

Manual para submissão



1 INTRODUÇÃO

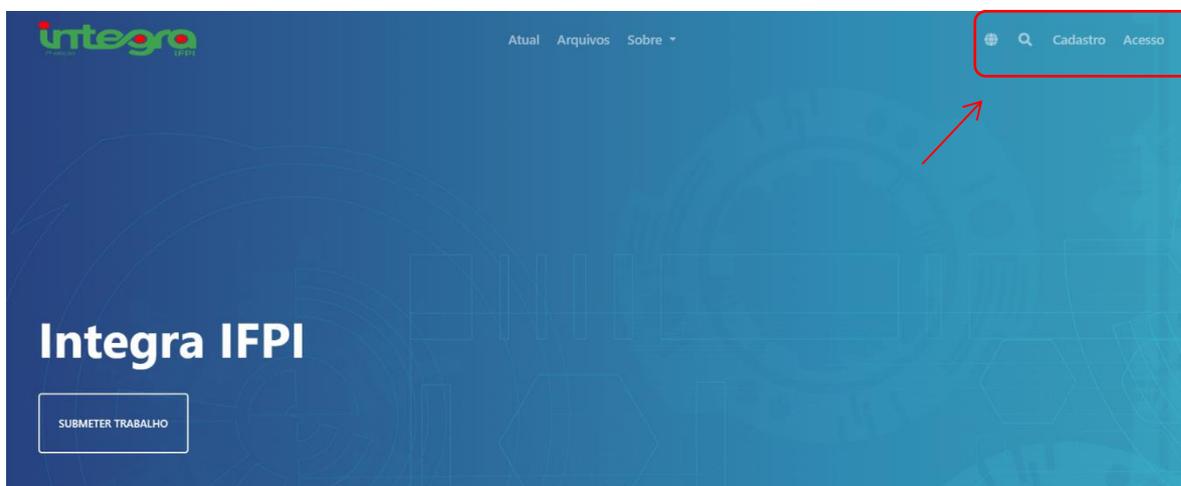
Para submeter trabalhos (Resumos, Artigos completos, Artigo de Projeto Integrador, Posters) ao Evento Integra 2023 do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI você deverá seguir os seguintes passos:

Acesse o link:

<https://eventos.ifpi.edu.br/index.php/anaisdointegra/>

CADASTRO

Para acessar o sistema é preciso se cadastrar, antes de tudo. Para isso, na página inicial do ANAIS DO INTEGRA em: Procure no Menu superior a palavra CADASTRO OU ACESSO e, na página que se abrirá clique em “Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema”. Ou caso já tenha cadastro clique no menu superior em Acesso;



Na página seguinte preencha os campos com as informações solicitadas. Os campos com asterisco são obrigatórios.

Importante, se já tiver se cadastrado clique em acesso e insira login e senha:

Acesso

Usuário

Senha

[Esqueceu a senha?](#)

Mantenha-me conectado

ACESSO

NÃO É UM USUÁRIO? REGISTRE-SE NO SITE

Caso não tenha cadastro clique em: Não é um usuário? registre-se no site. Após terminar o preenchimento clique em CADASTRAR

Cadastrar

Nome Próprio

Sobrenome

Instituição/Afiliação

País

E-mail

Usuário

i O login deve conter apenas letras minúsculas (a-z), números(0-9), sublinhados(_) e hífen(-).

Senha

i A senha deve ter no mínimo 6 caracteres.

Repetir senha

Sim, eu concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com a [declaração de privacidade](#).

Sim, eu gostaria de ser notificado(a) de publicações e anúncios novos.

Sim, eu gostaria de receber solicitações para avaliar submissões para esta revista.

CADASTRAR

ACESSO

3 ENVIANDO O SEU TRABALHO AO EVENTO

Após se cadastrar ou ter acesso com seu login e senha, uma tela – conforme exemplo abaixo - aparecerá para você e, nela, você deve clicar em NOVA SUBMISSÃO

The screenshot shows the 'Submissões' (Submissions) page. At the top, there are tabs for 'Fila', 'Submissões Não Designadas', 'Ativos', and 'Arquivos'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Minhas Submissões Designadas' and a search icon. To the right of the search bar, there is a 'Filtros' button and a 'Nova Submissão' button. The 'Nova Submissão' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text above. Below the search bar, there is a message that says 'Não foram encontradas submissões.'

Você terá que preencher alguns formulários antes de enviar seu trabalho. Isto é necessário porque devem ser escolhidos a seção **indicada**, além do seu compromisso com as condições do Anais e a declaração de direito autoral.

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Inserir metadados 4. ##author.submit.confirmation##

5. Próximos Passos

Seção

|

Resumos
Artigo Completo
Artigo de Projeto Integrador
Poster

antes de prosseguir.

A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outro anais de evento; caso contrário, deve-se justificar em "Comentários ao editor".

O arquivo da submissão está em formato Microsoft Word, OpenOffice ou RTF.

Onde disponível, os URLs para as referências foram fornecidos.

O texto está em espaço simples; usa uma fonte de 12-pontos; emprega itálico em vez de sublinhado (exceto em endereços URL); as figuras e tabelas estão inseridas no texto, não no final do documento na forma de anexos.

O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na página Sobre o Anais.

Comentários para o editor



Submeter Como *

Submeter em qualquer um dos seguintes papéis caso você gostaria de poder editar e publicar esta submissão por conta própria: Gerente da revista, Editor da revista, Editor de Produção

Gerente da revista

Editor da revista

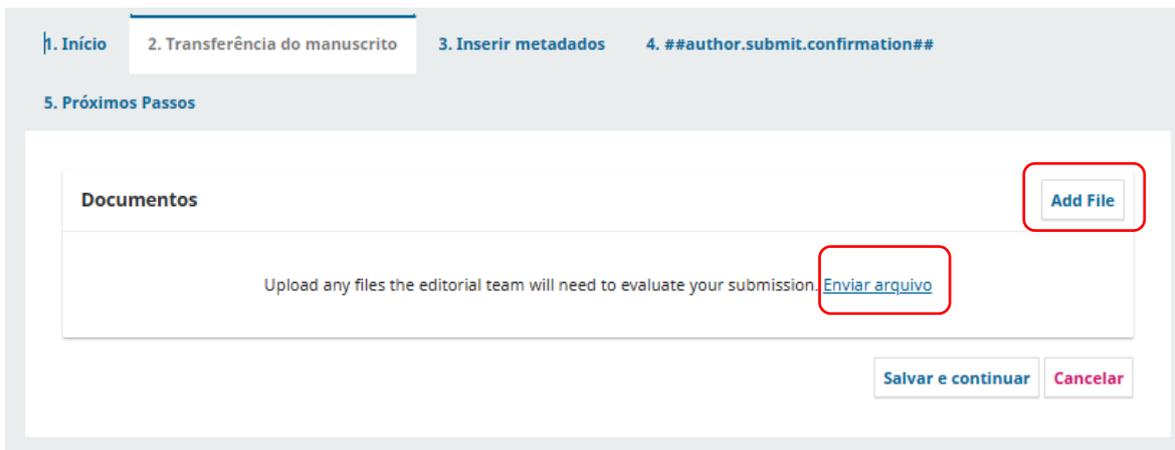
Editor de Produção

Autor

Sim, eu concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com a [declaração de privacidade](#).

Salvar e continuar Cancelar

Após clicar em "Salvar e Continuar", será aberta uma página para que seja transferido o manuscrito.



Clique em add file ou enviar arquivo, ambos são botões para submeter o arquivo de texto na plataforma.

Após realizado o **upload do arquivo** abrirá uma pergunta abaixo do arquivo, não esqueça de selecionar o **tipo de material anexado** selecionando em: What kind of file is this? logo abaixo do arquivo enviado.



Caso tenha selecionado o arquivo errado clique em remover e repita o processo adicionando o arquivo correto.

Após transferir o Documento e clicar em Salvar e Continuar uma nova página se abrirá: "Inserir metadados". Nela você deverá informar Nome do(s) autor(es), no caso de coautorias, instituição de afiliação dos autores, título do trabalho, o resumo e palavras-chave.

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Inserir metadados 4. ##author.submit.confirmation##

5. Próximos Passos

Prefixo **Título ***

Exemplos: Uma(s), A(s), Um, Uns, O(s)

Subtítulo

Resumo *

Local de inclusão dos coautores do trabalho.

Lista de Coautores

| Nome | E-mail | Papel | Contato principal | Nas Listas de Navegação |
|---------------------------------|-------------------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ▶ Sonia Oliveira Matos Moutinho | sonia.matos-moutinho@unesp.br | Autor | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Incluir Coautor

Metadados da submissão

Os metadados são baseados no padrão ONIX para Livros, que é um padrão internacional utilizado por editoras para troca de informações sobre produtos.

Direitos

Se desejar, você pode inserir uma breve declaração sobre os direitos de acesso sobre esta submissão.

É importante o preenchimento adequado desses campos. Inclua as palavras-chave, agência de fomento: CAPES, CNPq, IFPI, FAPEPI etc.

Refinamentos Adicionais

Assuntos

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.

Agências de fomento

Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo.

Referências

Dados de financiamento

[Adicionar financiador](#)

Nome do financiador

ID do financiador

Números do Financiamento

Sem financiadores

[Salvar e continuar](#)

[Cancelar](#)

Ao clicar em salvar e continuar você chegará ao fim do processo de submissão.

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Inserir metadados 4. ##author.submit.confirmation##

5. Próximos Passos

Sua submissão está no sistema e pronta para ser finalizada. Você pode voltar e ajustar as informações fornecidas antes de continuar. Quando estiver pronto, clique em "Finalizar Submissão".

[Finalizar Submissão](#) [Cancelar](#)

4 ACOMPANHANDO A SUBMISSÃO

Sempre que desejar saber qual o status de seu manuscrito basta logar na página e clicar em submissões e no link Ativo.

Submissões

Fila 1 Submissões Não Designadas Ativos 1 Arquivos

Ajuda

Minhas Submissões Designadas [Filtros](#) [Nova Submissão](#)

219 Moutinho
Teste 1 [Submissão](#) [Visualizar](#) ▼

Ao clicar em visualizar poderá acompanhar os processos ainda pendentes.

219 / Moutinho / Teste 1 [Biblioteca da Submissão](#)

Fluxo de Trabalho **Publicação**

Submissão **Avaliação** Edição de Texto Editoração

Arquivos da Submissão

571 integra2023_modelo-resumo.docx **September 6, 2023** Texto do Artigo

[Baixar Todos os Arquivos](#)

Discussão da pré-avaliação [Adicionar comentários](#)

| Nome | De | Última resposta | Respostas | Fechado |
|-------------|----|-----------------|-----------|---------|
| Nenhum item | | | | |