

GUIA DE REVISÃO DE **METADADOS**

CORREÇÕES OBRIGATÓRIAS E
NECESSÁRIAS NO OJS



GILDENIR CAROLINO SANTOS | PPEC | JULHO 2024

Realização
Sistema de Biblioteca da UNICAMP
Portal de Periódicos Eletrônicos Científicos

Autor
Gildenir Carolino Santos

Diagramação, capa, ilustração, arte final e projeto gráfico
Gildenir Carolino Santos

Ilustração
Telas do sistema OJS

Dados da Catalogação Internacional na Publicação (CIP)
Sistema de Bibliotecas da UNICAMP

Santos, Gildenir Carolino.
Sa59g Guia de Revisão de metadados [recurso eletrônico]: correções obriga-
ções e necessárias no OJS / Gildenir Carolino Santos. – Campinas, SP:
UNICAMP/BCCL, 2024.
1 recurso online; il.

Modo de acesso: WWW
Publicação digital (e-book) no formato PDF. [1600 MB]
DOI: 10.20396/btp.v9i00.9496

1. Metadados – Manuais, guias, etc. 2. Metadados - Revisão.
3. Editoração. 4. Open Journal System – Sistemas. I. Título.

24-025

CDD – 025.3

Bibliotecário: Gildenir Carolino Santos – CRB-8ª/5447

Publicação digital – Brasil



Atribuição - Não Comercial - Compartilha Igual CC BY-NC-SA

Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam a você o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.

SUMÁRIO

METADADOS, O QUE É E SUA FUNÇÃO.....	2
A IMPORTÂNCIA E IMPACTO DA REVISÃO DOS METADADOS.....	2
RESPONSABILIDADE DA REVISÃO DOS METADADOS.....	3
METADADOS INCOMPLETOS.....	3
O OJS – OPEN JOURNAL SYSTEM E OS METADADOS.....	3
PROCESSO DE REVISÃO.....	4
A REVISÃO ITEM A ITEM DOS METADADOS NO OJS.....	5
Campo 1: Título e subtítulo.....	6
Campo 2: Contribuidores.....	8
Campo 3: Metadados.....	13
Item 3.1 Palavras-chave.....	13
Item 3.2 Área de conhecimento.....	14
Item 3.3 Idiomas.....	14
Item 3.4 Agências de financiamento.....	14
Item 3.5 Cobertura.....	15
Item 3.6: Direitos.....	15
Item 3.7: Tipo.....	16
Campo 4: Referências.....	17
Campo 5: Identificadores.....	19
Campo 6: Composição final (Galley)	20
Campo 7: Permissão e divulgação.....	21
Campo 8: Edição.....	22
Campo 9: Dados de financiamento.....	23
ORIENTAÇÃO GERAL.....	25
REFERÊNCIAS.....	26

METADADOS, O QUE É E SUA FUNIÇÃO

Os **Metadados** são informações adicionadas a um dado principal (ou seja, em outras palavras, é um “dado novo sobre um dado” e, por isso, o seu nome). (Rodrigues, s.d.).

Trata-se de um conjunto de elementos que possuem uma semântica padronizada, possibilitando descrever as informações eletrônicas ou recursos eletrônicos de maneira bibliográfica. Os metadados são extremamente importantes para a identificação, a organização e a recuperação da informação digital. Facilitam a localização e recuperação das informações eletrônicas. Utilizando-se dos procedimentos de representação, indexação e classificação dos conteúdos, possibilitando a integração de fontes diversificadas e heterogêneas de informação.

A principal função de um Metadados é organização e catalogação. No nosso caso é a organização para que o XML encaminhado para a Crossref possa ir organizado e completo com todos os metadados que utilizamos no OJS.

A IMPORTÂNCIA E IMPACTO DA REVISÃO DOS METADADOS

Os metadados são os itens mais importantes numa publicação eletrônica, pois eles garantem a qualidade e a recuperação das informações em ecossistemas de informação. Entretanto, muitos editores deixam de revisar esses dados quando recebem as submissões dos manuscritos e realizam a publicação dos trabalhos sem a completa revisão.

Os impactos negativos são muitos, mas abaixo listamos alguns, como:

- **Plataforma Lattes:** a inclusão da produção (autoria com nome errado no DOI) – Conflito com o DOI ao preencher a plataforma.
- **Indexadores:** A realização da inclusão de dados insuficientes nos indexadores dará inconsistência, e possivelmente não dará a localização do material como indexado.
- **Preservação digital:** Dados incompatíveis não permitirá a preservação digital adequada do material em redes de preservação.

RESPONSABILIDADE DA REVISÃO DOS METADADOS

A responsabilidade de revisão dos metadados é do editor ou assistente, cabendo apenas a equipe do Portal de Periódicos realizar a checagem se está dentro das conformidades e validar o DOI.

Lógico, que ao chegar a OS-Ticket solicitando a validação do DOI, iremos verificar item a item, e se tiver apenas 1 ou outro dado fora do padrão, iremos considerar e revisar. O que não pode ocorrer é muitas correções a serem feitas, e isso demandaria o tempo de trabalho da equipe do Portal, e não daríamos conta.

METADADOS INCOMPLETOS

Como dito acima, um ou outro dado iremos considerar, mas muitos registros com erros e incompletos serão devolvidos ao editor para que seja feita a revisão. Além disso, já enfatizamos que, metadados incompletos inviabilizam a recuperação em sistemas de informação.

O OJS – OPEN JOURNAL SYSTEM E OS METADADOS

É primordial termos os metadados corrigidos e com qualidade no OJS. Isto garante ao Portal ser uma instituição que cumpre com as exigências mínimas de qualidade e o torna como um ponto de referência para outras instituições. Portanto, termos o OJS qualificado com os metadados nos dará crédito e confiabilidade perante aos nossos usuários e autores que submetem trabalhos em uma instituição pautada pela qualidade dos dados.

PROCESSO DE REVISÃO

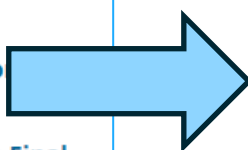
1. Estando o arquivo para ser publicado, o editor deverá revisar item a item dos metadados para solicitar a validação do mesmo junto ao PPEC, por meio da abertura do Ticket ou Ordem de Serviço (OS).
2. Se o arquivo for publicado sem a revisão, o editor deverá **despublicá-lo**, e realizar a revisão, para somente depois enviar para validação.
3. Caso o arquivo já tenha sido enviado para validação, ocorreu a validação, mas tem um pequeno erro nos metadados, o editor deverá solicitar a revalidação se ele for realizar os ajustes dos metadados.
4. Por último, se o arquivo já estiver publicado, e o erro é no PDF, então o editor deverá providenciar uma errata (retratação) para o erro. Não poderá trocar o arquivo, a não ser que ele tem vários erros. Então deverá ser feita a troca e acompanhará junto ao PDF alterado também uma errata, no formato de retratação, explicando os motivos dos erros. A SciELO, referência em aplicações de boas práticas editoriais, possui um guia sobre retratação e erratas que pode ser consultado no site:
 - https://wp.scielo.org/wp-content/uploads/guia_errata.pdf

REVISÃO ITEM A ITEM DOS METADADOS NO OJS



Título e subtítulo
Resumo
Colaboradores (autores)
Metadados
Referências
Identificador
Composição final
Permissão e divulgação
Edição
Dados de financiamento

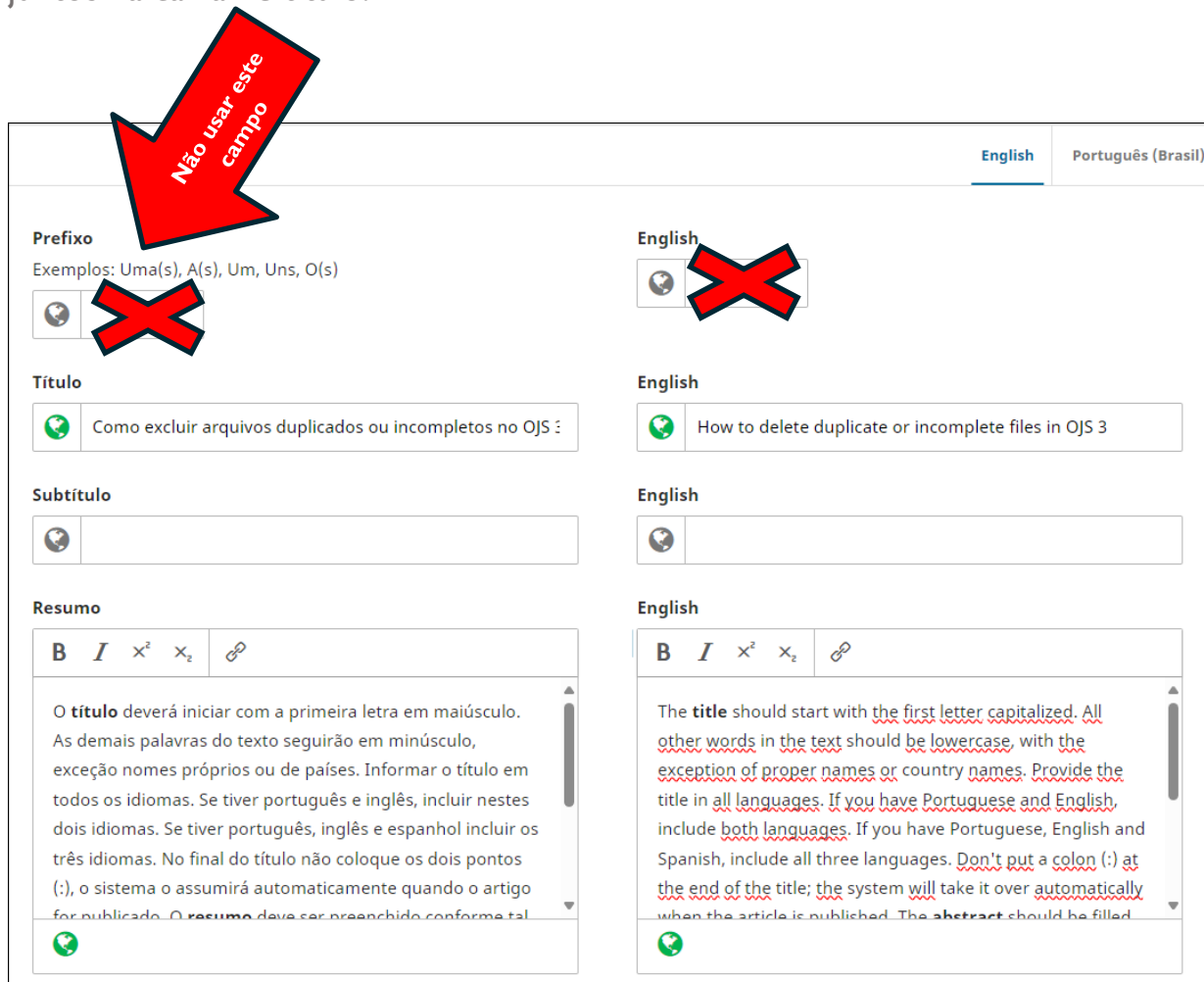
Campo 1	→	Título e Resumo
Campo 2	→	Contribuidores
Campo 3	→	Metadados
Campo 4	→	Referências
Campo 5	→	Identificado
Campo 6	→	Composição Final
Campo 7	→	Permissão e Divulgação
Campo 8	→	Edição
Campo 9	→	Dados de financiamento



Verificação de 9 campos dos Metadados.

Campo I: Título e Resumo

Este é o início dos campos de revisão de metadados. Porém, o **prefixo** não deve ser usado com a inclusão dos artigos definidos e indefinidos. Eles deverão ficarem juntos na caixa de título.



Prefixo
Exemplos: Uma(s), A(s), Um, Uns, O(s)

Título

Subtítulo

Resumo

O **título** deverá iniciar com a primeira letra em maiúsculo. As demais palavras do texto seguirão em minúsculo, exceção nomes próprios ou de países. Informar o título em todos os idiomas. Se tiver português e inglês, incluir nestes dois idiomas. Se tiver português, inglês e espanhol incluir os três idiomas. No final do título não coloque os dois pontos (:), o sistema o assumirá automaticamente quando o artigo for publicado. O **resumo** deve ser preenchido conforme tal

English

English

English

English

The **title** should start with the first letter capitalized. All other words in the text should be lowercase, with the exception of proper names or country names. Provide the title in all languages. If you have Portuguese and English, include both languages. If you have Portuguese, English and Spanish, include all three languages. Don't put a colon (:) at the end of the title; the system will take it over automatically when the article is published. The **abstract** should be filled

O **título** deverá iniciar com a primeira letra em maiúsculo. As demais palavras do texto seguirão em minúsculo, exceção nomes próprios ou de países. Informar o título em todos os idiomas. Se tiver português e inglês, incluir nestes dois idiomas. Se tiver português, inglês e espanhol incluir os três idiomas. No final do título não coloque os dois pontos (:), o sistema o assumirá automaticamente quando o artigo for publicado.

Isso vale também para o **subtítulo** que deverá iniciar com a primeira letra e demais palavras em minúsculo. Exceção nomes próprios ou de países. Informar o subtítulo em todos os idiomas.

O **resumo** deve ser preenchido conforme tal o conteúdo do PDF. Na caixa do resumo incluir apenas ele, não incluir “Palavras-chave” dentro deste espaço. Se houver, pois o autor pode ter submetido assim, tem que ser excluído. O resumo é sequencial, sem parágrafos. Ele deve conter até 250 palavras, mas que isso o sistema recusará e não salvará. Preencher nos idiomas da publicação (português, inglês e espanhol).

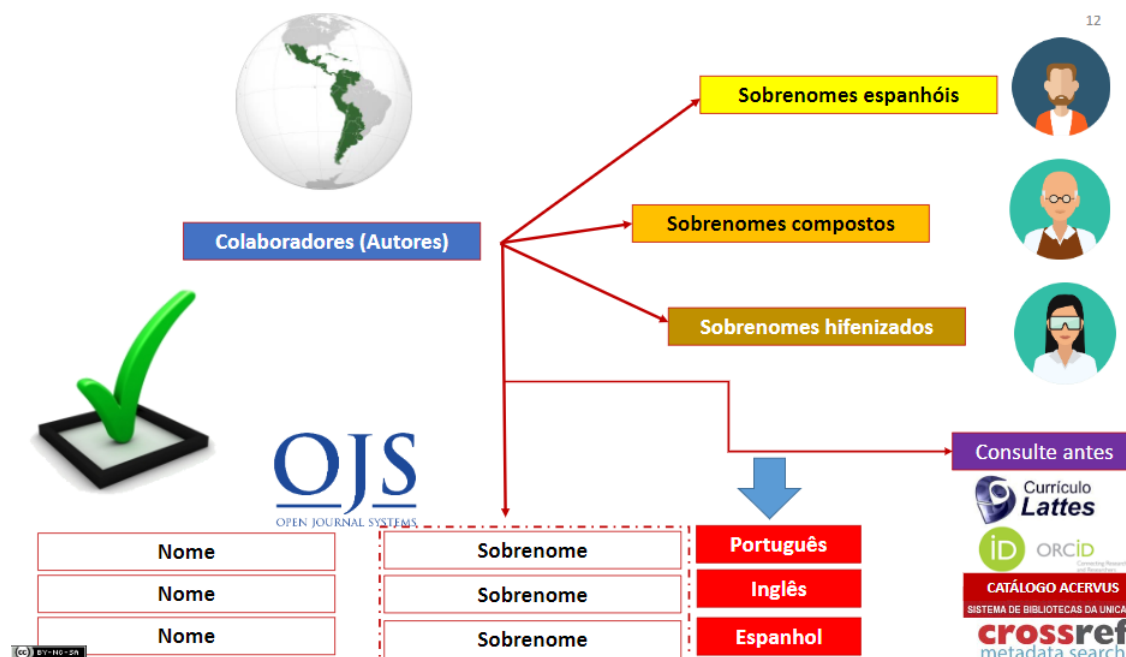
Resumo *

O abstract deve ter 250 palavras ou menos.



The image shows a web form with two identical text input fields stacked vertically. Each field is a rich text editor with a toolbar at the top containing icons for bold (B), italic (I), underline (U), bulleted list, numbered list, link, unlink, source code, fullscreen, image, and media. Below each text area, there is a word count indicator that reads "Words: 0" and "POWERED BY TINY". The form is titled "Resumo *" and a note above it states "O abstract deve ter 250 palavras ou menos."

Campo 2: Contribuidores



Este é o campo de **CONTRIBUIDORES**, ou seja, autor e coautores. Para que possa realizar a revisão, a edição ocorre quando se clica na **SETA AZUL**, e em **EDITAR**.

Editar Excluir

▶ Gildenir Carolino Santos	ppec@unicamp.br	Autor	✓
----------------------------	-----------------	-------	---

Nome

Nome Próprio *
English

Sobrenome
English

Nota II: Lembrando que nomes **sobrenomes compostos**, **sobrenomes em espanhol** e **sobrenomes hifenizados** deverão vir todos na caixa **SOBRENOME**.

Os complementos dos nomes como “**dos**”, “**da**”, “**de**” não colocados no **SOBRENOME**. Devem seguir juntos na caixa NOME em todos os idiomas.

Exemplo:

Nome

João Guilherme Nogueira da	Silva
Nome Próprio *	Sobrenome
João Guilherme Nogueira da	Silva

A caixa que aparece após o nome/sobrenome do autor, **não deve estar preenchido**. Se estiver com pronome de tratamento, apelido do autor etc., exclua, pois esse campo, interfere na apresentação do nome, ficando no lugar do nome do autor.

Como você prefere ser tratado(a)? Pronomes de tratamento, nomes do meio e sufixos podem ser adicionados aqui.

Nome Público de Preferência

Na caixa de **CONTATO** é para estar o e-mail do autor.

Contato

*E-mail **

O campo **PAÍS** é obrigatório, assim como o contato. Então, verifique se está habilitado com o país do autor. Se não estiver, selecione e inclua.

País

*País **

Na caixa de **DADOS COMPLEMENTARES**, deixe informado obrigatoriamente, o número do ORCID. Se não possuir, vá até o site do [ORCID](https://orcid.org), e pesquise o autor. No campo URL, é para ser incluso o Lattes ID, caso queira. O ORCID deve ser incluído com o prefixo **https://orcid.org** acompanhado dos **16 códigos alfanuméricos**.

Dados Complementares

URL

ORCID iD

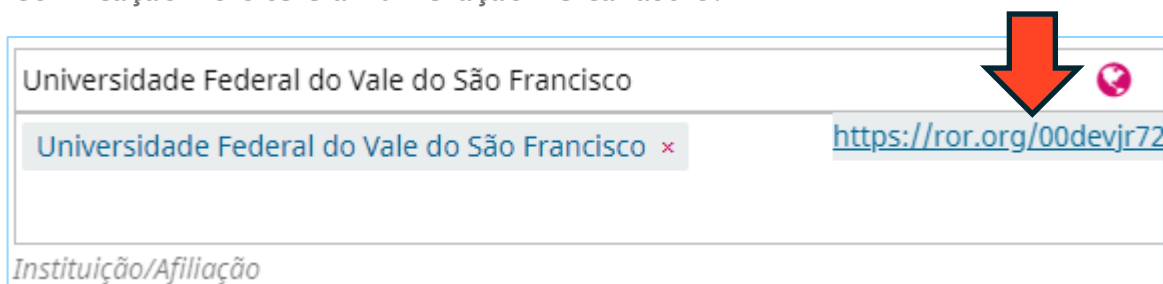
No campo **INSTITUIÇÃO**, observe que agora tem o **ROR** (Research Organization Registry) que deve ser preenchido, conforme está nesse sistema. Apague o nome da instituição, e faça a pesquisa na linha “search.ror.org” (veja abaixo) para identificar a instituição. Vai abrir durante a pesquisa, uma seleção e lá aparecerá como deve ser registrada a instituição. Para a UNICAMP, a identificação sempre será: Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), devido à [Deliberação CONSU](#), que estabelece quanto à disciplina da identificação do nome da Universidade. Sendo assim, a **ROR** foi comunicada, e realizou a correção.



Instituição/Afiliação

Lembrando que, as caixas dos outros idiomas deverão ser preenchidas também. Caso no **ROR** apareça a instituição de como ela poderá ser identificada nos demais idiomas, além do português, esse campo será preenchido automaticamente. Se houver o idioma em espanhol, terá que copiar o nome da instituição, e colar neste idioma, pois se houver outro idioma, será apenas no inglês.

Abaixo segue como aparece a instituição ao pesquisar no ROR, tendo ele a codificação do site e a numeração de cadastro.



Universidade Federal do Vale do São Francisco

Universidade Federal do Vale do São Francisco x <https://ror.org/00devjr72>

Instituição/Afiliação

Na área do acesso Web do periódico, a apresentação do **ROR** fica semelhante ao **ORCID**, ou seja, aparecerá o logo na frente da instituição do ROR:



Tarik Dias Hamdan 

Universidade Federal do Rio de Janeiro 

<https://orcid.org/0000-0001-8662-396X>

Bio

Logo do ROR
ativado

No campo **RESUMO DA BIOGRAFIA**, o sistema já informa: “**resumo**”, deve ser breve, informando apenas a última formação e a última função técnica-acadêmica que o autor possui. Não deve ser preenchido com o CV Lattes. Busque do Lattes ou ORCID, apenas estas duas informações. Poderá se quiser, ao final da função agregar o local, área geográfica e o país do autor. Veja exemplo abaixo.

B
I
U

- ☰
- ☷

 x^2
 x_z
 $\langle \rangle$

Doutorado em Educação pela Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).
Bibliotecário responsável pelo Portal de Periódicos da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), Campinas, SP – Brasil.

Resumo da Biografia

English

B
I
U

- ☰
- ☷

 x^2
 x_z
 $\langle \rangle$

Doutorado em Educação pela Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).
Bibliotecário responsável pelo Portal de Periódicos da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), Campinas, SP – Brasil.

Legenda:

- **Última formação acadêmica:** Doutorado em Educação pela Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).
- **Função administrativa:** Bibliotecário responsável pelo Portal de Periódicos da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP),
- **Localização geográfica:** Campinas, SP – Brasil.

Lembrando que, a **Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)**, deverá aparecer na caixa da biografia também, conforme a Deliberação CONSU.

Campo 3: Metadados

Neste item, **METADADOS**, irão aparecer na tela **9 subitens** que devem ser verificados um a um, em todos os idiomas, conforme figura abaixo:

	English	Português (Brasil)
3.1 Palavras-chave ?	English ?	
3.2 Área do Conhecimento ?	English ?	
3.3 Idiomas ?	English ?	
3.4 Agências de fomento ?	English ?	
3.5 Cobertura ?	English	
3.6 Direitos ?	English	
3.7 Tipo ?	English	

Item 3.1: Palavras-chave

Neste item (**Palavras-chave**), os termos devem aparecer de forma padronizada, ou seja, obedecer a ordem de grafia, gramática e como já estão cadastrados no OJS. A **palavra-chave** deve iniciar com apenas a primeira letra em maiúsculo. O mesmo é válido para termos compostos. **Pressione 'Enter' depois de cada termo**. Não coloque todos na mesma linha. Observe os exemplos abaixo:

Palavras-chave ?	English ?
Áudios Som Ambiente virtual Television	Audio Sound Virtual environmental Television

- **Termos simples:** Áudios, Som, Televisão
- **Termo composto:** Ambiente virtual

Então, observe ao revisar os termos. Se estiver o termo composto errado (**Ambiente Virtual**), exclua e insira novamente. Veja que **V**irtual está em maiúsculo. Corrija!

Não inclua ponto final nas palavras-chave. Inserir sem nenhuma pontuação.

Item 3.2: Área do conhecimento

Neste item (**Área de conhecimento**), incluir pelo menos uma área do Conhecimento referente ao trabalho. Se o idioma em outra língua estiver em branco, traduza e inclua a área traduzida:

Área do Conhecimento ?	English ?
 Ciências da Saúde ✕	 Health Sciences ✕

Item 3.3: Idiomas

No item **Idiomas**, deve-se usar a sigla dos idiomas configurados na publicação. O uso da sigla é obrigatório, e tem um padrão para que seja adotada. Desta forma temos as seguintes siglas, conforme quadro a seguir:

Idioma	Sigla
português	pt
inglês	en
espanhol	es
francês	fr

Não replique o português (pt) para os demais idiomas da publicação, adote a sigla correta. **Pressione “Enter” após cada termo.**

Item 3.4: Agências de financiamento

Neste item (**Agências de financiamento**), você poderá incluir, mas lembrando que o Campo 9 - “**Dados de financiamento**”, localizado na lateral esquerda dos campos, deverá também ser preenchido. São agências de financiamento: Capes, Fapesp e CNPq, ou outra agência local da instituição. **Pressione “Enter” após cada termo.**

Agências de fomento ?	English ?
 CNPq	 CNPq

Item 3.5: Cobertura

Aqui neste item (**Cobertura**), deverá ser preenchido com um **termo geográfico** que deu destaque na pesquisa do artigo, e um **termo cronológico** que delimite à pesquisa. Os termos deverão iniciar em maiúsculo, separado pelo **ponto e vírgula (;)**. Veja os exemplos a seguir:

- Brasil; Século XX
- Brasil; Contemporâneo
- Mundial; Contemporâneo
- São Paulo, Campinas; 1900-2000
- Estados Unidos; 2024

Lembrando que deverá preencher em **todos os idiomas**, e nele os termos deverão ser traduzidos.

Cobertura ?	English
 Brasil; Contemporâneo	 Brazil; Contemporary

Item 3.6: Direitos

Neste item “**Direitos**”, deverá copiar o *link* do *Creative Commons* localizado dentro do Campo 7 – **Permissão e Divulgação**, e colocar nesta caixa. Poderá também localizar o link no rodapé do site do periódico. Veja os exemplos abaixo onde localizar:

Ilustração do campo Permissão e Divulgação



Detentor do Copyright
Os direitos autorais serão atribuídos automaticamente a Gildrenir Carolino Santos, Raquel Scotti Hirson quando publicados.



Ano do Copyright
O ano dos direitos autorais serão definido automaticamente quando for publicado em um fascículo.

URL da licença
A licença será definida automaticamente como [CC Attribution 4.0](https://creativecommons.org/licenses) quando publicada.



**Permissão e
Divulgação**



Para copiar o *link*, clique o botão direito do mouse sobre [CCAttribution 4.0](#), e copie para o campo de “Direitos”. Poderá copiar também da caixinha abaixo, se ela estiver ativa e aparecendo na sua tela.



Ilustração referente ao rodapé do site do periódico



Para copiar, clique com o botão direito do mouse sobre a imagem do Creative Commons, e copie o link. Leve na caixa do campo de Direitos e cole. Preencher em todos os idiomas.

Direitos ⓘ	English
 https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/	 https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

Item 3.7: Tipo

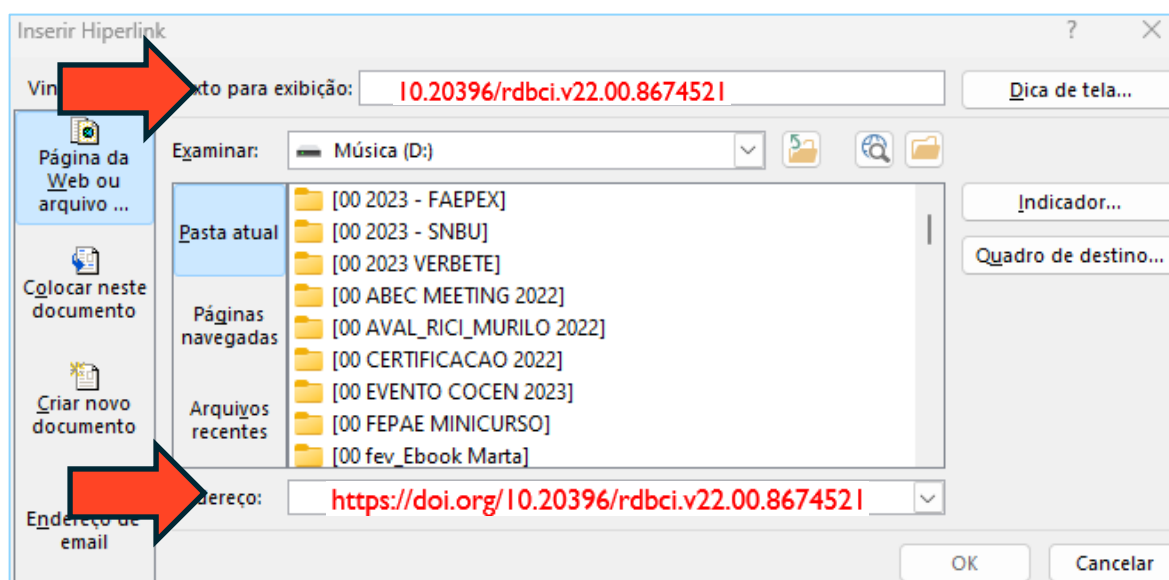
O item **Tipo**, deverá identificar o material submetido, no caso é **Texto**. Apenas isso deve constar neste campo. Você irá preencher unicamente com o termo: **Texto**. Para os demais idiomas, adotar: **Text** (para **inglês**), e **Texto** (para **espanhol**). Lembre-se de que o início do termo **Texto**, deve ser em maiúsculo.

Tipo ⓘ	English
 Texto	 Text

Campo 4: Referências

Neste item (Referências), inserir corretamente as referências que serão coletadas pelo sistema da **Crossref – Cited by**, e nele informar corretamente o conjunto do DOI nas referências e URL's que sejam ativadas. Essa ativação é importante para deixar ativas e citadas as referências incluídas no texto publicado.

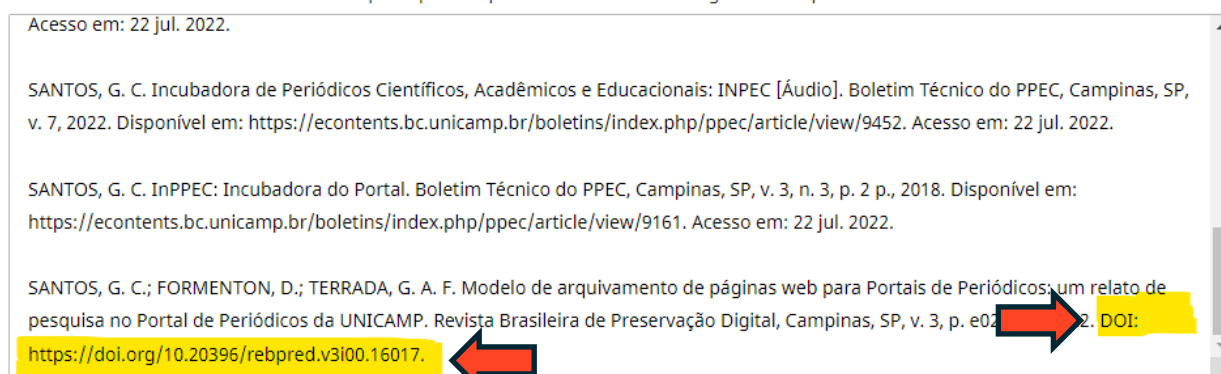
O DOI no texto a ser editorado pode ser colocado apenas o seu sufixo (**10.20396/rdbci.v22.00.8674521**), precedido por “DOI:”. Porém, para ativar o link, clique conjuntamente no teclado **shift + K** (**hiperlink**). Em seguida, surgirá a caixa para inserir o hiperlink (veja abaixo). Coloque na primeira indicação: : “**Texto para exibição**”, apenas o sufixo. Na linha abaixo (Endereço), insira o link completo precedendo por “<https://doi.org/>”.



Na caixa das referências no OJS, colocar a referência completa para que elas possam ser extraídas e registradas no Crossref – Cited by.

Referências

Insira cada referência em uma nova linha para que elas possam ser extraídas e registradas separadamente.



Importante informar que, não deixe na caixa de referências, referências que tenham o mesmo autor, e ele está sendo substituído pelo toque de **seis traços (-----)**.

Referências

Insira cada referência em uma nova linha para que elas possam ser extraídas e registradas separadamente.

Acesso em: 22 jul. 2022.

SANTOS, G. C. Incubadora de Periódicos Científicos, Acadêmicos e Educacionais: INPEC [Áudio]. Boletim Técnico do PPEC, Campinas, SP, v. 7, 2022. Disponível em: <https://econtents.bc.unicamp.br/boletins/index.php/ppec/article/view/9452>. Acesso em: 22 jul. 2022.

-----, InPPEC: Incubadora do Portal. Boletim Técnico do PPEC, Campinas, SP, v. 3, n. 3, p. 2 p., 2018. Disponível em: <https://econtents.bc.unicamp.br/boletins/index.php/ppec/article/view/9161>. Acesso em: 22 jul. 2022.

-----; FORMENTON, D.; TERRADA, G. A. F. Modelo de arquivamento de páginas web para Portais de Periódicos: um relato de pesquisa no Portal de Periódicos da UNICAMP. Revista Brasileira de Preservação Digital, Campinas, SP, v. 3, p. e022001, 2022. DOI: <https://doi.org/10.20396/rebpred.v3i00.16017>.

O sistema **não entenderá** que o “**traço**” é **autor**, e a referência não será coletada. No sistema **repita o autor**, em todas as suas referências.

Referências

Insira cada referência em uma nova linha para que elas possam ser extraídas e registradas separadamente.

Acesso em: 22 jul. 2022.

SANTOS, G. C. Incubadora de Periódicos Científicos, Acadêmicos e Educacionais: INPEC [Áudio]. Boletim Técnico do PPEC, Campinas, SP, v. 7, 2022. Disponível em: <https://econtents.bc.unicamp.br/boletins/index.php/ppec/article/view/9452>. Acesso em: 22 jul. 2022.

SANTOS, G. C. InPPEC: Incubadora do Portal. Boletim Técnico do PPEC, Campinas, SP, v. 3, n. 3, p. 2 p., 2018. Disponível em: <https://econtents.bc.unicamp.br/boletins/index.php/ppec/article/view/9161>. Acesso em: 22 jul. 2022.

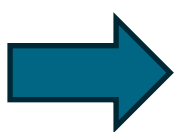
SANTOS, G. C.; FORMENTON, D.; TERRADA, G. A. F. Modelo de arquivamento de páginas web para Portais de Periódicos: um relato de pesquisa no Portal de Periódicos da UNICAMP. Revista Brasileira de Preservação Digital, Campinas, SP, v. 3, p. e022001, 2022. DOI: <https://doi.org/10.20396/rebpred.v3i00.16017>.

Campo 5: Identificadores

Aqui, no item **Identificadores**, chque para verificar se o conjunto do sufixo está correto em consonância com o que foi configurado na abertura da edição.

O **conjunto do sufixo do DOI** é formado por:

- 10.20396 – código da UNICAMP na Crossref
- título abreviado ou sigla do periódico (exemplo: **rdhci**)
- v – identifica o volume
- i – identifica o fascículo, no caso da publicação contínua é 00
- id – identificado pelo final do número da URL do artigo no OJS

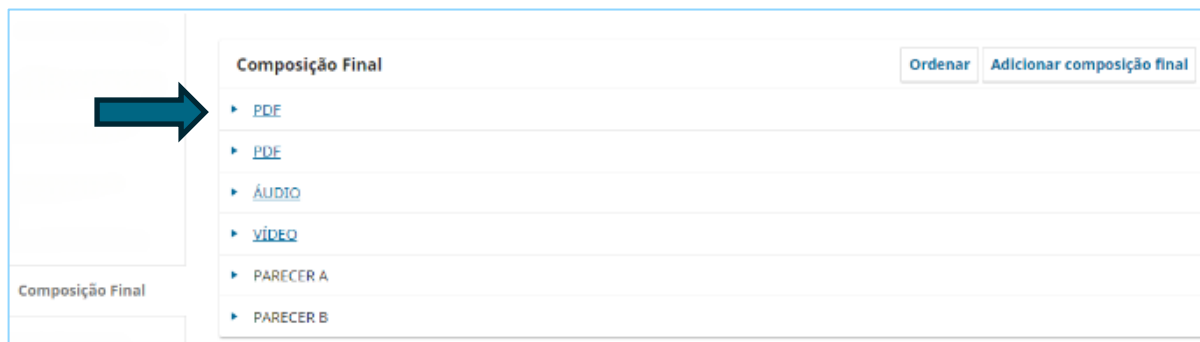


DOI	
10.20396/rdhci.v22i00.8676582	Limpar DOI

Lembrando que para **designar um DOI** na publicação, ele só será feito, após você atribuir uma edição a ser publicada. Esta ação será feita apenas quando estiver no **campo EDIÇÃO**. Depois retorne em Identificadores, e designe o DOI.

Campo 6: Composição final

No item da **Composição final**, você deve observar se incorporou o **PDF** editorado. Na pressa de fechar a publicação, acaba esquecendo de subir o arquivo. Verifique isto antes de **solicitar para validar o DOI**.



The screenshot shows a web interface for 'Composição Final'. On the left, there is a sidebar with a tab labeled 'Composição Final'. A large blue arrow points from this sidebar towards the main content area. The main content area has a header 'Composição Final' with two buttons: 'Ordenar' and 'Adicionar composição final'. Below the header is a list of items, each with a blue arrow icon and a text label: 'PDF', 'PDF', 'ÁUDIO', 'VÍDEO', 'PARECER A', and 'PARECER B'.

Enfatizamos que neste campo, você poderá além de colocar o PDF da versão em português do seu artigo, poderá incluir o **segundo PDF** em outro idioma, inserir o **arquivo de áudio e vídeo**, além de **pareceres** atribuídos ao artigo, quando o mesmo utiliza a modalidade de Ciência Aberta de **revisão por pares aberta**.

Para a inserção de áudio e vídeo, você poderá fazer um breve treinamento com o Portal, e passar a usar essa boa prática editorial para divulgar e dar mais visibilidade ao artigo.

Campo 7: Permissão e divulgação

No item **Permissão e Divulgação**, você deverá revisar se os autores foram incluídos nos outros idiomas. O sistema OJS não faz isso, ele apenas insere na língua original, ou seja, português, ou quando o autor entra pelo idioma escolhido. Portanto, verificar se foi preenchido a caixa do outro idioma é obrigatório.

The screenshot shows the 'Permissão e Divulgação' (Permission and Disclosure) form in the OJS system. The form is in English. Red arrows point to the 'English' language tab, the 'English' section, and the 'Permissão e Divulgação' sidebar menu item.

English

Detentor do Copyright
Os direitos autorais serão atribuídos automaticamente a Ana Paula Lopes da Silva, Jorge Luis Cavalcanti Ramos, Francisco Ricardo Duarte, Kátia de Oliveira Rodrigues quando publicados.

Ano do Copyright
O ano dos direitos autorais será definido automaticamente com base na data de publicação.

URL da licença
A licença será definida automaticamente como [CC Attribution 4.0](https://creativecommons.org/licenses) quando publicada.

Permissão e Divulgação

Campo 8: Edição

No item **Edição**, verificar se foi incluídas as paginações (inicial-final) do artigo, ou se for uma publicação contínua, verificar se foi incluído corretamente o e-location.

Lembrando que a composição do **e-location** é:

- iniciado pelo letra “**e**”
- seguido pelo identificador **0** para separa do ano
- seguido pelos **2 dígitos** do final do **ano**
- novamente identificador **0** para separar a quantidade de artigos publicados
- numeração sequencial da ordem dos artigos a serem publicados (quantidade)
- **Exemplo: e024019**

Páginas

e024019

OU

Páginas

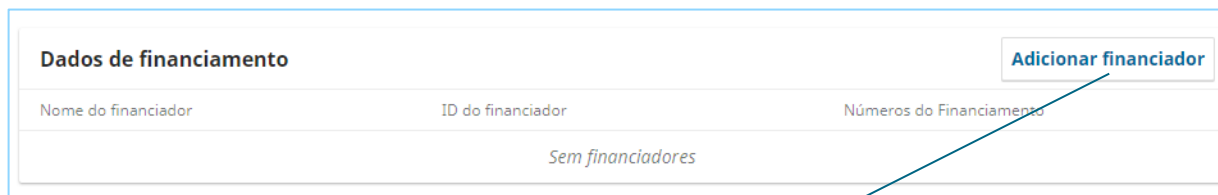
1-9

Não inclua “**zero**” (**0**) quando iniciar os numerais para páginas.

- **Exemplo: 01-09.**

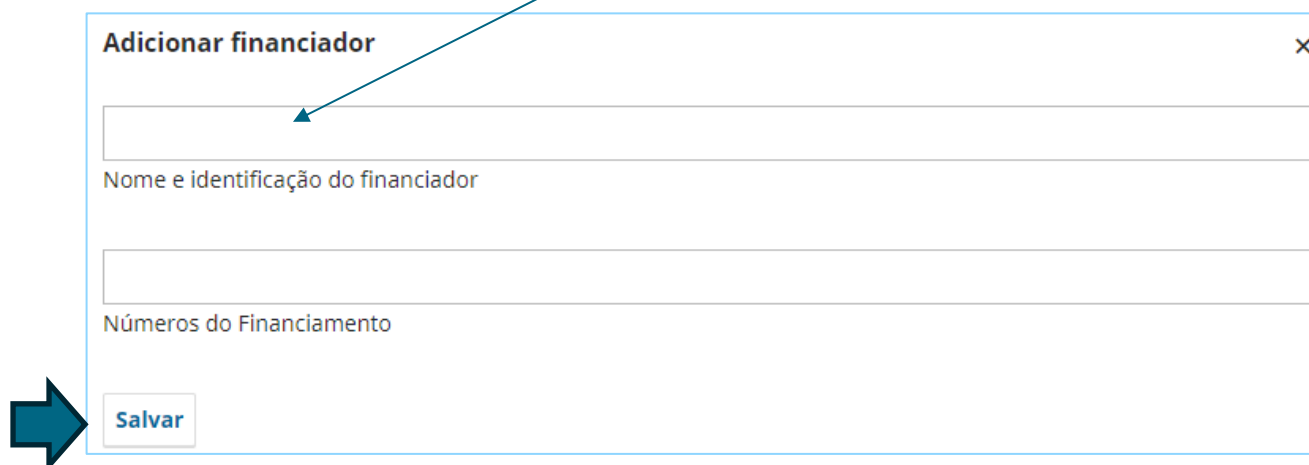
Campo 9: Dados de financiamento

Este item (**Dados de financiamento**) não é obrigatório, mas você pode incluir a agência de financiamento e o número do processo, ou apenas, o ano do financiamento da pesquisa.



Nome do financiador	ID do financiador	Números do Financiamento
Sem financiadores		

Para incluir, ou corrigir, basta clicar em “Adicionar financiador”. Lembrando de clicar “salvar”, após inclusão dos dados.



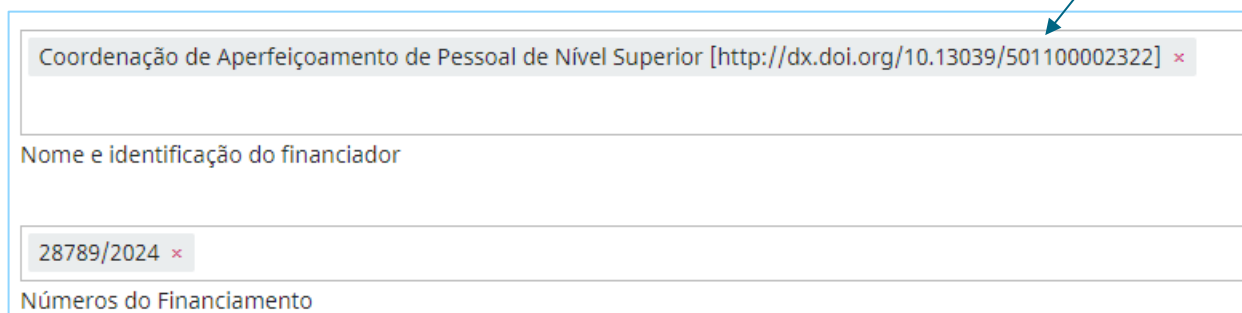
Adicionar financiador ×

Nome e identificação do financiador

Números do Financiamento

Salvar

Ao digitar o nome do agente financiador, ele irá **identificar o cadastro** e listará os nomes das agências, selecione e ele será incluído.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior [http://dx.doi.org/10.13039/501100002322] x

Nome e identificação do financiador

28789/2024 x

Números do Financiamento

Apesar de não ser obrigatório, este campo preenchido, dará visibilidade dos dados na **modalidade Web do site do periódico** quando for realizada a pesquisa e localização do artigo na área dos dados completos, abaixo de “**Como citar**”. Veja a seguir:



Resumo

O **título** deverá iniciar com a primeira letra em maiúsculo. As demais palavras do texto seguirão em minúsculo, exceção nomes próprios ou de países. Informar o título em todos os idiomas. Se tiver português e inglês, incluir nestes dois idiomas. Se tiver português, inglês e espanhol incluir os três idiomas. No final do título não coloque os dois pontos (:), o sistema o assumirá automaticamente quando o artigo for publicado. O **resumo** deve ser preenchido conforme tal o conteúdo do PDF. Na caixa do resumo incluir apenas ele, não incluir “Palavras-chave”. O resumo é sequencial, sem parágrafos. Ele deve conter até 250 palavras, mas que isso o sistema recusará e não salvará. Preencher nos idiomas da publicação (português, inglês e espanhol).

PDF

Referências

E-CONTENTS. <https://econtents.bc.unicamp.br/>. Acesso em: 22 jul. 2022.

E-CONTENTS FIND. Disponível em: <https://econtentsfind.sbu.unicamp.br/vufind/>. Acesso em: 22 jul. 2022.

Palavras-chave

Aúdios

Como Citar

SANTOS, G. C.; HIRSON, R. S. Como excluir arquivos duplicados ou incompletos no OJS 3. **Revista de Teste**, Campinas, SP, v. 1, n. 00, p. e024001, 2024. DOI: 10.20396/tst.v1i00.1. Disponível em: <https://econtents.bc.unicamp.br/trein a/index.php/tst/article/view/1>. Acesso em: 27 jul. 2024.

Fomatos de Citação ▾

Dados de financiamento

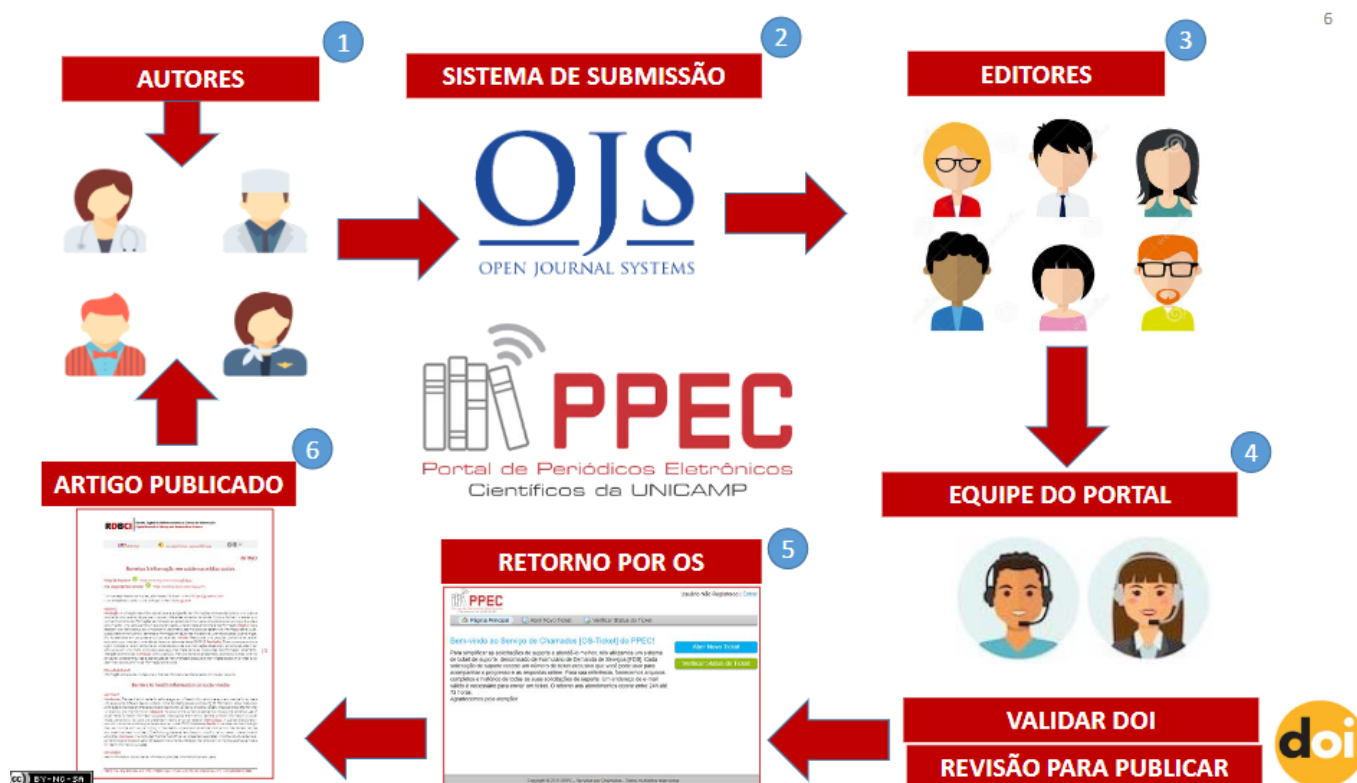
- Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Números do Financiamento 28789/2024

ORIENTAÇÃO GERAL

- O não cumprimento da revisão dos metadados no OJS para a validação do DOI pelo Editor ou Assistente, não iremos validar até que seja providenciada a revisão corretamente.
- Portanto, é de obrigação do editor realizar a revisão.
- Todo conjunto de artigos para validar com revisão incompleta será devolvido para que seja feita a devida revisão.
- Um ou outro termo que foi revisado errado, poderemos considerar que revisaremos e validaremos o DOI, mas a incidência disso temos a obrigação de devolver e informa onde está o erro para ajustes.

A seguir, demonstramos o ciclo da revisão de metadados adotado pelo Portal de Periódicos Eletrônicos Científicos da UNICAMP:



REFERÊNCIAS

RODRIGUES, L. O que são Metadados? Saiba qual a função desse tipo de dado! In: **Academia Tech**. Disponível em:

<https://academiatech.blog.br/metadados>

[/#O_que_sao_Metadados](#) . Acesso em: 27 jul. 2024.

SANTOS, Gildenir Carolino. Guia de revisão e atualização dos Metadados de artigos da plataforma OJS. **Boletim Técnico do PPEC**, Campinas, SP, v. 5, p. e20014, 2020. Disponível em:

<https://econtents.bc.unicamp.br/boletins/index.php/ppec/article/view/9403>.

Acesso em: 27 jul. 2024.

SANTOS, Gildenir Carolino. Revisão de METADADOS para Artigos no OJS 3. **Boletim Técnico do PPEC**, Campinas, SP, v. 6, n. 00, p. e021024, 2021.

Disponível em:

<https://econtents.bc.unicamp.br/boletins/index.php/ppec/article/view/9448>.

Acesso em: 27 jul. 2024.

SciELO. **Guia para o registro, marcação e publicação de Errata**. Nov.

2023. Disponível em: https://wp.scielo.org/wp-content/uploads/guia_errata.pdf.

Acesso em: 27 jul. 2023.