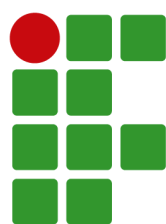


# Manual de Como submeter um Resumo Expandido



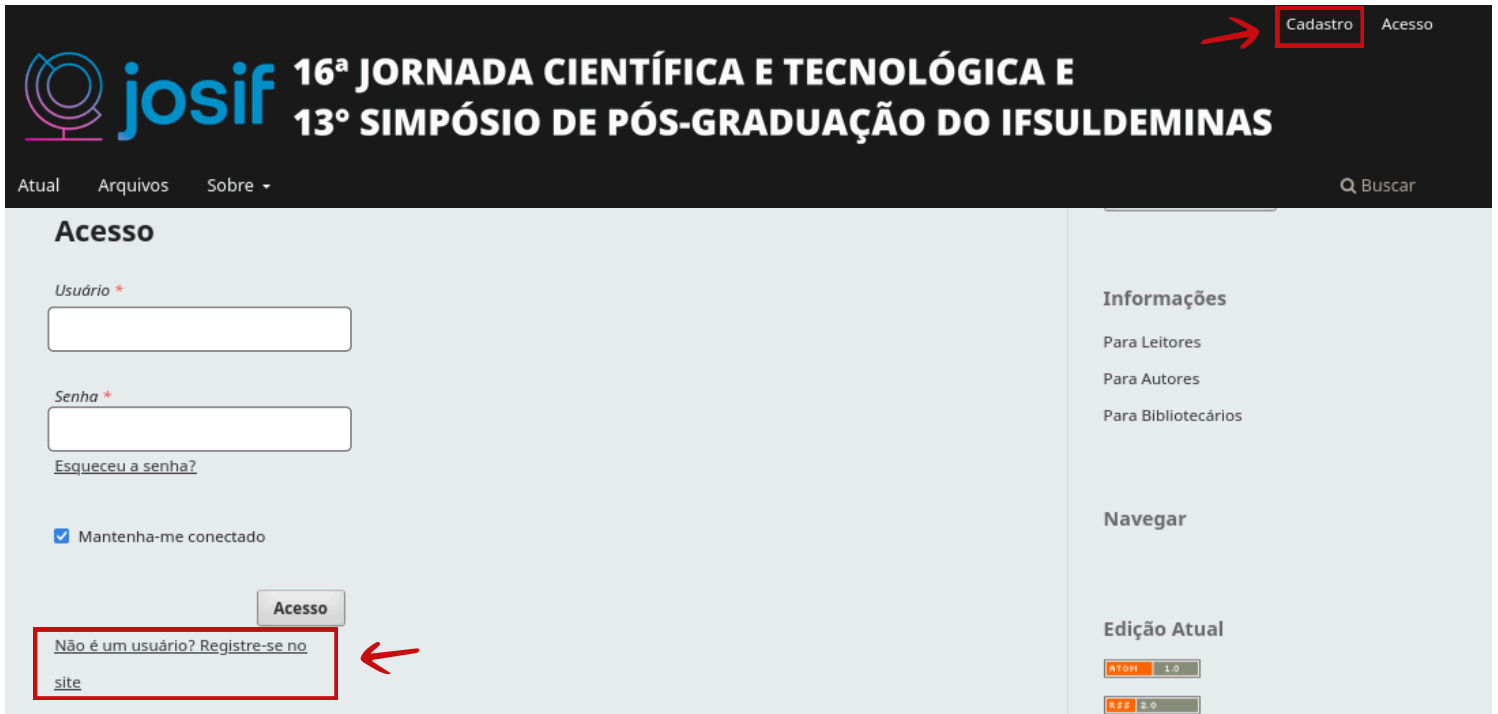
**INSTITUTO FEDERAL**  
Sul de Minas Gerais  
Campus Inconfidentes

## --- Primeira etapa, criar acesso ao sistema de submissão OJS da JOSIF ---

! Para realizar o cadastro no sistema clique [aqui](#) ou acesse <https://josif.ifsuldeminas.edu.br/>, clique no menu “Cadastro/Acesso” no menu inicial.

Para iniciar o cadastro clique em um dos botões em destaque.

**OBS:** caso já tenha o acesso, pule para a página 4



! Preencha as informações com atenção, e após o preenchimento clique em “Cadastrar”.



⚠ Após o cadastro, será necessário verificar sua conta.



Início / Registro aguardando verificação

## Registro aguardando verificação

Enviamos um e-mail de confirmação para você em Verifique sua caixa de correio eletrônico e siga as instruções na mensagem recebida. Caso não tenha recebido a mensagem, verifique a pasta de SPAM do seu correio eletrônico ou entre em contato com o administrador para suporte.

⚠ Acesse o e-mail cadastrado anteriormente e ache o e-mail “[JOSIF] Valide seu Cadastro”, ao abrir o e-mail clique no link em destaque, como mostra a imagem:



[JOSIF] Valide seu Cadastro Caixa de entrada x 🖨 ✉

 **naoresponda.jornada@mail.ifsuldemi...** 13:44 (há 4 minutos) ☆ 😊 ↩ ⋮  
para mim ▾

Você criou uma conta no periódico 16º JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13º SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS, mas antes de começar a usá-la, você precisa validar sua conta de e-mail. Para fazer isso, basta clicar no link abaixo:

<https://josif.teste.ifsuldeminas.edu.br/ojs/index.php/anais/user/activateUser/teste123456/3CuFQw> ←

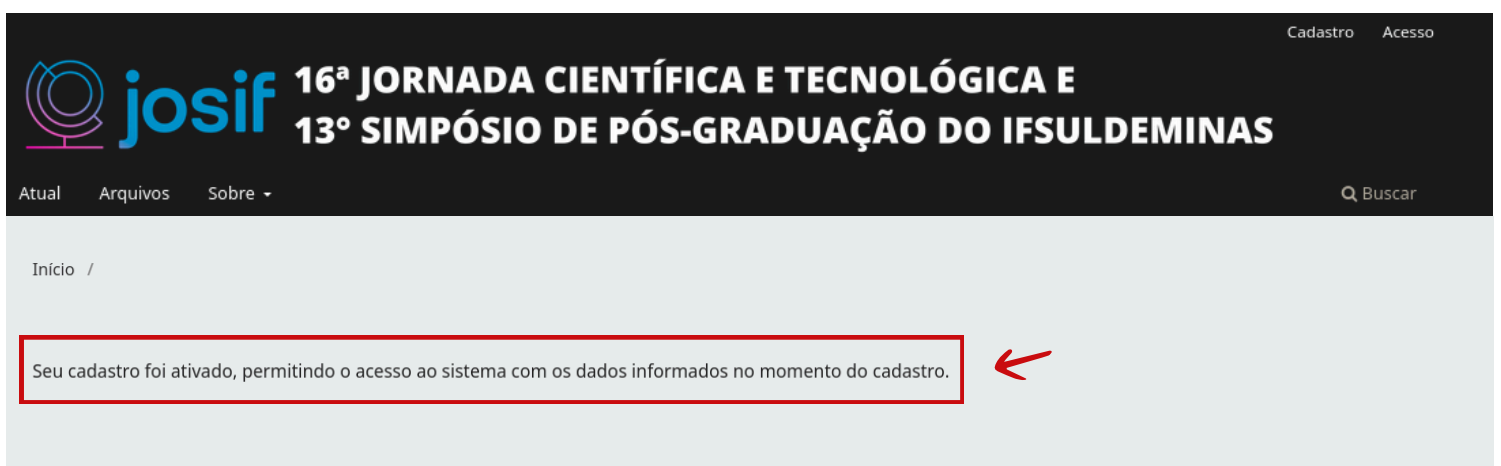
Atenciosamente,  
Comissão organizadora

---

[Jornada Científica e Tecnológica e Simpósio de Pós-Graduação do IFSULDEMINAS](#)

[Site do Evento](#)

⚠ Ao clicar no link de verificação, a seguinte mensagem deverá aparecer:

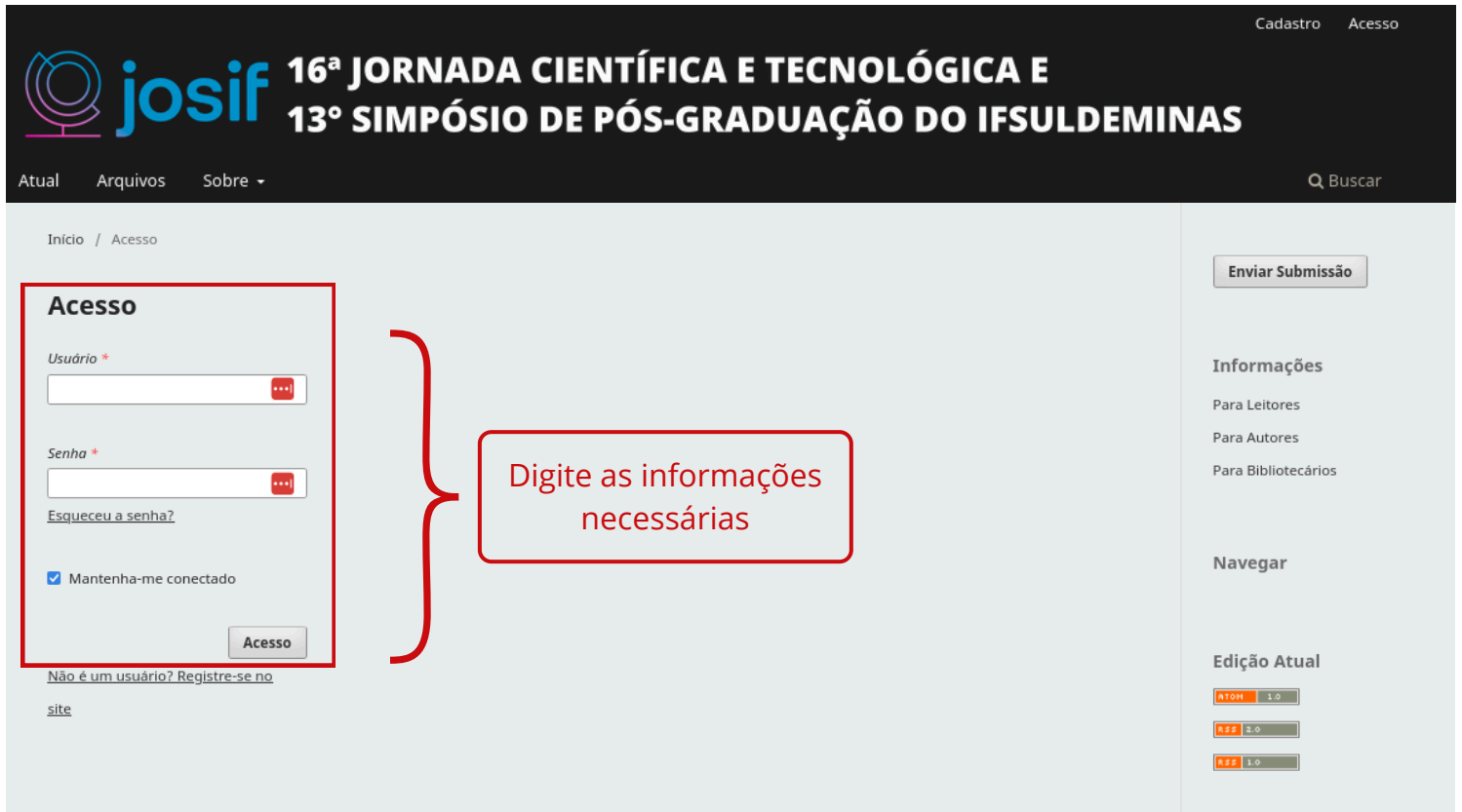


Início /

Seu cadastro foi ativado, permitindo o acesso ao sistema com os dados informados no momento do cadastro. ←

## Acessar o sistema OJS da JOSIF

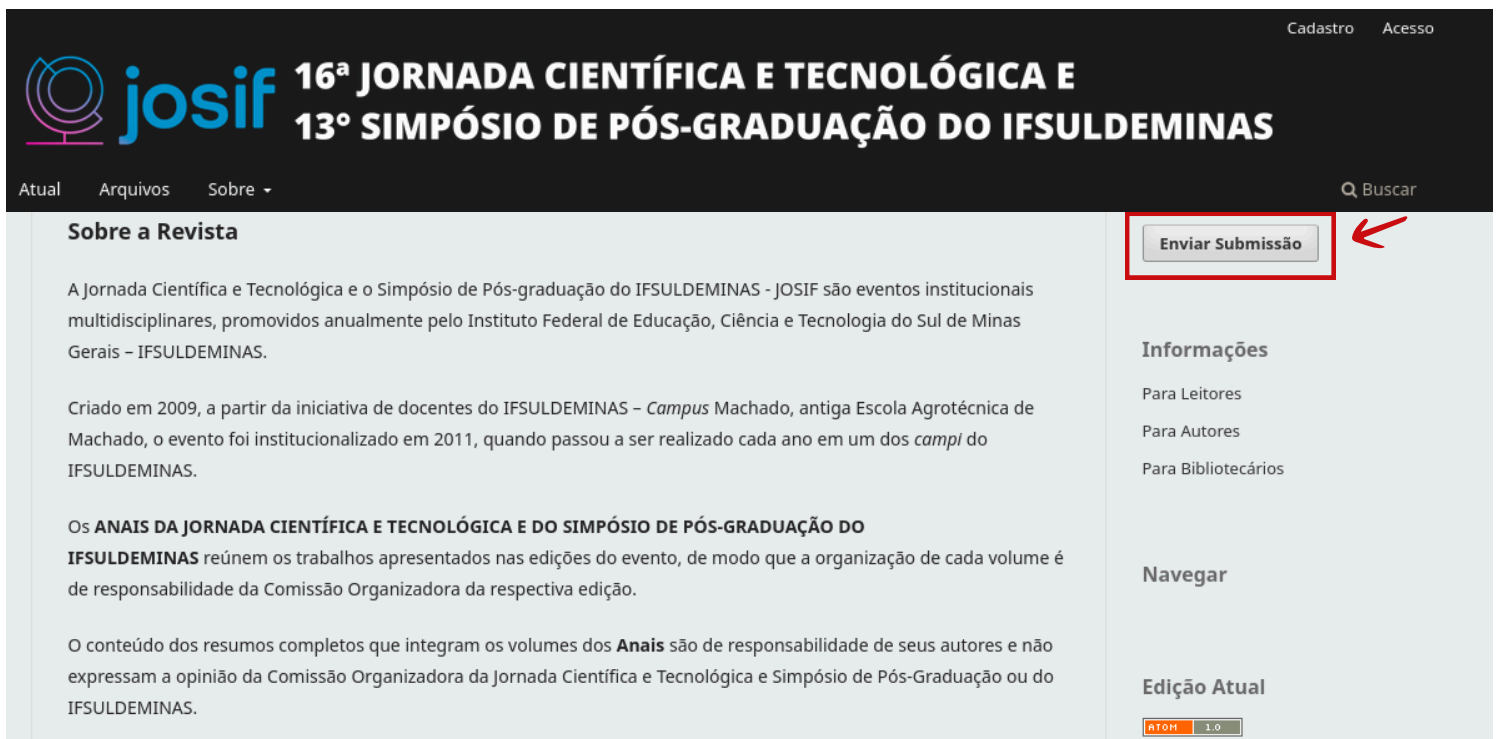
- ⚠️ Após o cadastro acesse o sistema com suas informações cadastradas anteriormente.  
**Obs:** Caso não consiga realizar o acesso, entre em contato pelo e-mail [josif.2024@ifsuldeminas.edu.br](mailto:josif.2024@ifsuldeminas.edu.br)



The screenshot shows the login page of the JOSIF system. The header includes the JOSIF logo and the event title: "16ª JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13º SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS". Navigation links for "Atual", "Arquivos", and "Sobre" are visible. A search bar is located in the top right. The main content area features a login form titled "Acesso" with fields for "Usuário" and "Senha", a "Mantenha-me conectado" checkbox, and an "Acesso" button. A red box highlights the login form, and a red bracket points to a text box that says "Digite as informações necessárias". On the right side, there is a sidebar with a "Enviar Submissão" button, "Informações" for readers, authors, and librarians, a "Navegar" section, and "Edição Atual" with version indicators for ATOM 1.0, OJS 2.0, and OJS 1.0.

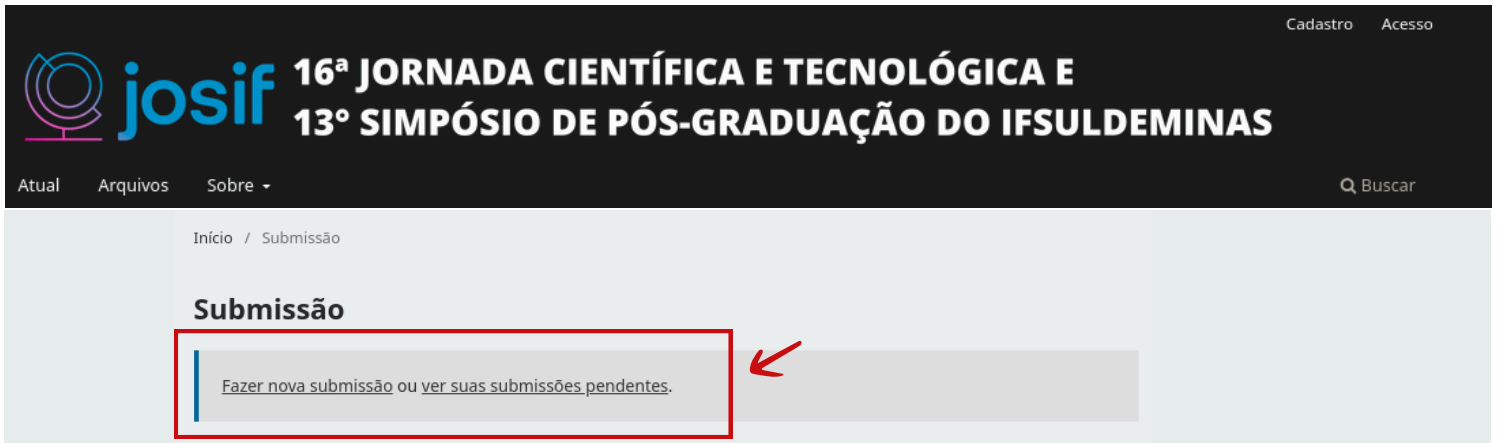
## Terceira etapa, submeter um resumo

- ⚠️ Após acessar o sistema, clique em "Enviar Submissão".



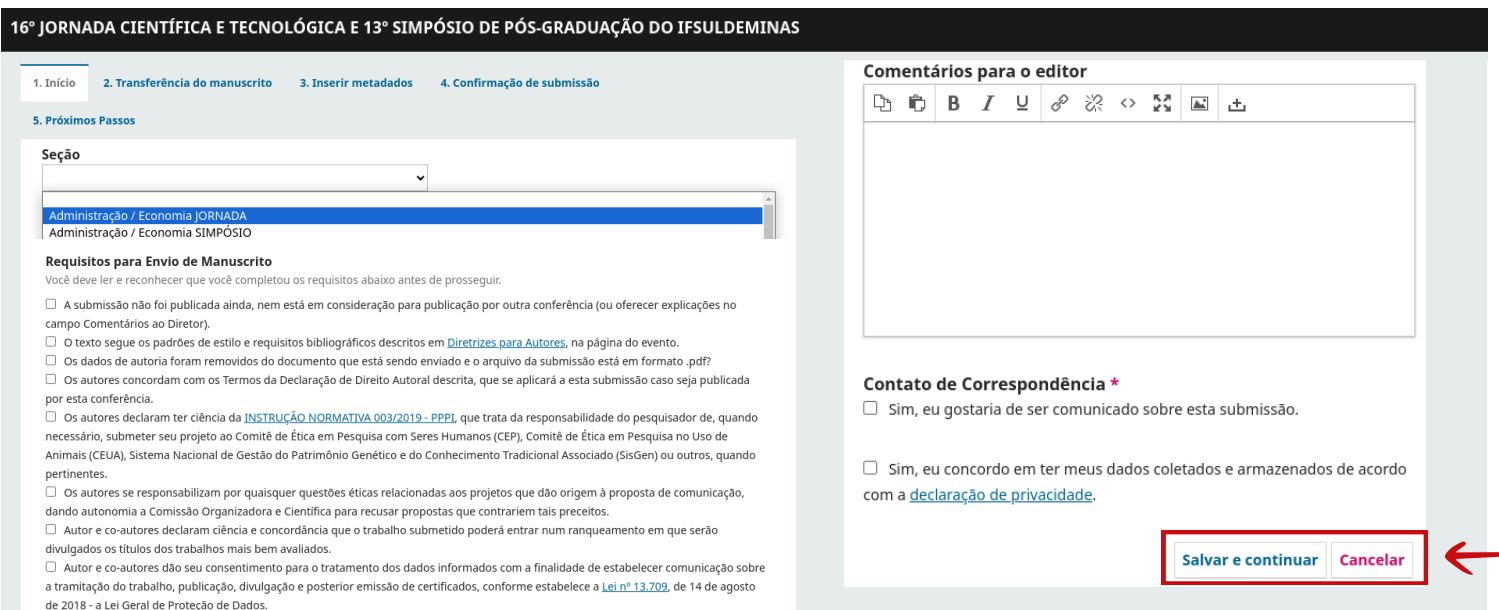
The screenshot shows the main content area of the JOSIF website. The header is identical to the previous screenshot. The main content area features a section titled "Sobre a Revista" with text about the event and its history. A red box highlights the "Enviar Submissão" button in the sidebar, with a red arrow pointing to it. The sidebar also includes "Informações", "Navegar", and "Edição Atual" sections.

- ❗ Para fazer uma nova submissão, clique em **“Fazer nova submissão”**. Caso já tenha realizado alguma submissão, clique em **“ver suas submissões pendentes”**.



- ❗ Clicou em **“Fazer nova submissão”**?
  - Leia com atenção os termos de **“Envio de Manuscrito”** contidos na primeira aba **“1.Início”** e preencha as informações requeridas;
  - Após ler e preencher as informações, clique em **“Salvar e continuar”**.

**Importante:** os trabalhos relacionados aos alunos de iniciação científica (graduação e técnico) deverá escolher a área relacionada a JORNADA e os alunos da pós graduação deverá escolher a área relacionada ao SIMPÓSIO.



! Na segunda aba **“2.Transferência de manuscrito”**, você irá adicionar o arquivo para o avaliador.

- Lembre-se de que é importante que **o arquivo que você submeter ao sistema não contenha nenhuma informação que te identifique como autor**, tanto no nome do arquivo quanto no conteúdo do artigo.
- Logo depois de carregá-lo, clique em **“Salvar e continuar”** para prosseguir para a próxima etapa:

**Obs:** o arquivo deverá estar com a extensão .pdf

16° JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13° SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Inserir metadados 4. Confirmação de submissão

5. Próximos Passos

Documentos

Escolha o arquivo para submissão. [Enviar arquivo](#)

Salvar e continuar

Cancelar

! Ainda na segunda aba **“2.Transferência do manuscrito”**, ao adicionar o arquivo, é necessário selecionar qual o tipo de arquivo que será enviado para a submissão, nesse caso, clique em **“Texto do Artigo”** ou em **“Parecer do comitê de ética”**. Após escolher o tipo de arquivo clique em **“Salvar e continuar”**.

16° JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13° SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS

Submissão

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Inserir metadados 4. Confirmação 5. Próximos Passos

Documentos

Adicionar Arquivo

23282-Texto do artigo-83817-4-10-20200704.pdf

Editar

Remover

! Que tipo de arquivo é esse? [Texto do Artigo](#) [Parecer do comitê de ética](#) [Outro](#)

Salvar e continuar

Cancelar

- ! Na terceira aba **“3.Inserir metadados”**, será necessário preencher os campos solicitados.
- Lembrando que todos os campos que contiverem um \* são campos obrigatórios.

#### 16° JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13° SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS

1. Início    2. Transferência do manuscrito    **3. Inserir metadados**    4. Confirmação de submissão


5. Próximos Passos

**Prefixo**  **Título \***

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


**Subtítulo**

**Resumo \***



- ! Ainda na terceira aba **“3.Inserir metadados”**, em **“Lista de Coautores”**, seu nome aparecerá como autor principal do trabalho.
- Caso queira adicionar coautores, clique em **“Incluir Coautor”**:


#### 16° JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13° SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS

**Lista de Coautores** [Incluir Coautor](#) 

Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação
▶ teste aluno		Autor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Refinamentos Adicionais**  
**Palavras-chave**  
Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo.

[Salvar e continuar](#) [Cancelar](#)

 Ao clicar em **“Incluir Coautor”**, uma tela para preenchimento dos dados do coautor irá se abrir.

16° JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13° SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS

### Incluir Coautor

**Nome**

*Nome Completo \** *Sobrenome*

Como você prefere ser tratado(a)? Pronomes de tratamento, nomes do meio e sufixos podem ser adicionados aqui.

*Nome Público de Preferência*

**Contato**

*E-mail \**


**País**

*País \**

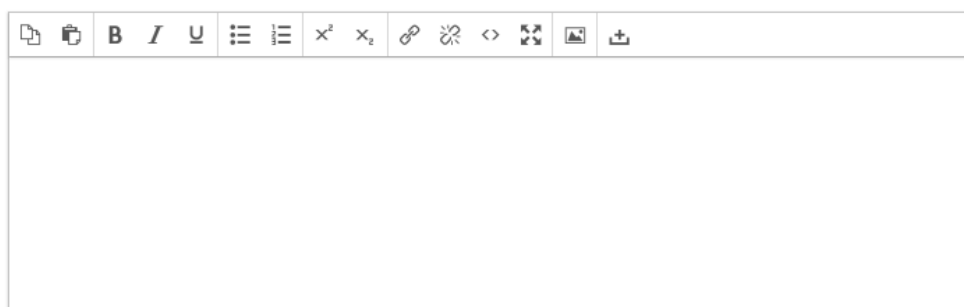
**Dados Complementares**

*URL* *ORCID ID*

*Instituição/Afiliação. Informe também o campus ou departamento.*

 Em **“Papel do Colaborador”**, marque a opção **“Autor”**. As outras caixas devem ser desmarcadas. Após isso clique em **“Salvar”**:

16° JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13° SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS



*Resumo da Biografia*

**Papel do colaborador \***


- Autor
- Tradutor

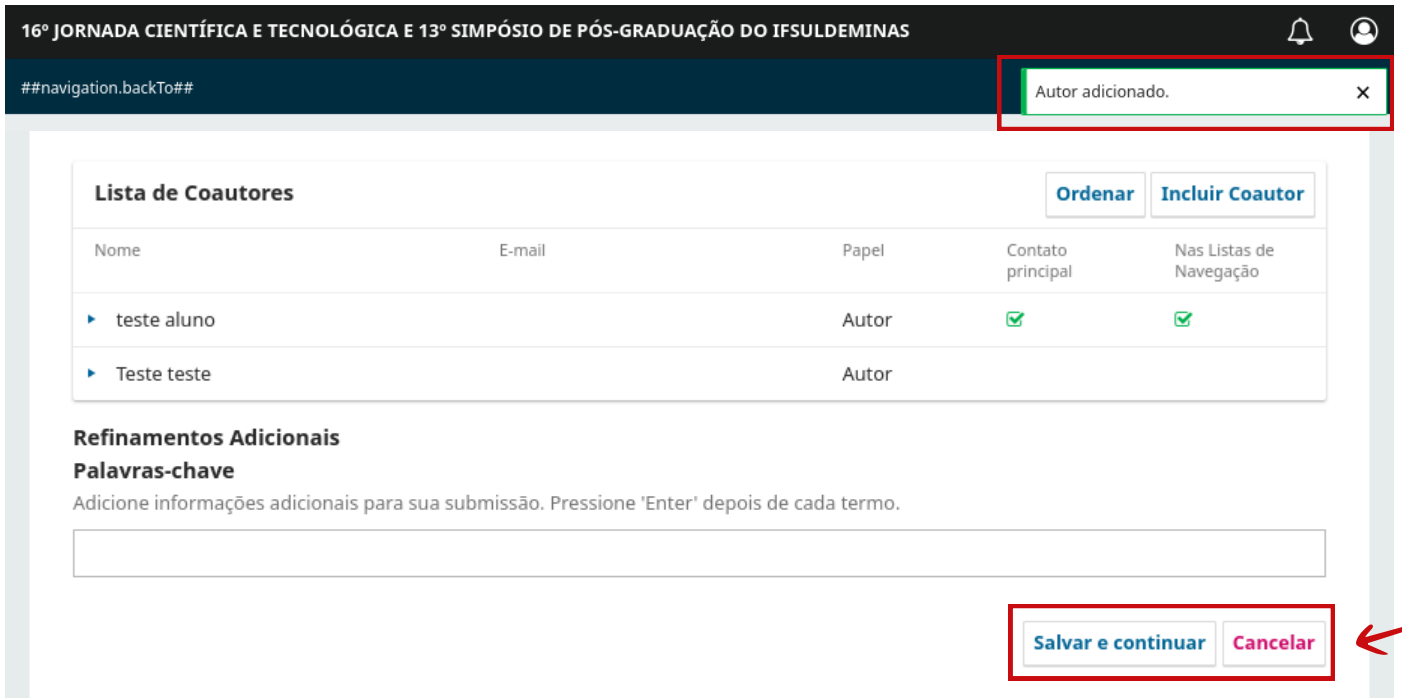
- Contato principal para correspondência editorial.
- Incluir este autor em listas de navegação?

*\* Indica campo obrigatório*

Salvar Cancelar



 Uma mensagem informando que um autor foi adicionado aparecerá na tela. Clique em **“Salvar e continuar”** para prosseguir para a próxima etapa.



16º JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13º SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS

##navigation.backTo##

Autor adicionado. X

### Lista de Coautores

Ordenar Incluir Coautor

Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação
▶ teste aluno		Autor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Teste teste		Autor		

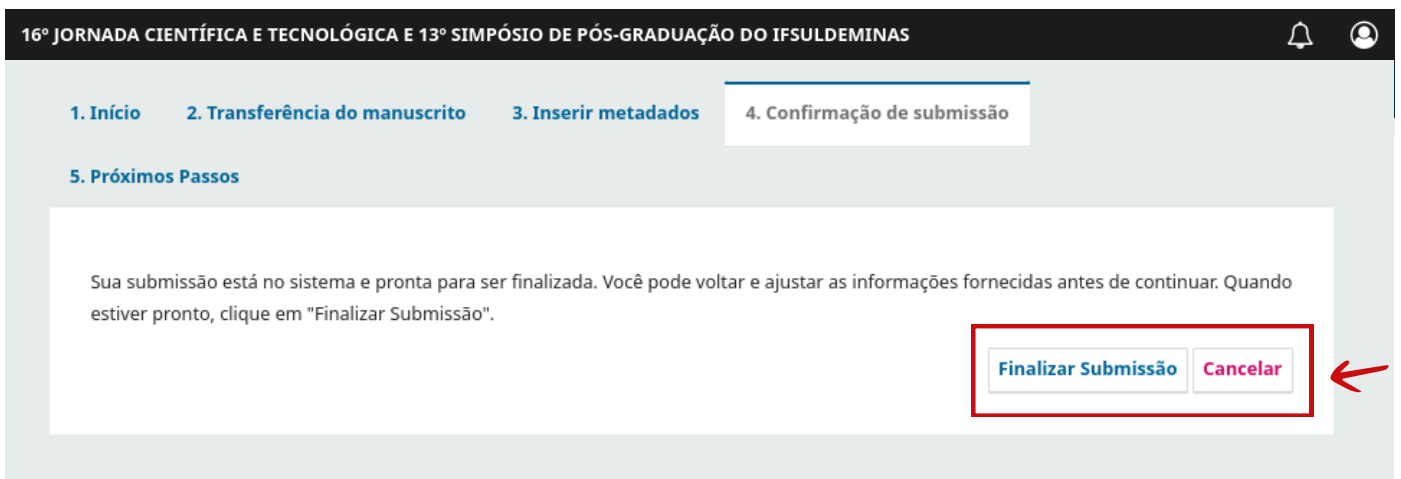
### Refinamentos Adicionais

#### Palavras-chave

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

Salvar e continuar Cancelar

 Na quarta aba **“4. Confirmação de submissão”**, clique em **“Finalizar Submissão”**.



16º JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13º SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Inserir metadados 4. Confirmação de submissão

### 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

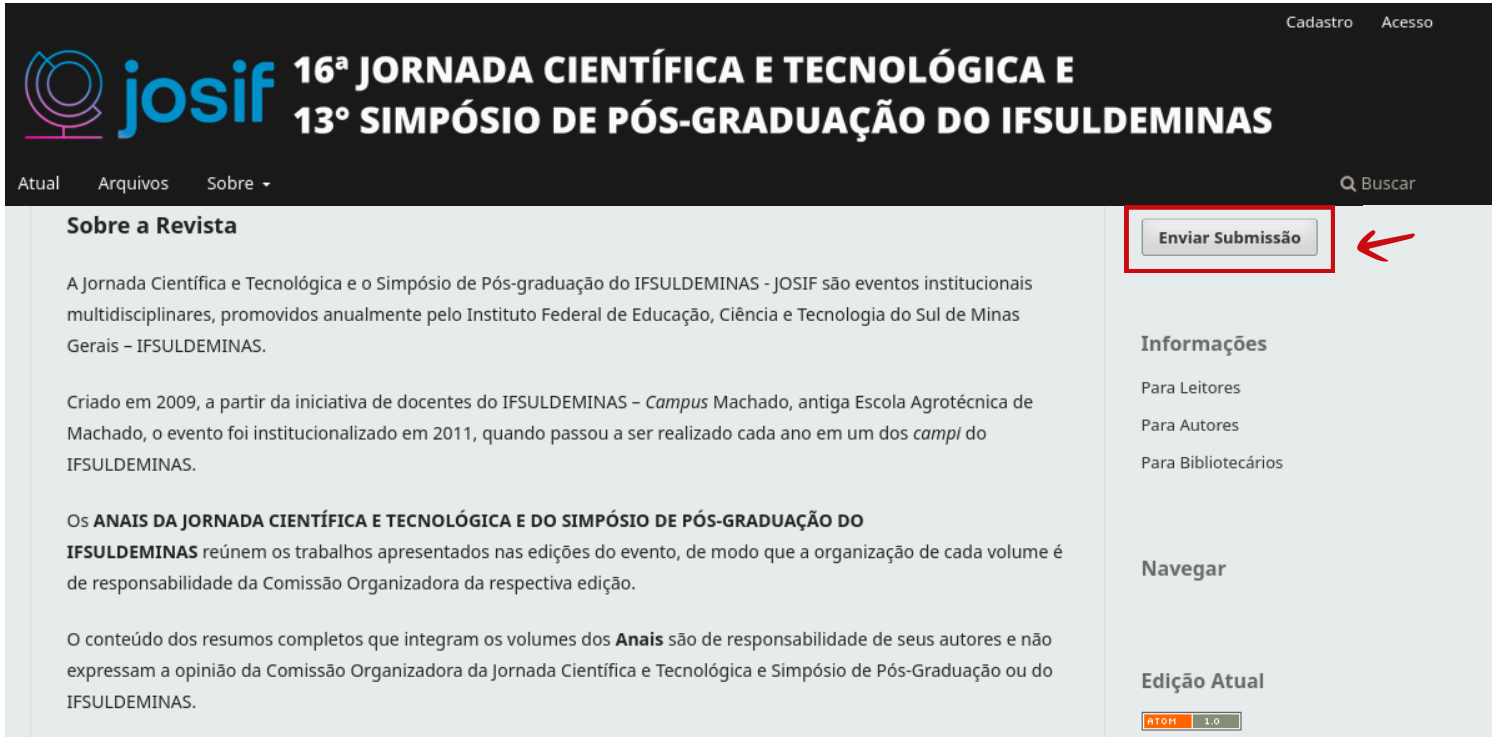


Pronto!

Resumo Expandido submetido com sucesso. Se você clicar em cima de **“JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS”** será redirecionado a tela inicial do sistema.

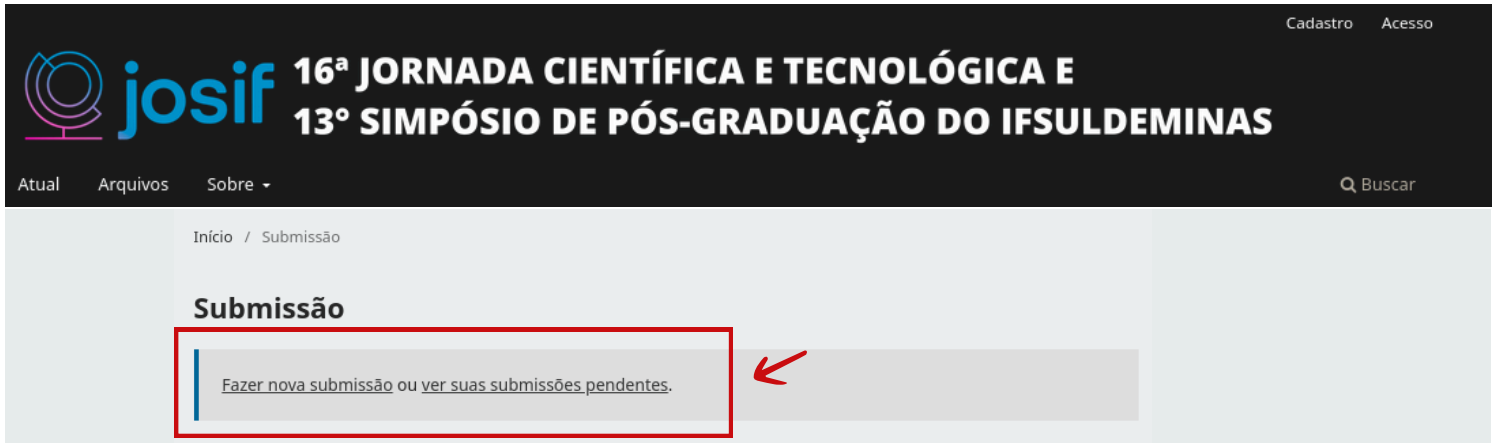
## Conferindo sua submissão

 Clique em “**Enviar Submissão**”.




The screenshot shows the homepage of the josif website. At the top right, there are links for 'Cadastro' and 'Acesso'. The main header features the josif logo and the event title: '16ª JORNADA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E 13º SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS'. Below the header, there are navigation links: 'Atual', 'Arquivos', and 'Sobre'. A search bar is located at the top right. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Sobre a Revista' and contains text about the event. The right column contains a sidebar with a button labeled 'Enviar Submissão' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), followed by 'Informações' (with links for 'Para Leitores', 'Para Autores', and 'Para Bibliotecários'), 'Navegar', and 'Edição Atual' (with a 'ATOM 1.0' button).

 Clique em “**ver suas submissões pendentes**”.



The screenshot shows the 'Submissão' page on the josif website. The header is identical to the previous screenshot. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Início / Submissão'. The main content area is titled 'Submissão' and contains a link: 'Fazer nova submissão ou [ver suas submissões pendentes](#)'. The link 'ver suas submissões pendentes' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

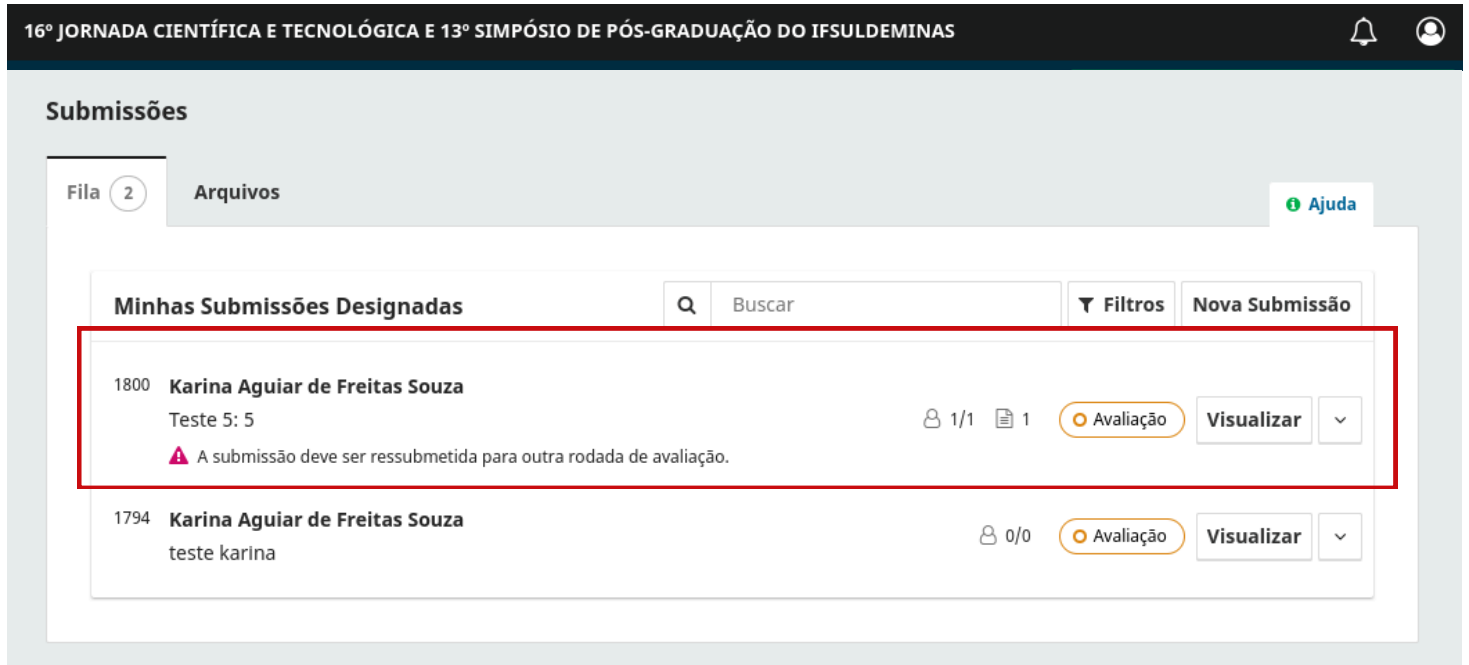
 Para conferir as informações da submissão, clique em “**Visualizar**”.



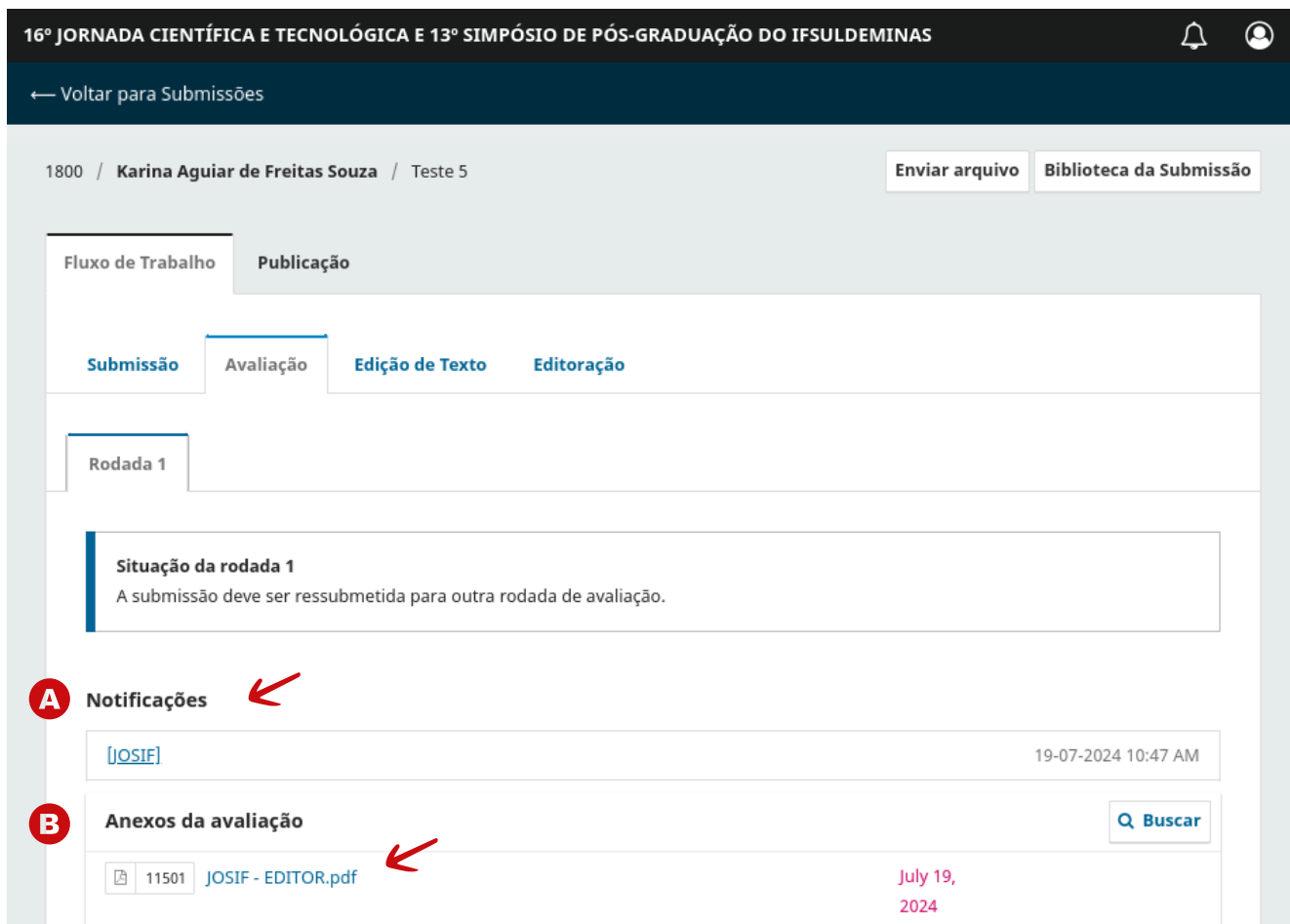
The screenshot shows the 'Submissões' page on the josif website. The header is identical to the previous screenshots. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Início / Submissões'. The main content area is titled 'Submissões' and contains a table with submission details. The table has a header row with 'Fila 4', 'Arquivos', and 'Ajuda'. Below the header, there is a search bar and a 'Nova Submissão' button. The table contains one row with the following details: '1788 teste aluno', 'Teste: teste', and a 'Visualizar' button (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it).

## Corrigindo meu resumo expandido

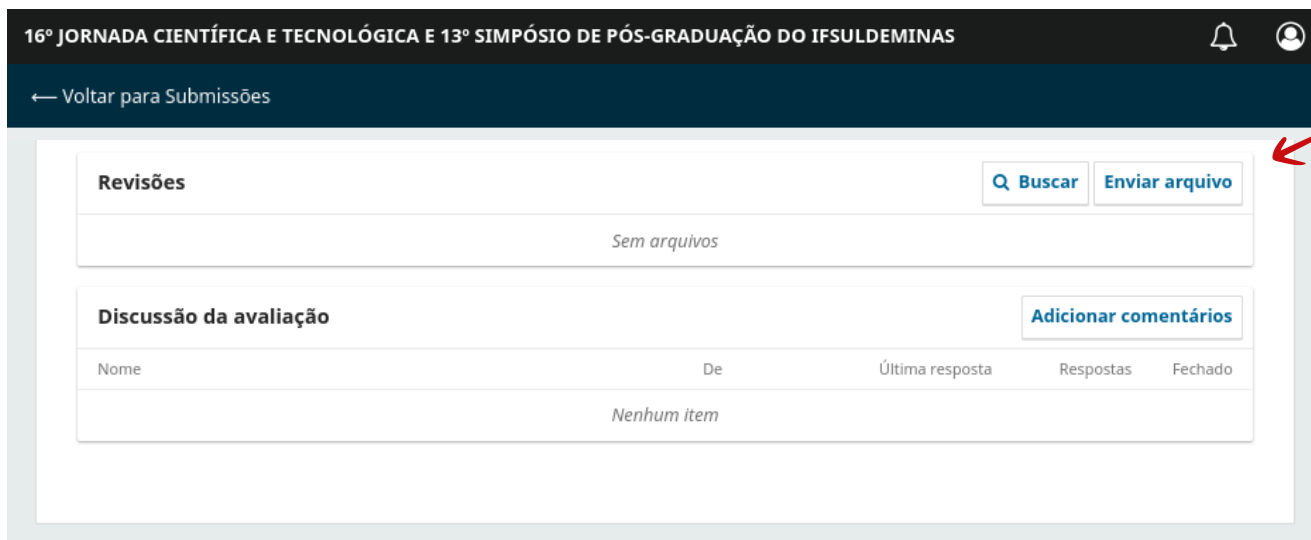
! Clique em **“Visualizar”** para ter acesso as informações da avaliação da submissão.



! Em **“Notificações”**, clique em **“JOSIF”**, para acessar as correções do avaliador. Já em **“Anexos da avaliação”**, você pode clicar em cima do nome do arquivo para baixar as correções em PDF, se houverem:



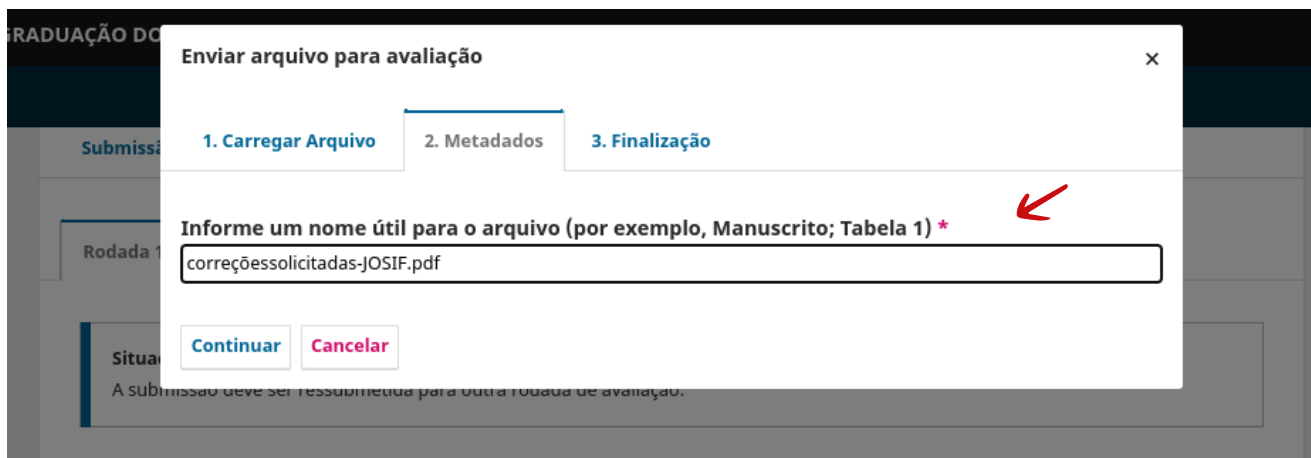
⚠ Após serem feitas as correções em seu trabalho, na seção **“Revisões”**, clique em **“Enviar arquivo”**.



⚠ Em **“Componente do artigo\*”** selecione **“Texto do Artigo”** e clique em **“Enviar arquivo”** para carregar o documento corrigido e depois clique em **“Continuar”**:



! Na aba **“Metadados”**, você consegue mudar o nome do seu arquivo se desejar. Após as alterações clique novamente em **“Continuar”**:



Enviar arquivo para avaliação

1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização

Informe um nome útil para o arquivo (por exemplo, Manuscrito; Tabela 1) \*

correçõessolicitadas-JOSIF.pdf

Continuar Cancelar

! Por último clique em **“Concluir”**:



Enviar arquivo para avaliação

1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização

Arquivo Adicionado

Enviar um Novo Arquivo

Concluir Cancelar

Notificações

[JOSIF]	19-07-2024 10:47 AM
[JOSIF]	19-07-2024 10:53 AM



Após enviar as correções necessárias, basta aguardar mais informações do editor.