3ª SEMANA DE ENSINO, EXTENSÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DO LITORAL - SEME²PI – 2017

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE TRABALHOS

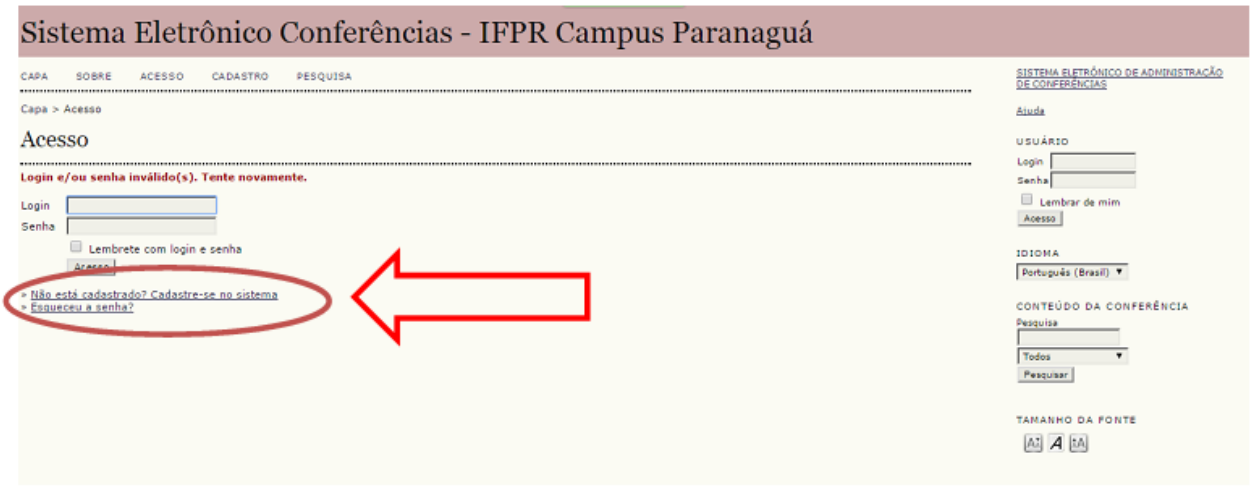
Passo 1 – Acesso ao sistema

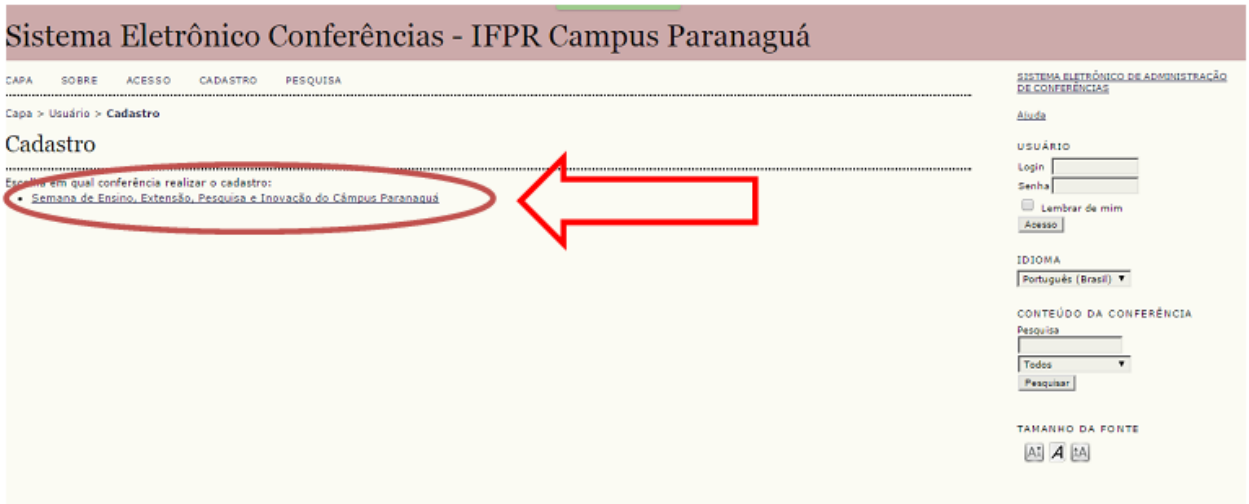
Acessar: http://infoprojetos.com.br:8036/ocs/index.php/seme2pi/2017

Passo 2 – Cadastro de usuário

- Clicar em acesso:

- Clicar em cadastre-se no sistema:





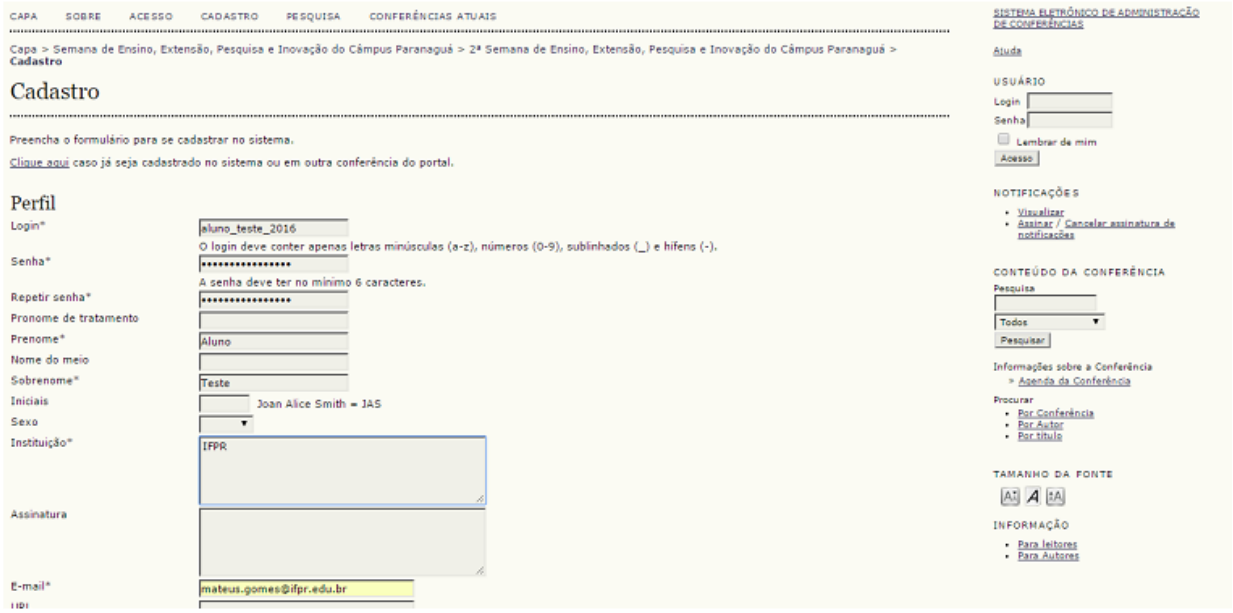
- Escolher em qual conferência deseja cadastra-se.

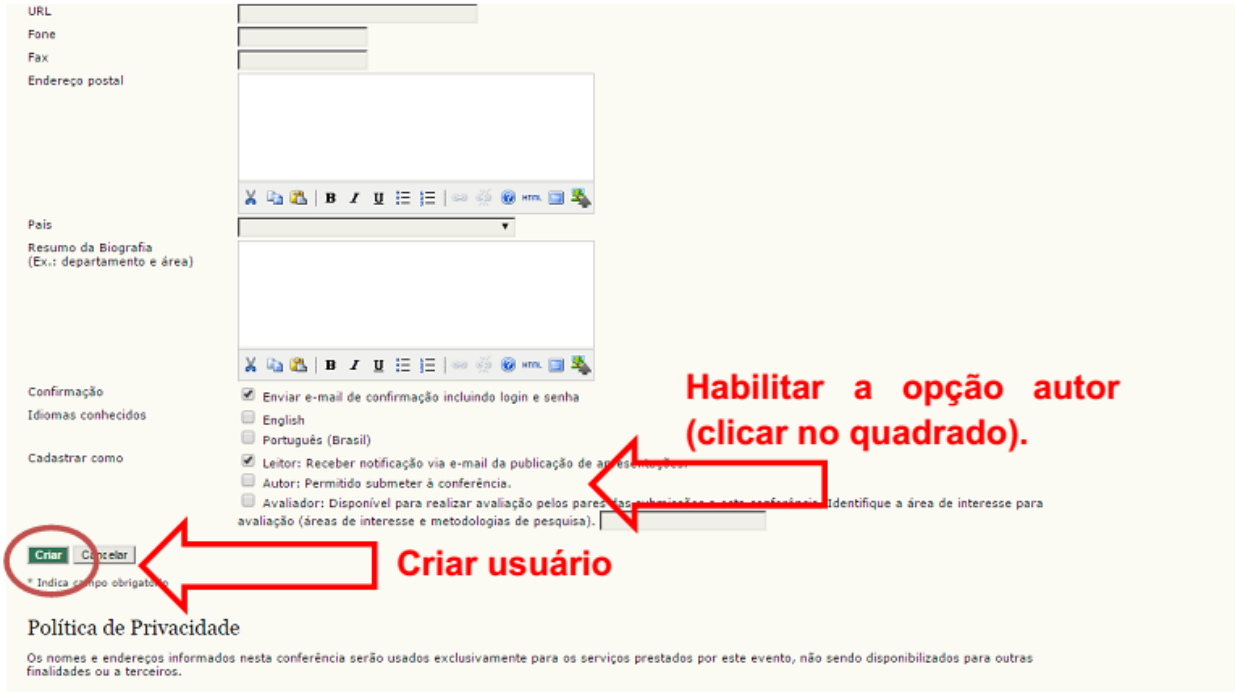
Clicar na opção:

3ª Semana de Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação do Campus Paranaguá

Passo 3 – Preenchimento do cadastro

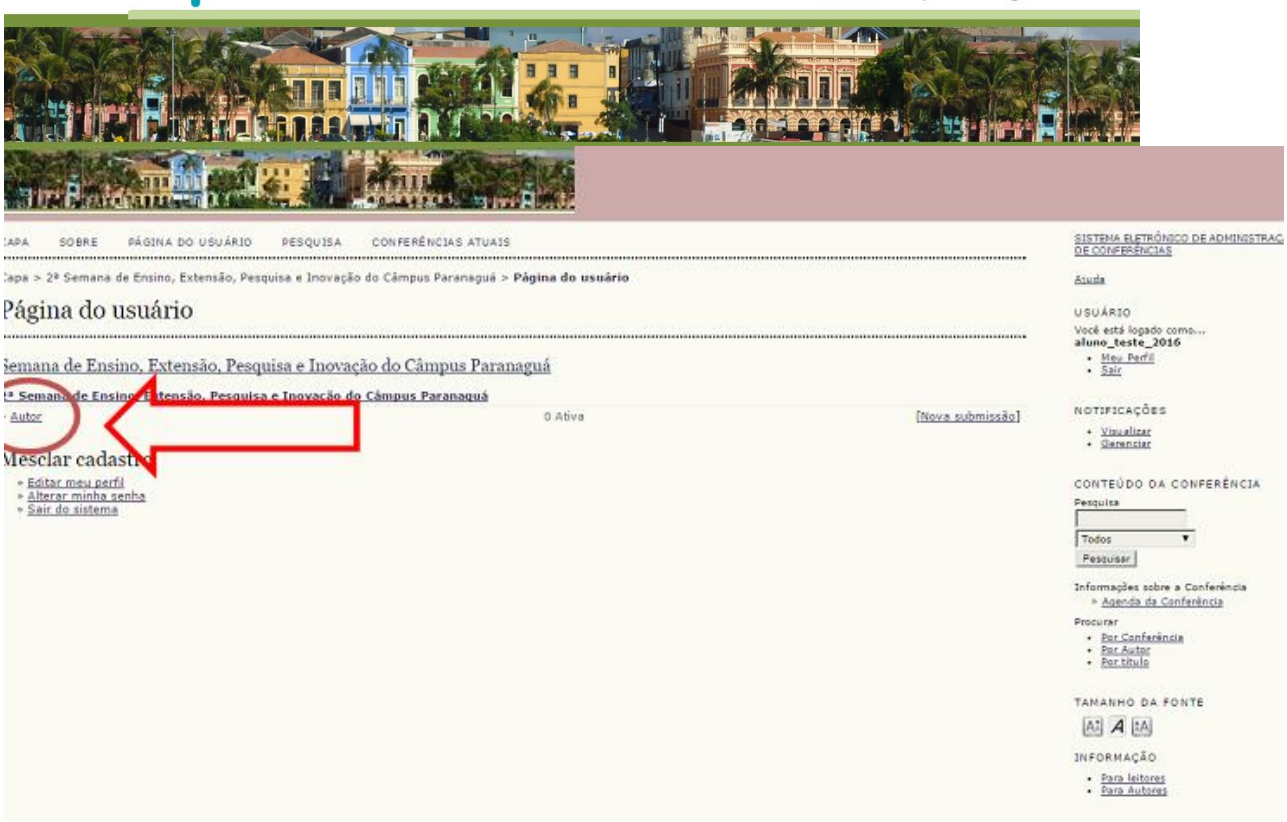
- Informar todos os dados pessoais
- Não se esquecer de habilitar a opção autor.

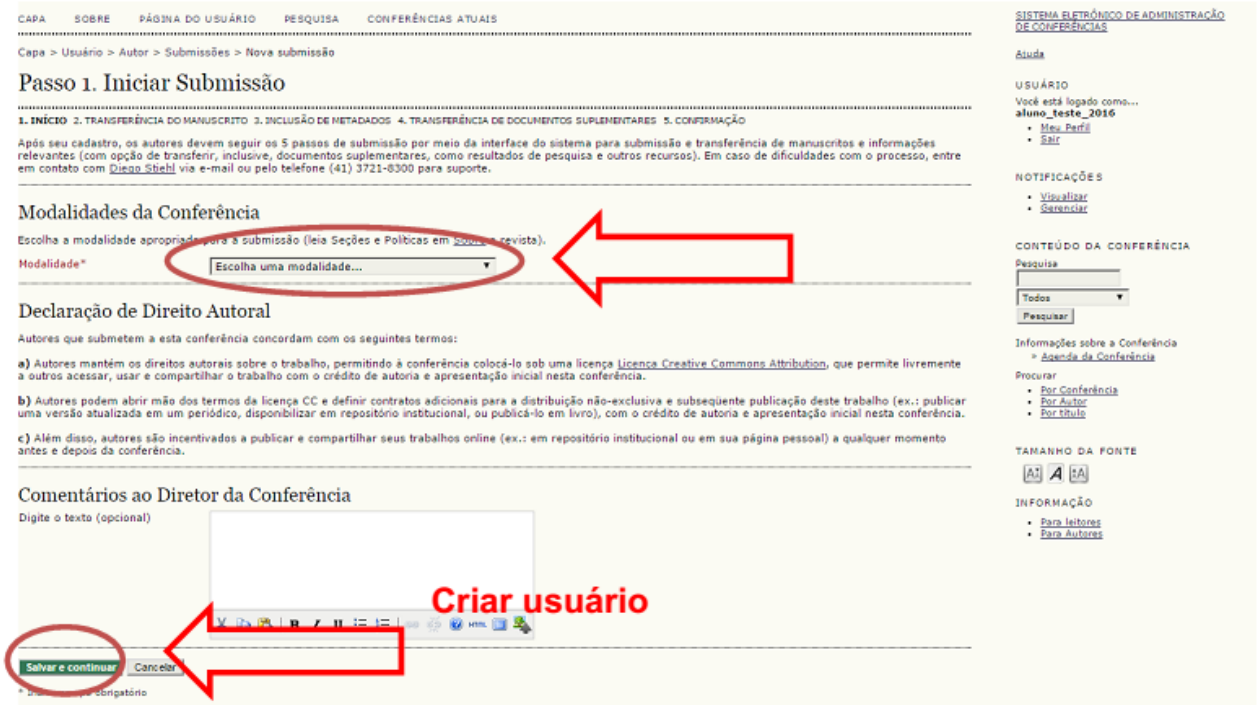




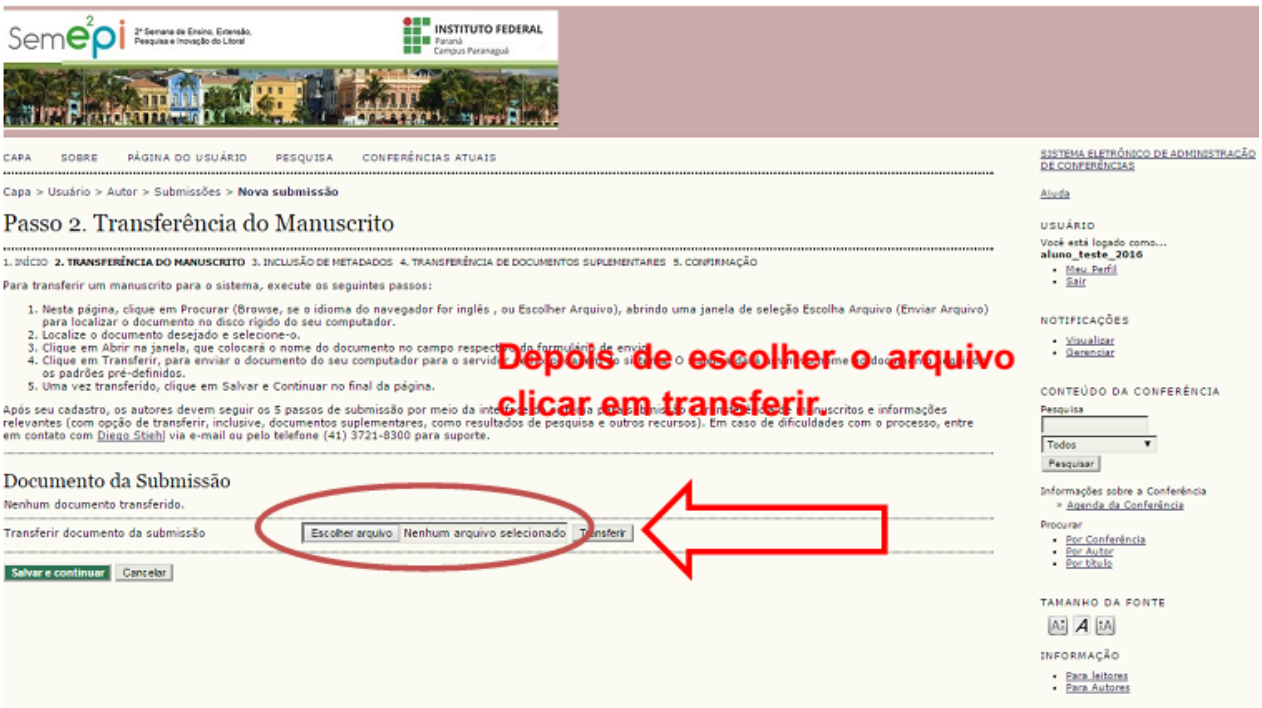
Passo 4 - submissão do trabalho

- Clicar na opção autor



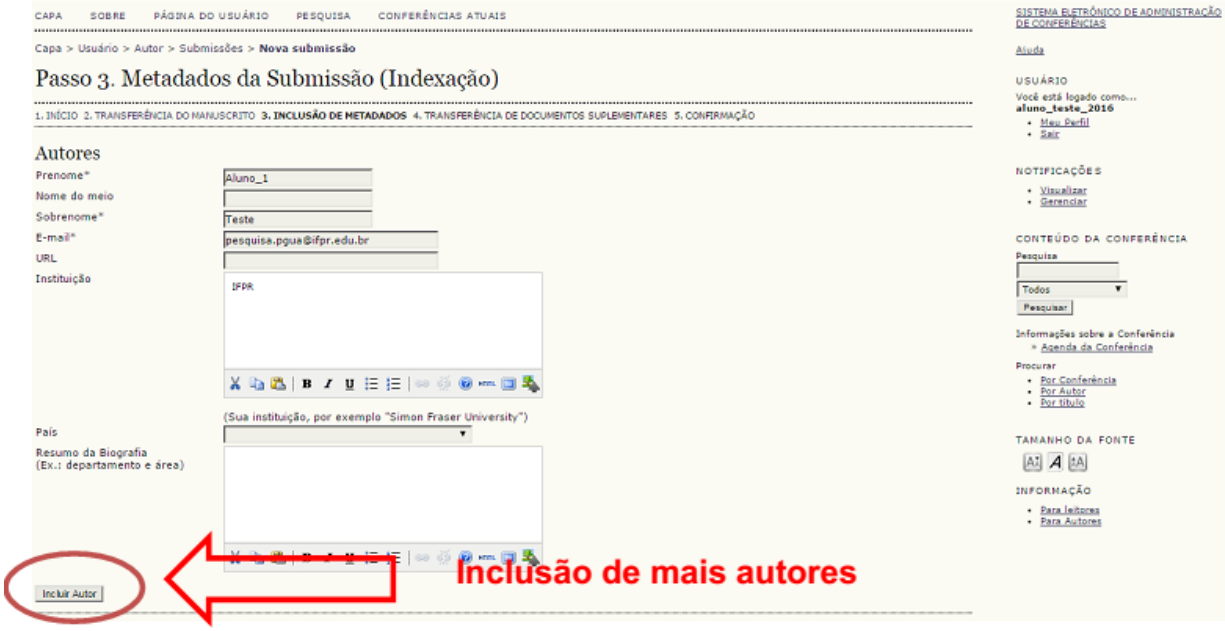


Passo 6 – Transferência do manuscrito (formato do template)

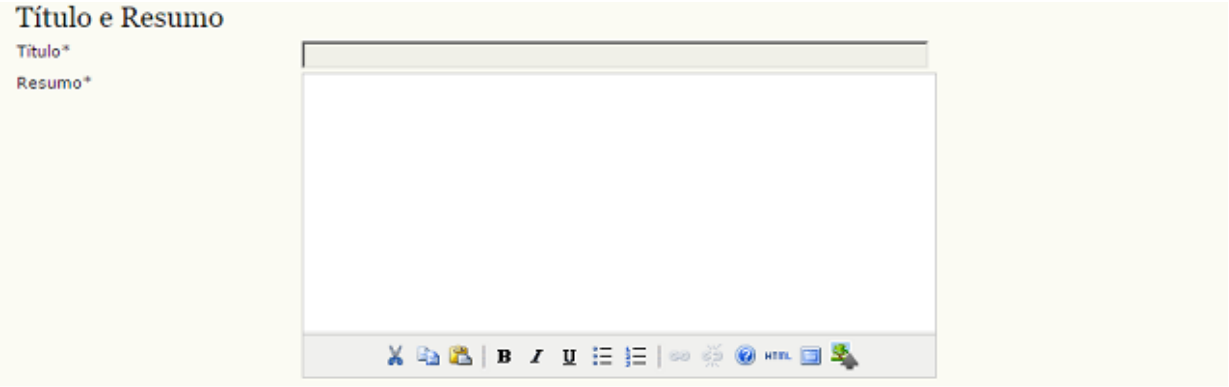

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS
Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão
Passo 2. Transferência do Manuscrito
1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO
Para transferir um manuscrito para o sistema, execute os seguintes passos:
1. Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês , ou Escolher Arquivo), abrindo uma janela de seleção Escolha Arquivo (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.
Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Diego Stiehl via e-mail ou pelo telefone (41) 3721-8300 para suporte.
Depois de escolher o arquivo clicar em transferir
Documento da Submissão
Nenhum documento transferido.
Transferir documento da submissão
Escolher arquivo
Nenhum arquivo selecionado
Transferir
Salvar e continuar
Cancelar
SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS
Ajuda
USUÁRIO
Você está logado como...
aluno_teste_2016
Meu Perfil
Sair
NOTIFICAÇÕES
Visualizar
Gerenciar
CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA
Pesquisa
Todos
Pesquisar
Informações sobre a Conferência
Agenda da Conferência
Procurar
Por Conferência
Por Autor
Por título
TAMANHO DA FONTE
INFORMAÇÃO
Para leitores
Para Autores

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS
Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão
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 o sistema, execute os seguintes passos:
1. Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês , ou Escolher Arquivo), abrindo uma janela de seleção Escolha Arquivo (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.
Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Diego Stiehl via e-mail ou pelo telefone (41) 3721-8300 para suporte.
Documento da Submissão
Nome do documento 3-6-1-SM.docx
Nome original do Documento ANEXO_1 - TEMPLATE_ESTRUTURA_NORMAS_IFPR_2016.docx
Tamanho do documento 1MB
Data de transferência 2016-06-14 03:39 PM
Substituir documento da submissão
Escolher arquivo
Nenhum arquivo selecionado
Transferir
Salvar e continuar
Cancelar
SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS
Ajuda
USUÁRIO
Você está logado como...
aluno_teste_2016
Meu Perfil
Sair
NOTIFICAÇÕES
Visualizar
Gerenciar
CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA
Pesquisa
Todos
Pesquisar
Informações sobre a Conferência
Agenda da Conferência
Procurar
Por Conferência
Por Autor
Por título
TAMANHO DA FONTE
INFORMAÇÃO

Passo 7 – Indicar e identificar os autores



Passo 8 – Informar título e o resumo do sistema



Passo 9 – Indexação

- Informar a grande área do trabalho, conforme indicado no edital
- Detalhes consultar em:

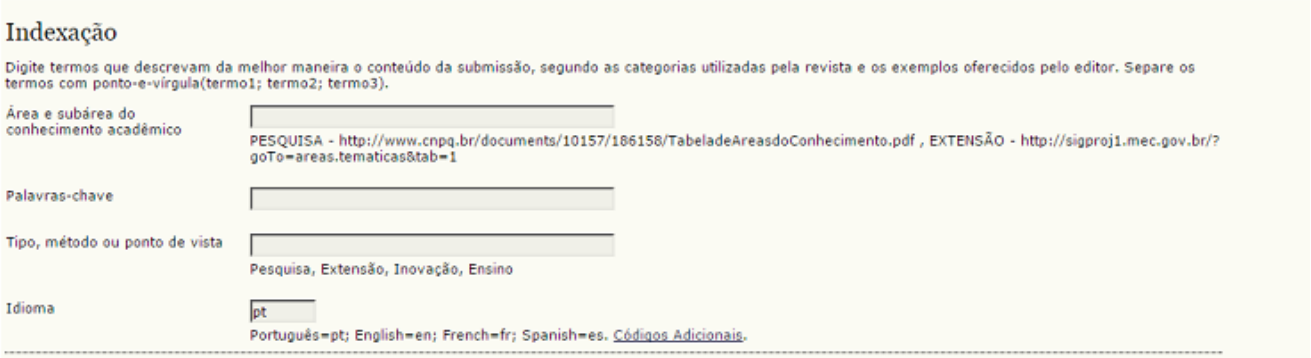
PESQUISA:

http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf ,

EXTENSÃO:

http://sigproj1.mec.gov.br/?goTo=areas.tematicas&tab=1

- Informar palavras-chave do seu trabalho
- No campo Tipo, Método ou ponto de vista, informar se o trabalho é de: pesquisa, extensão, inovação ou ensino, conforme as categorias informadas no edital do evento.
- Após, clicar em salvar e continuar.



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).

Área e subárea do conhecimento acadêmico

PESQUISA - http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf , EXTENSÃO - http://sigproj1.mec.gov.br/?goTo=areas.tematicas&tab=1

Palavras-chave

Tipo, método ou ponto de vista

Pesquisa, Extensão, Inovação, Ensino

Idioma

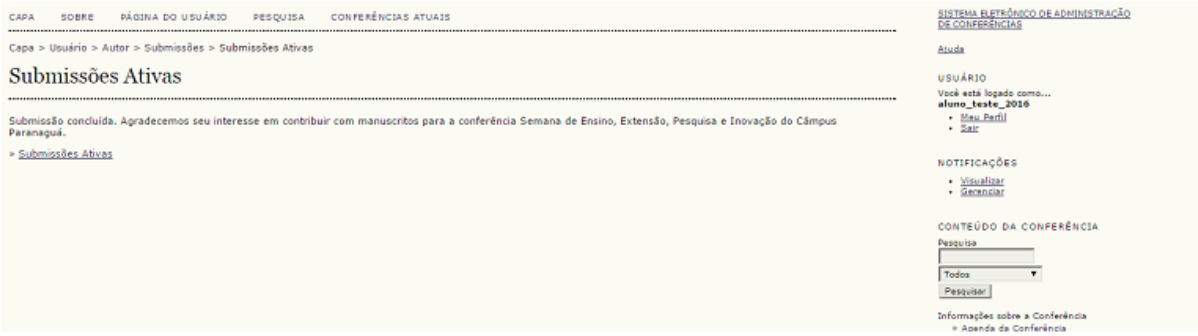
pt

Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. Códigos Adicionais.

- Casso tenha outro arquivo a submeter juntamente com o artigo pode ser feito na próxima tela, entretanto recomenda -se que isto não seja realizado. Após deverá clicar em salvar e continuar.

Passo 10 – Confirmação da submissão

Passo 11 – Conclusão da submissão



- Ao clicar em submissões ativas será possível acompanhar o status da submissão.

A PARTIR DAQUI ACOMPANHAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO E ESPERAR AS CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DO RESUMO/ARTIGO SUBMETIDO