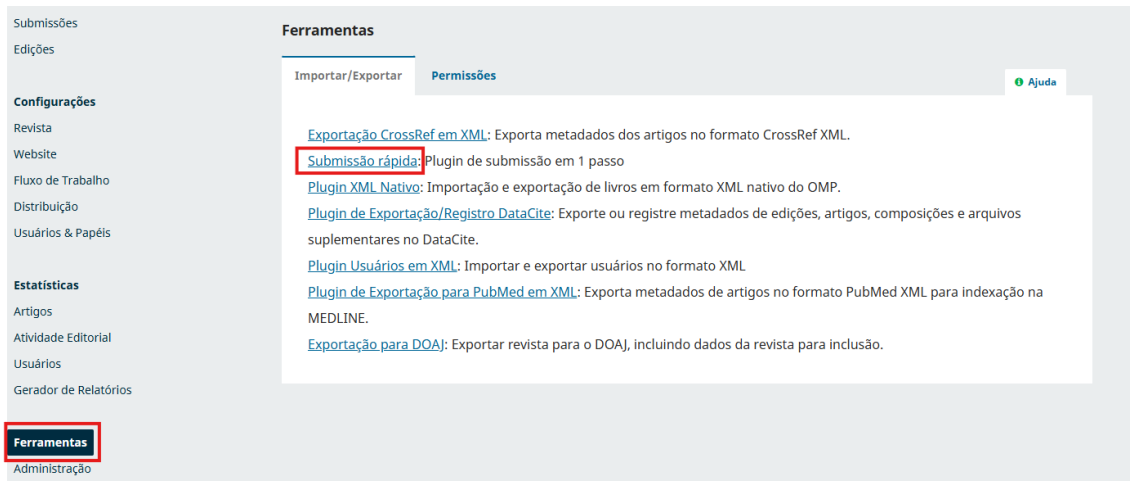


Guia para submissão rápida

Passo 1: Para submeter um arquivo sem precisar passar pela parte dos avaliadores (editorial, corpo diretivo e semelhantes), selecione a opção “Ferramentas” no menu à esquerda, em seguida clique em “Submissão rápida”.



Passo 2: Escolha a seção que o artigo pertencerá, e em seguida informe os campos necessários (título, resumo, autor caso existir).

A imagem mostra o formulário "Submissão rápida". No topo, há uma explicação: "Esse plugin lhe permite inserir rapidamente submissões completas para o estágio de produção ou diretamente em uma edição." Abaixo, há um botão "Transferir" e um campo "Seção" com uma seta para baixo, também destacado com um retângulo vermelho. Abaixo do campo "Seção", há uma mensagem: "Os artigos devem ser submetidos a uma das seções do periódico. *". Em seguida, há campos para "Prefixo" e "Título *", onde o campo "Título *" está destacado com um retângulo vermelho. Abaixo, há um campo "Subtítulo". No final, há um campo "Resumo *" também destacado com um retângulo vermelho, que possui uma barra de ferramentas de formatação de texto (negrito, itálica, sublinhado, etc.) logo acima dele.

Passo 3: Para adicionar o arquivo que será publicado clique em “Adicionar composição final” e siga os mesmos passos usados para publicar a versão final de um artigo no fluxo com avaliadores (ver a outra guia). Clique em “Salvar” para confirmar as informações.

The screenshot shows a web form for submitting a manuscript. It is divided into several sections, each with a title and a text input field. The sections are: 'Área do Conhecimento', 'Palavras-chave', 'Lista de Coautores', and 'Composição Final'. The 'Lista de Coautores' section contains a table with columns for Name, Email, Role, Main Contact, and Navigation Lists. The 'Composição Final' section has a table with one row and one column. At the bottom, there are radio buttons for 'Não publicado' (selected) and 'Publicado', and two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'.

Área do Conhecimento
Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione "Enter" depois de cada termo.

Palavras-chave
Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione "Enter" depois de cada termo.

Lista de Coautores

Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação
Nenhum item				

Composição Final

Nenhum item

☒ Não publicado
☐ Publicado

Salvar **Cancelar**

Passo 4: Após finalizar o passo 3, este artigo agora aparecerá entre os “Ativos” na lista de submissões, e poderá ter as páginas indicadas, ser agendado para ser publicado em alguma edição, e se necessário, designar seu DOI, conforme as orientações na outra guia.