

Como realizar uma submissão

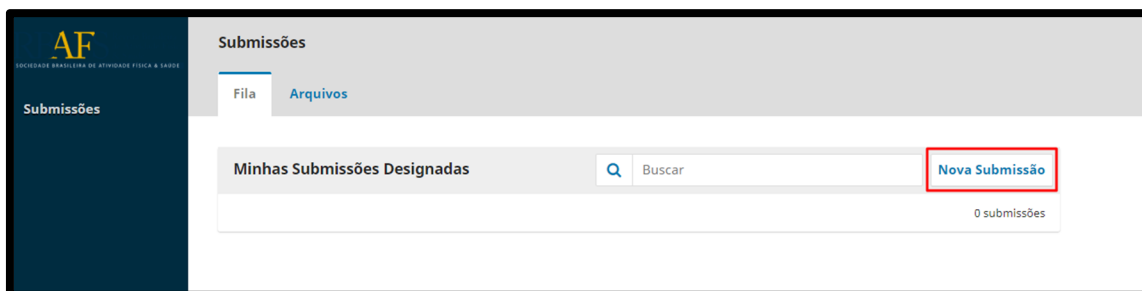
Para realizar uma submissão à Revista Brasileira de Atividade Física e Saúde - RBAFS, é preciso estar cadastrado na plataforma.

Se você já possui cadastro na RBAFS, acesse a revista clicando na opção ["Acesso"](#) no canto superior direito da tela, conforme indicado na imagem abaixo.



Caso não tenha, [faça seu cadastro](#) antes de prosseguir.

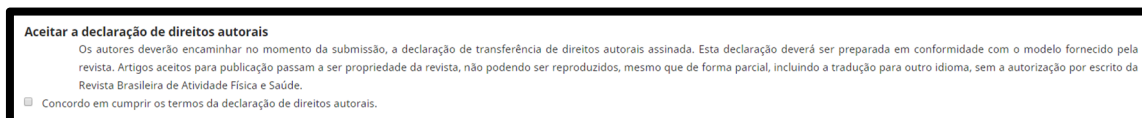
Ao entrar com seu usuário e senha, você estará na seção "Submissões". Clique em "Nova submissão" para submeter o seu manuscrito à revista.



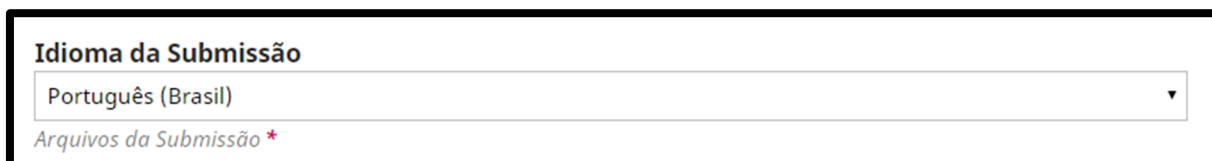
Passo: 1. Início

Nesse momento o autor responsável pela submissão deverá:

Aceitar a declaração de direitos autorais.



Escolher o idioma da submissão.



Material elaborado por:

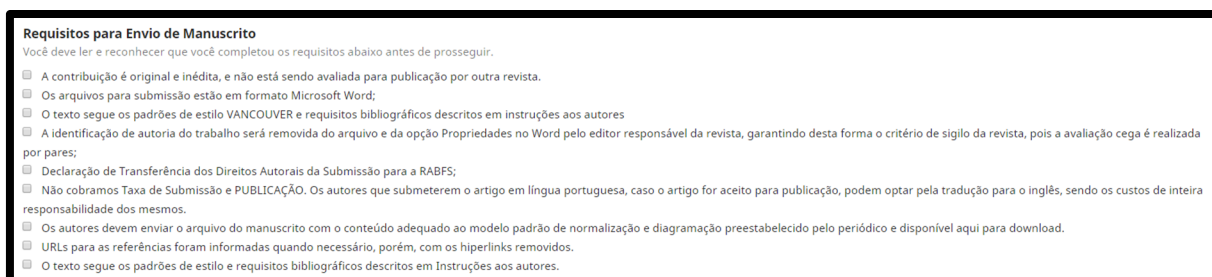
Escolher a seção apropriada para a submissão. Para informações sobre as seções, veja a página [Sobre a revista](#).



Seção *

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

Em “*Requisitos para Envio de Manuscrito*”, ler e confirmar se a submissão contempla os requisitos listados. À medida em que prosseguir com a conferência, selecione item por item do *check list*.

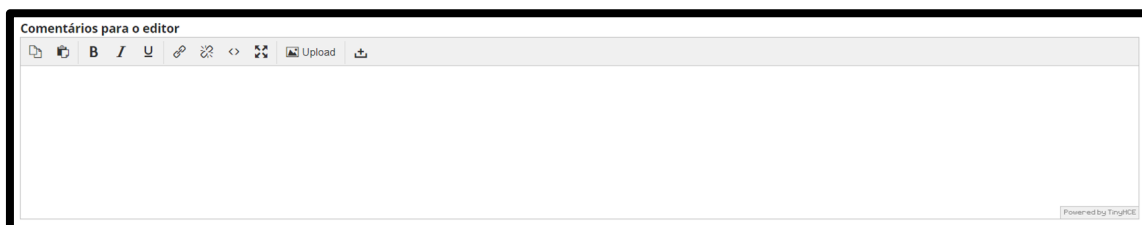


Requisitos para Envio de Manuscrito

Você deve ler e reconhecer que você completou os requisitos abaixo antes de prosseguir.

- A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista.
- Os arquivos para submissão estão em formato Microsoft Word;
- O texto segue os padrões de estilo VANCOUVER e requisitos bibliográficos descritos em instruções aos autores
- A identificação de autoria do trabalho será removida do arquivo e da opção Propriedades no Word pelo editor responsável da revista, garantindo desta forma o critério de sigilo da revista, pois a avaliação cega é realizada por pares;
- Declaração de Transferência dos Direitos Autorais da Submissão para a RABFS;
- Não cobramos Taxa de Submissão e PUBLICAÇÃO. Os autores que submeterem o artigo em língua portuguesa, caso o artigo for aceito para publicação, podem optar pela tradução para o inglês, sendo os custos de inteira responsabilidade dos mesmos.
- Os autores devem enviar o arquivo do manuscrito com o conteúdo adequado ao modelo padrão de normalização e diagramação preestabelecido pelo periódico e disponível aqui para download.
- URLs para as referências foram informadas quando necessário, porém, com os hiperlinks removidos.
- O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em Instruções aos autores.

Em “Comentários ao Editor” o autor responsável pela submissão pode utilizar o espaço para comunicar aos editores da revista a relevância



Comentários para o editor

Powered by TinyMCE

Clicar em “*Salvar e continuar*” para finalizar o passo **1. Início**.



Salvar e continuar Cancelar

Passo: 2. Transferência do manuscrito

Ao finalizar o passo **1. Início**, o sistema irá redirecionar automaticamente o autor responsável pela submissão para a etapa de envio do manuscrito e das Declarações exigidas, de acordo com as normas da revista.

Para enviar o manuscrito a ser avaliado, siga os passos a seguir:

Material elaborado por:

1. Enviar submissão

Em “Componentes da Submissão” selecionar a opção “Texto do artigo”.

A interface mostra o formulário "Carregar Arquivo da Submissão" com o primeiro passo "1. Enviar Submissão" selecionado. O menu "Componentes do artigo" está aberto, mostrando opções como "Texto do artigo", "Página Título", "Declaração de Responsabilidade", "Certidão de Aprovação no Comitê de Ética", "Declaração de Conflito de Interesses" e "Declaração de Transferência de Direitos Autorais". O item "Texto do artigo" está selecionado e destacado em azul. Botões "Continuar" e "Cancelar" estão visíveis na base.

Clique em “Enviar arquivo” para localizar o documento em seu computador e fazer o envio à plataforma.

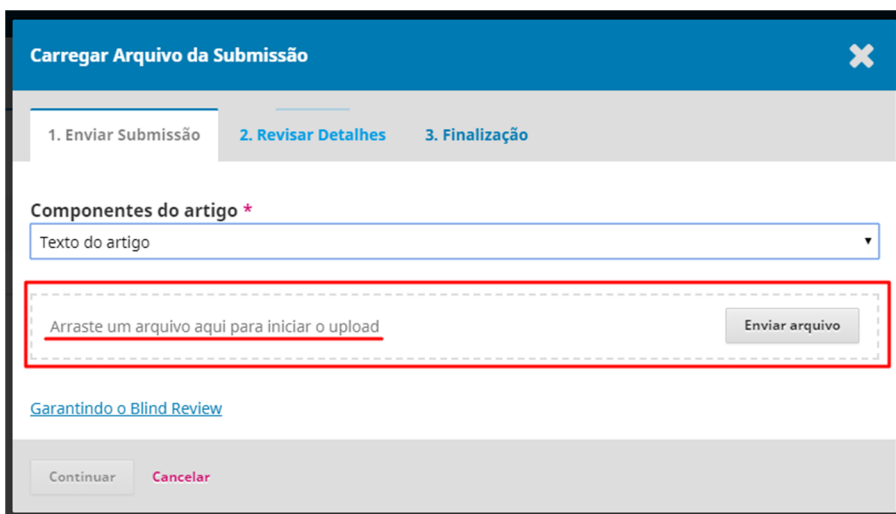
A interface mostra o formulário "Carregar Arquivo da Submissão" com o primeiro passo "1. Enviar Submissão" selecionado. O menu "Componentes do artigo" está fechado e mostra "Texto do artigo". Abaixo do menu, há uma área de upload com o texto "Arraste um arquivo aqui para iniciar o upload" e um botão "Enviar arquivo" destacado com um retângulo vermelho. Um link "Garantindo o Blind Review" está visível. Botões "Continuar" e "Cancelar" estão na base.

Após carregar o documento, clique em “Continuar”.

A interface mostra o formulário "Carregar Arquivo da Submissão" com o primeiro passo "1. Enviar Submissão" selecionado. O menu "Componentes do artigo" está fechado e mostra "Texto do artigo". Abaixo do menu, há uma barra de progresso com um ícone de checkmark verde e o texto "mpetroski, Texto do artigo.docx". Um botão "Alterar arquivo" está à direita. Um link "Garantindo o Blind Review" está visível. O botão "Continuar" está destacado com um retângulo vermelho. Botões "Continuar" e "Cancelar" estão na base.

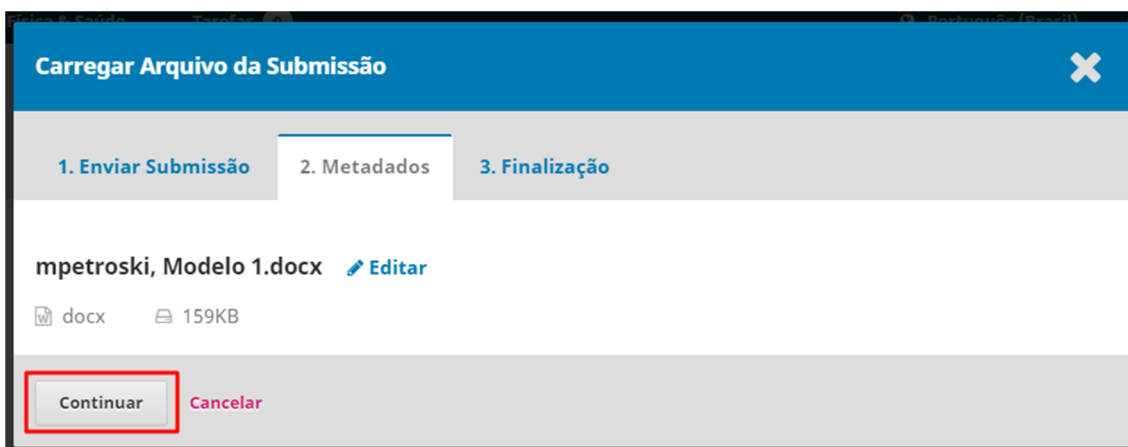
Material elaborado por:

Observação: Uma opção alternativa para enviar o manuscrito é clicar em um arquivo no seu computador e arrastá-lo até a área pontilhada, em que se lê: “Arraste um arquivo aqui para iniciar o upload”. Utilize a opção que considerar mais prática.



2. Revisar Detalhes

Você pode conferir se enviou o arquivo correto neste passo e, em seguida, clicar em “Continuar” para seguir ao passo 3. **Finalização.**



3. Finalização

Ao chegar no passo 3. Finalização, você concluiu o envio do arquivo com o texto completo de seu manuscrito.

Agora é necessário clicar em “Enviar um novo arquivo” e repetir o processo para cada um dos documentos complementares exigidos pela revista, como: a Página de Título, a [Declaração de Conflitos de Interesses](#), [Declaração de Responsabilidade](#), [Declaração de Transferência de Direitos Autorais](#) e a Certidão de Aprovação no Comitê de Ética.

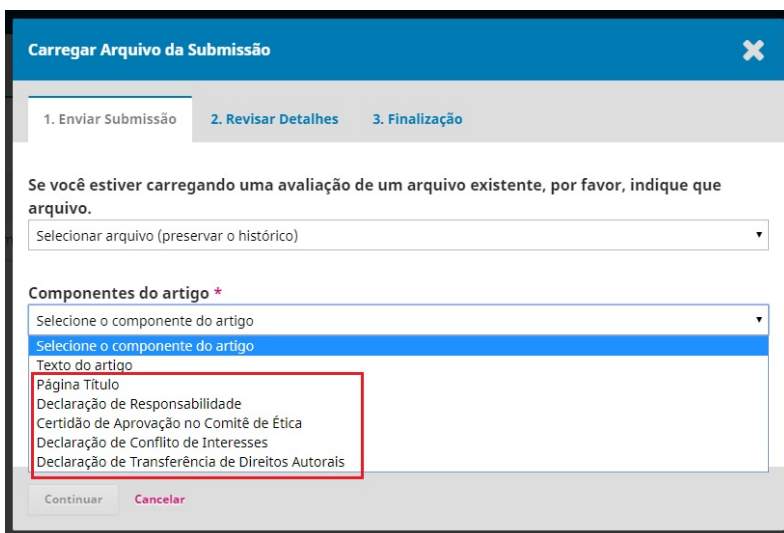
Material elaborado por:



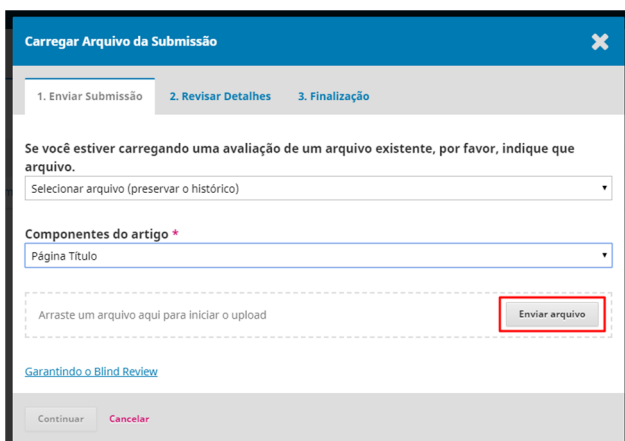
Para cada um destes itens escolha o “*Componente para Artigo*” apropriado, repetindo os passos **1. Enviar submissão** e **2. Revisar Detalhes**, do processo, até o envio de todos os documentos.

1. Enviar submissão

Em “*Componentes da Submissão*” selecionar o “Componente para Artigo” apropriado que deseja enviar.



Clique em “*Enviar arquivo*” para localizar o documento em seu computador e fazer o envio à plataforma.



Material elaborado por:

Após carregar o documento, clique em “Continuar”.

The screenshot shows a web interface titled "Carregar Arquivo da Submissão" with a close button (X) in the top right. Below the title is a progress bar with three steps: "1. Enviar Submissão", "2. Revisar Detalhes" (which is highlighted), and "3. Finalização". The main content area contains the instruction: "Se você estiver carregando uma avaliação de um arquivo existente, por favor, indique que arquivo." followed by a dropdown menu with the text "Selecionar arquivo (preservar o histórico)". Below this is another section titled "Componentes do artigo *" with a dropdown menu showing "Página Título". A green checkmark icon is next to the text "mpetroski, Pagina de Titulo.docx", and there is an "Alterar arquivo" button to its right. At the bottom left, there is a link "Garantindo o Blind Review". At the bottom of the form, there are two buttons: "Continuar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

2. Revisar Detalhes

Você pode conferir se enviou o arquivo correto neste passo e, em seguida, clicar em “Continuar” para seguir ao passo 3. **Finalização**.

This screenshot shows the same "Carregar Arquivo da Submissão" interface, but now in Step 2: "Revisar Detalhes". The progress bar shows "1. Enviar Submissão" and "2. Revisar Detalhes" as active steps, with "3. Finalização" as the next step. The main content area displays the filename "mpetroski, Certidão de Aprovação no Comitê de Ética.docx" with an "Editar" link. Below the filename, it shows "docx" and "11KB". A large red "X" is drawn across the entire form area, indicating that the form should not be filled out. The text "NÃO PREENCHER ESTE FORMULÁRIO" is written in large red letters across the top of the form. Below this, there are several input fields for "Descrição", "Criador (ou proprietário) do arquivo", "Fonte", "Assunto", "Agência de financiamento ou apoio", "Data", and "Idioma". At the bottom, there are "Continuar" and "Cancelar" buttons.

Material elaborado por:

Carregar Arquivo da Submissão ✕

1. Enviar Submissão 2. Revisar Detalhes 3. Finalização

mpetroski, Certidão de Aprovação no Comitê de Ética.docx [Editar](#)

docx 11KB

Descrição

Criador (ou proprietário) do arquivo

Editora

Fonte

Assunto

Agência de financiamento ou apoio

Data

Idioma

Continuar Cancelar

Ao finalizar o envio do último documento, clique em “Concluir” na etapa **3. Finalização**.

Carregar Arquivo da Submissão ✕

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

Arquivo Adicionado

Enviar um Novo Arquivo

Concluir Cancelar

Você pode conferir se todos os documentos foram enviados e em seguida clicar em “**Salvar e Continuar**” para seguir para o passo **3. Dados da submissão**.

Submeter um artigo

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Dados da Submissão 4. Confirmação 5. Próximos Passos

Arquivos da Submissão Q Buscar Enviar Arquivo

46115-1	mpetroski, Manuscrito.docx	Texto do artigo
46117-2	mpetroski, Página de Título.docx (2)	Página Título
46119-1	mpetroski, Certidão de Aprovação no Comitê de Ética.docx	Certidão de Aprovação no Comitê de Ética
46121-1	mpetroski, Declaração de Conflitos de Interesses.docx	Declaração de Conflito de Interesses
46127-1	mpetroski, Declaração de Transferência de Direitos Autorais.docx	Declaração de Transferência de Direitos Autorais

Salvar e continuar Cancelar

Passo: 3. Dados da submissão

O passo 3 é o momento em que o autor responsável pela submissão irá preencher os metadados referentes ao manuscrito enviado. Os itens marcados com * (asteriscos) são de preenchimento obrigatório, como: o título e o resumo.

Submeter um artigo

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Dados da Submissão 4. Confirmação 5. Próximos Passos

Prefixo

Título *

Se o título do livro começar com "Um" ou "O" (ou algo similar na ordem alfabética) coloque a palavra no prefixo.

Subtítulo

O subtítulo da submissão aparecerá depois de dois pontos (:), seguindo o título principal.

Resumo *

Powered by Tinymce

Não deve-se dividir o título em prefixo e subtítulo.

Você deve inserir o título completo, na opção título:

Submeter um artigo

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Dados da Submissão 4. Confirmação 5. Próximos Passos

~~Prefixo~~

Título *

~~Subtítulo~~

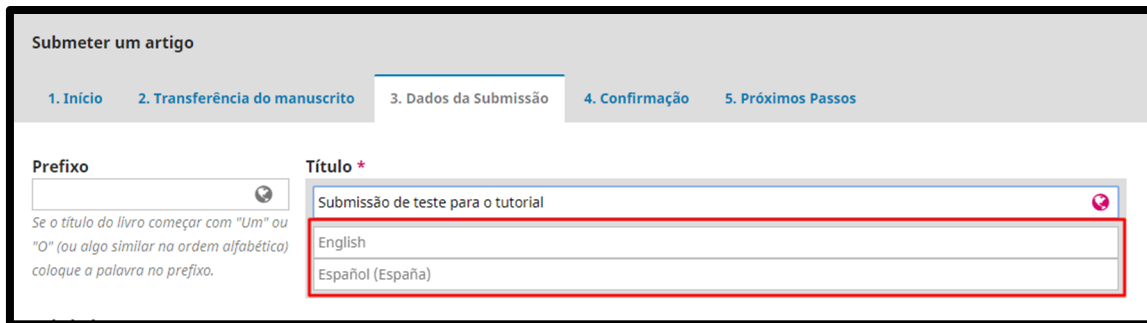
O subtítulo da submissão aparecerá depois de dois pontos (:), seguindo o título principal.

Resumo *

Powered by Tinymce

Material elaborado por:

Ao preencher os metadados da submissão, você perceberá que para cada campo é possível inserir as informações em um segundo idioma (inglês ou espanhol), como demonstra a imagem abaixo. Neste momento, deverão ser registrados no sistema os metadados do idioma do artigo e do segundo idioma escolhido pelos autores, para todos os tipos de manuscritos.



Submeter um artigo

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Dados da Submissão 4. Confirmação 5. Próximos Passos

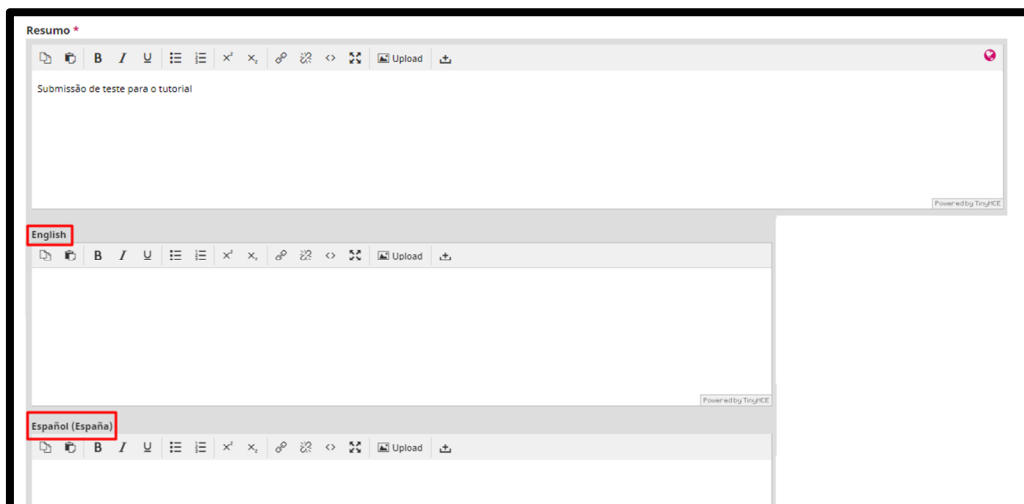
Prefixo

Título *

Submissão de teste para o tutorial

English

Español (Espanña)



Resumo *

Submissão de teste para o tutorial

English

Español (Espanña)

O campo *Área de conhecimento* deverá ser preenchido com uma das linhas editoriais que compõem o foco e o escopo da RBAFS, apresentadas no site da revista. Para verificar quais são elas, acesse o menu [Instrução aos autores](#).

Para preencher o campo *Palavras-chave*, deve-se escrever de três a seis palavras que apresentem o foco do trabalho e estejam presentes na base de descritores em Ciências da Saúde ou no Medical Subject Headings. Em seguida, pressionar a tecla *Enter*, que separará esta palavra ou expressão da próxima. Não deverão ser utilizados vírgulas ou ponto-e-vírgulas entre uma e outra.

No campo *Referências* deverão ser inseridas todas as referências utilizadas pelos autores na elaboração do manuscrito. Após a inserção da primeira, você deverá pressionar a tecla *Enter*, que irá inserir um espaço simples entre uma referência e outra.

Material elaborado por:

Área do Conhecimento

English
Español (España)

Palavras-chave

English
Español (España)

Agências de fomento

English
Español (España)

Referências
Insira as Referências aqui.

Se o manuscrito tiver coautores, é obrigatória a inclusão de todos. Pode-se fazer isso clicando em “Incluir coautores” na opção “Lista de coautores”.

Lista de Coautores					Incluir Coautor
Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação	
▶ Mariane Petroski	marianemp@gmail.com	Autor	✓	✓	

Deve-se preencher o formulário com as informações dos coautores. Essa ação deve ser repetida até que todos os coautores sejam inseridos.

Incluir Coautor ✕

Nome

Nome * Nome do meio Sobrenome *

Contato

E-mail *

País

País *

Dados Complementares

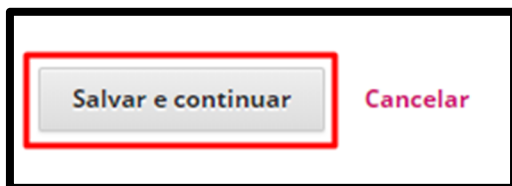
Sufixo

URL ORCID ID

Instituição/Afiliação

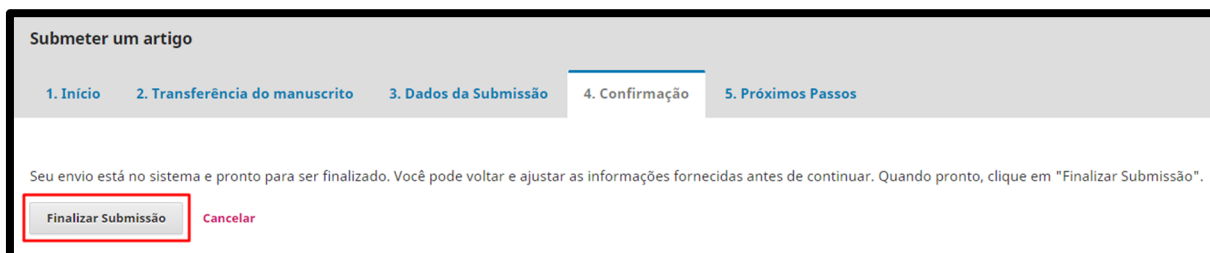
Material elaborado por:

Clique em “*Salvar e continuar*” para seguir ao Passo: 4 Confirmação.



Passo: 4. Confirmação

Neste momento, é possível voltar e revisar as etapas anteriores, antes de finalizar a submissão. Quando pronto, clique em “*Finalizar Submissão*” e o processo está completo.



Agora você será notificado por e-mail sempre que houver uma decisão editorial acerca de seu manuscrito. A qualquer momento, você poderá retornar à plataforma da revista para verificar o estado de seu artigo.