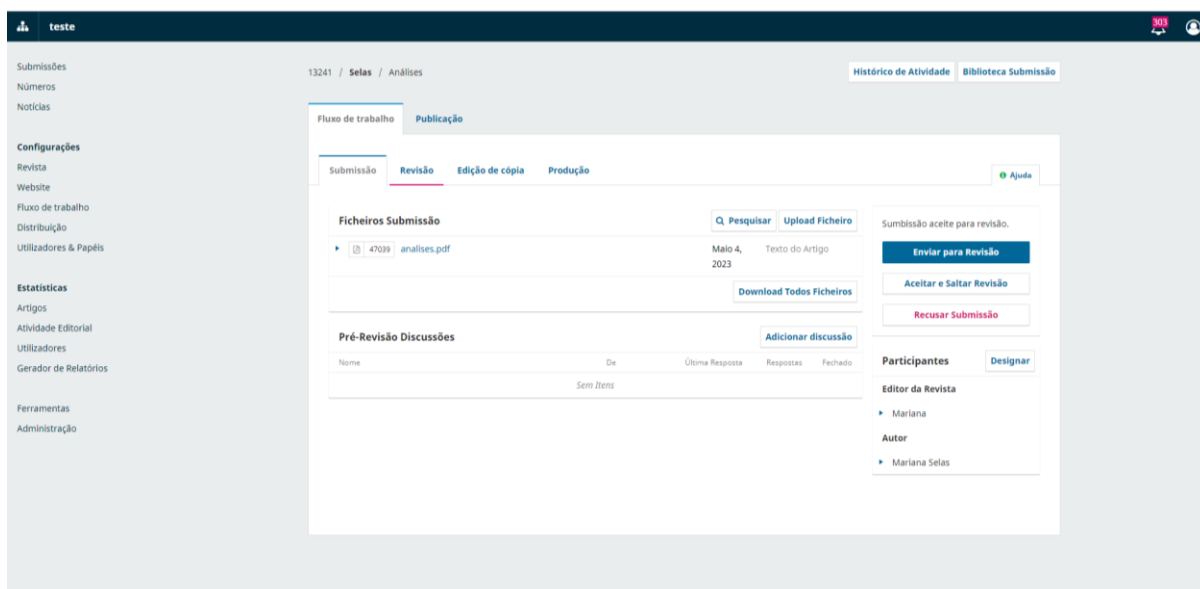
- a) Finalizada a parametrização dos emails inicia-se uma nova tarefa: a edição. Conforme se pode ver na imagem infra existem 3 opções e selecciona-se “rever esta submissão” processo feito nesta altura pelo editor da revista.



- b) Visualiza-se a submissão



c) Seleciona-se enviar para revisão

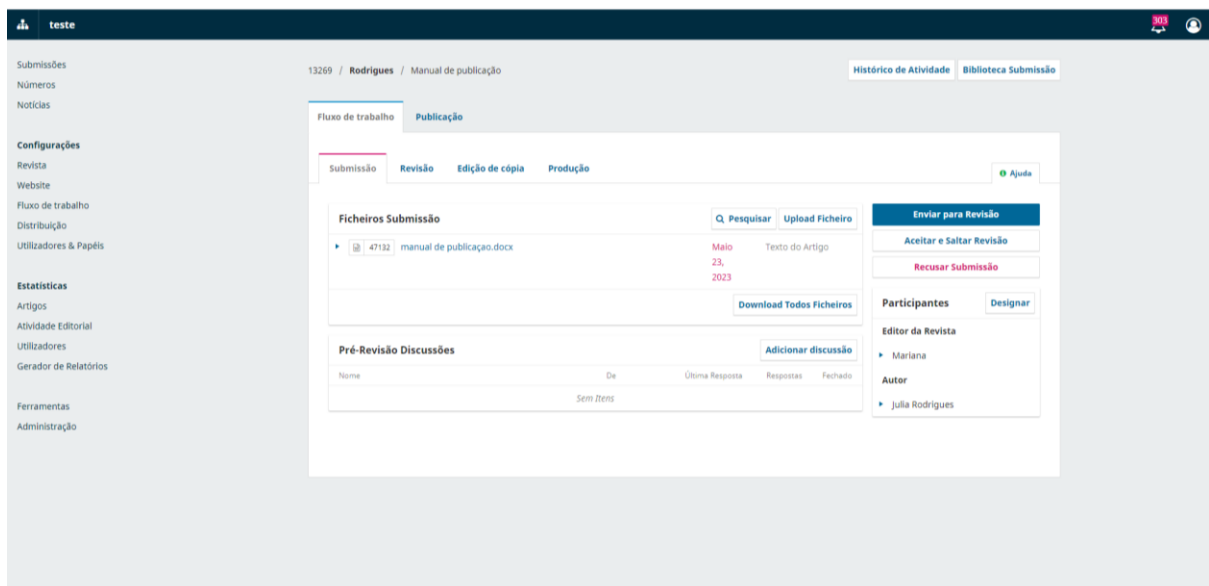


- d) Seleciona-se o revisor, que já tem que estar registado na revista, procedimento que continua a ser feito pelo editor

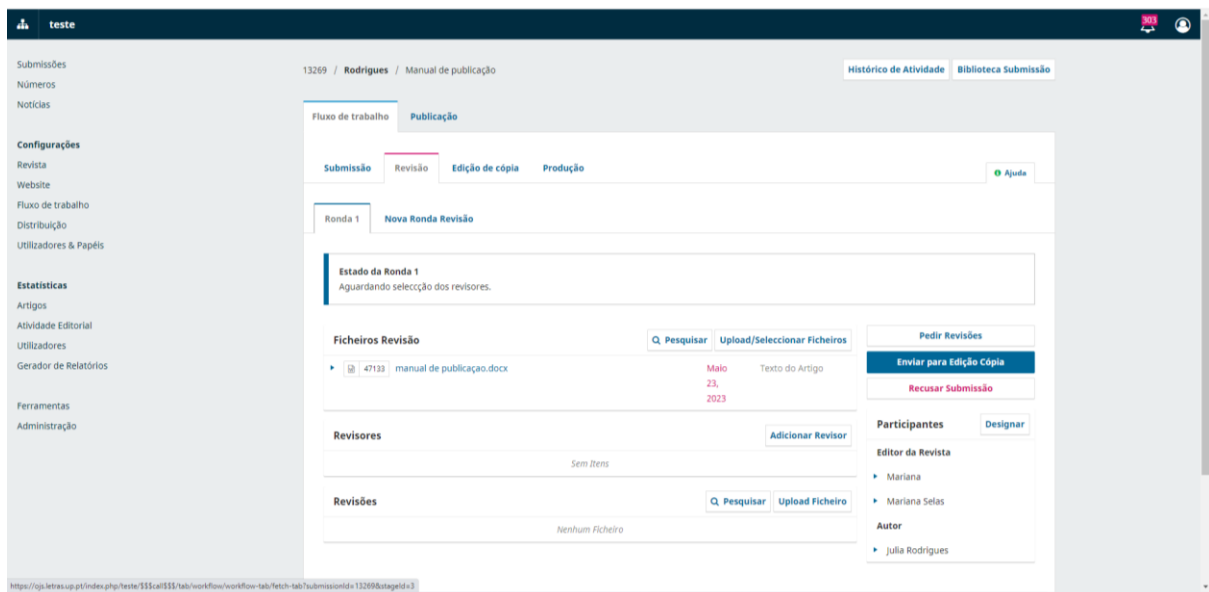
The screenshot displays a web interface for managing a journal. On the left is a dark sidebar menu with categories like 'Submissões', 'Configurações', 'Estatísticas', and 'Ferramentas'. The main content area is titled 'teste' and features a search bar for 'Editor da Revista' with a 'Pesquisar' button. Below the search bar, a list of names is shown, with 'Mariana' selected. A section titled 'Atribuição de privilégios' contains a checkbox and explanatory text. Below that is a dropdown menu for selecting a predefined message. A rich text editor labeled 'Mensagem' is also present, followed by a legend for required fields.

### 3. Revisão

- a) O revisor é notificado e aceitando, começa o seu trabalho. Tem que aceder à plataforma e fazer o download do texto a rever. Assim que terminar o revisor deve fazer o upload do texto com as revisões a fazer ou não.

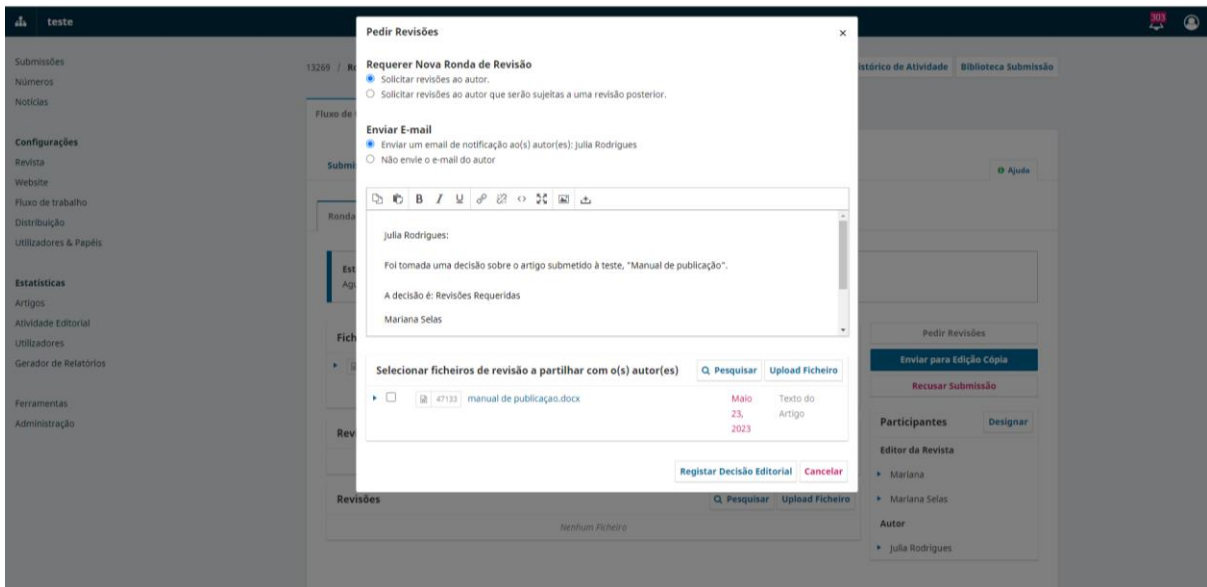


b) O editor confirma as indicações do revisor

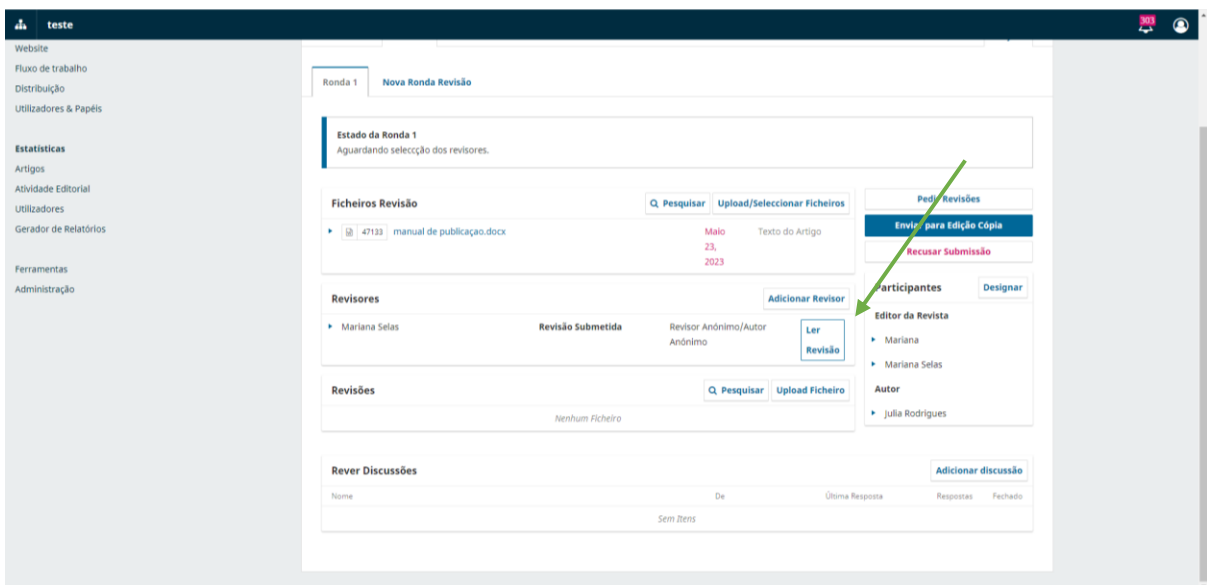


c) E é acionado um e-mail a notificar o autor de que o seu texto ou foi rejeitado ou tem revisões a fazer.





d) O autor volta à plataforma depois da notificação e lê as revisões que necessita de fazer no seu texto.



e) Depois de feitas as correções o autor faz de novo o upload do texto e o editor é notificado. Aliás o editor é uma peça fundamental, pois é o gestor em todo este processo.

## 4. Finalização

The screenshot shows the 'teste' journal submission interface. The main content area is titled 'Ronda 1' and displays the following information:

- Estado da Ronda 1:** Submissão aceita.
- Ficheiros Revisão:** A table listing files for review. The first entry is 'manual de publicação.docx' (ID: 47133) with a status of 'Muito Bom' (23/2023) and 'Texto do Artigo'.
- Revisores:** A table listing reviewers. Mariana Selas is the reviewer, with a recommendation of 'Aceitar Submissão'. The reviewer is anonymous, and the author is Julia Rodrigues.
- Revisões:** A table listing reviews. The first entry is 'Em 2012.docx' (ID: 47137) with a status of 'Muito Bom' (23/2023) and 'Texto do Artigo'.
- Rever Discussões:** A section for discussions, currently empty.

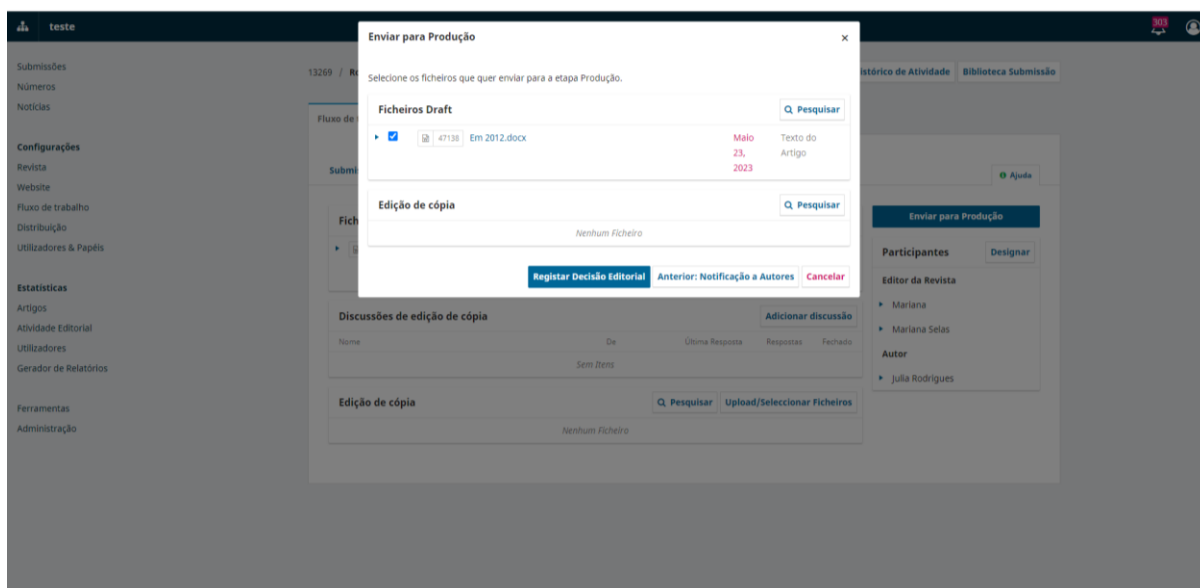
The interface includes a sidebar with navigation options like 'Fluxo de trabalho', 'Distribuição', and 'Estatísticas'. The bottom of the page shows the URL: <https://ojs.letras.up.pt/index.php/teste/ISSn0155-7ab/workflow/workflow-tab/fetch-tab/submissionId/13288/StageId/3>

a) O editor envia o documento para edição de cópia.

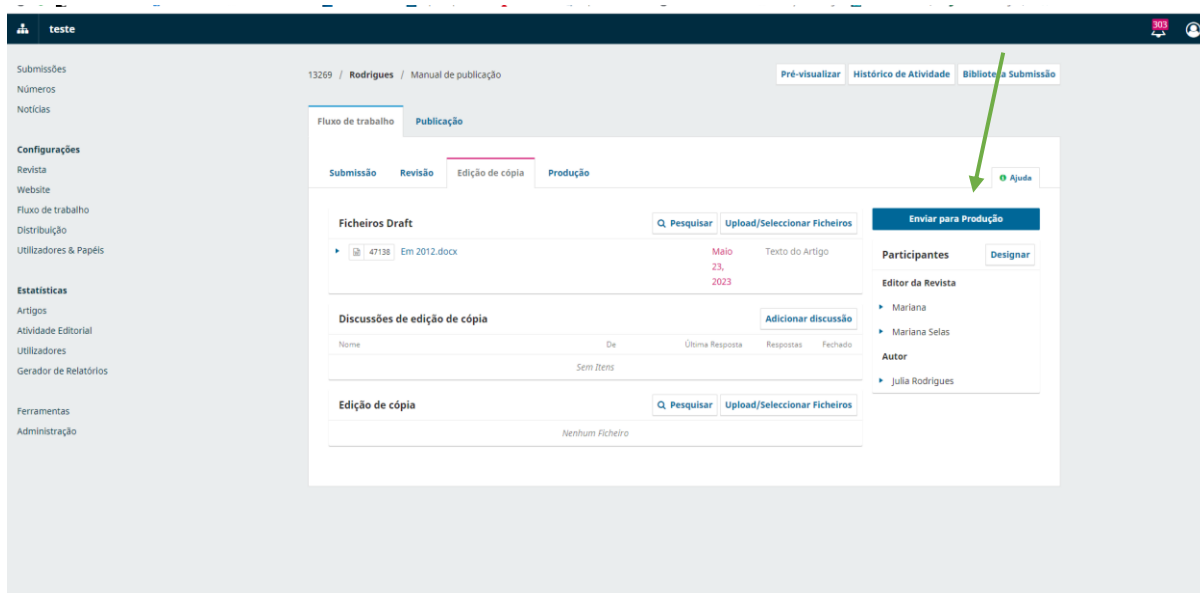
The screenshot shows a modal dialog titled 'Enviar para Edição Cópia' (Send for Copy Editing). The dialog contains the following information:

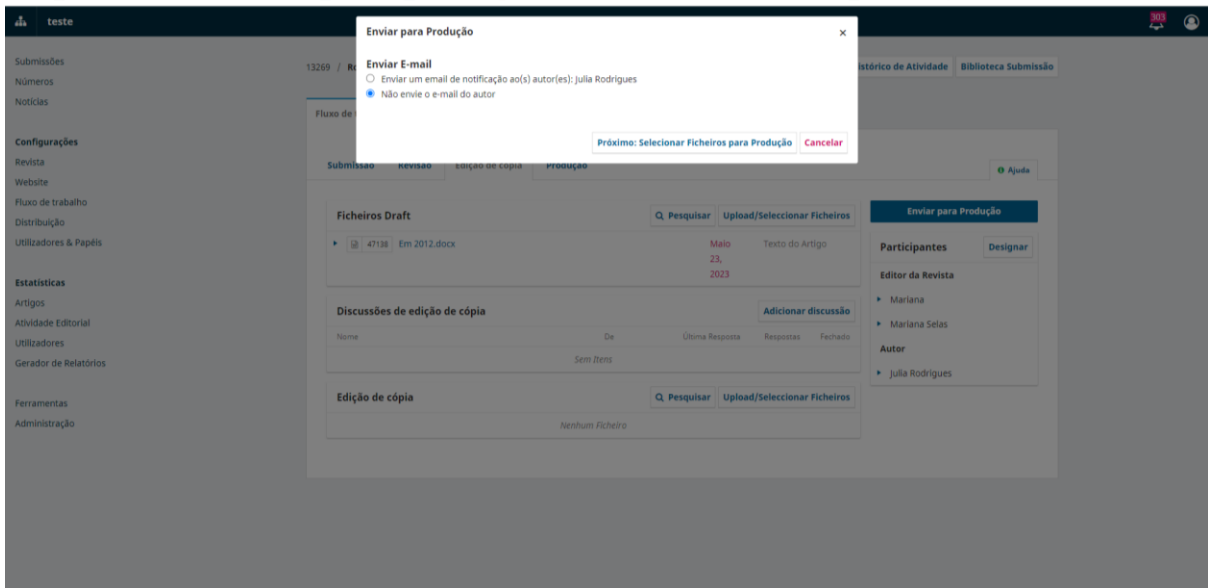
- Enviar E-mail:** A radio button selection. The first option is selected: 'Enviar um email de notificação ao(s) autor(es): Julia Rodrigues'. The second option is 'Não envie o e-mail do autor'.
- Text Editor:** A rich text editor containing the message: 'Julia Rodrigues, Foi tomada uma decisão sobre o artigo submetido à revista teste, "Manual de publicação". A decisão é: Aceitar Submissão Mariana Selas'.
- Enviar Revisões por E-mail:** A button to send reviews via email.
- ##submission.comments.sendToReviewers##:** A section for selecting reviewers to receive the copy. The first reviewer, Mariana Selas, is selected.
- Selecionar ficheiros de revisão a partilhar com o(s) autor(es):** A table listing files for review. The first entry is 'manual de publicação.docx' (ID: 47133) with a status of 'Muito Bom' (23/2023) and 'Texto do Artigo'.
- Selecionar ficheiros da Biblioteca para anexar:** A section for selecting files from the library to attach.

The dialog has a 'Próximo: Selecionar Ficheiros para Edição de cópia' button and a 'Cancelar' button.

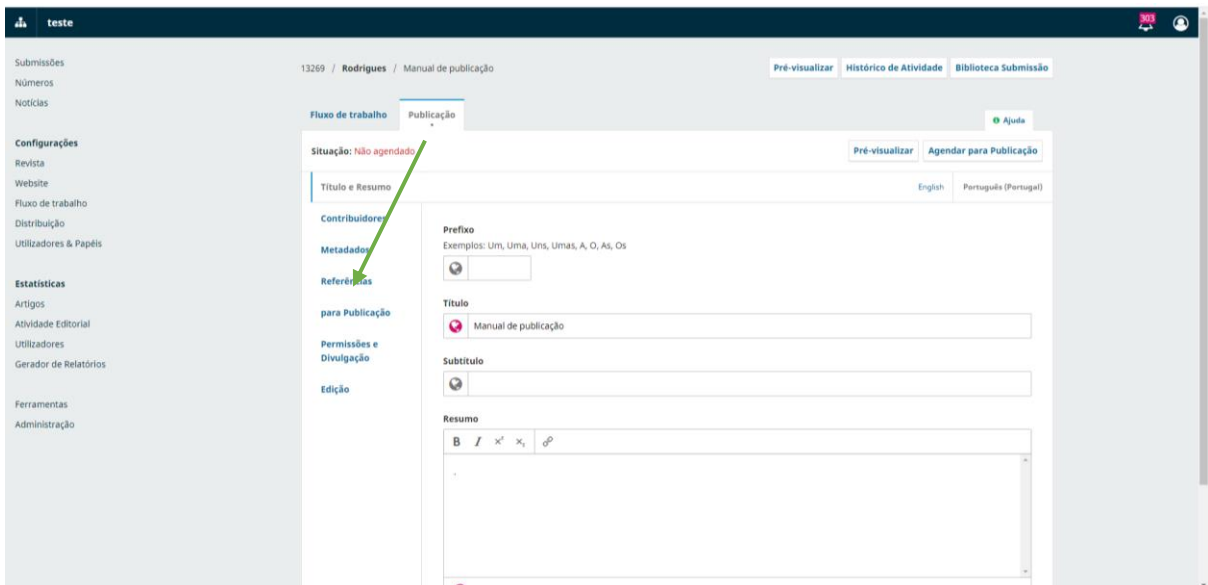


- b) “Registrar decisão editorial” e “agendar para publicação”.
- c) Seguidamente para “produção”. Nesta fase o editor tem que enviar o documento em formato word para ser revisto pela equipa editorial em termos gerais: fonte, sintaxe, pontuação, paginação e finalmente transformá-lo em pdf .

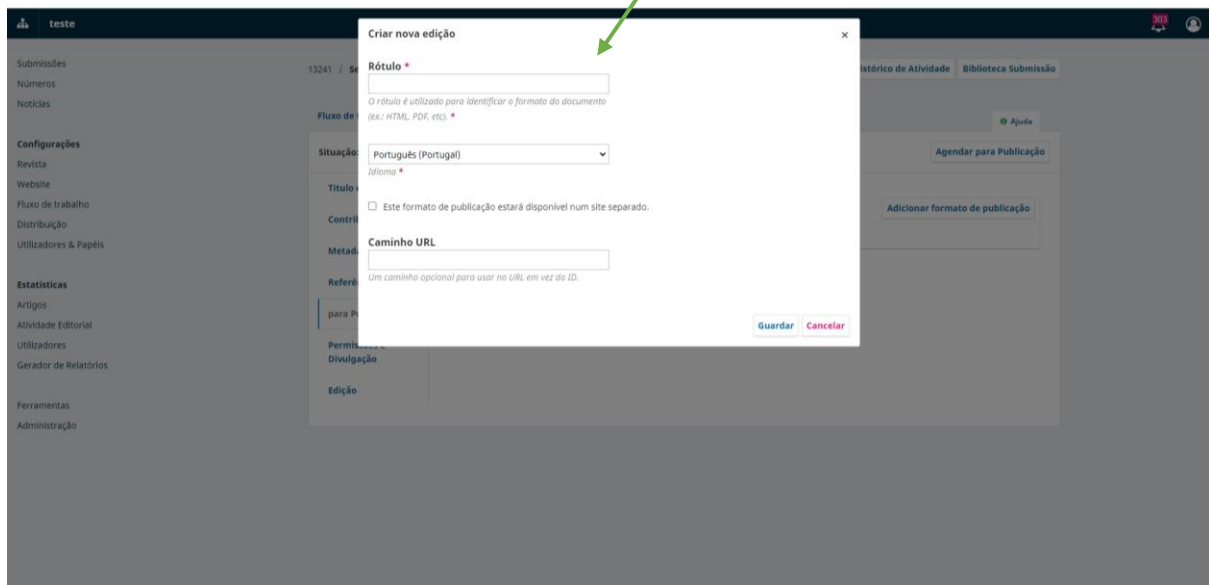
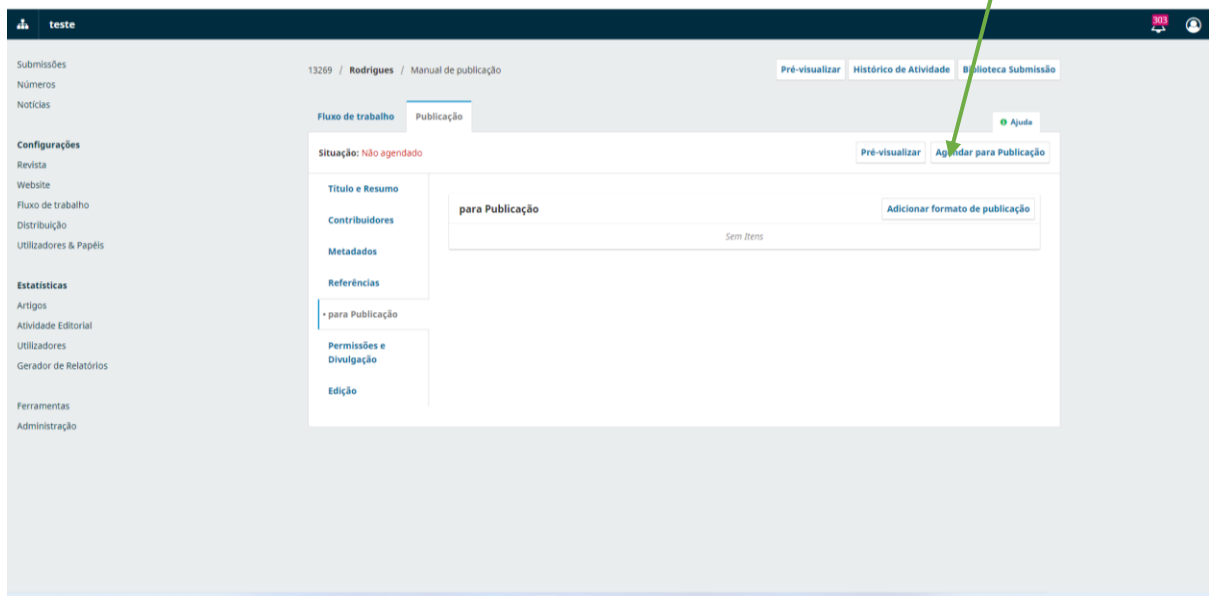




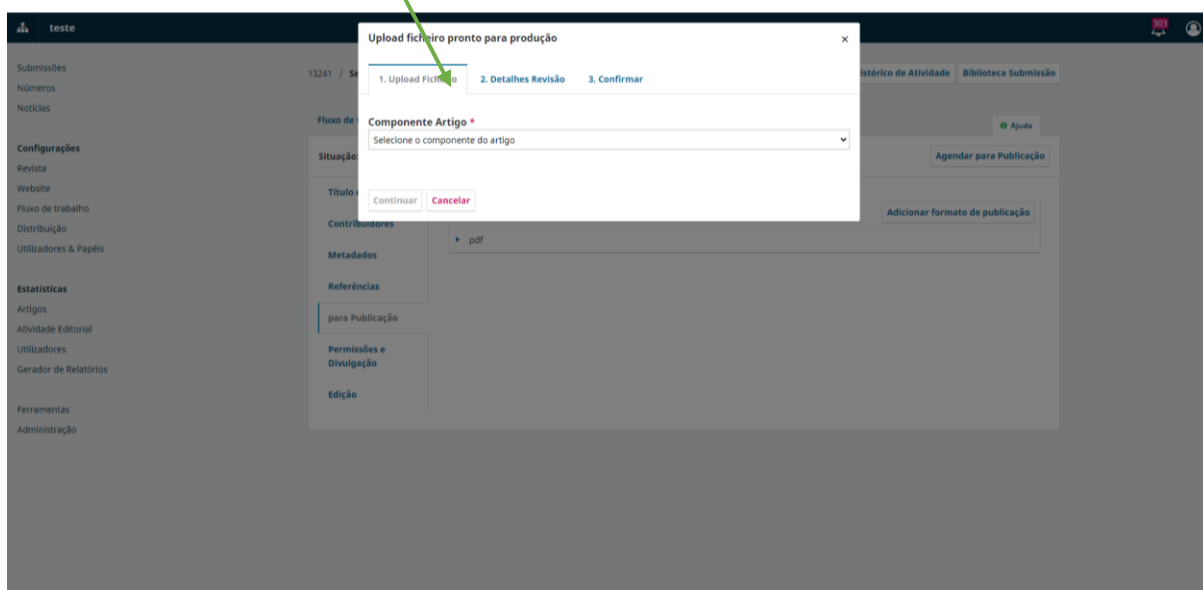
d) Aqui faz-se o upload do documento final.



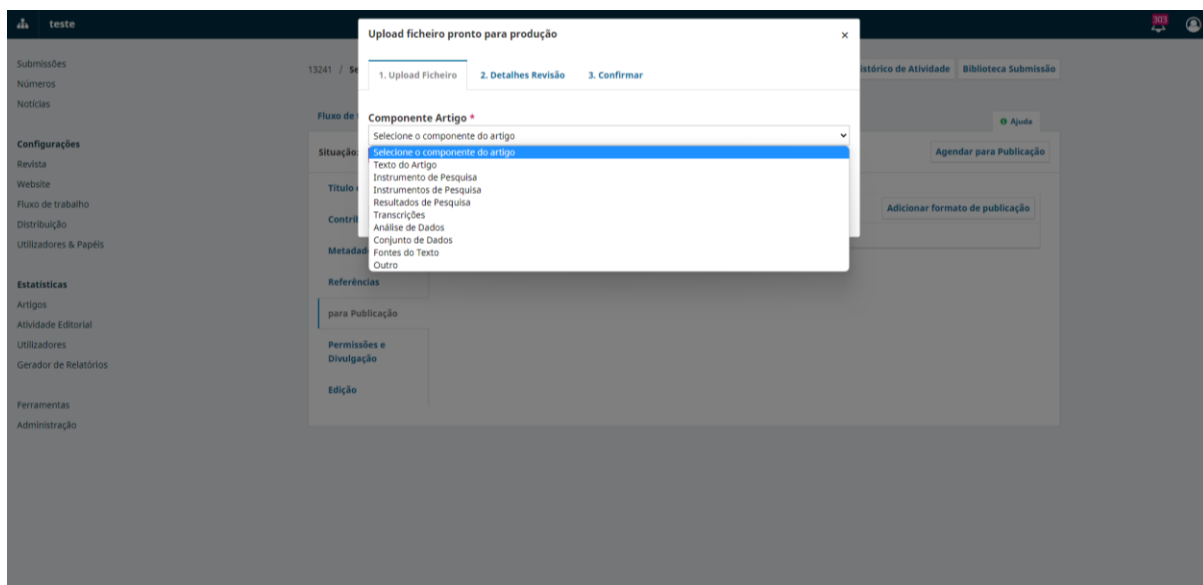
e) Seleciona-se a opção “adicionar formato”



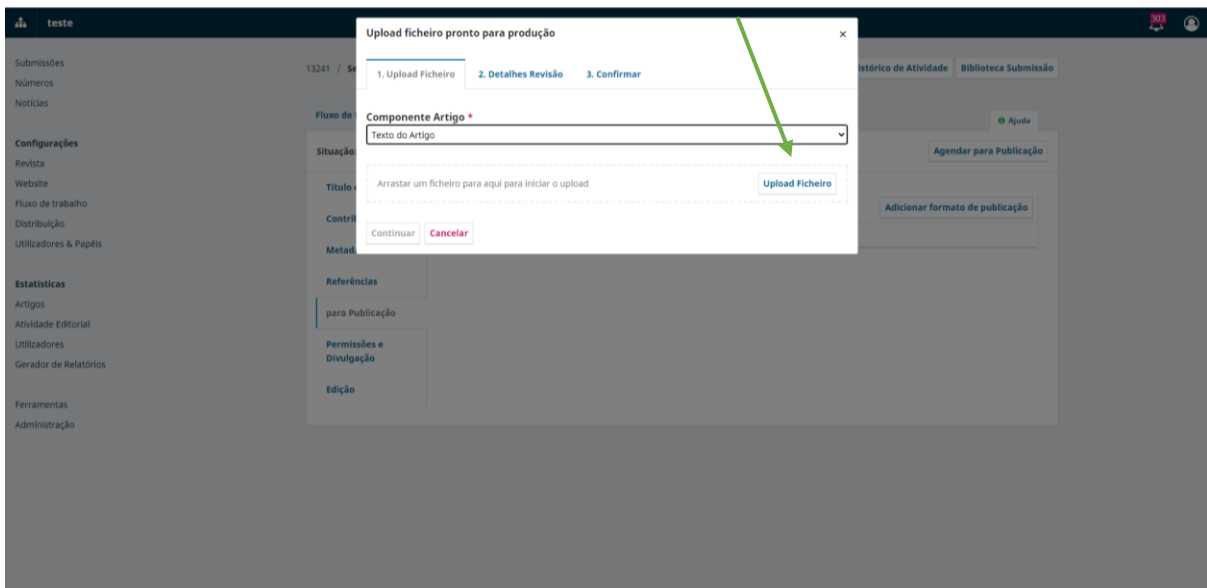
f) No rótulo coloca-se o formato pdf e guarda-se



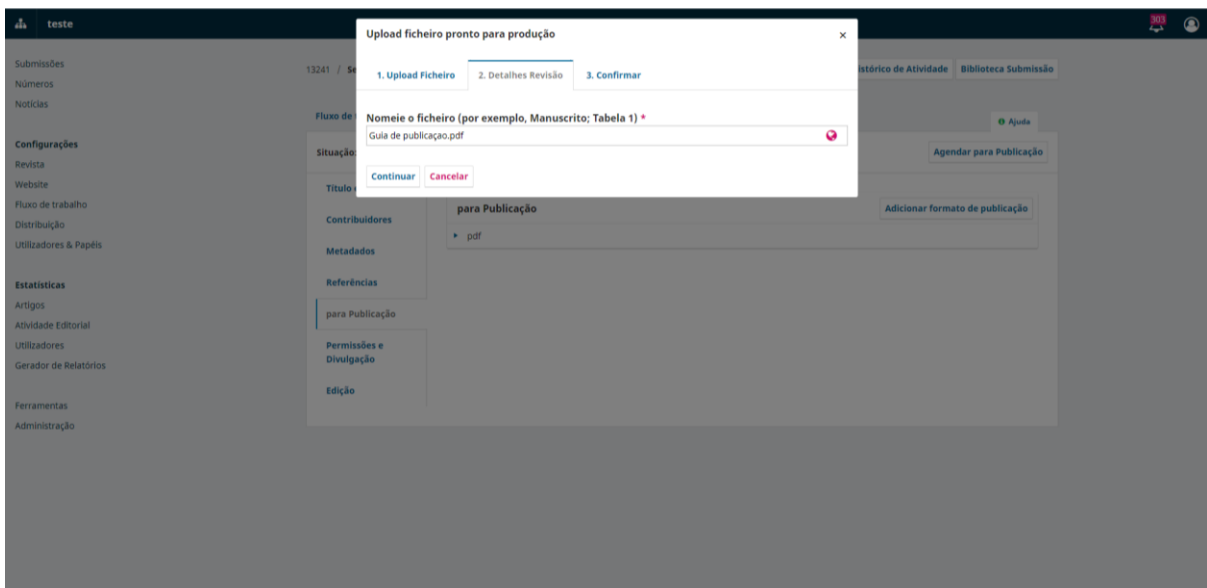
g) Clica-se na caixa e seleciona-se “texto do artigo”

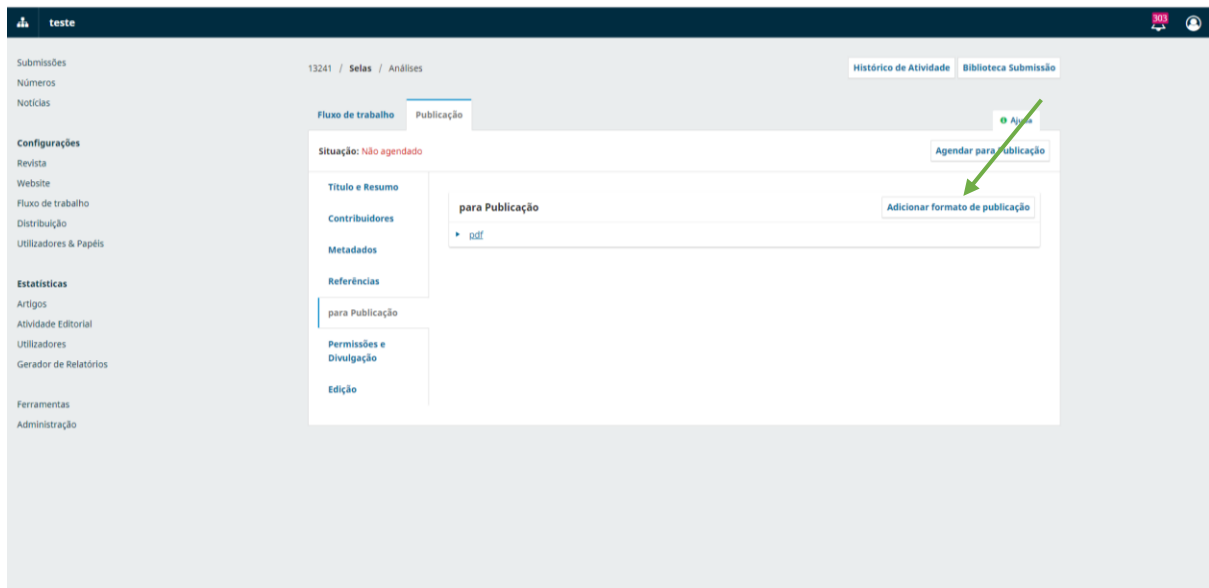
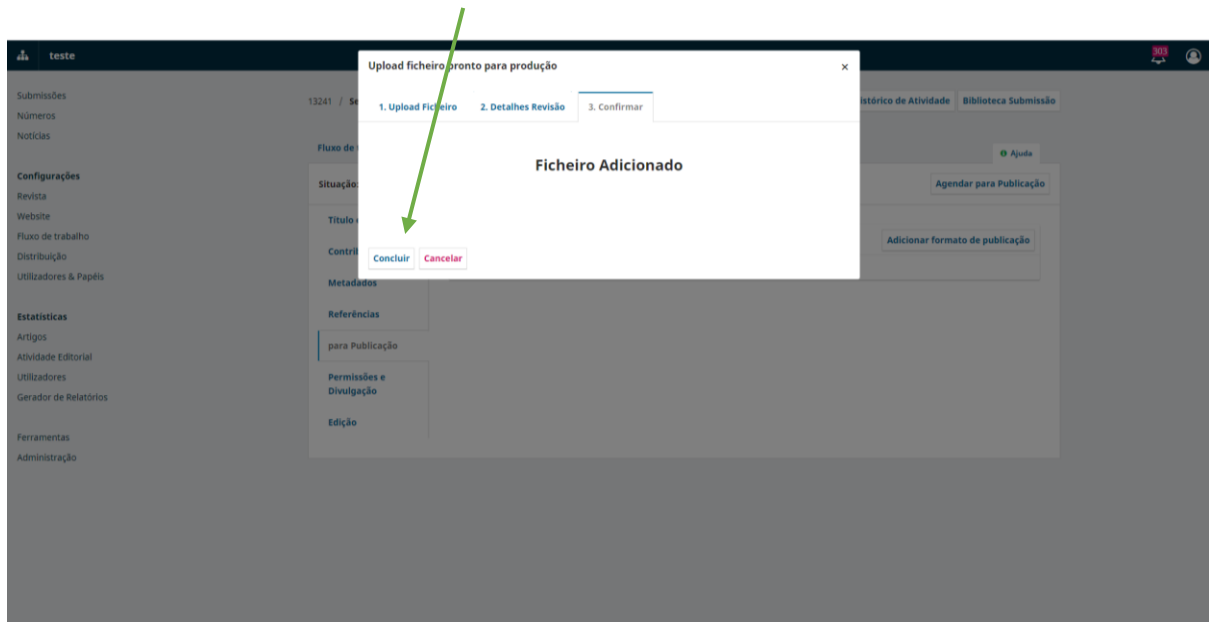


h) E faz-se o upload do pdf



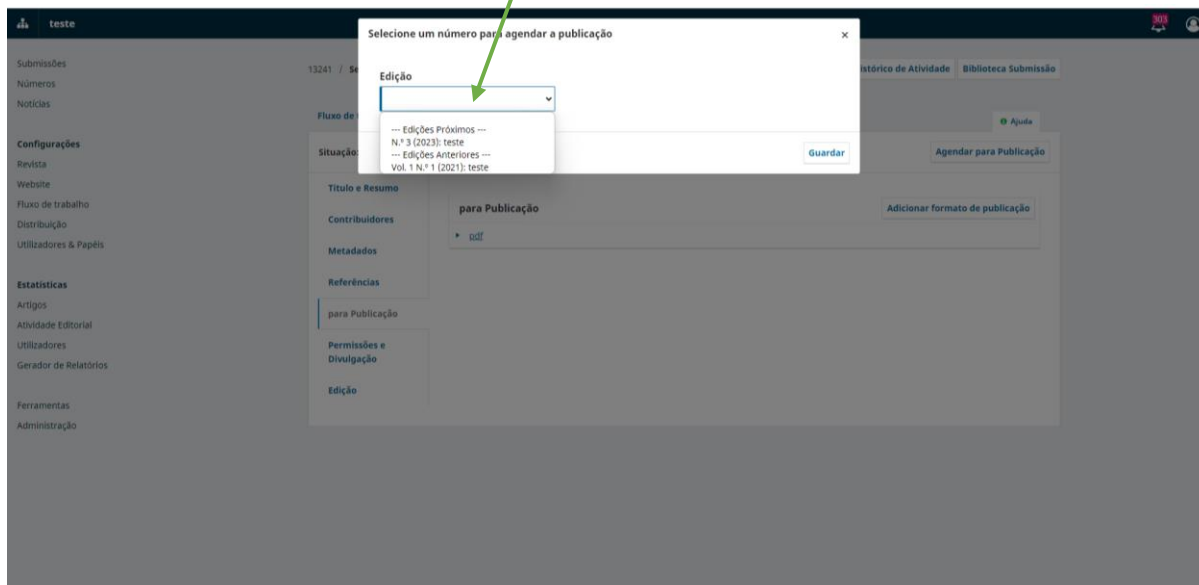
i) Vai-se clicando em continuar até ao fim





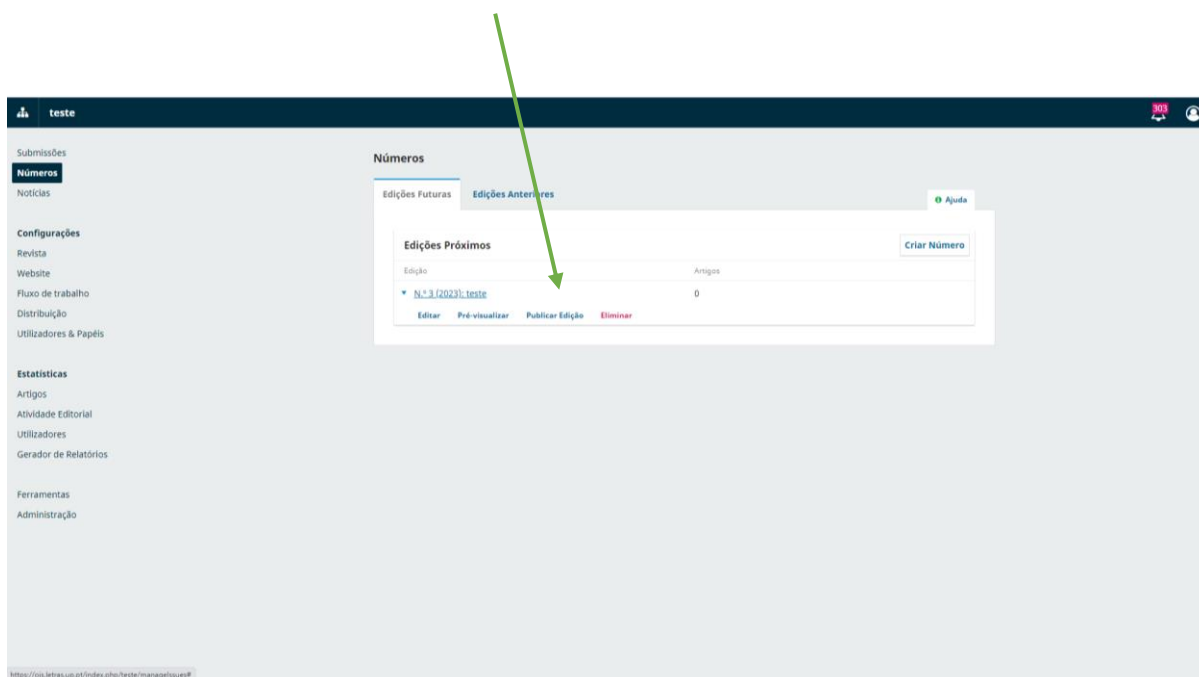
j) Agenda-se para o número em que vai ficar publicado





k) Está pronto este artigo.

l) Quando se tiver todos os artigos publica-se o número



Este número fica pronto!