

Prezado(a) autor(a),

Caso tenham sido solicitadas alterações em seu resumo enviado para a Mostra Técnica Científica 2022, este tutorial serve para lhe orientar no envio da versão corrigida para nosso evento. Após corrigir o resumo com as sugestões recebidas por e-mail, você deverá enviar os novos arquivos **corrigidos** através do Portal de Eventos.

Fique atento(a) para as **NORMAS DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS** constantes no **Anexo I** do Edital, para que o resumo atenda às regras, além de manter os arquivos no modelo disponibilizado no *site* (importante para a disponibilização da versão final).

OBS.: LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES A SEGUIR!

1. Os autores receberão um e-mail com o título “Decisão Editorial” da Comissão Organizadora da MTC 2022 informando o resultado da avaliação textual. Em caso de “Ajustes Necessários”, os comentários dos avaliadores estarão já expressos no e-mail.
2. Acesse o Portal de Eventos em www.eventos.ifrs.edu.br. No menu da lateral direita, utilize o espaço de “Usuário” para acessar sua conta no sistema (lembrando que, caso você ainda não tenha alterado seu nome de *login*, o sistema pode solicitar que este seja alterado para o nº do CPF, mantendo a mesma senha).



Portal de Eventos do IFRS

SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

USUÁRIO

Login

Senha

Lembrar de mim

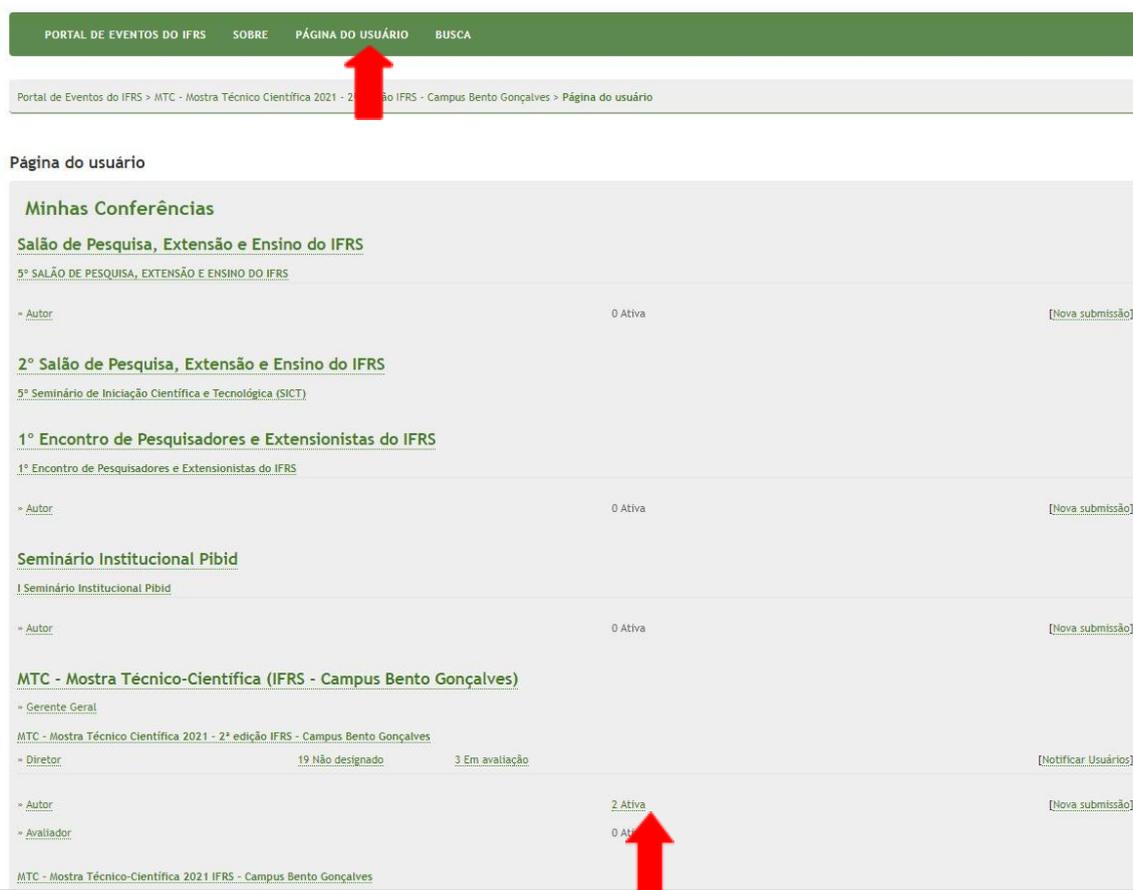
IDIOMA

Português (Brasil)

CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA

Busca

- Na “Página do usuário” aparecem todas as conferências (anteriores e atuais) em que você estiver cadastrado. Abaixo da MTC - Mostra Técnico-Científica (IFRS - *Campus Bento Gonçalves*) está descrito “Autor” e ao lado “[Nº de trabalhos] Ativa”, indicando a quantidade de trabalhos que você submeteu; clique neste *link* e veja seus trabalhos no evento.



PORTAL DE EVENTOS DO IFRS SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO BUSCA

Portal de Eventos do IFRS > MTC - Mostra Técnico Científica 2021 - 2ª edição IFRS - Campus Bento Gonçalves > Página do usuário

Página do usuário

Minhas Conferências

Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS

5º SALÃO DE PESQUISA, EXTENSÃO E ENSINO DO IFRS

~ Autor 0 Ativa [Nova submissão]

2º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS

5º Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica (SICT)

1º Encontro de Pesquisadores e Extensionistas do IFRS

1º Encontro de Pesquisadores e Extensionistas do IFRS

~ Autor 0 Ativa [Nova submissão]

Seminário Institucional Pibid

I Seminário Institucional Pibid

~ Autor 0 Ativa [Nova submissão]

MTC - Mostra Técnico-Científica (IFRS - Campus Bento Gonçalves)

~ Gerente Geral

MTC - Mostra Técnico Científica 2021 - 2ª edição IFRS - Campus Bento Gonçalves

~ Diretor 19 Não designado 3 Em avaliação [Notificar Usuários]

~ Autor 2 Ativa [Nova submissão]

~ Avaliador 0 Ativa

MTC - Mostra Técnico-Científica 2021 IFRS - Campus Bento Gonçalves

- Primeiramente, clique no título do resumo (conforme indica a figura anterior). Abrirá a tela com a sinopse da submissão, onde você fará o primeiro envio de arquivo.

Portal de Eventos do IFRS > Usuário > Autor > **Submissões ativas**

Submissões ativas

ATIVA		ARQUIVADO				
ID	MM-DD ENVIAR	EVENTO / MODAL.	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO	
9094	—	TPP	Scotton	SEM TÍTULO	ACIARANDO CONCLUSÃO DA SUBMISSÃO	
10165	08-12	TPE	Scotton	TESTE	DOCUMENTO EM AVALIAÇÃO - CORREÇÕES OBRIGATÓRIAS	

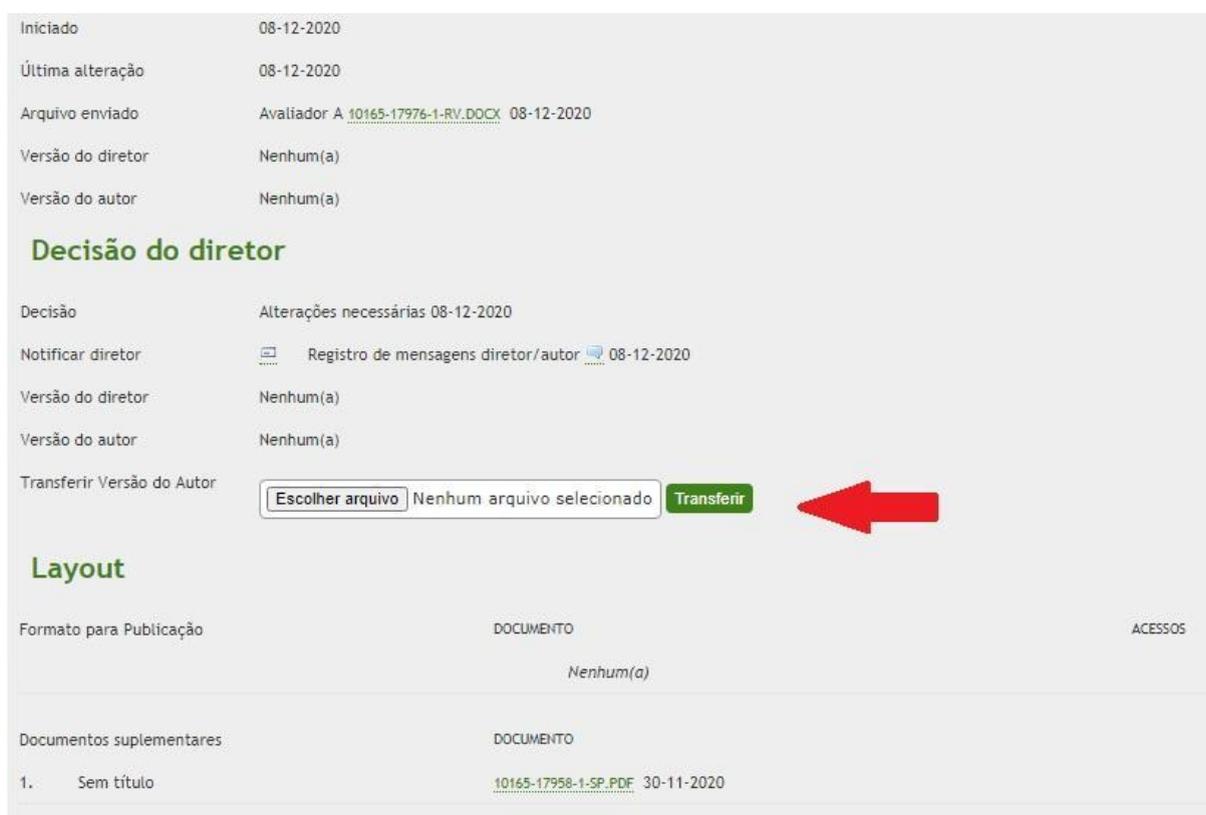
1 a 2 de 2 itens

- Verifique se constam arquivos enviados pelos avaliadores, conforme imagem abaixo. Pode ser que tenham sido enviados apenas comentários através do e-mail recebido. Baixe o arquivo se for o caso e proceda com as alterações necessárias.

#10165 Avaliação

RESUMO	AVALIAÇÃO
Submissão	
Autores	Raquel Fronza Scotton
Título	TESTE
Evento / Modalidade	Trabalho referente a Projeto de Ensino
Diretor	Raquel Scotton
Avaliação	
Versão para avaliação	10165-17973-1-RV.DOCX 08-12-2020
Iniciado	08-12-2020
Última alteração	08-12-2020
Arquivo enviado	Avaliador A 10165-17976-1-RV.DOCX 08-12-2020
Versão do diretor	Nenhum(a)
Versão do autor	Nenhum(a)
Decisão do diretor	
Decisão	Alterações necessárias 08-12-2020
Notificar diretor	Registro de mensagens diretor/autor 08-12-2020

6. Na aba AVALIAÇÃO, na seção “Decisão do Diretor”, clique no botão “Escolher arquivo” ao lado da opção “Transferir Versão do Autor”. Selecione o arquivo do resumo corrigido em formato DOC ou ODT (versão do editor de texto); o nome do arquivo aparecerá na caixa de seleção. Clique no botão “Transferir” para enviar o documento no sistema.



Iniciado 08-12-2020

Última alteração 08-12-2020

Arquivo enviado Avaliador A [10165-17976-1-RV.DOCX](#) 08-12-2020

Versão do diretor Nenhum(a)

Versão do autor Nenhum(a)

Decisão do diretor

Decisão Alterações necessárias 08-12-2020

Notificar diretor  Registro de mensagens diretor/autor  08-12-2020

Versão do diretor Nenhum(a)

Versão do autor Nenhum(a)

Transferir Versão do Autor

Nenhum arquivo selecionado

Layout

Formato para Publicação DOCUMENTO ACESSOS

Nenhum(a)

Documentos suplementares DOCUMENTO

1. Sem título [10165-17958-1-SP.PDF](#) 30-11-2020

7. Após transferir, o novo arquivo enviado aparecerá na “Versão do autor”, com a data atual. Para finalizar, você deverá notificar o diretor; ao lado da opção “Notificar diretor”, clique no ícone de ‘envelope’ (indicado com a seta na figura abaixo) para fazer a notificação.



diretor kaquei cotton

Avaliação

Versão para avaliação [10165-17973-1-RV.DOCX](#) 08-12-2020

Iniciado 08-12-2020

Última alteração 08-12-2020

Arquivo enviado Avaliador A [10165-17976-1-RV.DOCX](#) 08-12-2020

Versão do diretor Nenhum(a)

Versão do autor [10165-17977-1-DR.DOCX](#) 08-12-2020

Decisão do diretor

Decisão Alterações necessárias 08-12-2020

Notificar diretor  Registro de mensagens diretor/autor  08-12-2020

Versão do diretor Nenhum(a)

Versão do autor [10165-17977-1-DR.DOCX](#) 08-12-2020

Transferir Versão do Autor

Nenhum arquivo selecionado

Layout



8. Na tela a seguir, o(s) destinatário(s) da mensagem já são preenchidos automaticamente pelo sistema. Apenas informe no assunto o título do seu trabalho e no corpo sugerimos utilizar o texto padrão, conforme mostra a figura seguinte. Após preencher os campos indicados, clique em “Enviar” para que a equipe do evento seja notificada das suas alterações.

Enviar E-mail

Para: Raquel Fronza Scotton

CC (Cópia Carbono):

BCC (Cópia Oculta):

Incluir Destinatário Incluir CC Incluir BCC

Enviar cópia desta mensagem para meu e-mail (raquel.scotton@bento.ifrs.edu.br)

Anexos: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Transferir

De: "Raquel Fronza Scotton" <raquel.scotton@bento.ifrs.edu.br>

Assunto: TESTE

Corpo: Prezados,
Realizei as alterações no resumo e transferi os arquivos finais conforme as orientações.
Atenciosamente,

Enviar Cancelar Não enviar e-mail

É de fundamental importância que você siga corretamente as orientações e notifique o diretor ao final do processo, uma vez que os trabalhos não corrigidos não serão aceitos para apresentação no evento.

Lembre-se: o prazo de ajustes/correções é até 14/10/2022 – sem prorrogação!!