

Passos para Submissão no Sistema da Revista Brasileira de Herbicidas

Acesse: <http://www.rbherbicidas.com.br>

Clique em Submissão Online:

Faça seu cadastro inserindo os dados do seu PERFIL. Esta tela é autoexplicativa. Vale salientar que os campos com asteriscos são obrigatórios e que, quando clicar no botão cadastrar, no final da página, o cadastro é aceito, já sendo possível iniciar o seu processo de submissão e/ou de avaliação de artigos. Caso cometa erro aparecerá uma linha vermelha indicando o campo onde este ocorreu.

Quando o usuário já está cadastrado, ele pode entrar diretamente no link ACESSO. Abre-se a tela de acesso, onde será inserido o seu Login e Senha nos campos indicados. Caso não esteja cadastrado, é necessário efetuar seu cadastro no sistema como AUTOR e/ou AVALIADOR.

Se não lembrar a sua senha cadastrada no sistema, poderá solicitar que este lhe envie nova senha para o seu e-mail, clicando em Esqueceu sua senha? Seguindo os passos da nova tela. Esta senha poderá ser trocada conforme seu desejo.

Após entrar com o Login e Senha, estando cadastrado, tecele na caixa Acesso e passará à próxima tela: Página do Usuário, onde terá de identificar ao sistema a função autor e/ou avaliador. Clicando em Autor, será iniciada a fase de Submissões Ativas.

Submissões Ativas

Nesta tela, na parte superior, estão descritas as suas submissões anteriores, caso as tenha, identificadas com número, autores, título e status.

Na parte inferior, um subtítulo INICIAR NOVA SUBMISSÃO permite a submissão de um novo artigo. Para isto, clicando sobre a palavra CLIQUE AQUI, é feito o acesso imediato à tela de NOVA SUBMISSÃO. Esta tela dá acesso a cinco páginas (Cinco Passos) consecutivos que compõem todo o sistema de submissão, a saber:

- a.. 1. Início
- b.. 2. Transferência do Manuscrito
- c.. 3. Inclusão de Metadados

- d.. 4. Transferência de Documentos Suplementares
- e.. 5. Confirmação

Passo 1. Iniciar Submissão

Nesta página é iniciado o processo de submissão propriamente dito. Leia com atenção e preencha os espaços necessários.

A - Escolha a seção apropriada para a submissão - Nesta caixa deve ser selecionado o tipo de documento que está sendo submetido.

B - Para acessar o Passo 2, é necessário que se leia as condições seguintes, e marque as três caixas de seleção correspondentes. Caso não concorde com alguma das opções, não será possível submeter seu manuscrito à Revista Brasileira de Herbicidas.

Feito isto, clique no botão SALVAR E CONTINUAR. Se algum item não estiver de acordo, a página não é salva, mas o sistema mostra o erro em mensagens com letras vermelhas. Estando correto, a página é salva e o acesso ao Passo 2 é automático e imediato.

Passo 2. Transferência do Manuscrito

Esta página é composta apenas de uma caixa, onde deverá ser inserido o nome do arquivo que está sendo submetido. Para acessar este arquivo, deve-se clicar no botão ARQUIVO, localizá-lo em seu computador ou periféricos e clicar sobre seu nome, anexando-o. Caso tenha inserido um arquivo errado, é possível anexar outro neste momento.

Tendo indicado o artigo na caixa, clique em TRANSFERIR e, assim, o sistema renomeia automaticamente o arquivo e mostra outras especificações que ele tem no sistema. Neste momento, é permitido clicar sobre o nome do arquivo gerado pelo sistema (Está na cor verde) e ver todo o seu conteúdo, para conferência. Caso perceba engano do artigo anexado, pode-se clicar novamente sobre o botão ARQUIVO e anexar outro, que o sistema o substituirá sem, contudo, mudar a sua identificação no sistema.

Observações: A inclusão e a transferência de arquivos são de responsabilidade do usuário, portanto verifique se eles não contêm vírus. A qualquer momento, é possível cancelar a submissão de artigos.

Feito isto, clique no botão SALVAR E CONTINUAR. Estando correto, a página é salva e o acesso ao Passo 3 é automático e imediato.

Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)

Nesta página serão inseridos os dados sobre o artigo em submissão, ou seja, devem ser preenchidas as caixas sobre os autores - pode-se incluir outros autores, clicando em INCLUIR AUTOR -, título e resumo, indexação, agência de fomento (caso tenha) e outros dados.

Os itens com asterisco são de preenchimento obrigatório!

Feito isto, clique no botão SALVAR E CONTINUAR. Se algum item não estiver de acordo, a página não é salva, mas o sistema mostra o erro em mensagens com letras vermelhas. Estando correta, a página é salva e o acesso ao Passo 3 é automático e imediato.

Caso clique no botão CANCELAR, sua submissão permanecerá incompleta e pode ser concluída ou excluída a qualquer momento.

Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

Esta página é semelhante à página anterior. Ela é utilizada para envio de documentos suplementares (caso exista a necessidade), tais como:

Arquivos de Tabelas, Arquivos de Figuras, Arquivos de Gráficos

Obs.: Não serão aceitas figuras e tabelas escaneadas. As figuras deverão estar em boa resolução, editáveis em Word e/ou Corel Draw, e as tabelas deverão estar editáveis no item "Tabela" do Word.

Caso não tenha documentos suplementares, pode-se passar à fase seguinte imediatamente.



Feito isto, clique no botão SALVAR E CONTINUAR. Estando correto, a página é salva e o acesso ao Passo 5 é automático e imediato.

Passo 5. Confirmação da Submissão

Nesta página é apresentado o resumo de documentos. Confira os artigos submetidos e teclie em CONCLUIR SUBMISSÃO.

Após concluir a submissão, o sistema volta à página de SUBMISSÕES ATIVAS, sendo possível submeter novos artigos ou SAIR DO SISTEMA.