

# Atrio. Revista de Historia del Arte

## Como enviar revisões em uma submissão na plataforma?

Neste guia, aprenderemos a usar a plataforma da Atrio. Revista de História da Arte para consultar as revisões de nossos artigos e enviar à plataforma os arquivos revisados dos mesmos.

1. Para começar, iremos para a página da Atrio. Revista de História da Arte ([Clique aqui](#)) e faremos login com nossas credenciais. Lembre-se de que, se esquecermos nossos dados de acesso, podemos recuperá-los clicando em "Esqueceu sua senha?" e seguindo os passos indicados pela plataforma.

Início / Entrar

Nombre usuario \*

Contraseña \*

¿Has olvidado tu contraseña? 

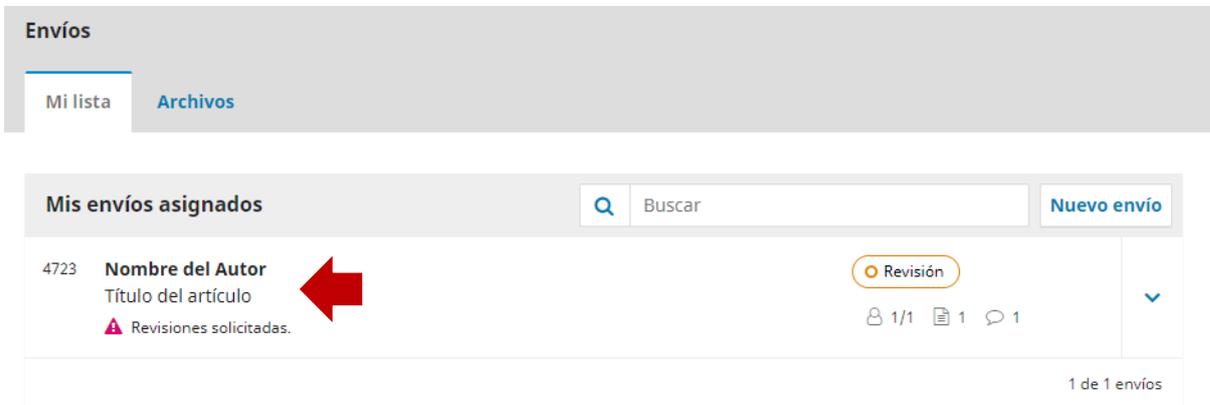
Mantenerme conectado

¿No es usuario/a? Regístrese en el sitio

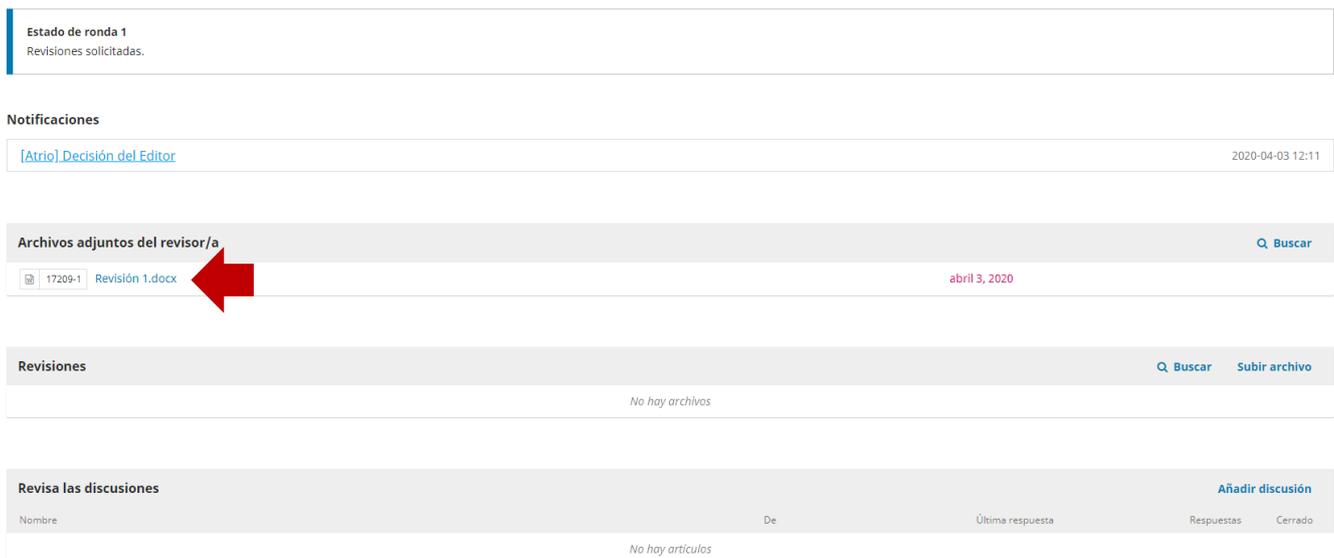
Se, após inserir nossos dados, não formos redirecionados automaticamente para nossa área pessoal, clicaremos em Painel de controle.



2. Nesta nova página, veremos uma lista com nossas tarefas e submissões ativas, bem como o estado em que se encontram. Clicamos no artigo cuja nova versão queremos enviar e no qual, normalmente, encontraremos a mensagem “Revisões solicitadas”.



3. Na próxima página, veremos o estado da submissão e a notificação dos editores (que também terá chegado ao nosso e-mail). Além disso, em Anexos do revisor, poderemos baixar e consultar os documentos com sugestões e correções que os revisores tenham enviado para a plataforma.

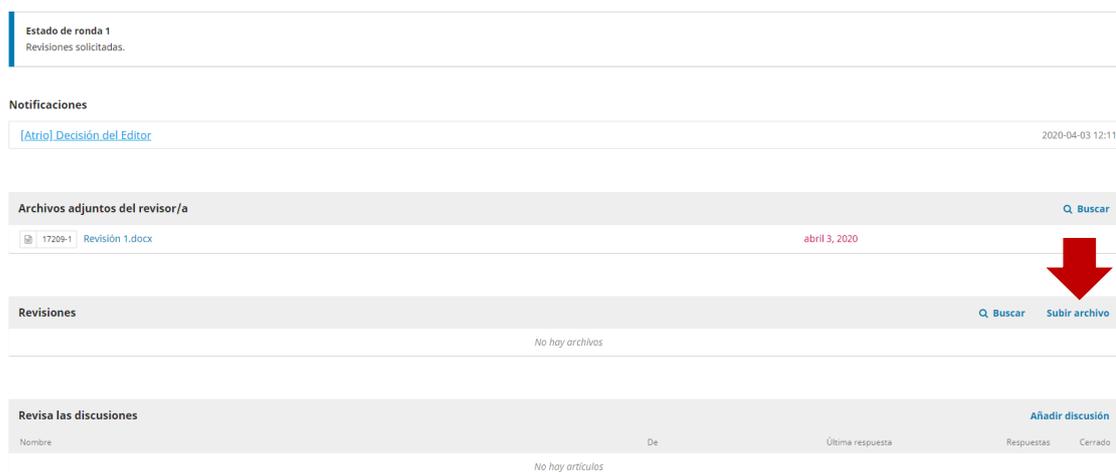


4. Ao adicionar as mudanças em nosso documento, asseguraremos que o modo Controle de Alterações esteja ativado. Nas versões mais recentes do Microsoft Word, faremos isso clicando em Controle de alterações na guia Revisar, na barra de ferramentas.



Se, por qualquer motivo, não conseguirmos ativá-lo, garantiremos, para facilitar o trabalho editorial, que todas as mudanças sejam facilmente identificáveis (por exemplo, marcando-as com cores).

**5.** Depois de editar e salvar as alterações do documento, voltaremos à página da plataforma que vimos anteriormente e selecionaremos Enviar arquivo.



Estado de ronda 1  
Revisiones solicitadas.

Notificaciones  
[\[Atrio\] Decisión del Editor](#) 2020-04-03 12:11

Archivos adjuntos del revisor/a Q. Buscar

17209-1 Revisión 1.docx abril 3, 2020

Revisiones Q. Buscar Subir archivo  
No hay archivos

Revisa las discusiones Añadir discusión

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				

Na janela que se abrirá, enviaremos os artigos da mesma forma que fizemos ao fazer a submissão. Primeiro, escolhendo o componente (no caso de uma revisão, é provável que enviemos um Texto do artigo), e em seguida clicando em enviar arquivo para buscar o documento em nosso computador, clicando em continuar neste e no próximo passo.

Recomendamos enviar os artigos dessa forma, individualmente e sem arrastá-los para a janela, para garantir que sejam recebidos corretamente.



**Subir archivo de revisión** ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

**Componente del artículo \***  
Texto del artículo ▼

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo ➔ Subir fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar Cancelar

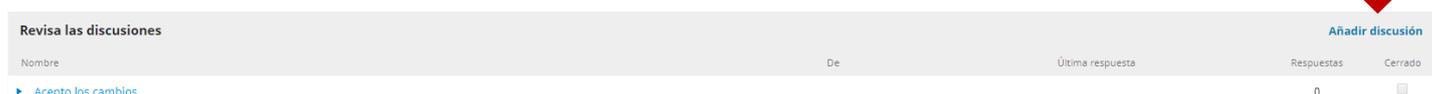
Os arquivos enviados à plataforma aparecerão da seguinte forma:



Revisiones Q Buscar Subir archivo

17213-2 Revisión 1.pdf (2) abril 3, 2020 Texto del artículo

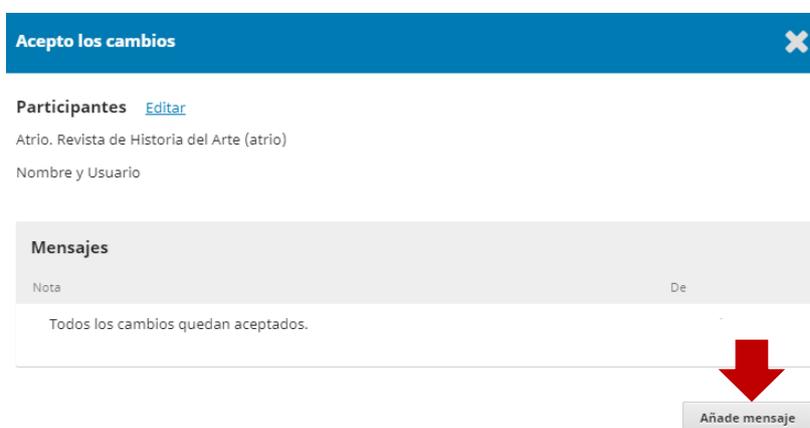
Além disso, neste ponto também poderemos ler uma discussão com os editores ou criar uma nova para notificar qualquer questão que consideremos importante em relação às nossas revisões.



Revisa las discusiones Añadir discusión

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
<a href="#">Acepto los cambios</a>			0	<input type="checkbox"/>

Para isso, clicaremos no título da discussão. Se quisermos responder, clicaremos em Adicionar mensagem na janela que se abrir. Escrevemos nossa resposta e clicamos em Aceitar para finalizar o processo.



**Acepto los cambios** ✕

**Participantes** [Editar](#)

Atrio, Revista de Historia del Arte (atrio)

Nombre y Usuario

**Mensajes**

Nota	De
Todos los cambios quedan aceptados.	

**Añade mensaje**

Para o segundo caso, marcaremos Adicionar discussão e, na janela que se abrir, escolheremos os participantes que queremos que façam parte da conversa, colocamos um título (assunto) e escrevemos a mensagem - também podemos anexar documentos clicando em enviar arquivo. Para enviar a mensagem, clicamos em Aceitar.

**Añadir discusión** ✕

**Participantes**

<input type="checkbox"/>	Nombre del Autor
<input type="checkbox"/>	Atrio. Revista de Historia del Arte, Editor/a de la revista

**Materia \***

**Mensaje \***

📄 📎 **B** *I* U 🔗 🔗 <> 🔄 📷 Upload 📤

**Archivo adjuntos** 🔍 Buscar 📎 Subir archivo

*No hay archivos*

\* Campos obligatorios

Aceptar Cancelar

Com tudo isso, conseguiremos atualizar os arquivos da nossa submissão corretamente.

Se tiver alguma dúvida, entre em contato conosco em [atrio@upo.es](mailto:atrio@upo.es)

*A equipe editorial da **Atrio. Revista de Historia del Arte***

---