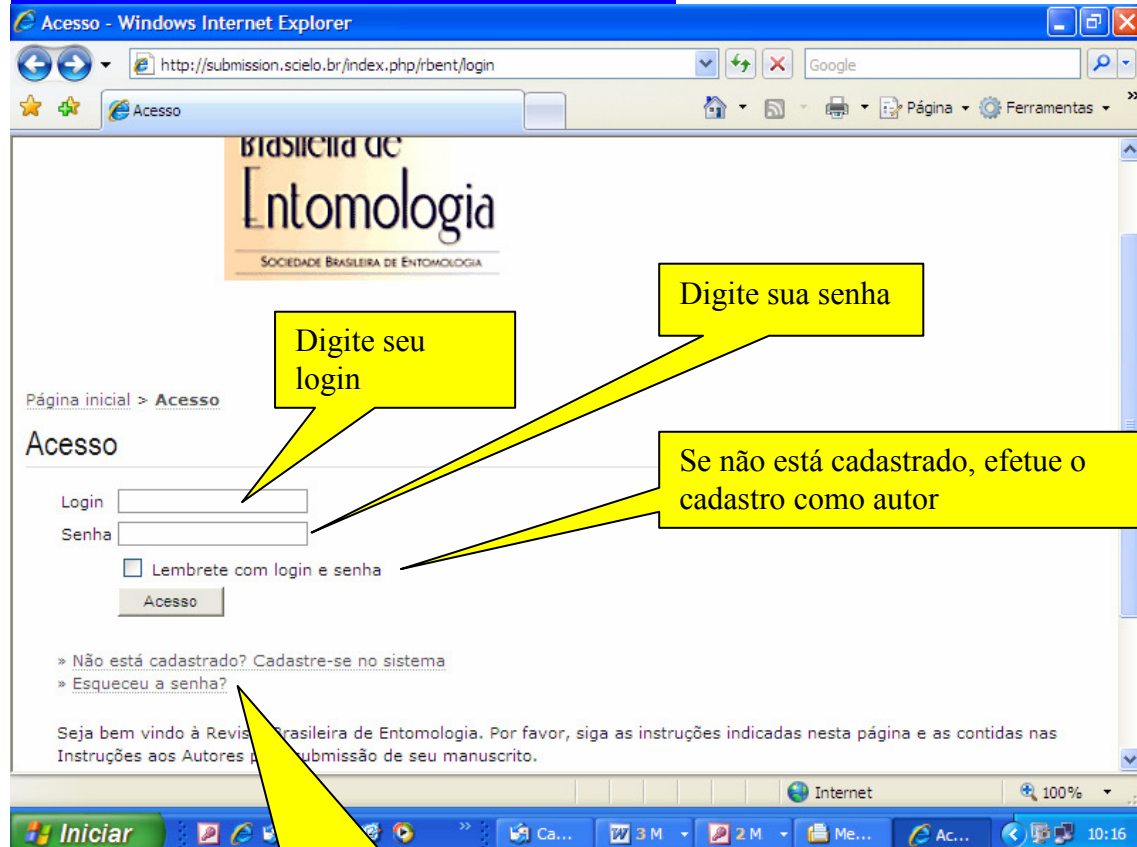


Ajuda na Submissão de Manuscritos Eletronicamente pelo SciELO.

Na página:

<http://submission.scielo.br/index.php/rbent/login>



Se não lembrar sua senha clique neste item. Irá aparecer outra tela aonde deve ser digitado o e-mail cadastrado para envio de nova senha. Confirme a solicitação na mensagem enviada ao e-mail informado e aguarde o envio de nova senha. Ao receber a nova senha use CTRL+C e CTRL+V para copiar a nova senha. Poderá neste momento efetuar a troca da senha.

Irá aparecer a seguinte página: <http://submission.scielo.br/index.php/rbent/user>

The screenshot shows the user interface of the RBent submission system. At the top left is the SciELO logo. In the center is the journal logo for 'Revista Brasileira de Entomologia' by the Sociedade Brasileira de Entomologia. On the top right, there are language options (English, Español, Português), the logged-in user 'dricasm', and a 'Sair do sistema' link. Below the journal logo is a breadcrumb trail: 'Página inicial > Página do Usuário'. The main heading is 'Página do Usuário'. On the left, there is a list of roles: 'Editor Gerente da revista', 'Editor', 'Editor de Seção', 'Editor de Layout', 'Avaliador', 'Editor de Texto', and 'Autor'. A yellow callout box points to the 'Autor' link with the text: 'Para iniciar uma submissão clique em cima de autor.' On the right, there is a 'USUÁRIO' menu with links for 'Revistas no sistema', 'Perfil', 'Sobre a Revista', 'Página do usuário', 'Sobre o Sistema', and 'Instruções aos Autores'. At the bottom, contact information for the Sociedade Brasileira de Entomologia (SBE) is provided, including the address, postal code, and email. The browser's address bar shows 'Internet' and the zoom level is set to 100%.

Irá para uma página onde consta: Página inicial > Usuário > Autor > **Submissões Ativas**

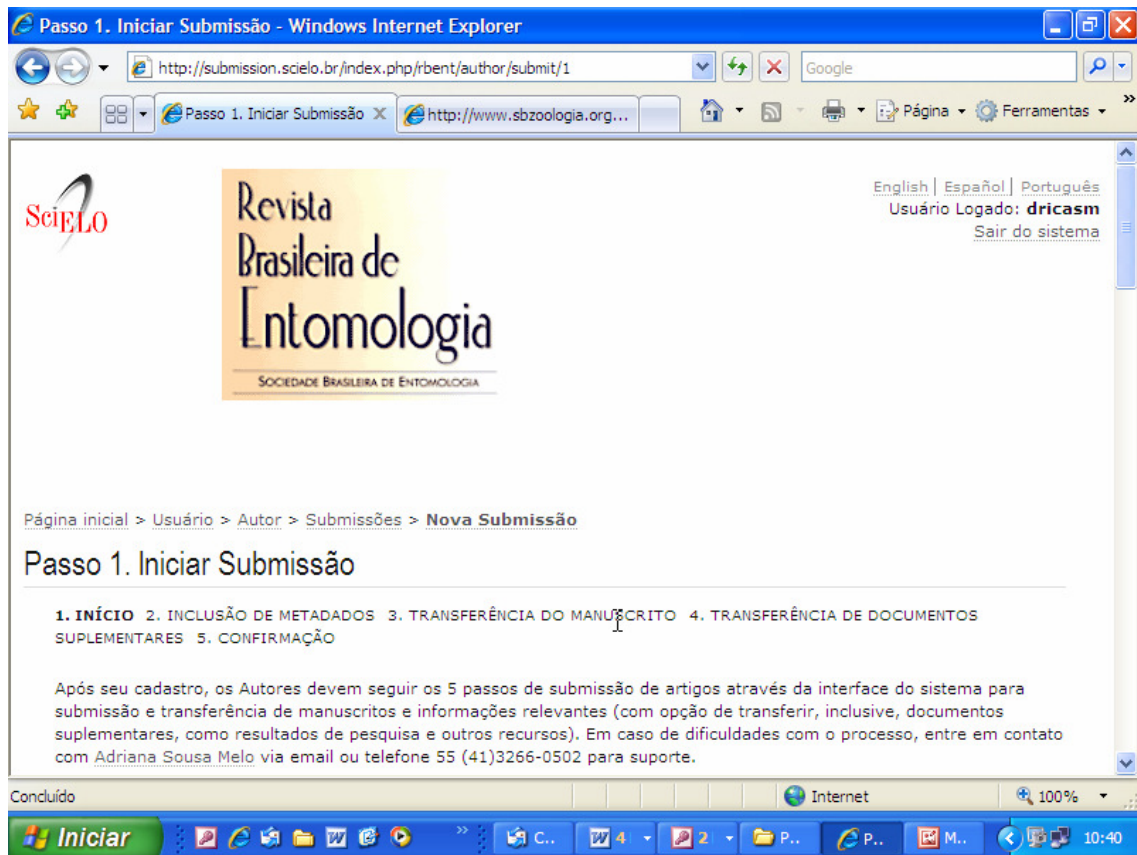
The screenshot shows the 'Submissões Ativas' page in a Windows Internet Explorer browser. The browser's title bar reads 'Submissões Ativas - Windows Internet Explorer'. The address bar shows the URL 'http://submission.scielo.br/index.php/rbent/author'. The page content includes the journal logo at the top. Below it is a breadcrumb trail: 'Página inicial > Usuário > Autor > Submissões Ativas'. The main heading is 'Submissões Ativas'. There are two tabs: 'ATIVO' (selected) and 'ARQUIVAR'. Below the tabs is a table with columns: 'ID', 'MM-DD', 'ENVIAR SEC', 'AUTORES', 'TÍTULO', and 'STATUS'. The table is currently empty, with the text 'Sem Submissões' centered below it. Below the table, there is a message: 'Inicie aqui a submissão do seu manuscrito.' followed by a link: 'PASSO 1 DO PROCESSO DE SUBMISSÃO'. The browser's taskbar at the bottom shows the 'Iniciar' button and several open applications. The system clock shows the time as 10:39.

Vá ao link que está realçado em verde:

Inicie aqui a submissão do seu manuscrito.

[Passo 1 do processo de Submissão](#)

Clique em cima. São cinco passos para submeter o manuscrito. Daí vai seguindo as instruções.



Passo 1. Iniciar Submissão

Leia com atenção cada um destes itens e ASSINALE TODOS, caso contrário, não poderá continuar com a submissão.

Caso não concorde com alguma das opções, não será possível submeter seu manuscrito à RBEnt.

Salve e continue o processo (irá aparecer a próxima página)

Passo 2. Metadados da Submissão (Indexação)

Poderá subir o arquivo principal com o manuscrito e arquivo suplementar, caso necessário, com fotos, tabelas, etc.

Clique no final em SALVAR E CONTINUAR *

- Caso escolha cancelar sua submissão permanecerá incompleta e poderá ser concluída a qualquer momento.

Passo 3. Transferência do Manuscrito

Antes de subir arquivos, verifique se os mesmos não contêm vírus. Os usuários que enviarem vírus serão responsabilizados.

Em Transferir Documento de Submissão clique em cima de procurar , ache aonde está o manuscrito em seu computador, selecione-o, e clique em cima de transferir.

Clique novamente em SALVAR E CONTINUAR.

Lembre-se que a qualquer momento você pode cancelar a submissão.

Nome do arquivo: Repare que o sistema automaticamente renomeia o arquivo. Isso acontecerá com todos os arquivos que forem submetidos no sistema em quaisquer das fases do trâmite. Assim, não se preocupe em renomear arquivos.

Caso tenha se enganado, substitua o arquivo anterior. Tem um campo específico para isso nesta página.

Caso esteja com o arquivo certo, clique em SALVAR E CONTINUAR.

Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

Nesta página pode carregar os arquivos suplementares.

Poderá visualizá-los. Tem um campo aonde se encontram os arquivos inseridos. (caso tenha feito a inserção de algum arquivo). Caso tenha cometido algum engano, basta excluir o arquivo e clicar em Arquivo para inserir o arquivo correto.

Caso exista outro arquivo suplementar a inserir, clique em Transferir documentos suplementares e siga os procedimentos anteriores.

Depois clique em SALVAR E CONTINUAR

Passo 5. Confirmação da Submissão

Confira os arquivos submetidos e basta encerrar a submissão.

Ao retornar ao sistema irá aparecer uma tela aonde constarão às submissões ativas e arquivadas. Nesta página, você poderá submeter um novo manuscrito.

Qualquer dúvida, por favor, entrar em contato rbe@ufpr.br com Adriana Sousa Melo.