

PARA AUTORES

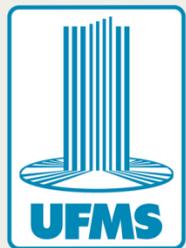
Como enviar uma submissão corrigida no OJS



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

COMO ENVIAR UMA SUBMISSÃO CORRIGIDA NO OPEN JOURNAL SYSTEMS – OJS





UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

FLUXO EDITORIAL

OPEN JOURNAL SYSTEMS - OJS

Periódico
Publicado



Olha eu
aqui de
novo!

Editor Gerente



- Configuração da Revista ou Evento.
- Cadastro e gestão da equipe editorial.

Autor



- Produz o trabalho.
- Se cadastra na revista ou evento.
- Realiza a submissão do manuscrito.

Editor da Revista



- Recebe e faz a pré-avaliação dos manuscritos.
- Encaminha para a seção.
- Prepara o volume.

Editor de Seção



- Prepara o manuscrito para a avaliação.
- Designa o **Avaliador**.
- Acompanha a avaliação.
- Solicita correções quando necessárias.
- Designa e acompanha a edição de texto, edição de layout.
- Agenda para a publicação.
- Devolve ao **Editor da Revista**.

Avaliador



- Aceita ou rejeita a avaliação.
- Faz as considerações aceitando ou solicitando correções.
- Envia parecer.

Editor de Texto



- Realiza as correções textuais.
- Devolve ao **Editor de Seção**.

Editor da Revista



- Recebe o manuscrito agendado para a publicação.
- Faz os ajustes finais do volume.
- Publica.

Editor de Layout



- Faz a diagramação do manuscrito.
- Insere os números de páginas.
- Devolve ao **Editor de Seção**.

PARA AUTORES



Como enviar uma submissão corrigida no OJS



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

O editor solicitou correções, o que fazer?

Uma vez que o autor recebe uma notificação, seja por -email ou no próprio Painel de Controle do Periódico, é necessário reenviar um novo documento para continuar o fluxo editorial

PARA AUTORES



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

Como enviar uma submissão corrigida no OJS

Após realizar as correções, o autor faz o login e localiza no Painel de Controle a sua submissão. Clicando na submissão as etapas do fluxo estarão disponíveis.

Procure a etapa de avaliação e o botão de Enviar Arquivo.

Atenção: Não crie um novo processo de submissão, procure a que já está sendo avaliada.

The screenshot displays the OJS submission management interface. At the top, there are tabs for 'Submissão', 'Avaliação', 'Edição de Texto', and 'Editoração'. Below these, there are sub-tabs for 'Rodada 1', 'Rodada 2', and 'Nova Rodada de Avaliação'. The main content area shows the 'Situação da rodada 2' as 'Avaliações foram solicitadas.' Below this, there is a section for 'Arquivos para avaliação' with a search bar and a table listing files. The table has columns for file name, date, and description. One file is listed: '74002-1 Texto do artigo, TEXTO DO ARTIGO.docx' with a date of 'July 18, 2023' and description 'Texto do artigo'. Below the table, there is a section for 'Avaliadores' with a search bar and a table listing reviewers. The table has columns for reviewer name, reviewer type, and a 'Reverter decisão' button. One reviewer is listed: 'Duplo-cega'. At the bottom, there is a section for 'Avaliações' with a search bar and a table listing evaluations. The table has columns for evaluation status and a 'Enviar Arquivo' button. The 'Enviar Arquivo' button is highlighted with a red box.

Arquivos para avaliação	Q. Buscar	Enviar/Selecionar Arquivos
74002-1 Texto do artigo, TEXTO DO ARTIGO.docx	July 18, 2023	Texto do artigo

Avaliadores	Adicionar Avaliador
Duplo-cega	Reverter decisão

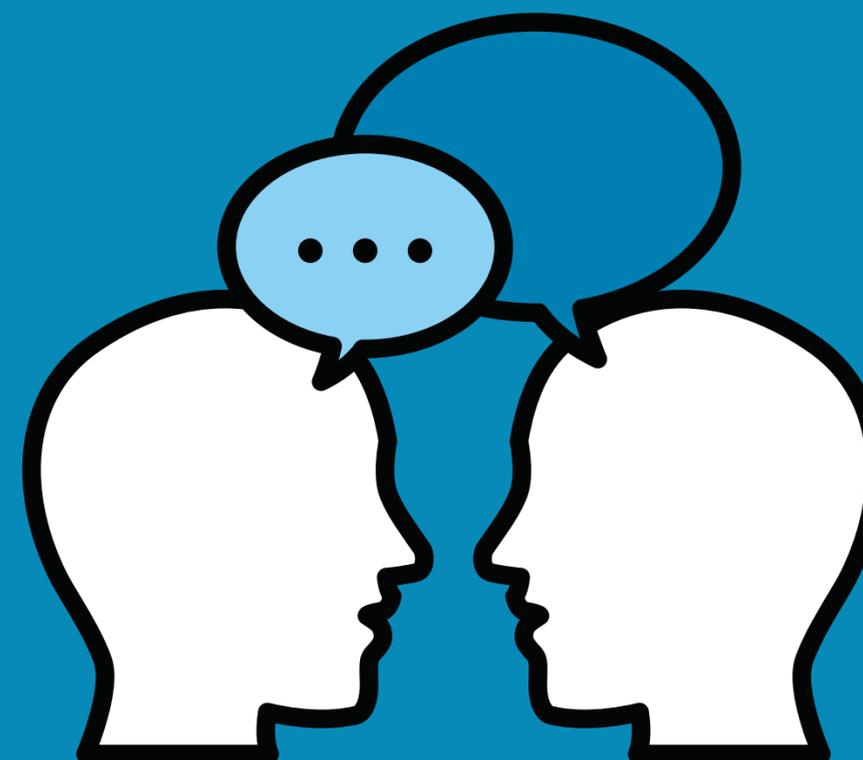
Avaliações	Q. Buscar	Enviar Arquivo
Sem arquivos		

PARA AUTORES

Como enviar uma submissão corrigida no OJS



Pronto! Agora é só aguardar o contato da equipe editorial sobre a publicação do periódico.



PARA AUTORES

Como enviar uma submissão corrigida no OJS



Nos vemos no próximo tutorial!