



TUTORIAL DE COMO SUBMETER ARTIGOS NO V EREBD SE|CO|SUL ATRAVÉS DA ÁREA DO CONGRESSISTA

Nesse tutorial ensinaremos, passo-a-passo como deverá ser feita a submissão de trabalhos na Área do Congressista do V EREBD Secosul.

INTRODUÇÃO

Para iniciar o processo é necessário estar ciente de algumas observações.

Número 1: É Extremamente importante que você tenha lido **TODO** o Edital 01/2018 da Comissão Científica, pois é nele que estão descritos todas as regras quanto ao trabalho que será submetido.

Número 2: Já esteja em seu computador com o arquivo em formato DOC (ou DOCX) conforme previsto no item 3.7 do Edital. E para o envio do mesmo na plataforma é necessário que ele não exceda o tamanho de 10 MB.

Número 3: O sistema “Área do congressista” foi homologado os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox, nas versões desktop.

PASSO 1: CRIANDO UM LOGIN

Bom, esse passo só é necessários e você ainda não possui um login no sistema, caso, já tenha, basta realizá-lo utilizando suas credenciais cadastradas.

1.1 - Acesse a área do congressista, (<http://congressista.erebdsecosul.com.br>)

1.2 - Entre no botão “INSCREVER-SE” no canto inferior direito

1.3 - Ao abrir a página de Novo Cadastro insira todos os dados solicitados, lembre-se de que todos eles são obrigatórios:

V EREBD Se|Co|Sul - Área do Congressista

Novo cadastro

Prezadx Erebdianx, nessa etapa do processo, você precisará cadastrar alguns dados básicos para poder lhe liberar acesso ao sistema. É necessário que esses dados estejam corretos, pois os mesmos não poderão ser alterados posteriormente. Atenção: Os dados aqui informados não podem ser alterados e são todos de preenchimento obrigatório

Nome Completo*	<input type="text"/> <small>(Coloque aqui o nome de registro. O nome social, você poderá inserir no momento da inscrição)</small>		
E-mail*	<input type="text"/>		
Confirme e-mail*	<input type="text"/>		
Cadastre uma Senha*	<input type="text"/>	Confirma Senha*	<input type="text"/>
CPF*	<input type="text"/> <small>(Coloque somente números)</small>	Data de nascimento*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

- Nome Completo (Se desejar utilizar nome social, poderá fazer isso posteriormente no momento de inscrição no evento);
- Data de Nascimento;
- CPF (Utilizar somente números);



- E-mail (Coloque um email ativo, pois é através dele que você entrará no sistema e que também entraremos em contato com você);
- Confirmação de E-mail (Repita o mesmo email inserido no campo anterior);
- Senha (Crie uma senha de sua preferência. Não existem restrições quanto à sua criação e ela será criptografada, não sendo possível que ninguém tenha acesso a ela, (nem os membros da comissão));
- Confirme a Senha (Repita a senha do campo anterior)

1.4 - Com todos os dados informados, aperte o botão “Criar”.

1.5 - Feito isso seu cadastro está criado e clique no ícone “Voltar” para retornar à “Área do Congressista” e realizar seu login .

Possíveis mensagens de erro

As seguintes mensagens abaixo listadas podem aparecer ao tentar criar, pelas devidas justificativas:

1. **As senhas não conferem!!** - Indica que a senha que você digitou no campo “Senha” e no campo “Confirme sua senha”, não são a mesma.
2. **Os endereços de e-mail não conferem!!** - Indica que o e-mail que você digitou no campo “E-mail” e no campo “Confirme seu e-mail”, não é igual.
3. **Esse e-mail já se encontra cadastrado na base de dados.** - Indica que você já possui um login na base. Nesse caso entre em contato com a comissão através do email secretaria@erebdsecosul.com.br para serem tomadas as devidas providências.
4. **Erro ao cadastrar** - É uma mensagem genérica de que algo errado não está certo. Verifique os campos, uma dica é evitar o uso de apóstrofes em qualquer um dos dados.

PASSO 2: ÁREA DO CONGRESSISTA

Ao logar no sistema você pode visualizar a sua página inicial da área do congressista, para a submissão de trabalhos, vamos precisar da sessão “SUBMISSÃO DE TRABALHOS”. Note-se que no seu primeiro acesso, aparecerá uma frase informando que você ainda não enviou nenhum trabalho. E posteriormente um link para começar.

O processo é dividido em 4 etapas, e a submissão só é concluída após o completar as 04 etapas e aparecer a mensagem “Trabalho enviado com sucesso”

2.1 - Etapa 1

2.1.1 - Acesse o link “Clique aqui para enviar um trabalho”.

2.1.2 - Você será direcionado para a primeira etapa da submissão que consiste em indicar os autores do trabalho. Lembrando que conforme o edital, é permitido no máximo cinco autores e que obrigatoriamente 1 deve ser aluno dos cursos da área de Ciência da Informação.

Somente o primeiro autor (no caso você, que está submetendo) é obrigatório. Os campos de cada autor são:



- Nome (Lembre que esse é o **ÚNICO** lugar que você pode indicar o(s) nome(s) do(s) autor(es), o documento a ser enviado não pode ser nominal conforme item 3.7 do edital)
- E-mail (Informe o email do(s) autor(es), por padrão, o seu email não pode ser alterado);
- Instituição (Informe a instituição do(s) autor(es), as instituições das regiões Sudeste, Centro-oeste e Sul, já se encontram na lista, caso não pertença a nenhuma delas, selecione a opção “Outra”, e nos campos certos informem a sigla e o nome completo da instituição).

Exemplo de preenchimento:

Início Usuário: DANILO PEDRO GUARDALUPE DE OLIVEIRA [Sair](#)

V EREBD Se|Co|Sul - Área do Congressista

[Home](#) > 1. Autoria > 2. Trabalho > 3. Documento > 4. Enviar

Etapa 1: Introdução e autoria

Olá congressista, nessa página você irá submeter um trabalho para avaliação no V EREBD Se|Co|Sul. Antes de começar é obrigatório que você tenha lido o Edital da Comissão Científica do evento, e siga todas as orientações nele incluídas.

Informe abaixo o nome e instituição dos autores do trabalho, lembrando que o numero máximo é de 5 (cinco) autores e que pelo menos 1 (um) deve ser aluno dos cursos da área de Ciência da Informação. Todos os campos com * são obrigatórios.

Primeiro Autor (VOCÊ)			
Nome*	DANILO PEDRO GUARDALUPE DE OLIVEIRA	E-mail*	pedro@ufmg.br
Instituição*	UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais		
Segundo Autor			
Nome	DEMETRIA DEVONNE LOVATO	E-mail	demetria@icloud.com
Instituição	Outra		
Sigla da Instituição	NYADA	Nome da Instituição	New York Academy of the Dramatic Arts
Terceiro Autor			
Nome		E-mail	

2.1.3 - Clique em “Salvar e Continuar” para ir para a próxima etapa.

2.2 - Etapa 2

2.2.1 - Agora você deverá inserir os dados sobre o seu trabalho, lembrando que todos os campos que contém o * (asterisco) são de preenchimento obrigatório:

- Tipo. (Informe aqui se o seu trabalho é artigo completo para comunicação oral ou resumo expandido para apresentação em pôster.
- Título. (Informe o título do seu trabalho)
- Subtítulo. (Informe, se houver, o subtítulo do seu trabalho)
- Grupo de Trabalho. (Conforme o quadro 1 do item 2 do edital, informe a qual grupo de trabalho pretende submeter seu trabalho)

Exemplo de preenchimento:



Início Usuário: DANILO PEDRO GUARDALUPE DE OLIVEIRA Sair

V EREBD Se|Co|Sul - Área do Congressista

1. Autoria > 2. Trabalho > 3. Documento > 4. Enviar

Etapa 2: Trabalho

Informe nesta etapa alguns dados do seu trabalho. Todos os campos com * são obrigatórios.

Trabalho	
Tipo*	<input checked="" type="radio"/> Artigo completo para comunicação oral <input type="radio"/> Resumo expandido para apresentação em pôster
Título*	TUTORIAL DE SUBMISSÃO PARA O V EREBD
Subtítulo	UM DETALHAMENTO DE COMO COMEÇAR A SE ADAPTAR A NOVAS TECNOLOGIAS NO SÉCULO XXI
GT's*	Selecione um dos GT's conforme o edital: <input checked="" type="radio"/> GT 1: Cultura, informação e sociedade - Cultura e informação; Bibliotecas escolares, públicas e comunitárias; Reflexões éticas, memória e patrimônio cultural; interações, representações, valor simbólico; Formação do leitor; Contação de histórias; Biblioterapia; História do livro e das bibliotecas; Mediação da informação; Questões de gênero; Estudos epistemológicos da Biblioteconomia e Ciência da Informação; Sociedade da informação; Tecnologias de informação referentes ao GT, dentre outros temas afins. <input type="radio"/> GT 2: Gestão de serviços e produtos em unidades de informação - Informação e marketing; Instrumentos de gestão; Gestão de recursos informacionais; Desenvolvimento de coleções; Serviço de referência; Comunicação científica; Serviços de disseminação da informação; Fontes de informação; Empreendedorismo; Controle bibliográfico; Planejamento de unidades de informação; Tecnologias de informação referente ao GT, dentre outros temas afins. <input type="radio"/> GT 3: Estudos métricos, estudos da apropriação, acesso, comportamento e uso da informação - Estudos métricos da informação; Bibliometria, Cientometria e Webmetria; Práticas informacionais; Competência informacional; Comportamento informacional; Estudos de usuários; Treinamento de usuários; Estudos de usabilidade; Estudos sobre a aplicação e realidades das políticas de acessibilidade; Interação homem-máquina no escopo da Biblioteconomia e Ciência da Informação; Análise de redes sociais; Tecnologias de informação referentes ao GT, dentre outros temas afins. <input type="radio"/> GT 4: Gestão e organização da informação e do conhecimento - Representação descritiva; Sistemas de Organização do Conhecimento (SOCs); Ontologias, Classificações bibliográficas; Indexação, Análise de assunto e Tradução; Linguagens de indexação; Bibliotecas digitais e virtuais; Sistemas de Recuperação da Informação; Padrão e formato de metadados; Web semântica; Normas para edição e padronização de textos (ABNT, APA, Vancouver); Tecnologias de informação referente ao GT, dentre outros temas afins. <input type="radio"/> GT 5: Currículo: ensino e debate sobre a formação dos alunos de estudantes de Biblioteconomia. Documentação, Ciência e Gestão da Informação - Currículos

2.2.2 - Clique em “Salvar e Continuar” para ir para a próxima etapa.

2.3 - Etapa 3

2.3.1 - Nesse momento você irá enviar o documento propriamente dito. Essa é uma etapa obrigatória e o documento a ser enviado deve seguir os parâmetros estabelecidos pelo sistema, que são:

- Deve estar em formato DOC ou DOCX;
- Deve ter o tamanho máximo de 10MB;

2.3.1 - Clique em “Escolher arquivos” para selecionar o documento de seu computador. É possível somente o envio de 1 (um) documento;

2.3.2 - Após selecionado clique em “Enviar e Continuar” para prosseguir.

Observação 1: Você não precisa se preocupar com o nome do arquivo, pois o mesmo será renovado automaticamente pelo sistema.

Observação 2: Enquanto você não finalizar todo o processo, você pode substituir o arquivo fazendo um novo upload. Caso você conclua a última etapa e finalize o processo, não é mais permitido a alteração, conforme item 3.9

2.4 - Etapa 4

Nessa etapa você pode rever todos os dados preenchidos em todas as etapas e realizar o envio do trabalho concordando com os termos do formulário e apertando o botão “Realizar a Submissão”. Uma vez o processo finalizado, ele não pode ser editado. Para realizar a submissão é necessário que todas as etapas anteriores (1, 2 e 3) estejam concluídas com sucesso.



2.5 - Disposições gerais

Ao concluir e retornar a página inicial da área do congressista, o seu trabalho aparece identificado pelo título e com a situação atual do mesmo. Caso não tenha concluído o processo de submissão, uma mensagem em vermelho irá lhe informar que o trabalho ainda não foi submetido.

Os trabalhos que não tiverem o estado de “Trabalho enviado com sucesso”, não serão enviados à comissão.

Conforme item 3.2 do edital “Para cada inscrito será permitido à submissão de até dois trabalhos, independente da posição na autoria/responsabilidade pela pesquisa, sejam eles artigos ou pôster;”, ou seja, caso a comissão identifique a violação desse item, ela se reserva no direito de reprovar o(s) trabalho(s).

Ao final, sua tela deve ter a seguinte semelhança:

Comissão Organizadora de Secretaria
V EREBD Se|Co|Sul
Maio de 2018