

1. Na página de login no sistema de submissão de trabalhos selecione a opção “Ainda não sou cadastrado”

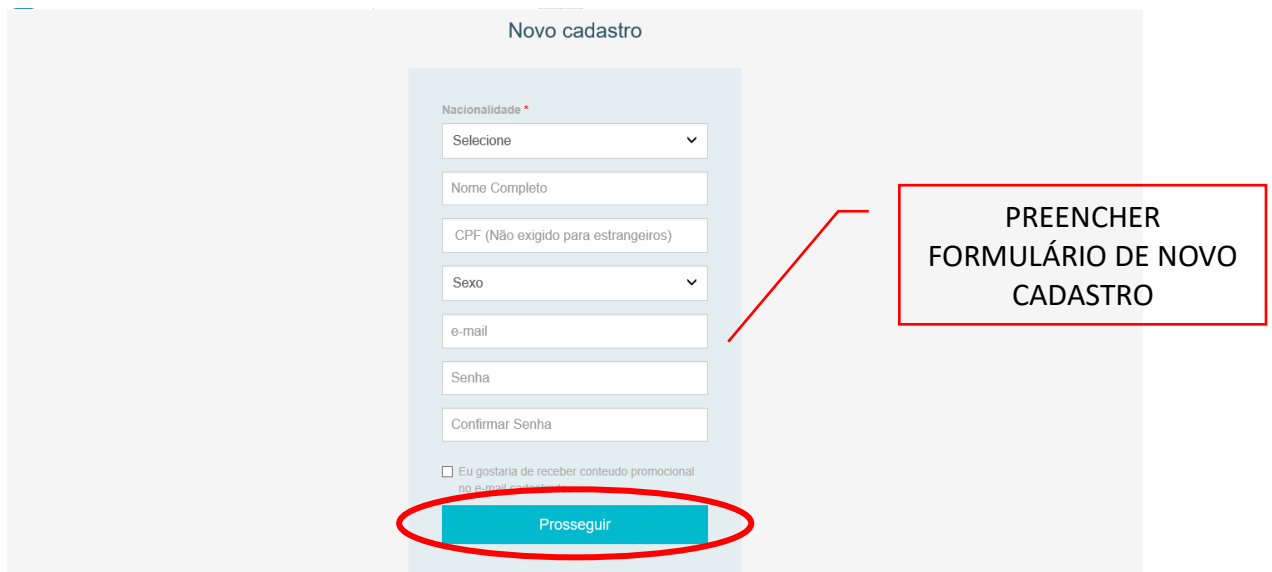
Figura 1: Login no sistema de submissão



The screenshot shows the login page of a submission system. At the top, there are logos for 'Encontro Técnico AESABESP', 'FENASAN', and 'IFAT 2018', along with event details: '18 a 20 de setembro de 2018', 'Pavilhão Branco Expo Center Norte São Paulo - SP', and 'Congresso: 9h às 18h | Feira: 13h às 20h'. The 'mci' logo is in the top right. The main content area is titled 'Login' and features a form with fields for 'E-mail' and 'Senha', a link for 'Esqueci minha senha', and a blue 'Entrar' button. Below the form, the text 'Ainda não sou cadastrado' is circled in red.

2. Preencha o formulário de novo cadastro e selecione a opção “Prosseguir”.

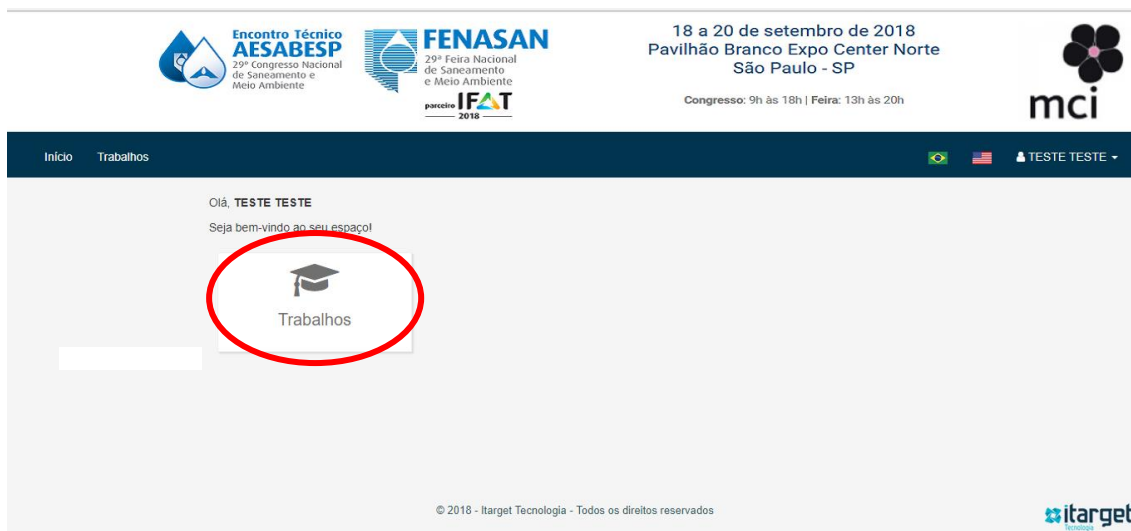
Figura 2: Formulário de novo cadastro



The screenshot shows the 'Novo cadastro' (New registration) form. It includes fields for 'Nacionalidade' (Nationality), 'Nome Completo' (Full Name), 'CPF (Não exigido para estrangeiros)' (CPF), 'Sexo' (Gender), 'e-mail', 'Senha' (Password), and 'Confirmar Senha' (Confirm Password). There is also a checkbox for 'Eu gostaria de receber conteúdo promocional no e-mail' (I would like to receive promotional content in my email). The blue 'Prosseguir' button at the bottom is circled in red. A red callout box on the right contains the text 'PREENCHER FORMULÁRIO DE NOVO CADASTRO' with a line pointing to the 'Prosseguir' button.

3. Na tela inicial da área restrita do participante, selecione a opção “Trabalhos”

Figura 3: Tela inicial área restrita



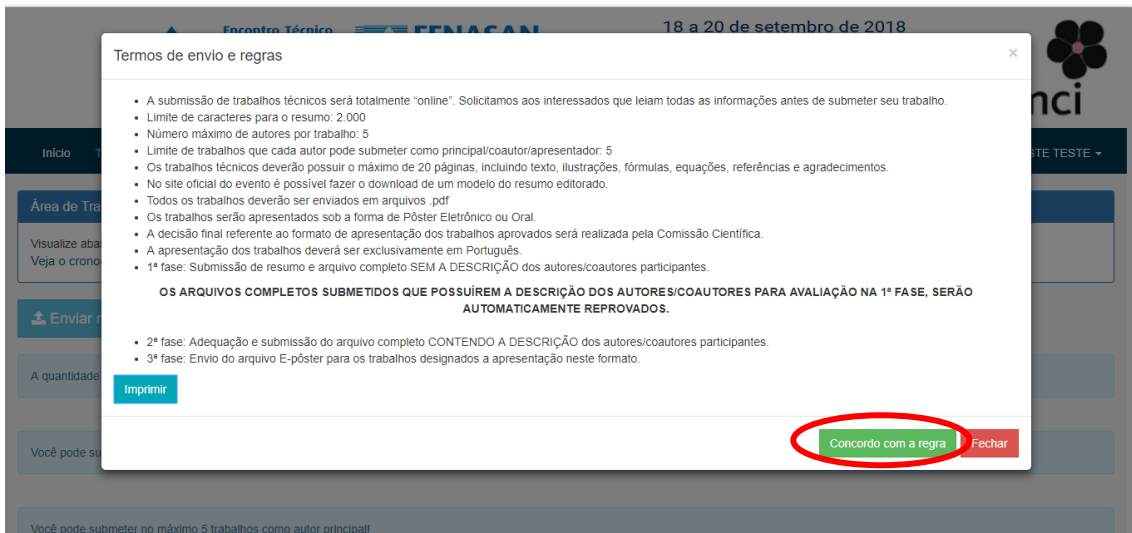
4. Selecione a opção “Enviar Trabalhos”

Figura 4: Sistema de submissão de trabalhos



5. Pedimos a gentileza de que leiam todas as informações com atenção antes de submeter seu trabalho. Selecione “Concordo com a regra”.

Figura 5: Normas para envio de trabalhos



6. As primeiras informações de preenchimento são as de autor apresentador, autor principal e coautores. Todos os itens sinalizados com * são obrigatórios. Após completar o formulário de submissão, selecione a opção "Salvar".

Figura 6: Formulário de submissão de trabalhos

Autor | Apresentador: ●

Posição do Autor: * Autor principal País: * Seleccione CPF/Passaporte: * 123 Nome do Autor: * TESTE TESTE

Sexo: * Seleccione Instituição: * TESTE TESTE Cidade: * TESTE TESTE

Adicionar novo autor

Título: *

Tema: * Seleccione: Forma apresentação: * Seleccione:

Resumo *

Palavras chave: * Palavras chave: * Palavras chave: *

Entidade/Departamento

* 1. Sou funcionario SABESP, informe a sigla de unidade de negócio abaixo: -Selecione-

Voltar Salvar

PREENCHER TODOS OS ITENS OBRIGATÓRIOS SINALIZADOS COM *

PARA ADICIONAR OS DEMAIS AUTORES SELECIONE A OPÇÃO "ADICIONAR NOVO AUTOR". LEMBRE-SE: CADA TRABALHO PODE POSSUIR NO MÁXIMO 5 AUTORES.

PARA FUNCIONÁRIOS SABESP SELECIONE SUA UNIDADE DE NEGÓCIO. PARA NÃO FUNCIONÁRIOS SABESP SELECIONE A OPÇÃO "NÃO SOU FUNCIONÁRIO SABESP, INFORME SUA ENTIDADE ABAIXO: ".

© 2018 - Itarget Tecnologia - Todos os direitos reservados itarget


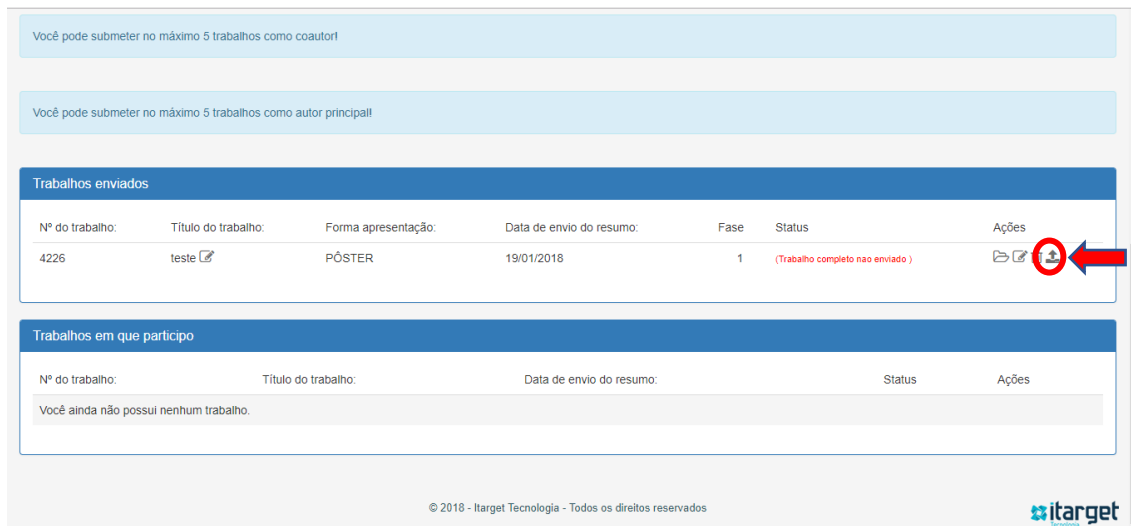
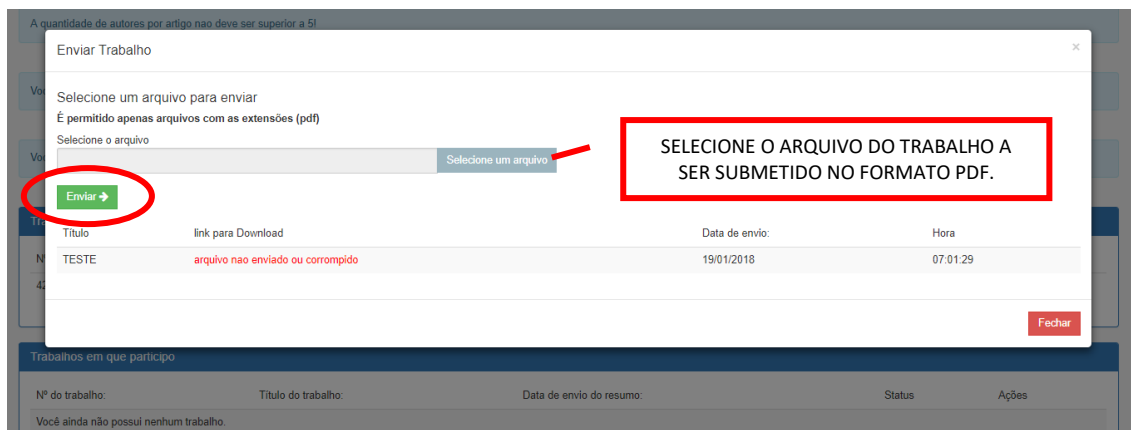
7. Após o cadastro dos autores e informações pertinentes ao resumo, você precisará realizar o envio do trabalho completo para o sistema selecionando a opção  conforme descrito abaixo.

Figura 7: Envio do trabalho completo para avaliação



8. Selecione a opção “Selecione um arquivo” para enviar o trabalho para avaliação. NÃO SE ESQUEÇA QUE O FORMATO ACEITO É SOMENTE PDF! Após a escolha do arquivo, selecione “Enviar”.

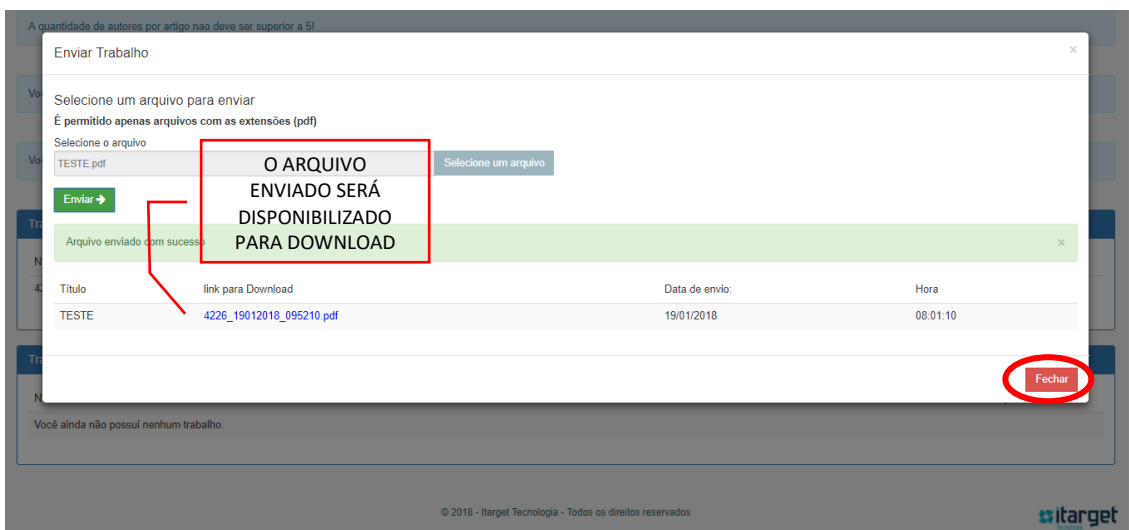
Figura 8: Envio do trabalho em PDF



IMPORTANTE: NÃO SE ESQUEÇA DE EXCLUIR OS AUTORES DO ARQUIVO ANTES DE ENVIÁ-LO. OS TRABALHOS SUBMETIDOS QUE POSSUÍREM A DESCRIÇÃO DOS AUTORES/COAUTORES PARA AVALIAÇÃO NA 1ª FASE SERÃO AUTOMATICAMENTE REPROVADOS.

9. Em caso de aceite do arquivo enviado, um link para download será disponibilizado conforme imagem abaixo. Selecione “Fechar”.

Figura 9: Aceitação do arquivo enviado



10. O trabalho completo foi submetido com sucesso e encontra-se aguardando avaliação. Quaisquer alterações necessárias ao envio de seu trabalho poderão ser realizadas através do campo “Ações”.

Figura 10: Confirmação da submissão do trabalho

