Universidade do Oeste de Santa Catarina

PARA AUTORES

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO

OPEN JOURNAL SYSTEMS – VERSÃO 3.1.1.4

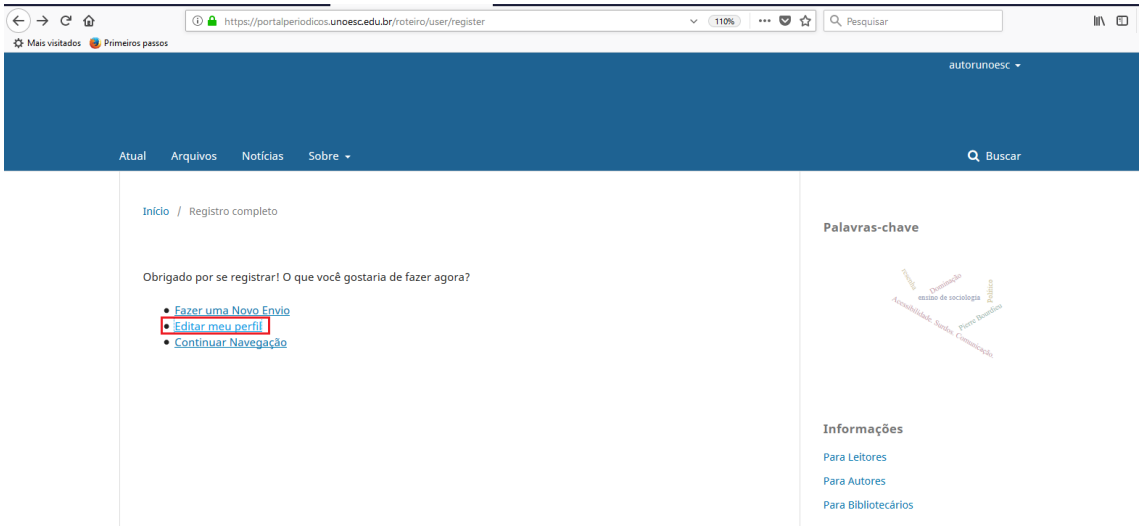
editoraunoesc

COMO SE CADASTRAR NO PERIÓDICO:

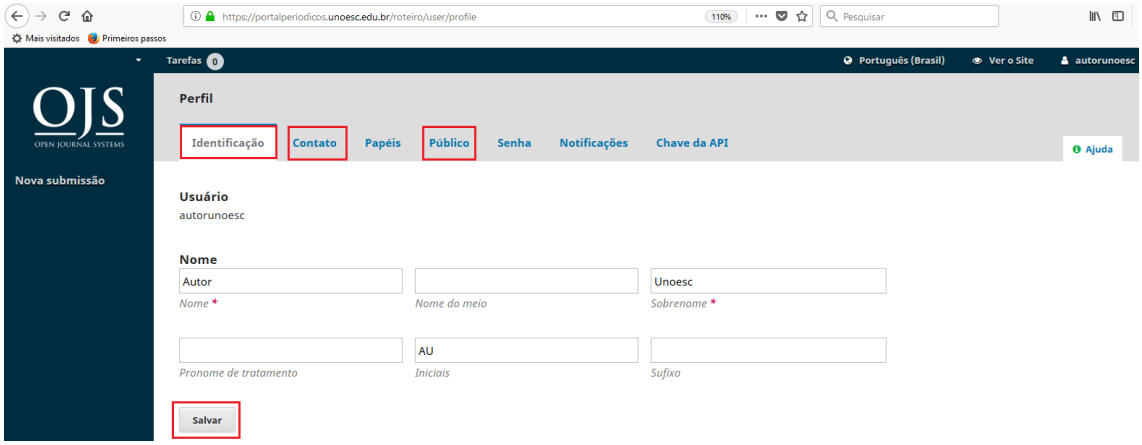
Passo 1: Para iniciar a submissão é necessário que você acesse o link https://portalperiodicos.unoesc.edu.br/ e localize a publicação de seu interesse. Clique em **ACESSAR REVISTA**:

Passo 2: Para se cadastrar como autor clique em **Cadastro**. Caso já possua cadastro na publicação, clique em **Acesso:**

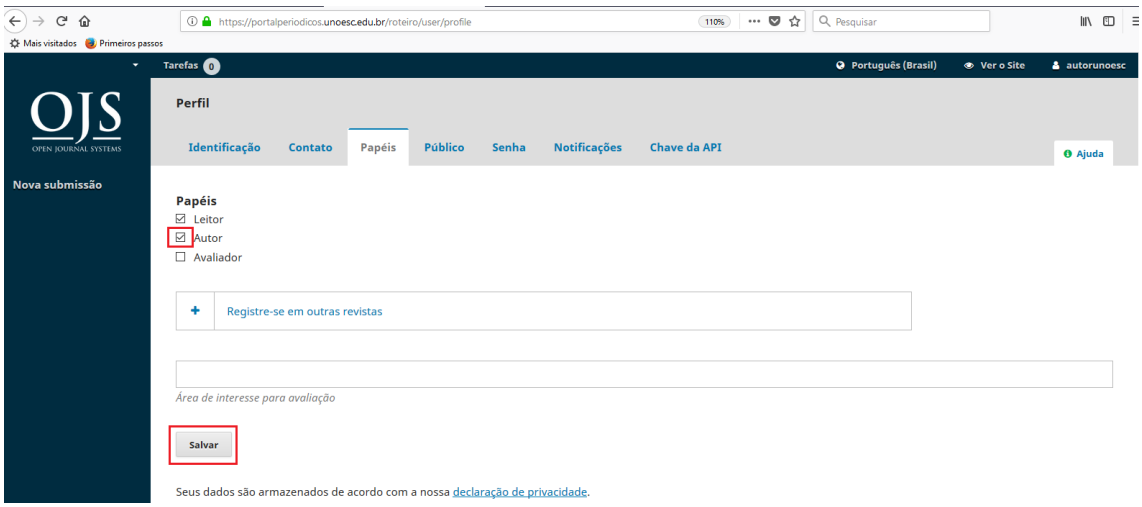
Passo 3: Após fazer o login, clique em **Editar meu perfil**:



Passo 4: Complete as informações nas abas: **Identificação**, **Contato** e **Público**. Não esqueça de clicar em Salvar ao final de cada aba preenchida:

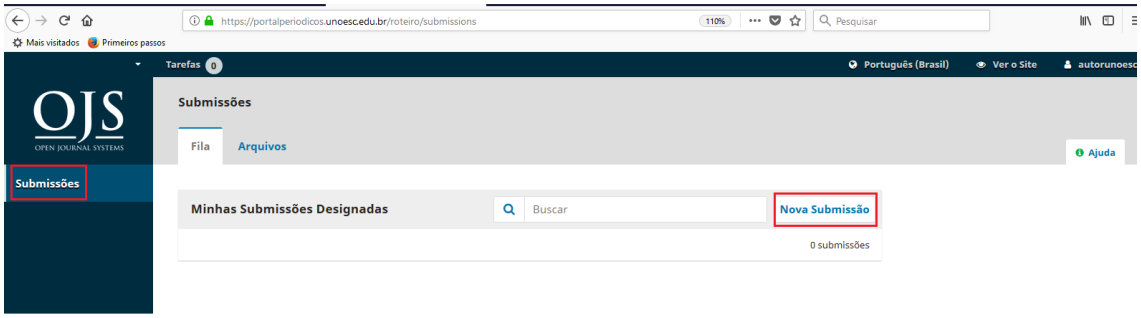


Passo 5: Marque a opção **Autor** na aba **Papéis** e clique em **Salvar**:

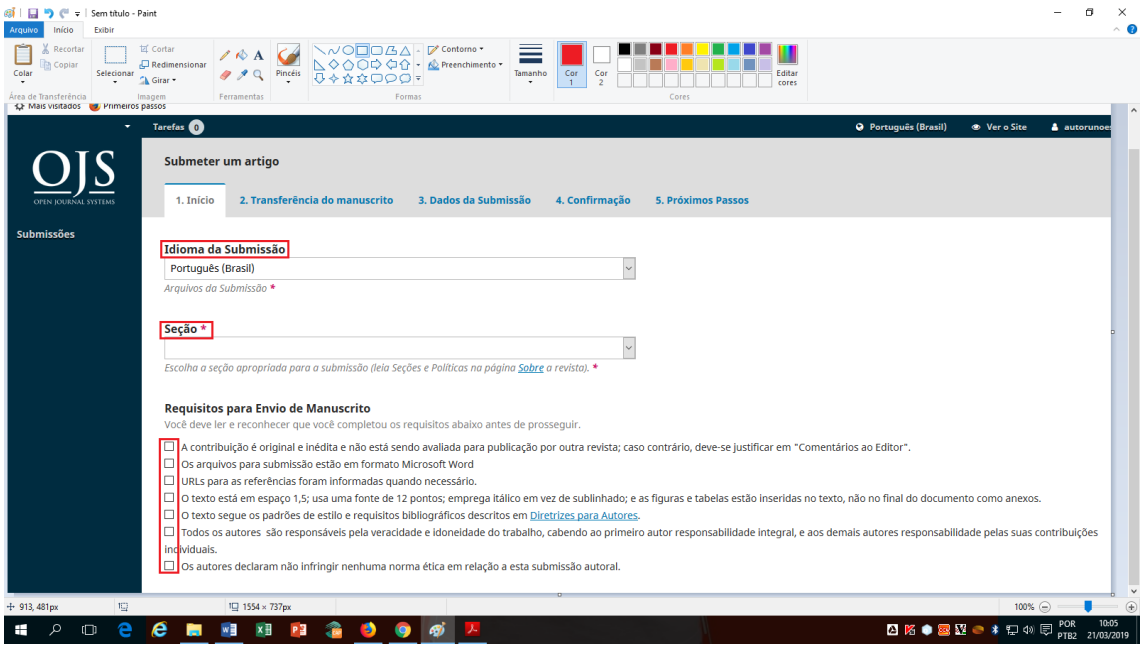


COMO SUBMETER SEU TEXTO:

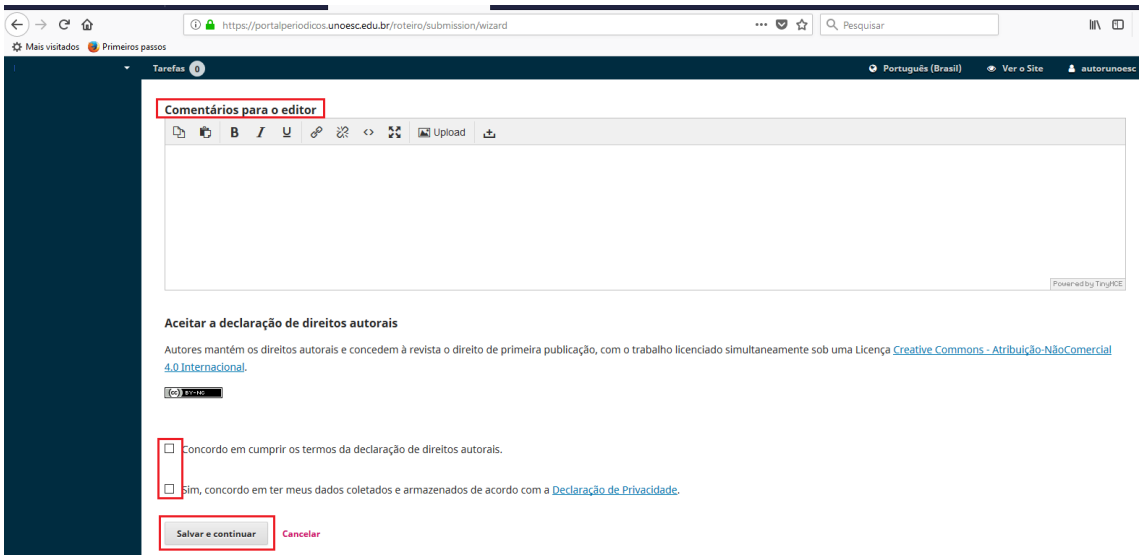
Passo 6: Clique em **Submissões** e depois em **Nova Submissão**:



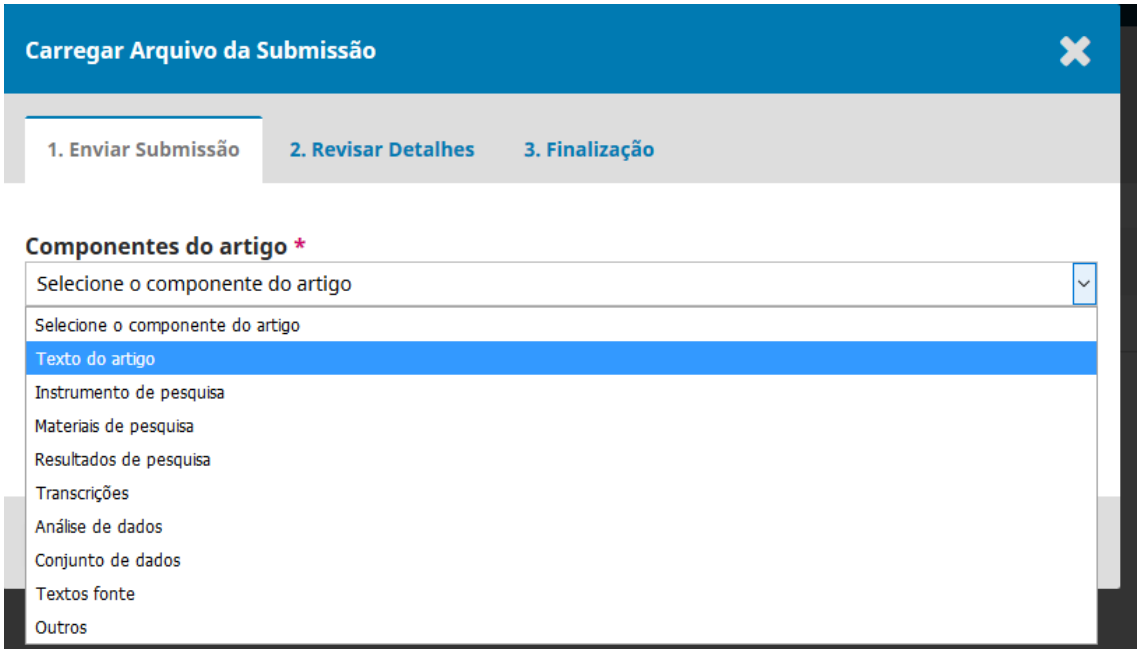
Passo 7: Na tela **1. Início**, selecione o **Idioma da Submissão** e a **Seção** correspondente. Leia com atenção os **Requisitos para Envio** do seu texto e marque todas as caixas. Somente textos que atenderem a todos os requisitos da Publicação deverão ser submetidos:



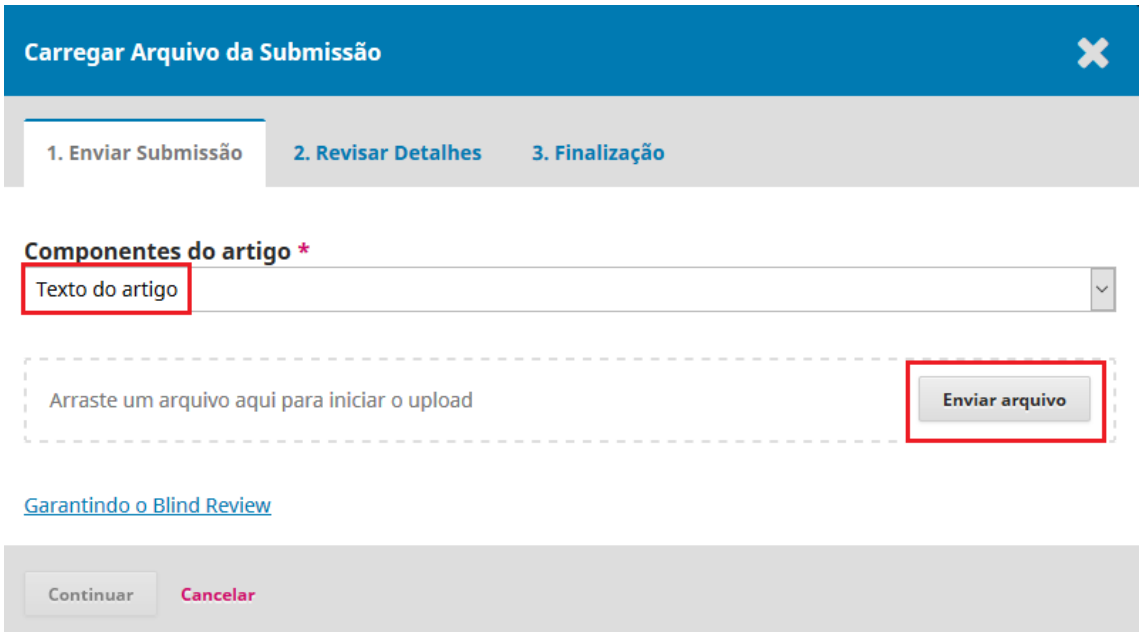
Passo 8: Na mesma tela há um espaço para que o autor insira comentários para o editor. Se não houver nenhum comentário a fazer, o autor deve marcas as caixas referentes às declarações de direitos autorais e de privacidade e clicar em **Salvar e continuar**.



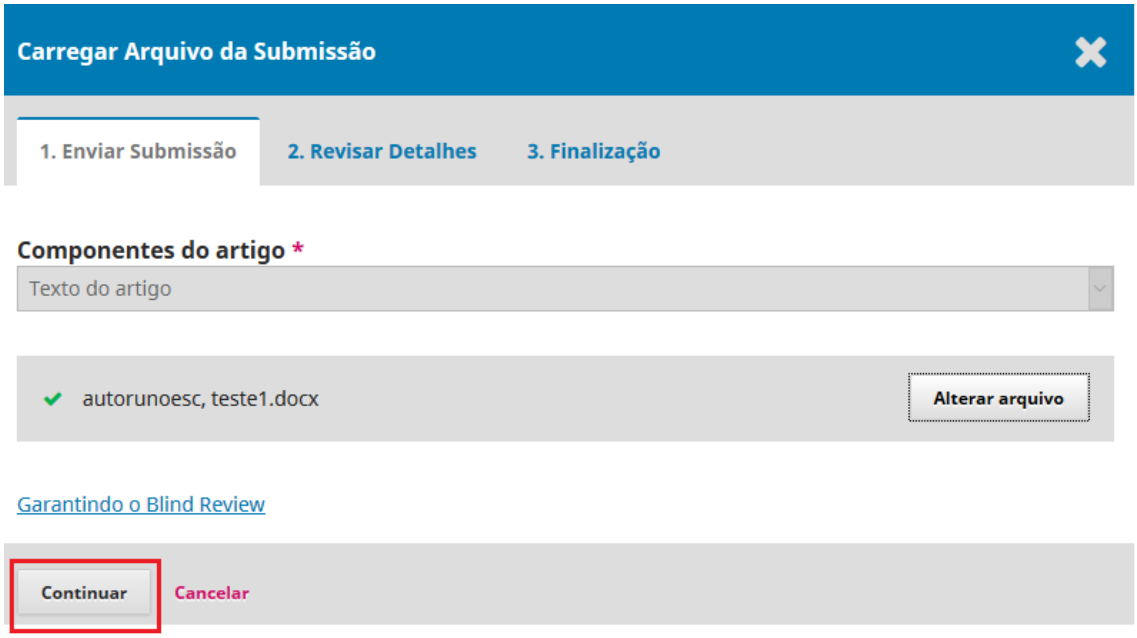
Passo 9: Na próxima tela, clique em Selecionar o componente do artigo e escolha a opção **Texto do artigo**.

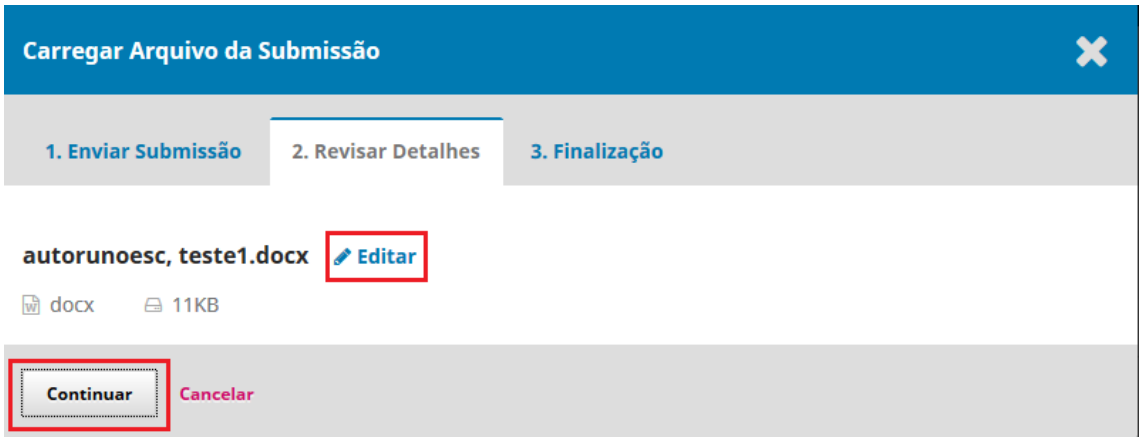


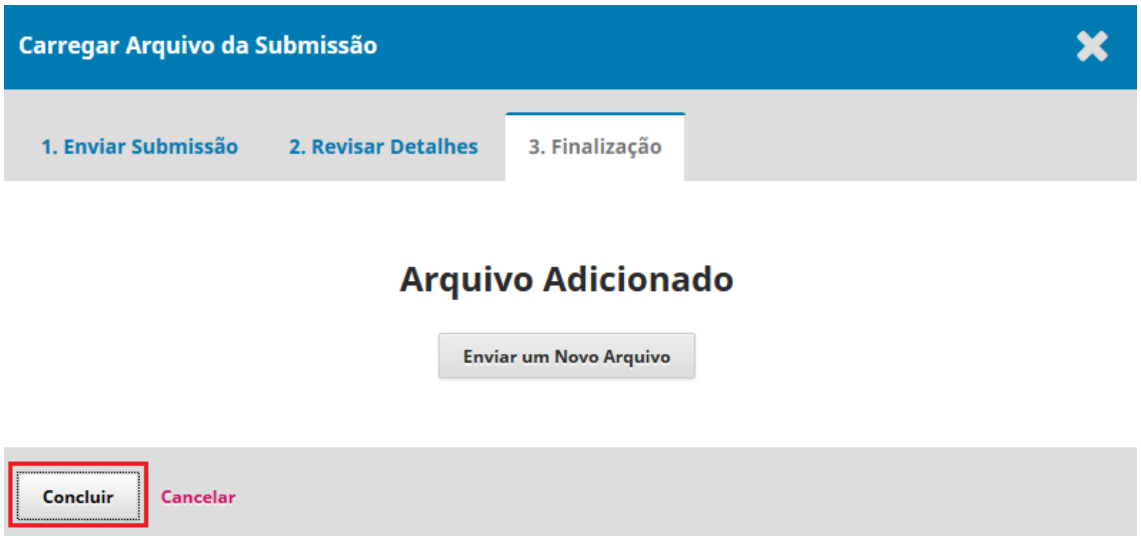
Passo 10: Arraste o arquivo para iniciar o upload ou clique em **Enviar arquivo**.



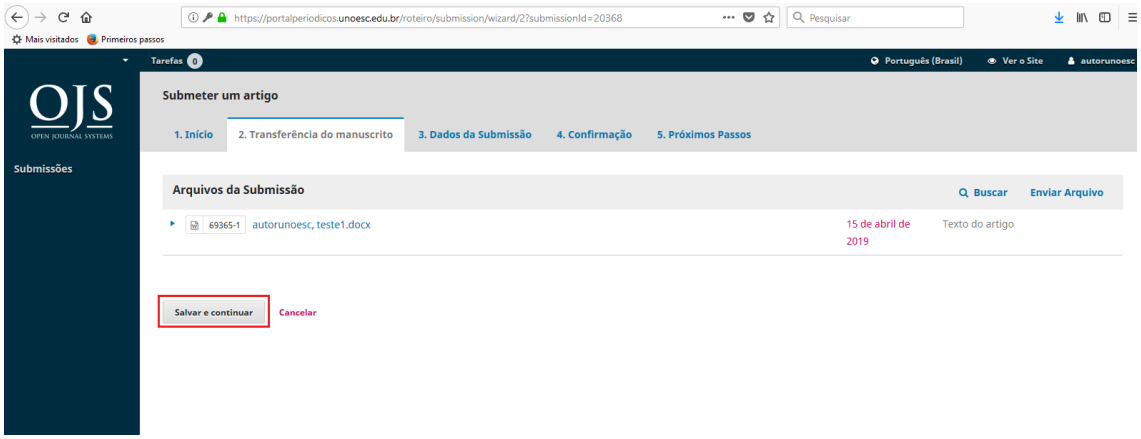
Passo 11: Na aba **1. Enviar Submissão**, clique em Continuar. Na aba **2. Revisar Detalhes** é possível alterar o arquivo enviado, para isso, basta clicar em Editar. Se o arquivo estiver correto, clique novamente em Continuar e, na aba **3. Finalização**, clique em concluir



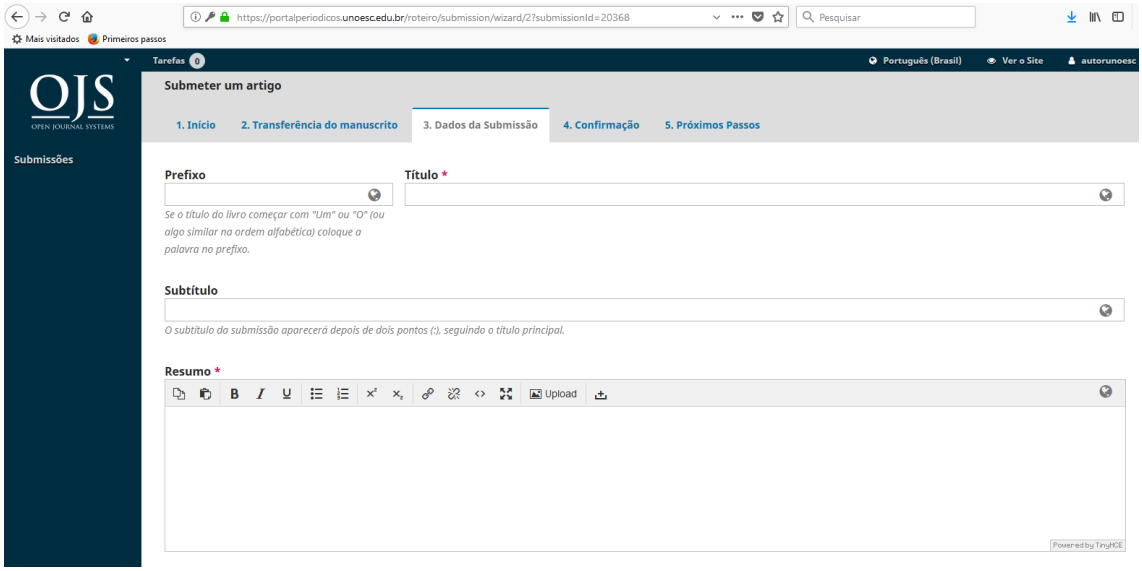




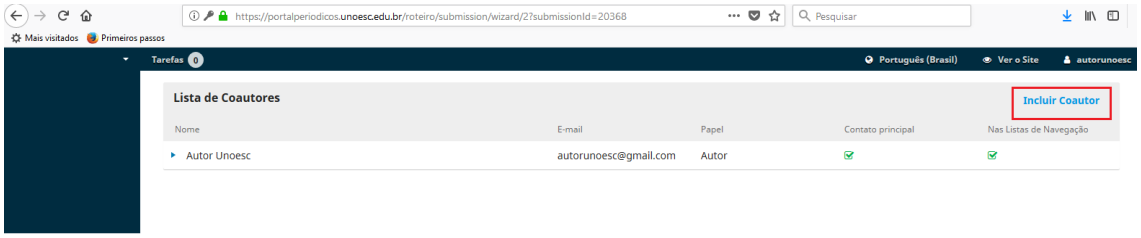
Passo 12: Na tela **2. Transferência do Manuscrito**, clique em Salvar e continuar:



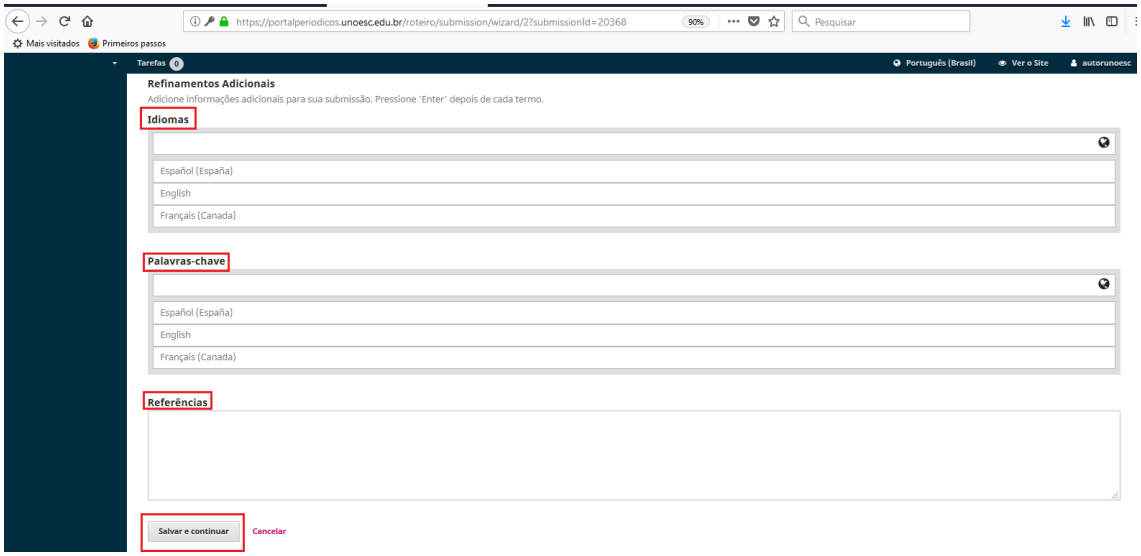
Passo 13: Na tela **3. Dados da Submissão**, preencha os campos solicitados



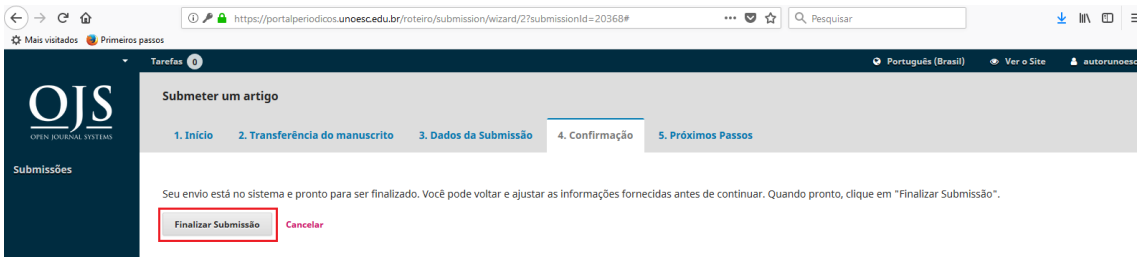
Passo 14: Na mesma tela, observe o campo **Incluir Coautor**. É muito importante que o usuário que estiver realizando a submissão faça a inclusão de todos os autores do texto no sistema. Somente realizando esse procedimento os nomes de todos os autores constarão na página inicial da publicação.



Passo 15: Informe o Idioma da Submissão, as Palavras-chave e as Referências. Depois disso, clique em Salvar e continuar:



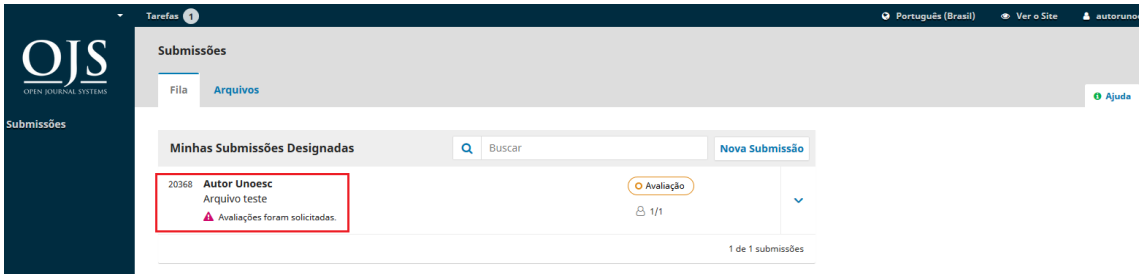
Passo 16: Na tela **4. Confirmação**, clique em **Finalizar Submissão** e confirme o envio do texto ao periódico.



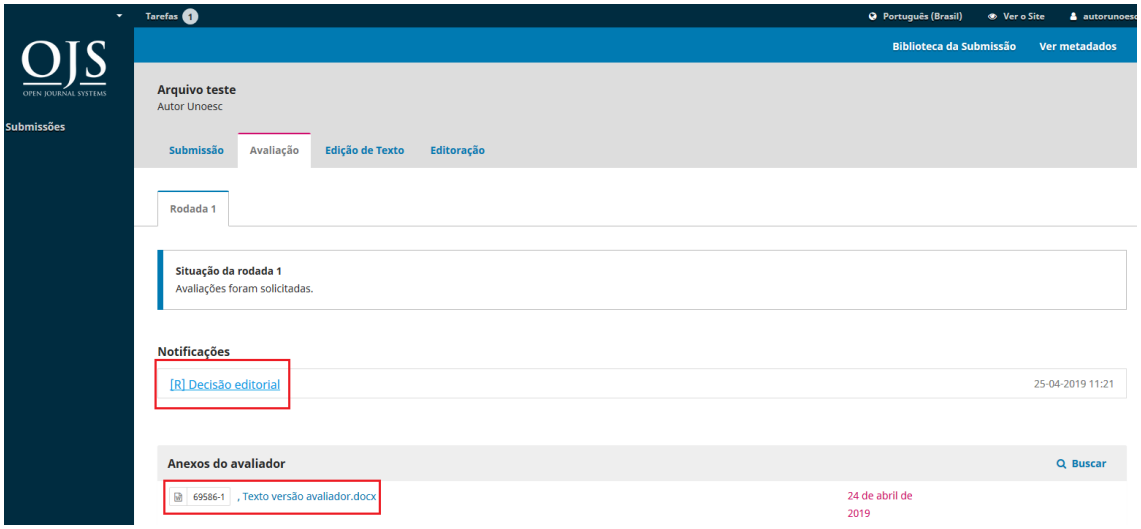
Passo 17: Na tela **5. Próximos Passos** você verificará que a Submissão está completa, ou seja, todos os passos foram realizados. O periódico receberá uma notificação de sua submissão e você receberá no e-mail cadastrado em seu perfil a confirmação de envio.

O EDITOR DA REVISTA SOLICITOU CORREÇÕES EM MEU TEXTO. COMO DEVO PROCEDER PARA ENVIAR UMA NOVA VERSÃO?

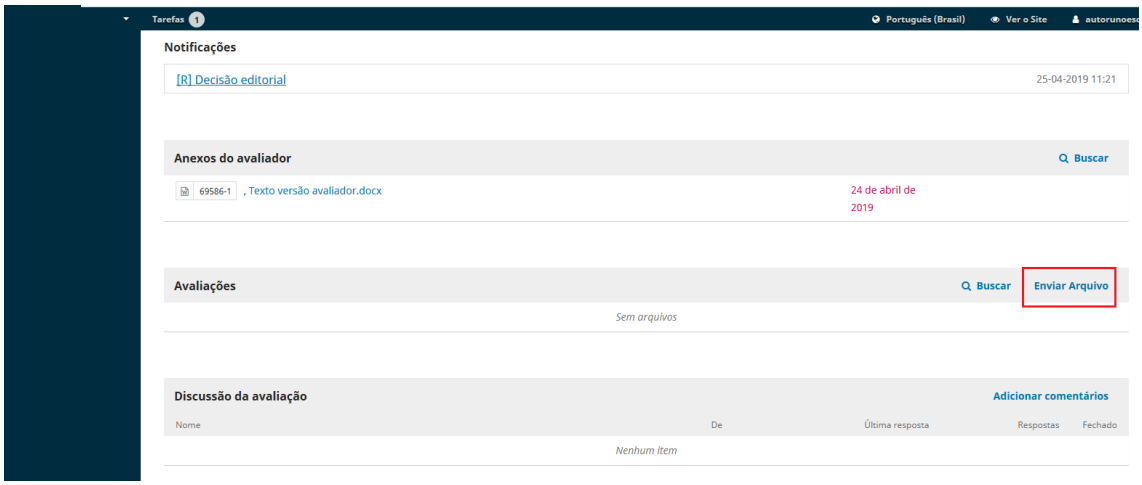
Passo 18: Nessa fase, o editor da revista recebeu o seu texto e iniciou a primeira rodada de avaliação. Nesse caso, o avaliador externo designado pelo editor da revista avaliou o seu artigo e solicitou correções. Para visualizar as recomendações clique no título da submissão:



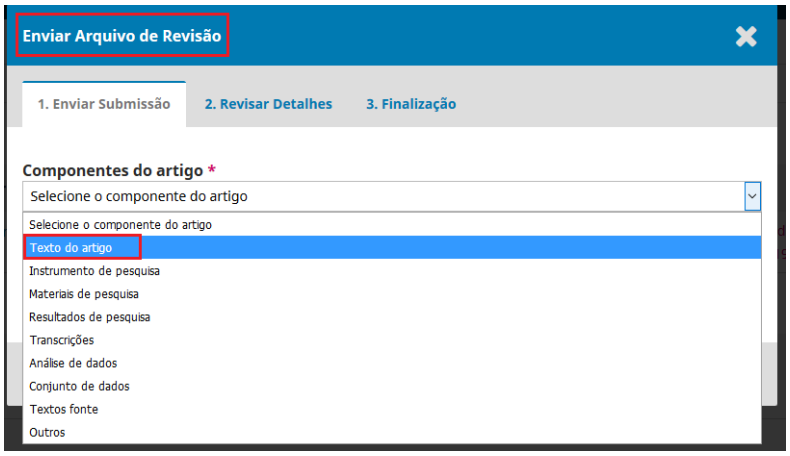
Passo 19: Na aba **Avaliação**, em **Notificações**, clique em **Decisão Editorial** para verificar as recomendações de adequação do artigo. Nos anexos do Avaliador, é possível baixar o arquivo com os comentários inseridos pelo avaliador.



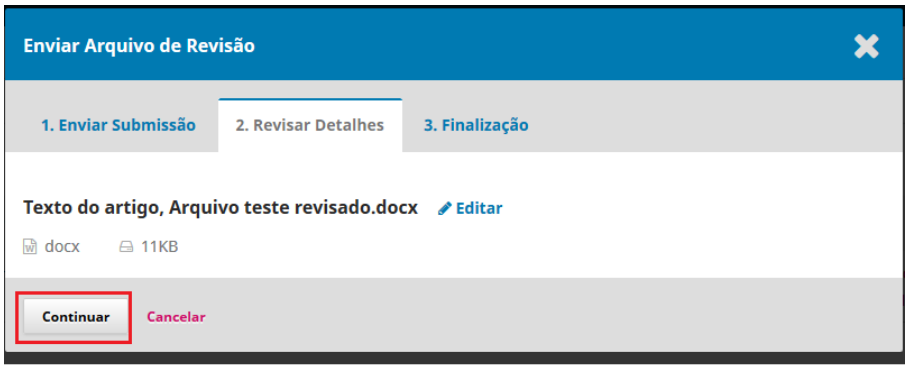
Passo 20: Adeque seu artigo e salve em seu computador. Para transferir a nova versão do artigo, em **Avaliações**, clique em **Enviar Arquivo**:



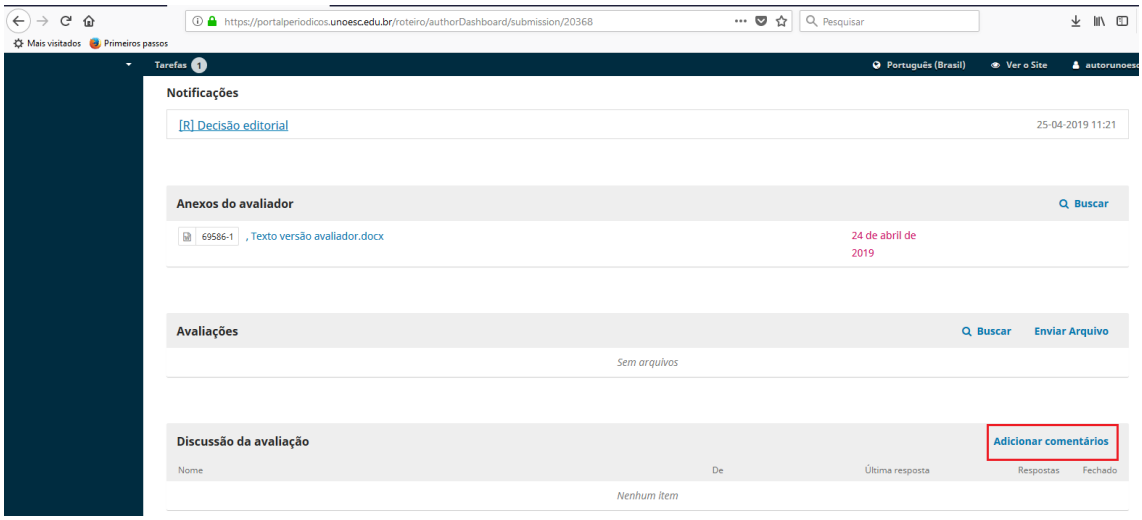
Passo 21: Selecione o componente do artigo e escolha a opção **Texto do artigo**.



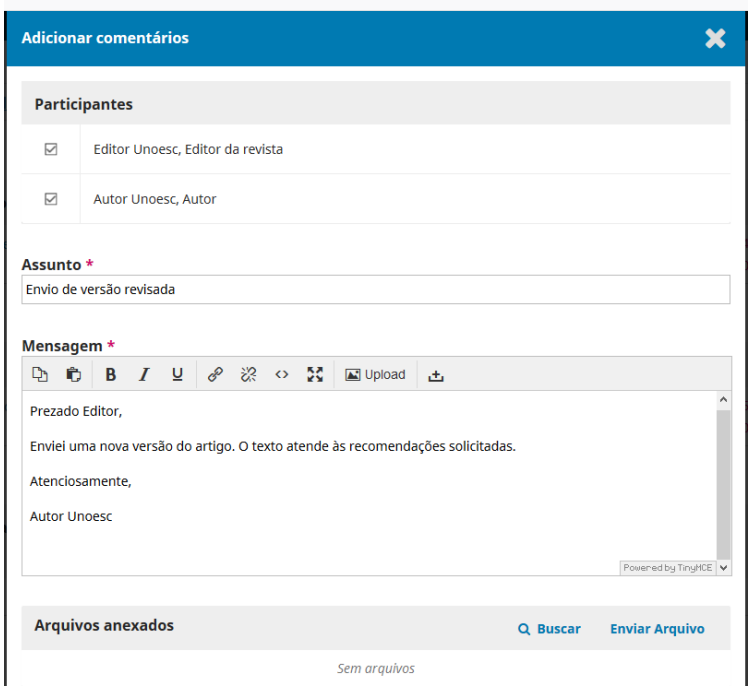
Passo 22: Na aba **1. Enviar Submissão**, clique em Continuar. Na aba **2. Revisar Detalhes** é possível alterar o arquivo enviado, para isso, basta clicar em Editar. Se o arquivo estiver correto, clique novamente em Continuar e, na aba **3. Finalização**, clique em concluir



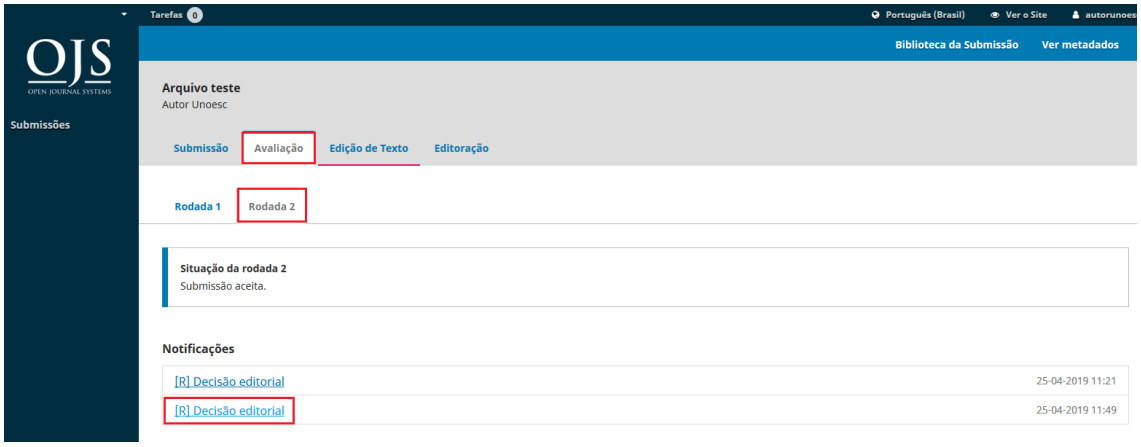
Passo 23: Você pode notificar o editor da revista sobre o envio da nova versão do seu artigo. Para isso, clique em **Adicionar comentários**:

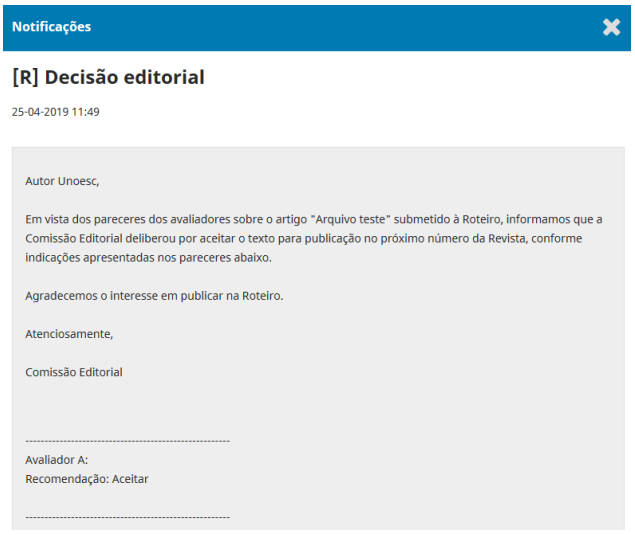


Passo 24: Adicione os participantes da discussão, nesse caso autor e editor, e escreva sua mensagem. Após escrever sua mensagem, clique em ok no fim da tela.

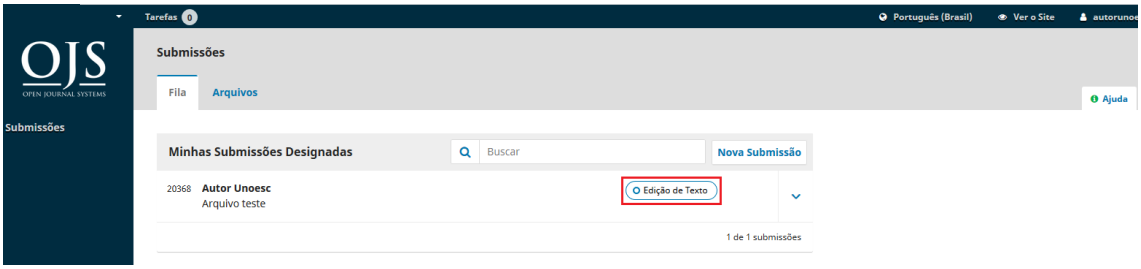


Passo 25: Após receber a versão corrigida do autor, o editor da revista iniciou a segunda rodada de avaliação. Na segunda rodada, o parecer do avaliador foi favorável e a submissão foi aceita. Para ler o comentário do avaliador, em **Notificações**, clique na segunda mensagem da **Decisão Editorial**:



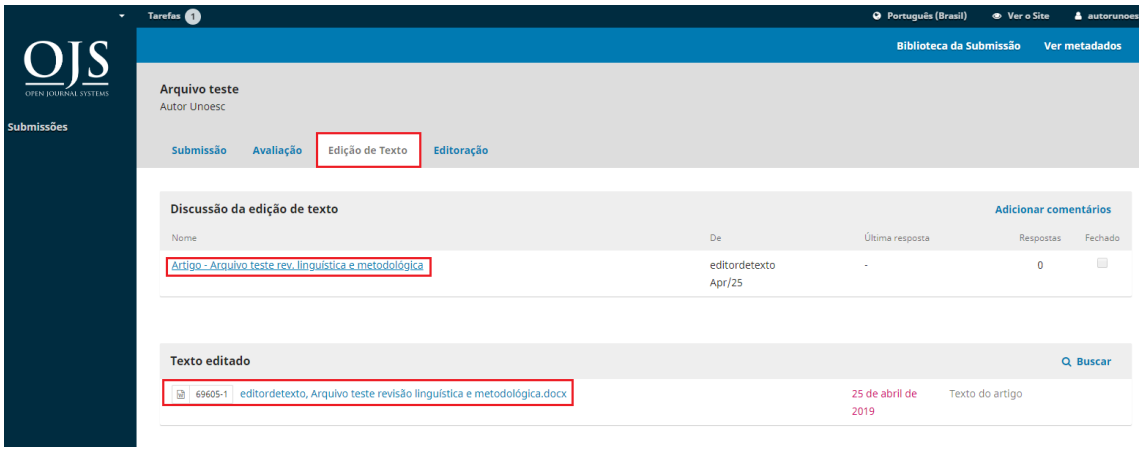


Passo 26: Com o texto aprovado, verifique que o editor da revista encaminhou seu texto para o Editor de texto, que fará a revisão linguística e/ou metodológica.

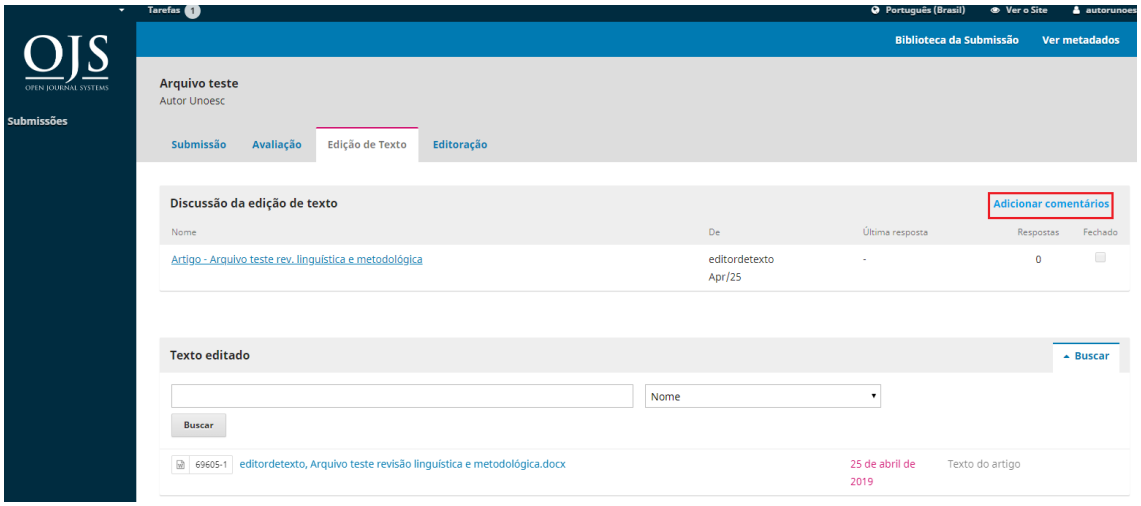


O EDITOR DE TEXTO SOLICITOU ADEQUAÇÕES EM MEU TEXTO. COMO DEVO PROCEDER PARA ENVIAR UMA NOVA VERSÃO?

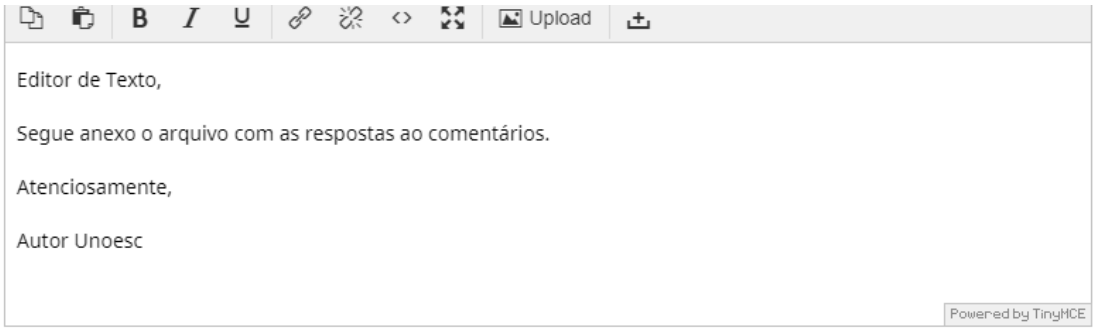
Passo 27: Nessa fase, o editor de texto poderá solicitar adequações ou esclarecer dúvidas sobre o conteúdo do texto. Para visualizar os comentários, em **Discussão da Edição de Texto** você poderá ler a mensagem do Editor de Texto e, em **Texto editado**, você poderá baixar o arquivo revisado pelo editor de texto.

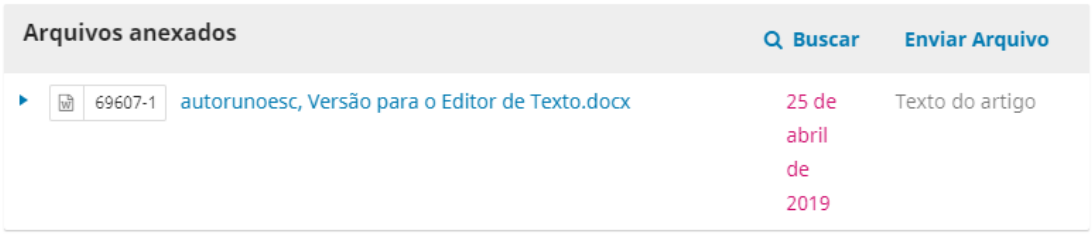


Passo 28: Para encaminhar ao Editor de Texto a versão adequada, em **Discussão da Edição de Texto** clique em **Adicionar comentários**.

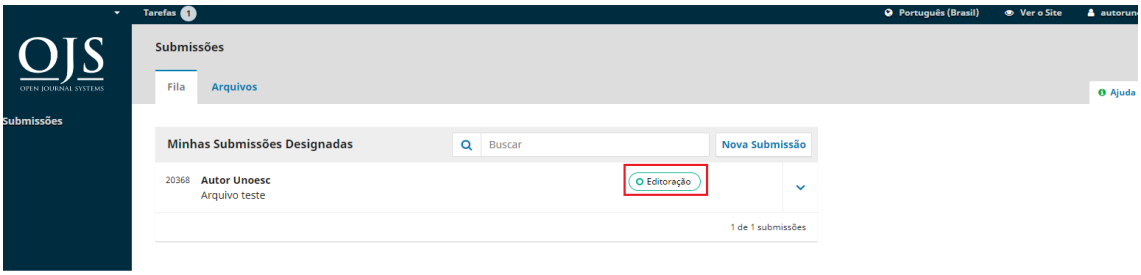


Passo 29: Selecione os participantes da discussão, nesse caso autor e editor de texto. Escreva a mensagem e clique em **Enviar arquivo** para adicionar o arquivo corrigido. As etapas para adicionar o arquivo corrigido são as mesmas descritas no Passo 22 deste manual. No final da tela, clique em **ok**.

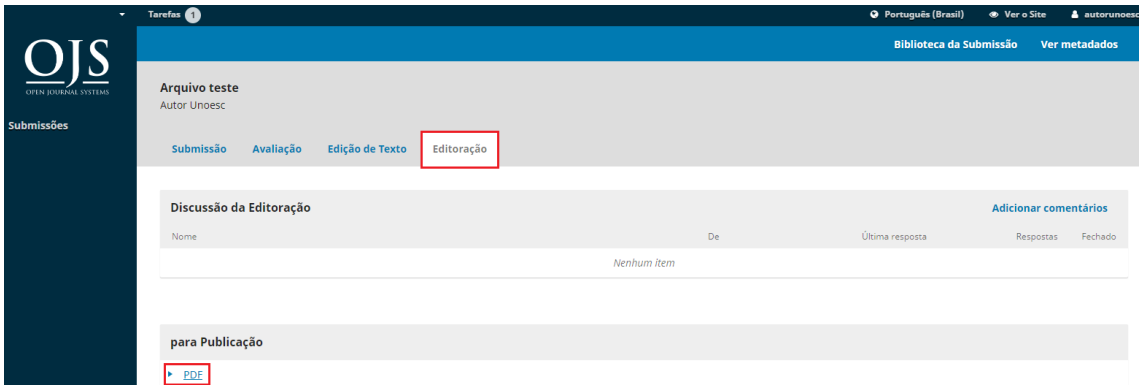




Passo 30: Verifique que o editor da revista encaminhou seu texto para a fase de Editoração, que é a fase final do fluxo editorial. Nessa fase o seu texto será diagramado de acordo com o layout da revista.



Passo 31: Na fase de Editoração, dificilmente haverá contato com o autor, visto que ele já acompanhou todas as etapas em que poderia haver modificação de conteúdo do texto. Na aba **Editoração**, é possível que o autor verifique o **PDF** já diagramado, ou seja, a versão final de seu texto, a qual será publicada na revista.



Ficou com alguma dúvida? Entre em contato com a Editora Unoesc pelo e-mail editora@unoesc.edu.br