

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE RELATÓRIOS

1 – Caso esteja cadastrado para o envio de documentos, clique no link para iniciar a submissão.

Relatório Final 2013/2014

21 agosto, 2014 – 16 junho, 2015

RELATÓRIO FINAL para os projetos de pesquisas aprovados no Edital Nº 02 PRPI/IFAL PIBIC/IFAL/CNPQ e PIBITI/IFAL/CNPQ executados no período de AGOSTO/2013 a JULHO/2014.

O sistema receberá os arquivos no período de 01 a 15 de agosto de 2014.

[Inscrição para envio do Relatório](#)

Enviar Relatório

[TUTORIAL PARA ENVIO DE DOCUMENTOS](#)

2 – O processo de submissão foi inicializado.

Passo 1. Iniciar Submissão

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO RELATÓRIO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. CONFIRMAÇÃO

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 [Leonardo Luiz](#) via e-mail: leonardokl@hotmail.com

Declaração de Direito Autoral

Autores que submetem a esta conferência concordam com os seguintes termos:

a) Autores mantêm os direitos autorais sobre o trabalho, permitindo à conferência colocá-lo sob uma licença [Licença Creative Commons Attribution](#), que permite livremente a outros acessar, usar e compartilhar o trabalho com o crédito de autoria e apresentação inicial nesta conferência.

b) Autores podem abrir mão dos termos da licença CC e definir contratos adicionais para a distribuição não-exclusiva e subsequente publicação deste trabalho (ex.: publicar uma versão atualizada em um periódico, disponibilizar em repositório institucional, ou publicá-lo em livro), com o crédito de autoria e apresentação inicial nesta conferência.

c) Além disso, autores são incentivados a publicar e compartilhar seus trabalhos online (ex.: em repositório institucional ou em sua página pessoal) a qualquer momento antes e depois da conferência.

Comentários ao Diretor da Conferência

Digite o texto (opcional)

Salvar e continuar Cancelar

* Indica campo obrigatório

3 – Escolha o relatório que será enviado.

Passo 2. Transferência do Relatório

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO RELATÓRIO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. 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 **Leonardo Luiz** via e-mail: **leonardokl@hotmail.com**

Documento da Submissão

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão **Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado Transferir

Salvar e continuar Cancelar

4 – Após seleciona-lo, pressione “Abrir”.

Abrir

tutorial relatorio final

Pesquisar tutorial relatorio final

Organizar Nova pasta

Favoritos

- Área de Trabalho
- Downloads
- Locais
- Dropbox

Bibliotecas

- Documentos
- Imagens
- Músicas
- Vídeos

Computador

- OS (C:)
- HP_RECOVERY (I:)

Nome: RELATORIO Todos os arquivos

Abrir Cancelar

5 – Após clicar em “Transferir” o arquivo será enviado.

Passo 2. Transferência do Relatório

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO RELATÓRIO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. 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 [Leonardo Luiz](#) via e-mail: leonardokl@hotmail.com

Documento da Submissão

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão

Escolher arquivo RELATORIO.docx **Transferir**

Salvar e continuar Cancelar

6 – O arquivo enviado aparecerá na área marcada.

Passo 2. Transferência do Relatório

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO RELATÓRIO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. 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 [Leonardo Luiz](#) via e-mail: leonardokl@hotmail.com

Documento da Submissão

Nome do documento	4510-12843-1-SM.docx
Nome original do Documento	RELATORIO.docx
Tamanho do documento	0B
Data de transferência	2014-08-11 10:35

Substituir documento da submissão

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Transferir

Salvar e continuar Cancelar

7 – Em autores deverá ser preenchido o nome de quem está fazendo a submissão. O título deverá possuir o nome do projeto.

Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO RELATÓRIO 3. **INCLUSÃO DE METADADOS** 4. CONFIRMAÇÃO

Autores

Prenome* Leonardo
Nome do meio
Sobrenome* Luiz
E-mail* leonardoki@hotmail.com
URL
Instituição IFAL

Pais (Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")
Brasil

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

Incluir Autor

Título
Título*

Indexação

Idioma pt
Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. [Códigos Adicionais.](#)

Agências de Fomento

Indique as agências que fomentaram ou patrocinaram o trabalho.

Agências

Salvar e continuar Cancelar

* Indica campo obrigatório

SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

[Ajuda](#)

USUÁRIO
Você está logado como...
leonardoki
• [Meu Perfil](#)
• [Sair](#)

NOTIFICAÇÕES
• [Visualizar](#)
• [Gerenciar](#)

CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA
Pesquisa
Todos
Pesquisar

Procurar
• [Por Conferência](#)
• [Por Autor](#)
• [Por título](#)

TAMANHO DA FONTE
[AA](#) [A](#) [AA](#)

INFORMAÇÃO
• [Para leitores](#)
• [Para Autores](#)

8 – Após esse passo a submissão estará concluída.

Passo 4. Confirmação da Submissão

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO RELATÓRIO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferência Relatório Final. Um e-mail de confirmação será enviado e a situação da submissão, dentro do processo editorial, pode ser acompanhada entrando no sistema. Agradecemos seu interesse em contribuir com trabalhos para a conferência Relatório Final.

Resumo de Documentos

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
12843	RELATORIO.DOCX	Documento de Submissão	0B	11-08

[Concluir Submissão](#) [Cancelar](#)

SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

[Ajuda](#)

USUÁRIO

Você está logado como...
leonardokd

- [Meu Perfil](#)
- [Sair](#)

NOTIFICAÇÕES

- [Visualizar](#)
- [Remover](#)

CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA

Pesquisa

Procurar

- [Por Conferência](#)
- [Por Autor](#)
- [Por Título](#)

TAMANHO DA FONTE

INFORMAÇÃO

- [Para leitores](#)
- [Para Autores](#)