

# Guia para autores no Sistema Eletrônico de Administração de Conferências - COBRAC 2018

## 1 – REALIZANDO CADASTRO NO SISTEMA\*

\* Caso já possua cadastro, vá para a seção 2

Acessar o site <http://www.ocs.cobrac.ufsc.br/>

Clicar no menu “CADASTRO” na parte superior.



Sistema Eletrônico de Administração de Conferências

CAPA SOBRE ACESSO **CADASTRO** PESQUISA

Capa > Sistema Eletrônico de Administração de Conferências

Sistema Eletrônico de Administração de Conferências

COBRAC - Congresso Brasileiro de Cadastro Técnico Multifinalitário

COBRAC 2018

13º Congresso de Cadastro Técnico Multifinalitário e Gestão Territorial,  
13º Encontro de Cadastro Técnico Multifinalitário para os países do MERCOSUL e  
3º Encontro de Cadastro Técnico Multifinalitário para os países da América Latina.

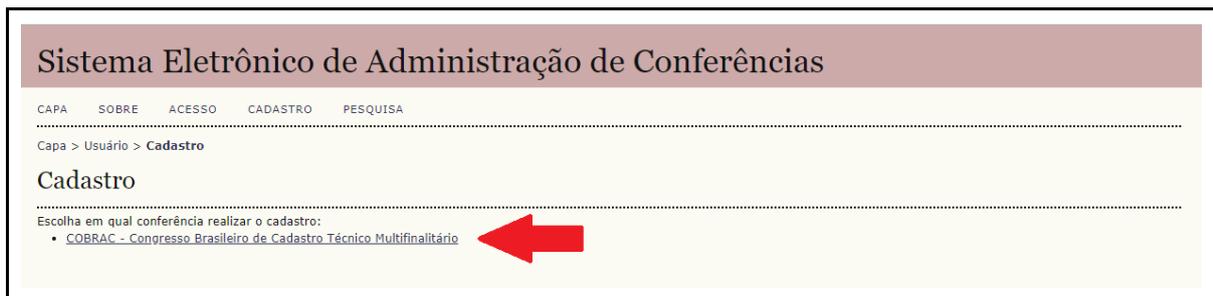
ISBN 1980-4520

Coordenador geral: Prof. Dr. Everton da Silva

Organizador dos Anais do COBRAC 2018: Prof. Dr. Dalton Luiz Lemos II

[ACESSAR A CONFERÊNCIA](#)

Ao ser solicitado a conferência para cadastro, Selecionar a opção COBRAC



Sistema Eletrônico de Administração de Conferências

CAPA SOBRE ACESSO CADASTRO PESQUISA

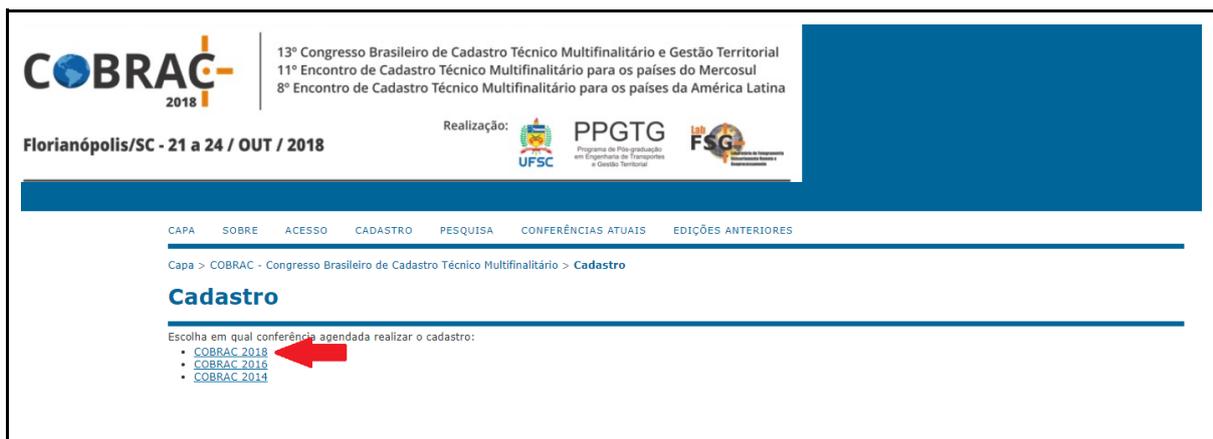
Capa > Usuário > Cadastro

Cadastro

Escolha em qual conferência realizar o cadastro:

- [COBRAC - Congresso Brasileiro de Cadastro Técnico Multifinalitário](#)

Selecionar a opção COBRAC 2018



**COBRAC** 2018

13º Congresso Brasileiro de Cadastro Técnico Multifinalitário e Gestão Territorial  
11º Encontro de Cadastro Técnico Multifinalitário para os países do Mercosul  
8º Encontro de Cadastro Técnico Multifinalitário para os países da América Latina

Florianópolis/SC - 21 a 24 / OUT / 2018

Realização:   

Programa de Pós-graduação em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial

CAPA SOBRE ACESSO CADASTRO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS EDIÇÕES ANTERIORES

Capa > COBRAC - Congresso Brasileiro de Cadastro Técnico Multifinalitário > Cadastro

**Cadastro**

Escolha em qual conferência agendada realizar o cadastro:

- [COBRAC 2018](#)
- [COBRAC 2016](#)
- [COBRAC 2014](#)

Preencher os dados solicitados, atentando aos campos obrigatórios e ao campo “Cadastrar como”, **tendo certeza de selecionar o campo** “Autor: Permitido submeter à conferência.”. Caso você não selecione este campo, não estará habilitado a submeter artigos para o Congresso.

## Cadastro

Preencha o formulário para se cadastrar no sistema.  
[Clique aqui](#) caso já seja cadastrado no sistema ou em outra conferência do portal.

### Perfil

Idioma do formulário Português (Brasil) ▼  
Escolha o idioma desejado para incluir as informações em outro idioma.

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

Senha\*   
A senha deve ter no mínimo 6 caracteres.

Repetir senha\*

Pronome de tratamento

Prenome\*

Nome do meio

Sobrenome\*

Iniciais  Joan Alice Smith = JAS

Sexo

Instituição\*

Assinatura

E-mail\*

URL

Fone

Fax

Endereço postal

País

Resumo da Biografia  
(Ex.: departamento e área)

Cadastrar como

Leitor: Receber notificação via e-mail da publicação de apresentações.

Autor: Permitido submeter à conferência.

Avaliador: Disponível para realizar avaliação pelos pares das submissões a esta conferência. Identifique a área de interesse para avaliação (áreas de interesse e metodologias de pesquisa).

Após realizar o cadastro, acesse o seu email e confirme o seu cadastro através do email que lhe será enviado ( Pode levar alguns minutos para receber este email ).

## 2 – SUBMETENDO ARTIGOS

Acessar o site <http://www.ocs.cobrac.ufsc.br/>

Preencher os campos Login e senha com os do cadastro efetuado no canto direito, ou através da aba “ACESSO” na parte superior. Em seguida clicar no ícone “Acesso”.

The screenshot shows the login page of the 'Sistema Eletrônico de Administração de Conferências'. The page has a header with navigation links: CAPA, SOBRE, ACESSO, CADASTRO, PESQUISA. Below the header, there is a breadcrumb trail: Capa > Sistema Eletrônico de Administração de Conferências. The main content area on the left contains information about COBRAC - Congresso Brasileiro de Cadastro Técnico Multifinalitário, including the year 2018 and details about the 13th congress. On the right side, there is a login form with fields for 'Login' and 'Senha', a 'Lembrar de mim' checkbox, and an 'Acesso' button. A red arrow points to the 'Acesso' button. Below the login form, there are options for 'IDIOMA' (Português (Brasil)) and 'CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA' (Pesquisa). At the bottom right, there are font size controls.

Você automaticamente será direcionado para a Página do usuário, você pode voltar para este menu a qualquer momento acessando a aba “PÁGINA DO USUÁRIO” na parte superior.

Para iniciar a Submissão: Clicar na opção “[Nova submissão]”.

The screenshot shows the user page of the 'Sistema Eletrônico de Administração de Conferências'. The page has a header with navigation links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, PESQUISA. Below the header, there is a breadcrumb trail: Capa > Página do usuário. The main content area on the left contains information about 'Minhas Conferências', including COBRAC - Congresso Brasileiro de Cadastro Técnico Multifinalitário and COBRAC 2018. On the right side, there is a user profile section with the text 'Você está logado como... [nome de usuário]' and links for 'Meu Perfil' and 'Sair'. Below this, there is a 'Nova submissão' button with a red arrow pointing to it. The page also features font size controls at the bottom right.

Leia atentamente todas as informações disponíveis nesta página, em seguida, selecionar a Modalidade a qual o seu artigo se enquadra.

Em caso de dúvida quanto à modalidade, acesse:

<http://ocs.cobrac.ufsc.br/index.php/cobrac/cobrac2018/schedConf/trackPolicies>

## Passo 1. Iniciar Submissão:

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS EDIÇÕES ANTERIORES

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

### Passo 1. Iniciar Submissão

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. 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 [Suporte COBRAC 2018](#) via e-mail.

#### Modalidades da Conferência

Escolha a modalidade apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas em [Sobre a revista](#)).

Modalidade\*  

#### Diretrizes para Submissão

Certifique-se que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

[http://cobrac2018.ufsc.br/files/2018/06/COBRAC-2018\\_modelo\\_artigo\\_02\\_08\\_06\\_2018.docx](http://cobrac2018.ufsc.br/files/2018/06/COBRAC-2018_modelo_artigo_02_08_06_2018.docx) 

#### Comentários ao Diretor da Conferência

Digite o texto (opcional)

\* Indica campo obrigatório

Nesta página você pode acessar o modelo para o artigo logo abaixo do campo Diretrizes para submissão, com o seu artigo formatado conforme o modelo disponibilizado, assinale o campo ao lado do link.

Em seguida clique em “Salvar e continuar”

## Passo 2. Transferência do Manuscrito:

Leia as instruções descritas

Selecione o arquivo (obrigatoriamente em formato “PDF) a ser enviado no botão “Escolher arquivo”, em seguida aperte o botão “Transferir” para enviar o arquivo. Note que ao transferir o arquivo, um campo logo abaixo de “Documento de Submissão”, indicará os dados do arquivo enviado, caso essa informação não apareça, significa que o seu arquivo não foi enviado.

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS EDIÇÕES ANTERIORES

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

### Passo 2. Transferência do Manuscrito

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. 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 [Suporte COBRAC 2018](#) via e-mail.

#### Documento da Submissão

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão  Nenhum arquivo selecionado   

Clique em “Salvar e continuar” para prosseguir

## Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação):

Neste formulário, adicione os autores preenchendo os campos da seção “Autores”, em seguida clique em “Incluir Autor” (Realize este passo para cada autor). Preencha também os campos “Título e Resumo” (O resumo deve ter no máximo 250 palavras) e “Indexação” e, caso aplicável, “Agência de Fomento”.

### Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Idioma do formulário Português (Brasil)  
Escolha o idioma desejado para incluir as informações em outro idioma.

#### Autores

Prenome\*   
Nome do meio   
Sobrenome\*   
E-mail\*   
URL   
Instituição

País   
Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

#### Título e Resumo

Título   
Resumo\*

#### Indexação

Digite termos que descrevam da melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula(termo1; termo2; termo3).

Área e subárea do conhecimento acadêmico   
Classificação do assunto   
Palavras-chave   
Idioma   
Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. [Códigos Adicionais.](#)

#### Agências de Fomento

Indique as agências que fomentaram ou patrocinaram o trabalho.

Agências

\* Indica campo obrigatório

Clique em “Salvar e continuar” para prosseguir

## Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares:

Esta etapa serve para transferir quaisquer documentos suplementares que possam vir a ser necessários, caso não haja tais documentos, pule esta etapa. Para transferir os documentos, clique no ícone “Escolher arquivo”, selecione o arquivo e em seguida clique no ícone “Transferir”.

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS EDIÇÕES ANTERIORES

Capa > Usuário > Autor > Submissões > **Nova submissão**

### Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. **TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES** 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
<i>Nenhum documento suplementar anexado à submissão.</i>				

Transferir documentos suplementares

Nenhum arquivo selecionado

Clique em “Salvar e continuar” para prosseguir

## Passo 5. Confirmando a Submissão:

Esta etapa serve para conferir os arquivos enviados, caso, os documentos estejam de acordo, finalize a submissão clicando em “Concluir Submissão”.

### Passo 5. Confirming the Submission

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferência COBRAC - Congresso Brasileiro de Cadastro Técnico Multifinalitário. 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 COBRAC - Congresso Brasileiro de Cadastro Técnico Multifinalitário.

#### Resumo de Documentos

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
1136	55.PDF	Documento da Submissão	135KB	06-13

[Concluir Submissão](#) [Cancelar](#)

