

PPEC/SBU/UNICAMP

ROTEIRO PARA AUXÍLIO À SUBMISSÃO RÁPIDA

manual para números publicados

Gildenir Carolino Santos

2015



PPEC

Portal de Periódicos Eletrônicos
Científicos da UNICAMP

<http://periodicos.sbu.unicamp.br>

Elaboração da ficha catalográfica

Gildenir Carolino Santos
(Bibliotecário)

Editoração e acabamento

Gildenir Carolino Santos

Ideias centrais

PKP – OJS
IBICT – SEER

Catalogação na Publicação (CIP) elaborada por
Gildenir Carolino Santos – CRB-8ª/5447

Sa59r	<p>Santos, Gildenir Carolino. Roteiro para auxílio à submissão rápida: manual para números publicados / Gildenir Carolino Santos. – Campinas, SP: PPEC/SBU/UNICAMP, 2014. 7 p.</p> <p>Material destinado ao Portal de Periódicos Eletrônicos Científicos da UNICAMP.</p> <p>1. Periódicos – Manuais, guias, etc.. 2. Editoração – Manuais, guias, etc. 3. Processo editorial. I. Título.</p>
14-0002	20ª CDD – 050.202

Impresso no Brasil
1ª versão - Outubro - 2015



Esta obra está licenciada com uma Licença [Creative Commons Atribuição-NãoComercial 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).



SUMÁRIO

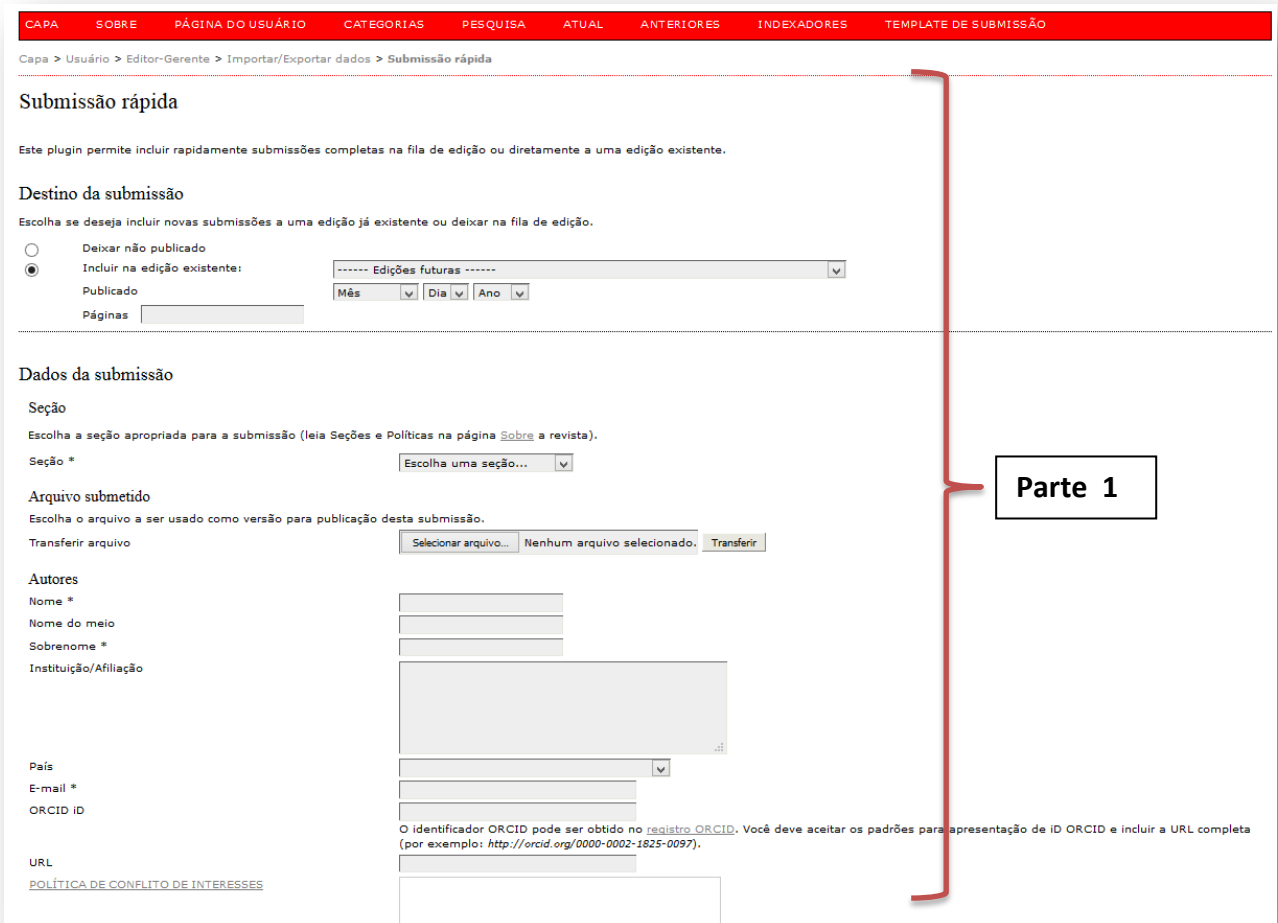
Introdução	1
A – Destino da submissão	1
B – Dados da submissão	2
B.1 Seção.....	2
B.2 Arquivo submetido.....	2
B.3 Autores.....	2
C – Título e resumo	3
C.1 Título.....	3
C.2 Resumo.....	3
D – Indexação	4
D.1 Área e subárea do conhecimento.....	4
D.2 Assunto.....	4
D.3 Palavras-chave.....	4
D.4 Geo-espacial.....	4
D.5 Cronológica ou histórica.....	4
D.6 Características da amostragem da pesquisa.....	4
D.7 Tipo, método ou ponto de vista.....	4
D.8 Idioma.....	4
E – Referências	4
Bibliografia consultada	5

ROTEIRO PARA AUXÍLIO À SUBMISSÃO RÁPIDA

Manual para números publicados

Introdução

1. Entrar no sistema com login e senha.
2. Consultar na revista se já existe o autor.
3. Caso exista, ir direto para o sistema de Submissão Rápida.
 - a. Entrar no sistema e clicar em **Editor-Gerente**.
 - b. Na página seguinte: **ADMINISTRAÇÃO**.
 - c. Clicar no último item: **IMPORTAR/EXPORTAR DADOS**.
 - d. Na sequência, clique de baixo para cima, na terceira opção: **SUBMISSÃO RÁPIDA**.
 - e. Na planilha que irá surgir na tela preencher como se pede abaixo:



The screenshot shows the 'Submissão rápida' (Fast Submission) page in the PPEC system. The page has a red navigation bar at the top with links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, CATEGORIAS, PESQUISA, ATUAL, ANTERIORES, INDEXADORES, and TEMPLATE DE SUBMISSÃO. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: Capa > Usuário > Editor-Gerente > Importar/Exportar dados > Submissão rápida. The main heading is 'Submissão rápida'. A sub-heading explains: 'Este plugin permite incluir rapidamente submissões completas na fila de edição ou diretamente a uma edição existente.' The 'Destino da submissão' (Submission Destination) section asks the user to choose where to include the submission. It has two radio buttons: 'Deixar não publicado' (unselected) and 'Incluir na edição existente:' (selected). The 'Incluir na edição existente:' option has a dropdown menu for 'Edições futuras' and a 'Publicado' section with dropdowns for 'Mês', 'Dia', and 'Ano'. The 'Dados da submissão' (Submission Data) section includes: 'Seção' (Choose a section, dropdown 'Escolha uma seção...'); 'Arquivo submetido' (Choose a file, 'Transferir arquivo' button with 'Selecionar arquivo...', 'Nenhum arquivo selecionado.', and 'Transferir' buttons); 'Autores' (Name, Name do meio, Sobrenome, and Instituição/Afiliação fields); 'País' (dropdown); 'E-mail *' (text field); 'ORCID ID' (text field with a note: 'O identificador ORCID pode ser obtido no registro ORCID. Você deve aceitar os padrões para apresentação de ID ORCID e incluir a URL completa (por exemplo: http://orcid.org/0000-0002-1825-0097).'); and 'URL' (text field with a link to 'POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES'). A red bracket on the right side of the form is labeled 'Parte 1'.

A - Destino da submissão:

1. Manter o botão clicado em: “Incluir na edição existente”.
2. Clicar em “Edições futuras” e selecionar a edição que irá inserir os dados.
3. Publicado: colocar uma data próxima da edição já publicada. Exemplo: 01/01/2005.

4. Páginas: incluir a página inicial e final do texto.

B - Dados da submissão:

B.1 - Seção:

1. Seção: Escolha a seção do texto a ser inserido.

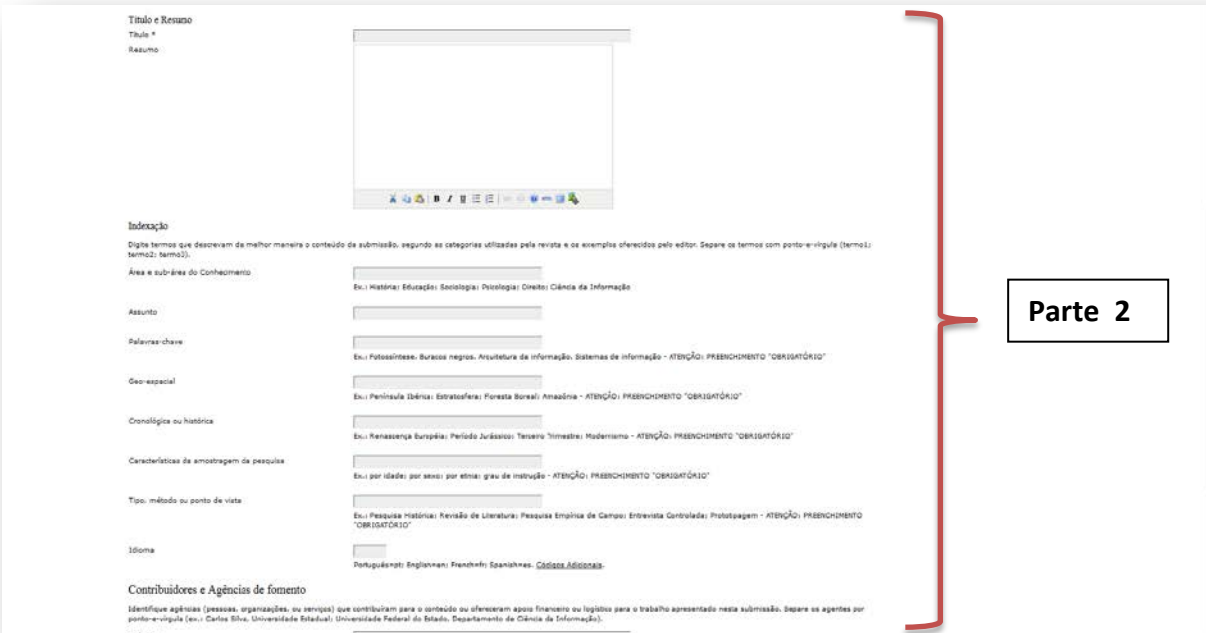
B.2 - Arquivo submetido:

1. Selecionar o arquivo a ser usado na edição já publicada e transferi-lo para o sistema.

B.3 - Autores: (Incluir no formulário):

1. Nome
2. Sobrenome (**observação:** Nomes compostos seguem aqui. Esses sobrenomes podem ser de família tais como Neto, Sobrinho, Filho, etc, ou simplesmente sobrenome espanhol. Será sempre acompanhado de dois nomes: Exemplo: José **DIAS SOBRINHO**; Silvio **SANCHEZ GAMBOA**). **Tendo dúvidas pergunte!**
3. Instituição/Afiliação: Colocar o nome por extenso da instituição e não abreviado. Se não conseguir encontrar ele por extenso, adotar a sigla.
4. País: Selecionar o país do autor.
5. E-mail: Caso encontre no texto o e-mail adote esse, se caso não encontrar no texto, use o Google para localizar. Exemplo: Digite na caixa do Google: e-mail gildenir carolino santos Por último, se não localizar no Google, crie um fictício do próprio Gmai: fulanotal@gmail.com
6. ORCID ID: Pesquise e localize o ORCID¹ do pesquisador no site: <http://orcid.org> , e copie todo endereço inclusive com “http://”; Exemplo: <http://orcid.org/0000-0002-4375-6815>. Caso o pesquisador não tenha deixe em branco.
7. URL: Se a buscar no Google encaminhar para o LATTES, colocar o nº do Lattes do autor que aparece ao lado do nome dele aqui nessa área. Exemplo: <http://lattes.cnpq.br/1221773207784315>
8. Resumo da biografia: incluir nesse espaço, se caso aparece no texto, o que o autor faz. Exemplo: Professor da Universidade de São Paulo; Editor de revistas. Se caso aparecer o Lattes, pode incluir a biografia que aparece no começo. Copiar e colar.

¹ **ORCID** – Identificador persistente de nome de autores com publicações em bases de dados ou sistemas de informação. É um registro único para que o autor possa se vincular aos diversos sistemas de informação.



Título e Resumo
Título *
Resumo

Indicação
Digite termos que descrevam de 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
Ex.: História; Educação; Sociologia; Psicologia; Direito; Ciência da Informação

Assunto

Palavras-chave
Ex.: Fotossíntese; Barroco negro; Arquitetura de informação; Sistemas de informação - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Geo-especial
Ex.: Península Ibérica; Estratosfera; Floresta Boreal; Anaaóina - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Cronológica ou histórica
Ex.: Renascença Europeia; Período Jurássico; Tercero Trimestre; Modernismo - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Características de amostragem de pesquisa
Ex.: por idade; por sexo; por etnia; grau de instrução - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Tipo, método ou ponto de vista
Ex.: Pesquisa histórica; Revista de Literatura; Pesquisa empírica de Campos; Entrevista Controlada; Protótipagem - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Idioma
Português(PT); Inglês(EN); Francês(FR); Espanhol(ES); Outros Idiomas

Contribuidores e Agências de fomento
Identifique agências (pessoas, organizações, ou serviços) que contribuíram para o conteúdo ou ofereceram apoio financeiro ou logístico para o trabalho apresentado nesta submissão. Separe os agentes por ponto-e-vírgula (ex.: Carlos Silva, Universidade Federal; Universidade Federal do Estado, Departamento de Ciência da Informação).

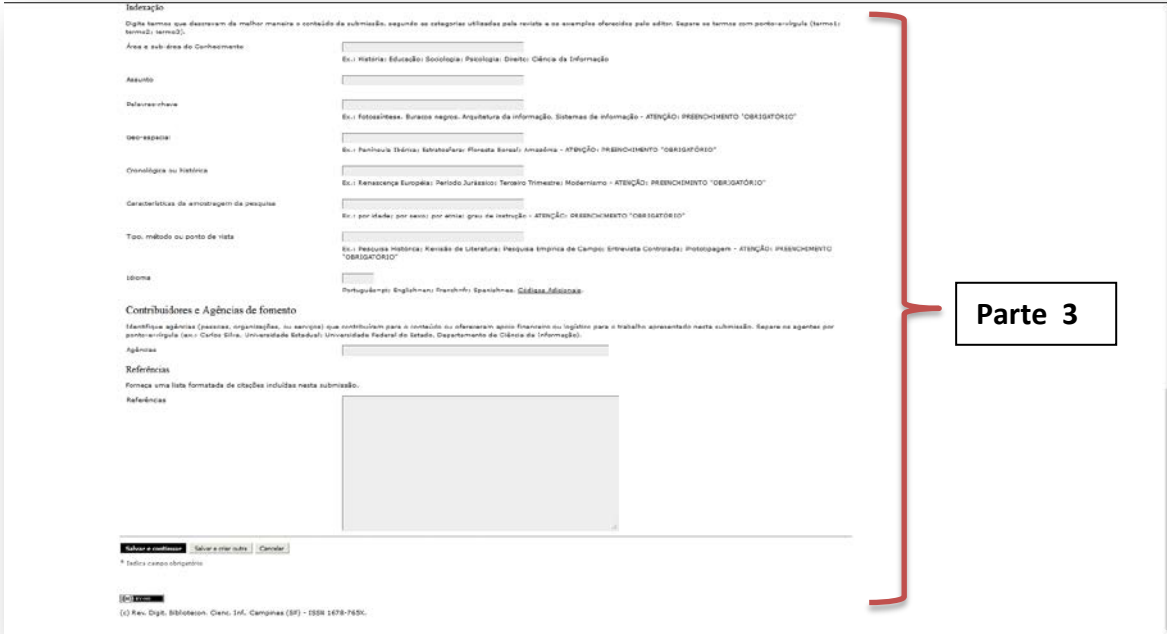
Agências

Parte 2

C – Título e resumo

C.1 - Título: Insira o título do texto na ordem caixa alta e baixa. Exemplo: A visibilidade das bibliotecas brasileiras. Se já estiver dessa forma, basta copiar e colar.

C.2 - Resumo: Copie e cole o resumo nessa área.



Indexação
 Digite termos que descrevam de melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pelo revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos por ponto-e-vírgula (termos; termos; termos).

Área e sub-área do Conhecimento
 Ex.: História; Educação; Sociologia; Psicologia; Direito; Ciência da Informação

Assunto
 Ex.: Fotossíntese; Burocracia negra; Arquitetura da informação; Sistemas de informação - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Palavras-chave
 Ex.: Pantufas; Tênis; Estrutura; Filosofia; Brasil; Amazônia - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Geo-espacial
 Ex.: Renascença Europeia; Período Jurássico; Tercero Trimestre; Modernismo - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Cronológica ou histórica
 Ex.: por idade; por sexo; por etnia; grau de instrução - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Características da amostragem de pesquisa
 Ex.: Pesquisa histórica; Revista de Literatura; Pesquisa Empírica de Campo; Entrevista Controlada; Fotogrametria - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Tipo, método ou ponto de vista
 Ex.: Pesquisa histórica; Revista de Literatura; Pesquisa Empírica de Campo; Entrevista Controlada; Fotogrametria - ATENÇÃO: PREENCHIMENTO "OBRIGATORIO"

Idioma
 Português; Inglês; Francês; Espanhol; Códigos adicionais

Contribuidores e Agências de fomento
 Identifique agências (pessoas, organizações, ou serviços) que contribuíram para o conteúdo ou ofereceram apoio financeiro ou logístico para o trabalho apresentado nesta submissão. Separe as agências por ponto-e-vírgula (ex.: Carlos Silva, Universidade Estadual; Universidade Federal de São Paulo, Departamento de Ciência da Informação).

Referências
 Formate uma lista formatada de citações incluídas nesta submissão.
 Referências

* Todos campos obrigatórios

(C) Rev. Digit., Bibliotecas, Ciênc. Inf., Campinas (SP) - ISSN 1478-763X

Parte 3

D - Indexação

Preencher os campos, de acordo com o que aparece no texto, se caso tiver:

- D.1 - Área e subárea do conhecimento:** Digitar aqui o que da área da revista> Exemplo: Sociologia política
- D.2 - Assunto:** Exemplo: Opinião Pública
- D.3 - Palavras-chave:** Se aparecer no texto as palavras-chave em português, copiar e colar aqui. Apenas coloque no final de cada uma delas o ponto final> Exemplo: Bibliotecas. Escolas. Entrevistas.
- D.4 - Geo-espacial:** Colocar aqui o país, cidade da pesquisa do texto se caso encontrar.
- D.5 - Cronológica ou histórica:** Colocar aqui a data em que foi realizada a pesquisa ou do ano de realização do texto.
- D.6 - Características da amostragem da pesquisa:** Se apresentar o tipo de população por idade, sexo, etnia, ou grau de instrução, colocar aqui. >Exemplo: População masculina; negros; Ensino superior, etc.
- D.7 - Tipo, método ou ponto de vista:** Caso tenha focado no resumo o tipo de pesquisa, ou o método da pesquisa, inserir aqui. >Exemplo: Pesquisa bibliográfica; Pesquisa qualitativa, etc.
- D.8 Idioma:** Inserir o idioma que está sendo redigido o texto, apenas as siglas: pt = português; en=inglês, es=espanhol, etc.

E - Referências

Copiar e colar as referências do texto com espaço de 1 cm nessa caixa. Não colocar brackets (sinal de < e > nas referências com URL).

Bibliografia consultada

IBICT. **SEER** – Sistema de Editoração Eletrônica de Revistas. 2015. Disponível em: < <http://seer.ibict.br/>>. Acesso em: 10 out. 2015.

PKP – Public Knowledge Project. **OJS** – Open Journal System. Versão 2.3.7.0. 2015. Disponível em: < <https://pkp.sfu.ca/ojs/>>. Acesso em: 10 out. 2015.