



TUTORIAL

MENU (clique sobre uma das opções)

1. CADASTRO DE LEITORES/AUTORES/AVALIADORES

2. SUBMISSÃO DE TEXTO

3. REENVIO DE TEXTO NA AVALIAÇÃO

4. REENVIO DE TEXTO NA EDIÇÃO

Dúvidas? Entre em contato com edunp@unp.br

Cadastro de Autor/Leitor e/ou Avaliador

Escolha a revista de seu interesse e clique em CADASTRAR



repositório científico

UP Universidade Potiguar
LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES



CAPA SOBRE ACESSO CADASTRO PESQUISA

Capa > **Revistas Científicas**

Revistas Científicas



JURIS RATIONIS - ISSN 2237-4469

[ACESSAR REVISTA](#) | [EDIÇÃO ATUAL](#) | [CADASTRAR](#)



CATUSSABA - ISSN 2237-3608

[ACESSAR REVISTA](#) | [EDIÇÃO ATUAL](#) | [CADASTRAR](#)

OPEN JOURNAL SYSTEMS

[Ajuda do sistema](#)

USUÁRIO

Login

Senha

Lembrar usuário

IDIOMA

Português (Brasil)

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Todos

CADASTRO NOVO – Parte 1

Preencha todos os campos obrigatórios – os com *.

JÁ POSSUO CADASTRO

Caso já possua cadastro em outra revista do repositório UnP. Clique sobre a opção CLIQUE AQUI.

CAPA SOBRE ACESSO CADASTRO PESQUISA ATUAL ANTERIORES
NOTÍCIAS ##REPOSITÓRIO CIENTÍFICO##

Capa > Usuário > **Cadastrar**

Cadastrar

Preencha o formulário para se cadastrar no sistema.

[Clique aqui](#) caso já possua cadastro em alguma revista do portal.

Perfil

Idioma do formulário

Português (Brasil) ▼

Escolha o idioma desejado para incluir as informações em outro idioma.

Login*

O login deve conter apenas letras minúsculas (a-z), números(0-9), sublinhados(_) e hífen(-).

Senha*

A senha deve ter no mínimo 6 caracteres.

Repetir senha*

Pronome de tratamento

Prenome*

Nome do meio

Sobrenome*

Iniciais

Joan Alice Smith = JAS

[Ajuda do sistema](#)

USUÁRIO

Login

Senha

Lembrar usuário

Acesso

NOTIFICAÇÕES

- [Visualizar](#)
- [Assinar / Cancelar assinatura de notificações](#)

IDIOMA

Português (Brasil) ▼

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Todos ▼

Pesquisar

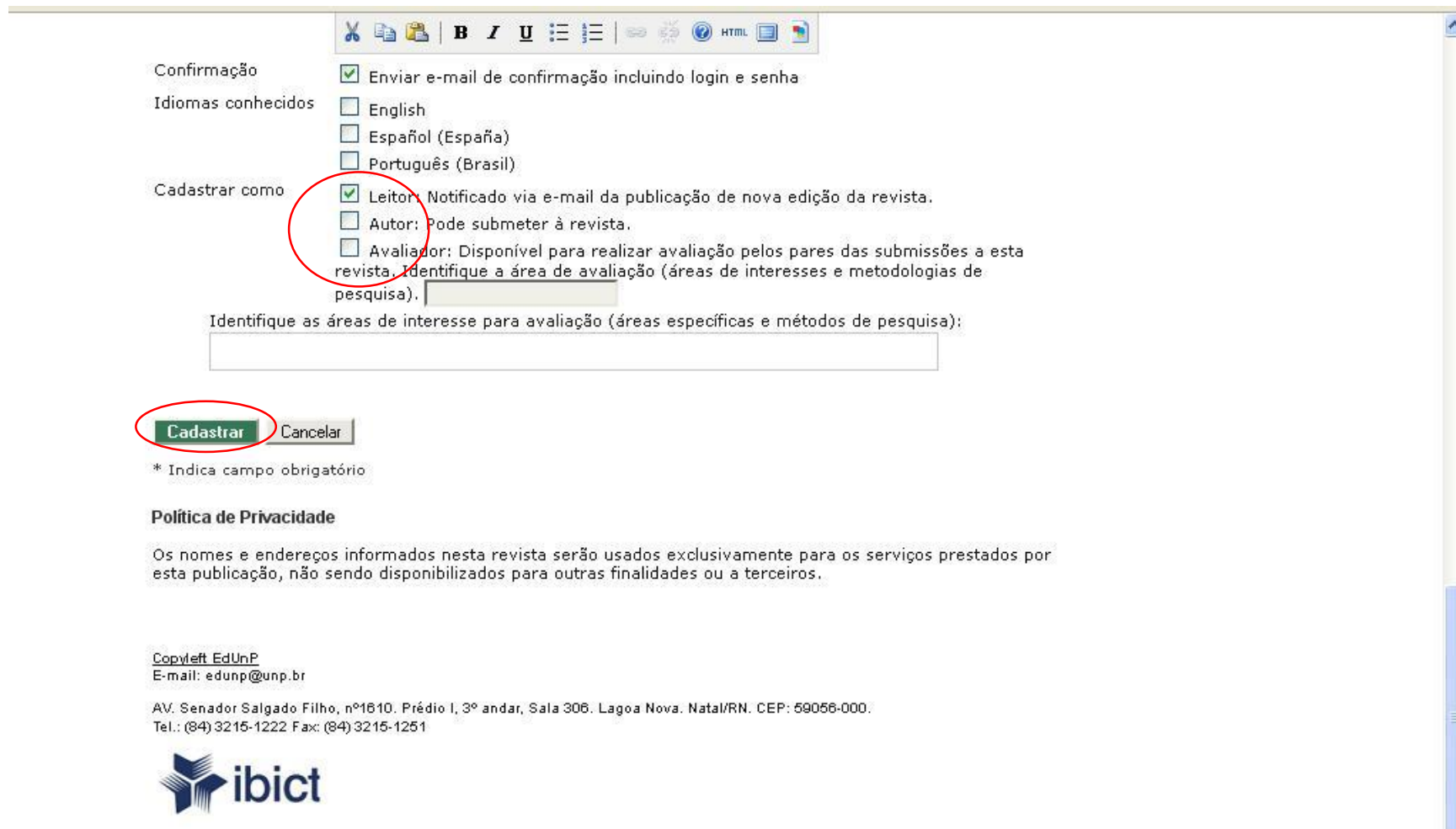
Procurar

- [Por Edição](#)
- [Por Autor](#)

CADASTRO NOVO – Parte 2

No final do cadastro há as opções do tipo de cadastro que você deseja. Escolha entre as opções LEITOR, AUTOR E/OU AVALIADOR. As opções LEITOR E AUTOR são aceitas de imediato. A opção AVALIADOR é uma sugestão aos editores da revista, caso aceita, você será notificado sobre a função de AVALIADOR.

Para finalizar o cadastro, clique em CADASTRAR.



Confirmação Enviar e-mail de confirmação incluindo login e senha

Idiomas conhecidos English
 Español (España)
 Português (Brasil)

Cadastrar como Leitor: Notificado via e-mail da publicação de nova edição da revista.
 Autor: Pode submeter à revista.
 Avaliador: Disponível para realizar avaliação pelos pares das submissões a esta revista. Identifique a área de avaliação (áreas de interesses e metodologias de pesquisa).

Identifique as áreas de interesse para avaliação (áreas específicas e métodos de pesquisa):


* Indica campo obrigatório

Política de Privacidade

Os nomes e endereços informados nesta revista serão usados exclusivamente para os serviços prestados por esta publicação, não sendo disponibilizados para outras finalidades ou a terceiros.

Copyleft EdUnP
E-mail: edunp@unp.br

AV. Senador Salgado Filho, nº1610. Prédio I, 3º andar, Sala 306. Lagoa Nova. Natal/RN. CEP: 59056-000.
Tel.: (84) 3215-1222 Fax: (84) 3215-1251





TUTORIAL

SUBMISSÃO DE TEXTO

Dúvidas? Entre em contato com edunp@unp.br

SUBMISSÃO DE TEXTO

Página do usuário há os perfis que está cadastrado.

PARA SUBMETER UM TEXTO PARA A REVISTA clique em NOVA SUBMISSÃO, referente ao perfil AUTOR.

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA ATUAL ANTERIORES NOTÍCIAS [Ajuda do sistema](#)

##REPOSITÓRIO CIENTÍFICO##

Capa > **Página do usuário**

Página do usuário

JURIS RATIONIS - ISSN 2237-4469

| | | |
|-----------------------------|---------|----------------------------------|
| » Autor | 0 Ativo | [Nova submissão] |
| » Avaliador | 0 Ativo | |

Mesclar cadastro

- » [Mostrar Revistas](#)
- » [Editar meu perfil](#)
- » [Alterar minha senha](#)
- » [Sair do sistema](#)

Copyleft EdUnP
E-mail: edunp@unp.br

AV. Senador Salgado Filho, nº1610, Prédio I, 3º andar, Sala 306, Lagoa Nova, Natal/RN. CEP: 59056-000.
Tel.: (84) 3215-1222 Fax: (84) 3215-1251



USUÁRIO
Logado como:
patiprof

- [Meus periódicos](#)
- [Perfil](#)
- [Sair do sistema](#)

NOTIFICAÇÕES

- [Visualizar](#) (1 nova(s))
- [Gerenciar](#)

IDIOMA
Português (Brasil) ▼

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Todos ▼

Procurar

- [Por Edição](#)
- [Por Autor](#)
- [Por título](#)
- [Outras revistas](#)

PASSOS PARA SUBMETER SEU TEXTO

Siga os 5 passos de submissão do texto, inserindo os dados e arquivos.

Em todos os passos há, no final da página, um botão verde para confirmar ou salvar as informações. Só após clicá-lo é possível seguir para o passo seguinte.

O passo 5 é a confirmação final.

Automaticamente, você e o editor da revista receberá um e-mail notificando a submissão.

PASSO 1: Início Escolha a seção; o idioma; aceite as condições de submissão; **SALVE E CONTINUE** (clcando sobre o botão verde)

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA ATUAL ANTERIORES NOTÍCIAS

##REPOSITÓRIO CIENTÍFICO##

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

Passo 1. Iniciar submissão

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Editora Universidade Potiguar](#) via e-mail ou pelo telefone 55 (84) 3215-1222 para suporte.

Seção

Escolha a seção apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas na página [Sobre a revista](#)).

Seção*

Idioma da submissão

Este periódico aceita submissões em vários idiomas. Escolha o idioma principal da submissão a partir do menu dropdown a seguir.

Idioma*

Condições para submissão

Confirme que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, deve-se justificar em "Comentários ao editor".

* Indica campo obrigatório

[Ajuda do sistema](#)

USUÁRIO

Logado como:
patiprof

- [Meus periódicos](#)
- [Perfil](#)
- [Sair do sistema](#)

NOTIFICAÇÕES

- [Visualizar \(1 nova\(s\)\)](#)
- [Gerenciar](#)

IDIOMA

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Procurar

- [Por Edição](#)
- [Por Autor](#)
- [Por título](#)
- [Outras revistas](#)

PASSOS PARA SUBMETER SEU TEXTO

PASSO 2: TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO

Clique sobre “Escolher arquivo” (Escolha o arquivo com o texto em seu computador); Em seguida, clique sobre o botão TRANSFERIR; Visualize se o arquivo aparece na tela ; e **SALVE E CONTINUE** (clitando sobre o botão verde).

Passo 2. Transferência do manuscrito

1. INÍCIO 2. **TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO** 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:

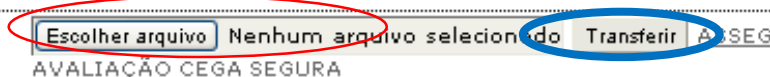
1. Nesta página, clique em Procurar (Browse ou Arquivo, dependendo do navegador), e localize o documento no disco rígido do seu computador (ou em outro local de armazenamento, como o cd-rom ou pendrive)
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela de seleção de arquivo. O sistema usará automaticamente o documento selecionado na janela Transferir Documento para Submissão.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem da revista. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo um padrão de nomenclatura próprio para controle interno.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Editora Universidade Potiguar](#) via e-mail ou pelo telefone 55 (84) 3215-1222 para suporte.

Arquivo submetido

Nenhum arquivo transferido.

Transferir arquivo



- [Meus periódicos](#)
- [Perfil](#)
- [Sair do sistema](#)

NOTIFICAÇÕES

- [Visualizar](#) (27 nova(s))
- [Gerenciar](#)

IDIOMA

Português (Brasil) ▼

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Todos ▼

Pesquisar

Arquivo submetido

| | |
|----------------------------|---------------------|
| Nome do documento | 236-759-1-SM.doc |
| Nome original do documento | ModeloSubmissao.doc |
| Tamanho do documento | 21KB |
| Data de transferência | 2012-06-05 12:23 |

Substituir arquivo

[Escolher arquivo](#)
AVALIAÇÃO C

[Salvar e continuar](#) Cancelar

PASSOS PARA SUBMETER SEU TEXTO

PASSO 3: INCLUSÃO DE METADADOS

Preencha todos os campos com * (são obrigatórios);
Em seguida, **SALVE E CONTINUE** (clikando sobre o botão verde).

Recomendamos o preenchimento de todos os campos que estão marcados em cinza mais escuro.

INCLUSÃO DE CO-AUTORES

Para cada co-autor, você deve clicar no botão **INCLUIR AUTOR** e inserir os dados Prenome, Sobrenome, e-mail, Instituição/Afiliação.

Idioma do formulário Escolha o idioma desejado para incluir as informações em outro idioma.

Autores

Prenome*

Nome do meio

Sobrenome*

E-mail*

URL

Instituição/Afiliação

(Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")

País

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

Incluir autor

Título e Resumo

Título*

Resumo*

Indexação

Digite termos que descrevam da 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).

Palavras-chave

Idioma

Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. [Códigos Adicionais.](#)

Agências de Fomento

Indique as agências que fomentaram ou patrocinaram o trabalho.

Agências

Salvar e continuar

Cancelar

* Indica campo obrigatório

PASSOS PARA SUBMETER SEU TEXTO

PASSO 4: TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

Nesse passo é **OBRIGATÓRIO** transferir o Termo de Autorização de Reprodução/Publicação de Obra e Cessão de Direitos Patrimoniais.

Clique sobre “Escolher arquivo” (Escolha o arquivo, formato PDF, do Termo de Autorização de Reprodução/Publicação de Obra e Cessão de Direitos Patrimoniais, salvo em seu computador); **Em seguida, clique sobre o botão TRANSFERIR; Visualize se o arquivo aparece na tela ; e SALVE E CONTINUE** (clcando sobre o botão verde).

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

Passo 4. Transferência de documentos suplementares

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como documento suplementar e será disponibilizado aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

| ID | TÍTULO | NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO | DATA DE TRANSFERÊNCIA | AÇÃO |
|--|-------------------------------------|---|----------------------------|---|
| <i>Nenhum documento suplementar anexado à submissão.</i> | | | | |
| | Transferir documentos suplementares | <input type="button" value="Escolher arquivo"/> | Nenhum arquivo selecionado | <input type="button" value="Transferir"/> ASSEGURANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA |

PASSOS PARA SUBMETER SEU TEXTO

PASSO 4: TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

- Você pode transferir outros documentos complementares ao texto como conteúdos referentes ao apêndice, como questionários, tabelas, gráficos, etc.
- **Clique sobre “Escolher arquivo”** (Escolha o arquivo com o texto em seu computador); **Em seguida, clique sobre o botão TRANSFERIR**; **Visualize se o arquivo aparece na tela** ; e **SALVE E CONTINUE** (clicando sobre o botão verde).
- **Caso não tenha OUTROS documentos suplementares para inserir, clique direto em SALVAR e CONTINUAR** (botão verde).

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

Passo 4. Transferência de documentos suplementares

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS **4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES** 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como documento suplementar e será disponibilizado aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

| ID | TÍTULO | NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO | DATA DE TRANSFERÊNCIA | AÇÃO |
|--|--------|---|----------------------------|---|
| <i>Nenhum documento suplementar anexado à submissão.</i> | | | | |
| Transferir documentos suplementares | | <input type="button" value="Escolher arquivo"/> | Nenhum arquivo selecionado | <input type="button" value="Transferir"/> A SEGURANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA |

PASSOS PARA SUBMETER SEU TEXTO

PASSO 5: CONFIRMAÇÃO DA SUBMISSÃO

Faça a conferência do texto submetido e a data. Para finalizar a submissão, clique em **CONCLUIR SUBMISSÃO** (botão verde).

[Capa](#) > [Usuário](#) > [Autor](#) > [Submissões](#) > [Nova submissão](#)

Passo 5. Confirmação da submissão

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em "Concluir submissão" para enviar seu trabalho para a revista CONNEXIO - ISSN 2236-8760. Um e-mail de confirmação será enviado. Acompanhe a situação da submissão, dentro do processo editorial da revista, acessando o sistema com o papel de autor. Agradecemos seu interesse em contribuir com seu trabalho para a revista CONNEXIO - ISSN 2236-8760.

Resumo de documentos

| ID | NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO | TIPO | TAMANHO DO DOCUMENTO | DATA DE TRANSFERÊNCIA |
|-----|----------------------------|-------------------|----------------------|-----------------------|
| 759 | MODELOSUBMISSAO.DOC | Arquivo submetido | 21KB | 06-05 |

Concluir submissão

Cancelar



TUTORIAL

**REENVIO DE TEXTO COM AJUSTES
NAS ABAS AVALIAÇÃO E EDIÇÃO**

Dúvidas? Entre em contato com edunp@unp.br

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA **AVALIAÇÃO**

Entre no sistema com seu Login e Senha; clique sobre o botão ACESSO.

repositório científico

UP Universidade Potiguar
LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES



[CAPA](#) [SOBRE](#) [ACESSO](#) [CADASTRO](#) [PESQUISA](#)

[OPEN JOURNAL SYSTEMS](#)

Capa > [Revistas Científicas](#)

[Ajuda do sistema](#)

Revistas Científicas

USUÁRIO

Login

Senha

Lembrar usuário

IDIOMA

Português (Brasil)

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Todos



RAUnP - ISSN 1984-4204

[ACESSAR REVISTA](#) | [EDIÇÃO ATUAL](#) | [CADASTRAR](#)



CATUSSABA - ISSN 2237-3608

[ACESSAR REVISTA](#) | [EDIÇÃO ATUAL](#) | [CADASTRAR](#)

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA **AValiação**

Clique sobre o título do texto que foi submetido.

[CAPA](#) [SOBRE](#) [PÁGINA DO USUÁRIO](#) [PESQUISA](#) [ATUAL](#) [ANTERIORES](#) [NOTÍCIAS](#)

##REPOSITÓRIO CIENTÍFICO##

[Capa](#) > [Usuário](#) > [Autor](#) > **Submissões Ativas**

Submissões Ativas

ATIVO [ARQUIVO](#)

| <u>ID</u> | <u>MM-DD ENVIADO</u> | <u>SEÇÃO</u> | <u>AUTORES</u> | <u>TÍTULO</u> | <u>SITUAÇÃO</u> |
|-----------|----------------------|--------------|----------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 91 | 11-22 | ART | Gallo | EXEMPLO DE ARTIGO | EM EDIÇÃO |

1 a 1 de 1 itens

Iniciar nova submissão

[CLIQUE AQUI](#) para iniciar os cinco passos do processo de submissão.

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA **AVALIAÇÃO**

Na página que abriu, verifique se a ABA selecionada é a ABA AVALIAÇÃO.
Caso não seja, clique sobre ela.

[CAPA](#) [SOBRE](#) [PÁGINA DO USUÁRIO](#) [PESQUISA](#) [ATUAL](#) [ANTERIORES](#) [NOTÍCIAS](#)

[##REPOSITÓRIO CIENTÍFICO##](#)

[Capa](#) > [Usuário](#) > [Autor](#) > [Submissões](#) > #91 > **Resumo**

#91 Sinopse

[RESUMO](#) [AVALIAÇÃO](#) [EDIÇÃO](#)

Submissão

| | |
|--------------------|---|
| Autores | Pati Gallo |
| Título | Exemplo de Artigo |
| Documento original | 91-234-1-SM.DOCX 2011-11-22 |
| Docs. sup. | Nenhum(a) INCLUIR DOCUMENTO SUPLEMENTAR |
| Submetido por | Administrador Repositório  |
| Data de submissão | novembro 22, 2011 - 01:02 |
| Seção | Artigos |
| Editor | Administrador Repositório  |

Situação

| | |
|------------------|------------|
| Situação | Em Edição |
| Iniciado | 2011-11-22 |
| Última alteração | 2011-11-22 |

Metadados da submissão

[EDITAR METADADOS](#)

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA **AValiação**

Ao abrir a página de **AValiação**, procure o item "**Decisão Editorial**".

Há um campo chamado "**Transferir Versão do Autor**", clique sobre o botão ESCOLHER ARQUIVO e procure em seu computador o arquivo que deseja enviar ao sistema.

Em seguida, clique no botão **TRANSFERIR**. Lembre-se que o formato do arquivo deve ser em DOC ou DOCX), conforme orientado nas diretrizes de submissão.

CAPA SOBRe PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA ATUAL ANTERIORES NOTÍCIAS



##REPOSITÓRIO CIENTÍFICO##

Capa > Usuário > Autor > Submissões > #91 > **Avaliação**

#91 **Avaliação**

RESUMO **AValiação** EDIÇÃO

Submissão



| | |
|---------|---|
| Autores | Pati Gallo  |
| Título | Exemplo de Artigo |
| Seção | Artigos |
| Editor | Administrador Repositório  |

Avaliação

Rodada 1

| | |
|-----------------------|---|
| Versão para avaliação | 91-235-1-RV.DOCX 2011-11-22 |
| Iniciado | 2011-11-22 |
| Última alteração | 2011-11-22 |
| Arquivo enviado | Nenhum(a) |



Decisão Editorial

| | |
|----------------------------|---|
| Decisão | Aceitar 2011-11-22 |
| Notificar editor |  Comunicação entre editor/autor  2011-11-22 |
| Versão do editor | Nenhum(a) |
| Versão do autor | Nenhum(a) |
| Transferir Versão do Autor | <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/> |

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA AVALIAÇÃO

- Confira a inserção do arquivo, como mostra a imagem em detalhe abaixo.
- Em seguida, clique no ícone da carta para notificar o editor que reenviou o texto.

The screenshot displays an email composition window. On the left, a sidebar titled 'Decisão Editorial' contains the following information:

- Decisão: Aceitar 2011-11-22
- Notificar editor:  Comunicação entre editor/autor  2011-11-22
- Versão do editor: Nenhum(a)
- Versão do autor: 91-756-1-ED.DOC 2012-06-05 [EXCLUIR](#)
- Transferir Versão do Autor: Nenhum arquivo selecionado

Below the sidebar, there are buttons for 'Incluir Destinatário', 'Incluir CC', and 'Incluir BCC', along with a checkbox for 'Enviar cópia desta mensagem para meu e-mail'.

The main email body is shown with the following details:

- Anexos: Nenhum arquivo selecionado
- De: "Administrador Repositório"
- Assunto: Avaliação da edição de texto concluída
- Corpo: Administrador Repositório,
Concluí a avaliação da edição do texto do trabalho "Exemplo de Artigo", submetido à revista RAUnP - ISSN 1984-4204, a qual está pronta para a edição de texto final e preparação das composições.
Agradeço as contribuições para a melhoria do trabalho.
Atenciosamente,

At the bottom of the window, there are three buttons: (circled in red), , and .

c. Abrirá uma página de envio de e-mail, confira o texto, edite como desejar e clique em ENVIAR.

d. **Para sair do sistema**, clique sobre o link SAIR DO SISTEMA, localizado no lado direito da tela.



TUTORIAL

**REENVIO DE TEXTO COM AJUSTES
NAS ABAS AVALIAÇÃO E EDIÇÃO**

Dúvidas? Entre em contato com edunp@unp.br

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA EDIÇÃO

Entre no sistema com seu Login e Senha; clique sobre o botão ACESSO.

repositório científico

UP Universidade Potiguar
LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES



[CAPA](#) [SOBRE](#) [ACESSO](#) [CADASTRO](#) [PESQUISA](#)

[OPEN JOURNAL SYSTEMS](#)

Capa > [Revistas Científicas](#)

[Ajuda do sistema](#)

Revistas Científicas

USUÁRIO

Login

Senha

Lembrar usuário

IDIOMA

Português (Brasil)

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Todos



RAUnP - ISSN 1984-4204

[ACESSAR REVISTA](#) | [EDIÇÃO ATUAL](#) | [CADASTRAR](#)



CATUSSABA - ISSN 2237-3608

[ACESSAR REVISTA](#) | [EDIÇÃO ATUAL](#) | [CADASTRAR](#)

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA **EDIÇÃO**

Clique sobre o título do texto que foi submetido.

[CAPA](#) [SOBRE](#) [PÁGINA DO USUÁRIO](#) [PESQUISA](#) [ATUAL](#) [ANTERIORES](#) [NOTÍCIAS](#)

##REPOSITÓRIO CIENTÍFICO##

[Capa](#) > [Usuário](#) > [Autor](#) > **Submissões Ativas**

Submissões Ativas

ATIVO [ARQUIVO](#)

| <u>ID</u> | <u>MM-DD ENVIADO</u> | <u>SEÇÃO</u> | <u>AUTORES</u> | <u>TÍTULO</u> | <u>SITUAÇÃO</u> |
|-----------|----------------------|--------------|----------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 91 | 11-22 | ART | Gallo | EXEMPLO DE ARTIGO | EM EDIÇÃO |

1 a 1 de 1 itens

Iniciar nova submissão

[CLIQUE AQUI](#) para iniciar os cinco passos do processo de submissão.

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA EDIÇÃO

Na página que abrir, verifique se a ABA selecionada é a EDIÇÃO. Caso não seja, clique na palavra EDIÇÃO. Ao abrir a página de **EDIÇÃO**, procure o item “**Edição de Textos**”.

No item 1, você encontra o texto com as indicações de ajustes. Clique sobre ele para baixar o arquivo enviado pelo editor.

Após efetuar os ajustes solicitados, **no item 2 “Edição de texto do autor”** há um campo para inserção do texto ajustado. Clique sobre ele o botão **ESCOLHER ARQUIVO** e procure em seu computador o arquivo que quer enviar ao sistema.


Em seguida, clique no botão **TRANSFERIR**. Lembre-se que o formato do arquivo deve ser em DOC ou DOCX, conforme orientado nas diretrizes de submissão.

RESUMO AVALIAÇÃO **EDIÇÃO**

Submissão

Autores Pati Gallo 
Título Exemplo de Artigo
Seção Artigos
Editor Administrador Repositório 

Edição de Texto


| <u>AVALIAR METADADOS</u> | SOLICITAÇÃO | ENCAMINHADO | CONCLUÍDA |
|---|-------------|-------------|---|
| 1. Edição de Texto inicial Documento: 91-757-1-CE.DOC 2012-06-05 | 2012-06-05 | — | 2012-06-05 |
| 2. Edição de Texto do autor Documento: Nenhum(a) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/> | 2012-06-05 | 2012-06-05 |  |
| 3. Edição de Texto final Documento: Nenhum(a) | — | — | — |

Comentários da Edição de Texto  Sem comentários [DIRETRIZES PARA EDIÇÃO DE TEXTO](#)

Layout


REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA EDIÇÃO

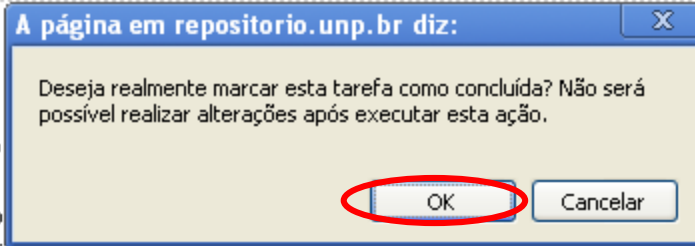
- Confira a inserção do arquivo, como mostra a imagem em detalhe abaixo.
- Em seguida, clique no ícone da carta para notificar o editor que reenviou o texto.
- O sistema perguntará se você deseja realmente concluir a tarefa. Clique em OK, se já tiver enviado o arquivo.

| Edição de Texto | | | |
|--|-------------|-------------|---|
| <u>AVALIAR METADADOS</u> | SOLICITAÇÃO | ENCAMINHADO | CONCLUÍDA |
| 1. Edição de Texto inicial Documento: 91-757-1-CE.DOC 2012-06-05 | 2012-06-05 | — | 2012-06-05 |
| 2. Edição de Texto do autor Documento: 91-758-1-CE.DOC 2012-06-05 | 2012-06-05 | 2012-06-05 |  |
| <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/> | | | |

RESUMO AVALIAÇÃO **EDIÇÃO**

Submissão

Autores Pati Gallo 
Título Exemplo de Artigo
Seção Artigos
Editor Administrador Rep



Edição de Texto

| <u>AVALIAR METADADOS</u> | SOLICITAÇÃO | ENCAMINHADO | CONCLUÍDA |
|--|-------------|-------------|---|
| 1. Edição de Texto inicial Documento: 91-757-1-CE.DOC 2012-06-05 | 2012-06-05 | — | 2012-06-05 |
| 2. Edição de Texto do autor Documento: 91-758-1-CE.DOC 2012-06-05 | 2012-06-05 | 2012-06-05 |  |
| <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/> | | | |

3. Edição de Texto final — — —

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA EDIÇÃO

- d. Ao clicar em OK, abrirá a página abaixo de envio de e-mail para notificar o editor.
- e. Confira o texto, edite o que desejar e clique em ENVIAR.

Enviar E-mail

Para: Administrador Repositório

CC (Cópia Carbono):

BCC (Cópia Oculta):

Enviar cópia desta mensagem para meu e-mail

Anexos: Nenhum arquivo selecionado

De: "Administrador Repositório"

Assunto: Avaliação da edição de texto concluída

Corpo:

Administrador Repositório,

Concluí a avaliação da edição do texto do trabalho "Exemplo de Artigo", submetido à revista RAUnP - ISSN 1984-4204, a qual está pronta para a edição de texto final e preparação das composições.

Agradeço as contribuições para a melhoria do trabalho.



Atenciosamente,

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA EDIÇÃO

Ao voltar para a página de EDIÇÃO. A tarefa estará concluída, como mostrado abaixo.

RESUMO AVALIAÇÃO **EDIÇÃO**

Submissão

Autores Pati Gallo 
Título Exemplo de Artigo
Seção Artigos
Editor Administrador Repositório 

Edição de Texto

| <u>AVALIAR METADADOS</u> | SOLICITAÇÃO | ENCAMINHADO | CONCLUÍDA |
|--|-------------|-------------|--|
| 1. Edição de Texto inicial Documento: 91-757-1-CE.DOC 2012-06-05 | 2012-06-05 | — | 2012-06-05 |
| 2. Edição de Texto do autor Documento: 91-758-1-CE.DOC 2012-06-05 <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/> | 2012-06-05 | 2012-06-05 |  2012-06-05 |
| 3. Edição de Texto final Documento: Nenhum(a) | 2012-06-05 | — | — |

Comentários da Edição de Texto  Sem comentários [DIRETRIZES PARA EDIÇÃO DE TEXTO](#)

Layout



Formato para publicação DOCUMENTO
Nenhum(a)

REENVIO DO TEXTO COM AJUSTES SOLICITADO PARA SER INSERIDO NA ABA EDIÇÃO

Para encerrar, clique sobre o link SAIR DO SISTEMA.

[RESUMO](#) [AVALIAÇÃO](#) [EDIÇÃO](#)

Submissão

Autores Pati Gallo 
Título Exemplo de Artigo
Seção Artigos
Editor Administrador Repositório 

Edição de Texto

| AVALIAR METADADOS | SOLICITAÇÃO | ENCAMINHADO | CONCLUÍDA |
|--|-------------|-------------|---|
| 1. Edição de Texto inicial Documento: 91-757-1-CE.DOC 2012-06-05 | 2012-06-05 | — | 2012-06-05 |
| 2. Edição de Texto do autor Documento: 91-758-1-CE.DOC 2012-06-05 <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/> | 2012-06-05 | 2012-06-05 |  2012-06-05 |
| 3. Edição de Texto final Documento: Nenhum(a) | 2012-06-05 | — | — |

Comentários da Edição de Texto  Sem comentários [DIRETRIZES PARA EDIÇÃO DE TEXTO](#)


admin

- [Meus periódicos](#)
- [Perfil](#)
- [Sair do sistema](#)

NOTIFICAÇÕES

- [Visualizar](#) (78 nova(s))
- [Gerenciar](#)

IDIOMA

Português (Brasil) 

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Todos 

Procurar

- [Por Edição](#)
- [Por Autor](#)



TUTORIAL PARA AUTORES

Dúvidas? Entre em contato com edunp@unp.br