Manual do Autor

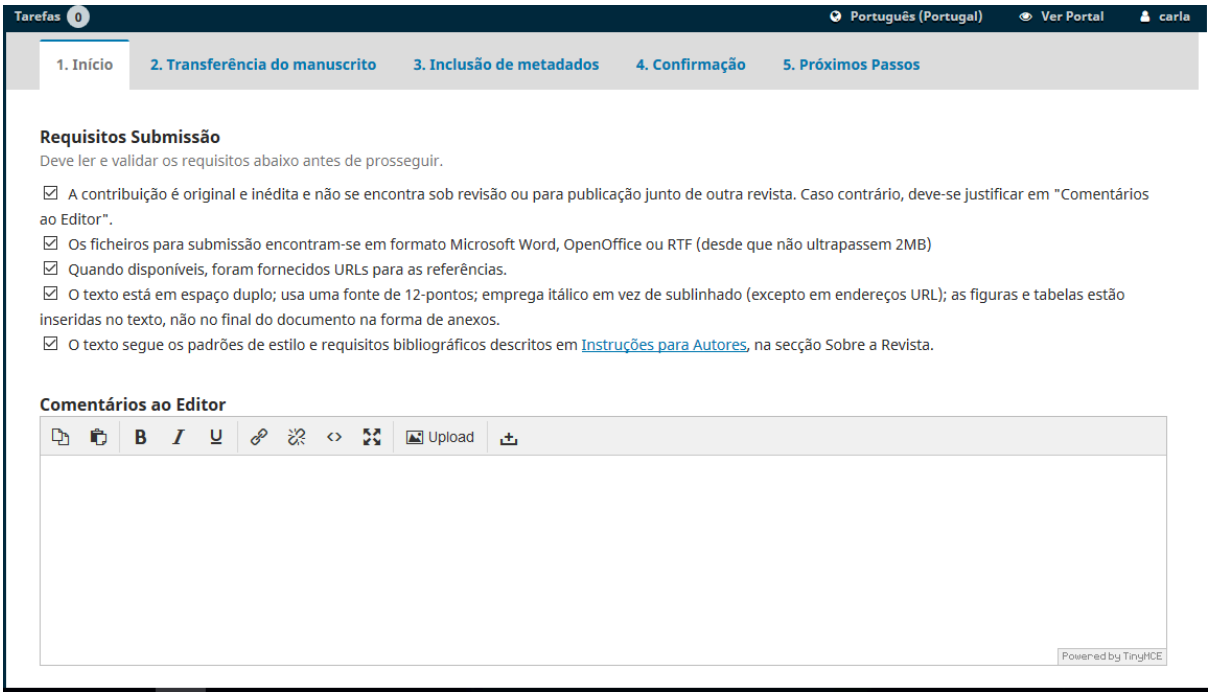
1 O primeiro passo para um Autor enviar um artigo para ser publicado na revista é clicar em “Nova Submissão” na barra lateral direita da página principal. Deverá possuir uma conta de utilizador, caso não possua pode criar uma nova.



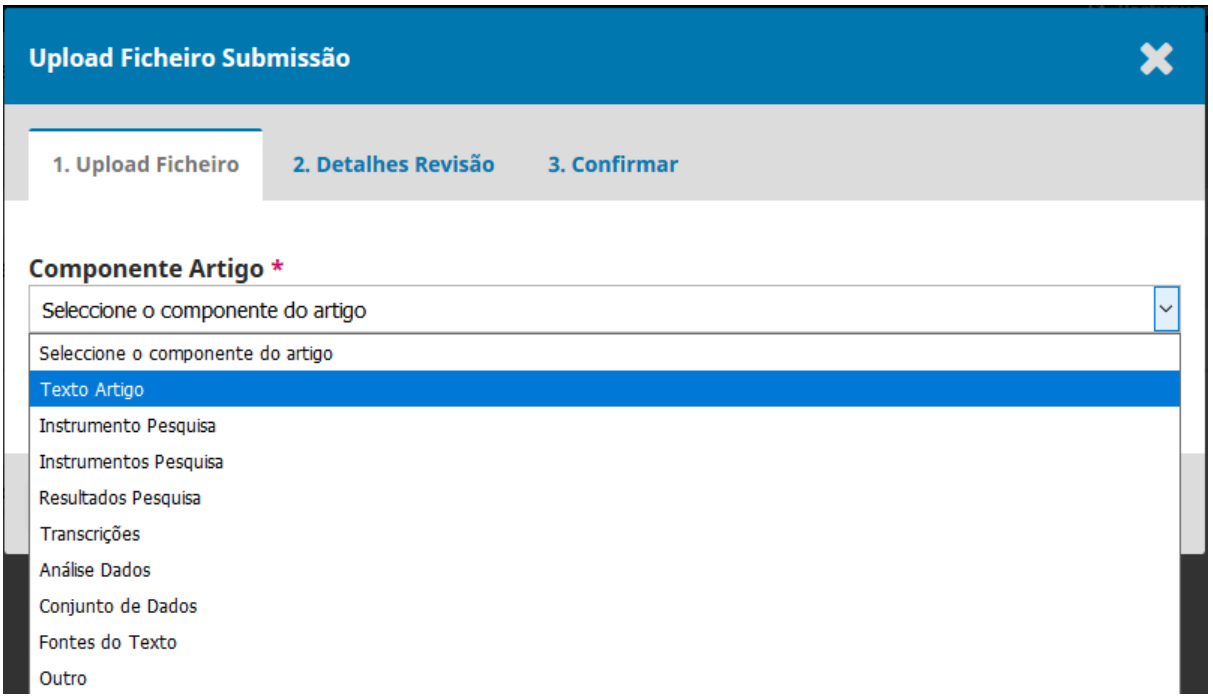
2 Não se esqueça de ler as **Condições de Submissão** apresentadas no sistema, específicas da revista e confirmar que o seu artigo cumpre todos os requisitos solicitados, antes de clicar em “**Submeter Artigo**”.

Ao iniciar os cinco passos de submissão, basta ir preenchendo os campos que forem surgindo com os dados do artigo. No final de cada passo, terá que clicar em Guardar e continuar.

No **passo 1. Início** deverá selecionar todas as caixas de texto, informando que cumpre todos os requisitos da lista (pode inserir Comentários ao Editor, se o pretender).

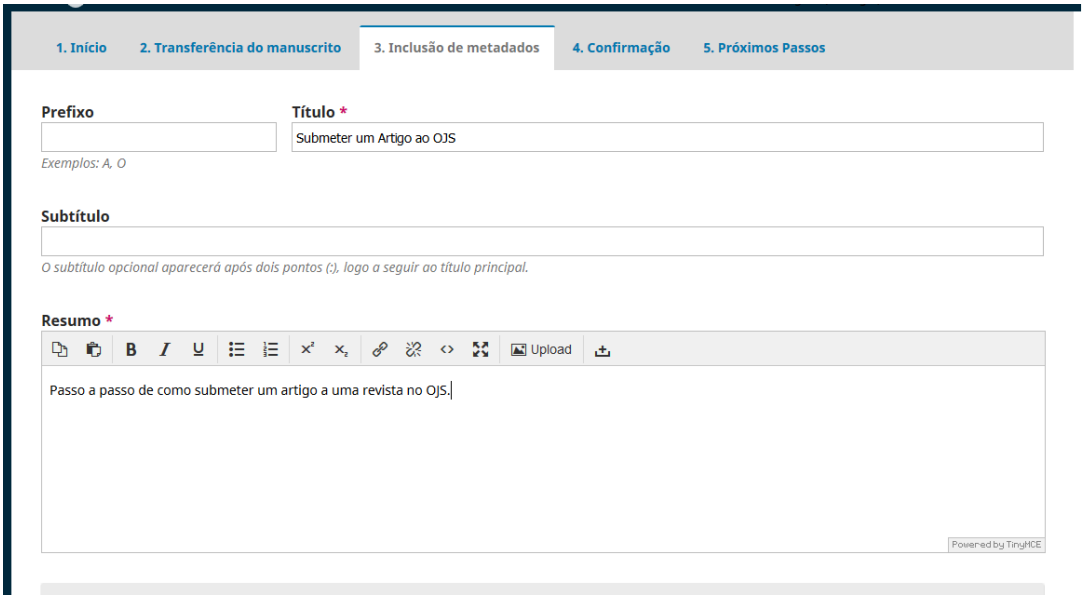


No **passo 2. Transferência do manuscrito**, deverá carregar no sistema todos os ficheiros correspondentes à submissão. Pode incluir o manuscrito do artigo, imagens, tabelas, dados científicos ou outros documentos administrativos.



Para inserir mais do que um ficheiro, quando termina o envio do primeiro e chega a **3. Confirmar**, clique em "Adicionar outro Ficheiro". Deixe a opção "Esta não é uma revisão de um ficheiro existente" e inicie o processo de transferência igual ao anterior. Efetue esta operação para cada documento que pretender adicionar ao seu artigo.

No Passo **3. Inclusão de metadados**, deverá preencher o máximo de informação sobre o artigo possível, para que quando for publicado, tenha mais hipóteses de ser encontrado por motores de pesquisa. Na Lista de Colaboradores, insira todos os autores envolvidos no artigo, clicando em Adicionar Colaborador. Deverá preencher obrigatoriamente o nome, e-mail, país e o papel no artigo (autor, tradutor,...). Aconselhamos a preencher adicionalmente a afiliação dos autores e ORCID, pois são informações valorizadas pelos índices internacionais.



O **passo 4. Confirmação** serve para rever a submissão, caso queira modificar algo que tenha inserido nos passos anteriores. E por fim, no passo 5, terminamos a submissão de artigo.



A partir do momento em que termina o envio da submissão, terá sempre forma de verificar em que etapa do processo editorial o seu artigo se encontra, a partir do seu perfil.

Poderá ser chamado a participar no processo editorial em dois momentos: na revisão por pares, caso o Revisor solicite que o artigo seja revisto segundo os seus comentários; no processo de edição, para trabalhar nas correções ortográficas junto com o Editor de Texto.

Pode, ainda, em qualquer etapa do processo editorial ser chamado a participar no painel de Discussão, mas não terá permissões para iniciar uma nova Discussão.

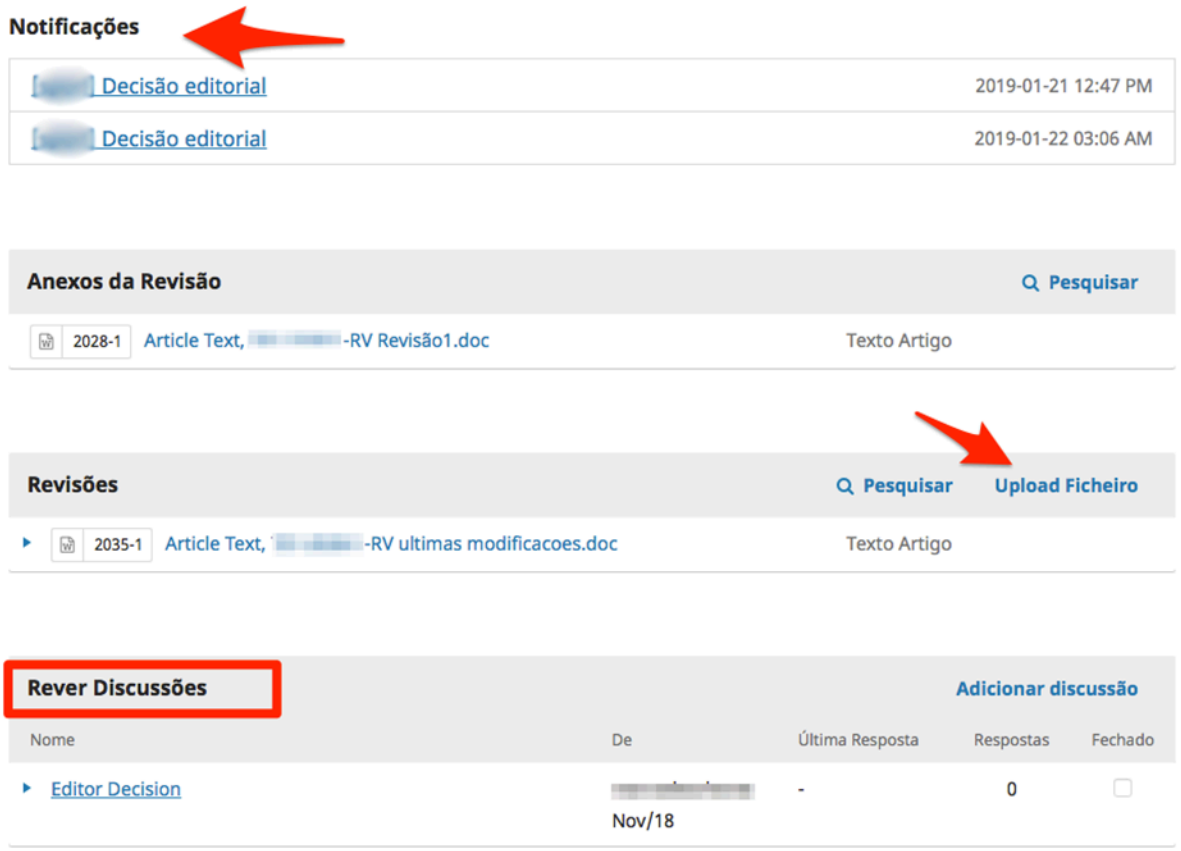
Revisões Requeridas

Após o envio do trabalho e posterior revisão, poderão ser solicitadas alterações ao trabalho. As alterações ao trabalho serão solicitadas através de um email com informação para aceder à plataforma e reenviar uma nova versão.

1. Na sua área pessoal, clique no trabalho em questão, leia as notificações e consulte os Anexos da Revisão.

2. Efetue as alterações necessárias no ficheiro e nas “Revisões”, clique em “Upload Ficheiro”.

3. Pode ainda responder ou notificar o editor das alterações efetuadas ou eventuais questões acerca do processo de revisão.



Este procedimento deve ser desenvolvido para qualquer interação solicitada pelo editor.