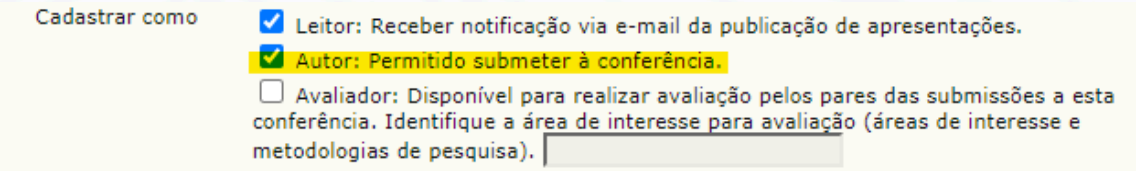
Guia para autores no Sistema Eletrônico de Administração de Conferências - COBRAC 2024

1. Realizando o cadastro no sistema

- Caso já possua cadastro, vá para a seção 2

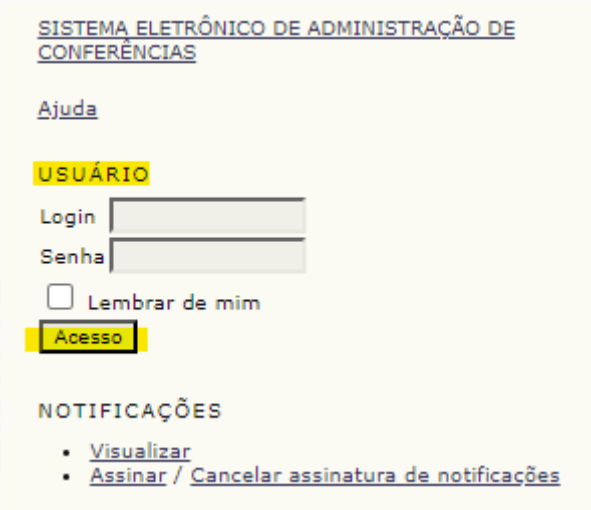
a. Acessar o site https://www.ocs.cobrac.ufsc.br/
b. Clicar no menu "**Cadastro**", na parte superior

c. 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.



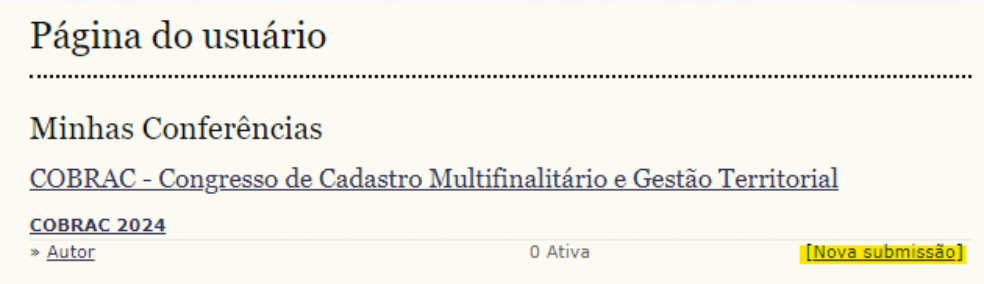
Após realizar o cadastro, acesse o seu e-mail e confirme o seu cadastro através do e-mail que lhe será enviado (Pode levar alguns minutos para receber este e-mail).

2. **Submetendo artigos**
   a. Acessar o site https://www.ocs.cobrac.ufsc.br/
   b. Preencher os campos **Login** e **Senha** no canto direito, com os dados do cadastro efetuado, ou através da aba "**Acesso**" na parte superior. Em seguida clicar no ícone "**Acesso**".



   c. 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

   d. Para iniciar a submissão, clique na opção "**Nova submissão**"



2.1 Iniciando a submissão

a. **Leia atentamente todas as informações disponíveis nesta página**. Selecione a Modalidade (Eixo Temático) ao qual o seu artigo se enquadra. Em caso de dúvida quanto à modalidade, acesse: https://ocs.cobrac.ufsc.br/index.php/cobrac/cobrac2024/schedConf/trackPolicies/

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 2024 via e-mail.

Modalidades da Conferência

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

Modalidade* Escolha uma modalidade...

Comentários ao Diretor da Conferência

Digite o texto (opcional)

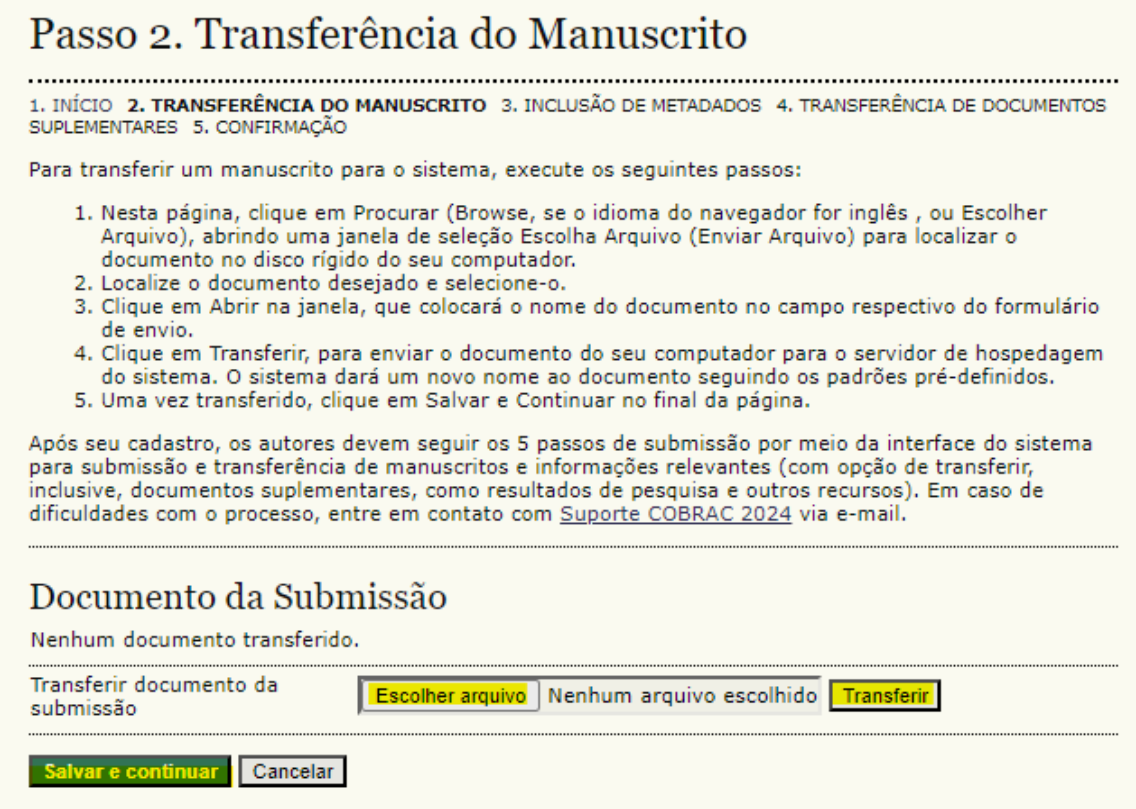
Salvar e continuar Cancelar

* Indica campo obrigatório

b. Em seguida, clique em "**Salvar e continuar**"

2.2 Transferência do manuscrito

a. Leia as instruções descritas.
b. Selecione o arquivo (obrigatoriamente em formato "docx") 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.



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 2024 via e-mail.

Documento da Submissão

Nenhum documento transferido.

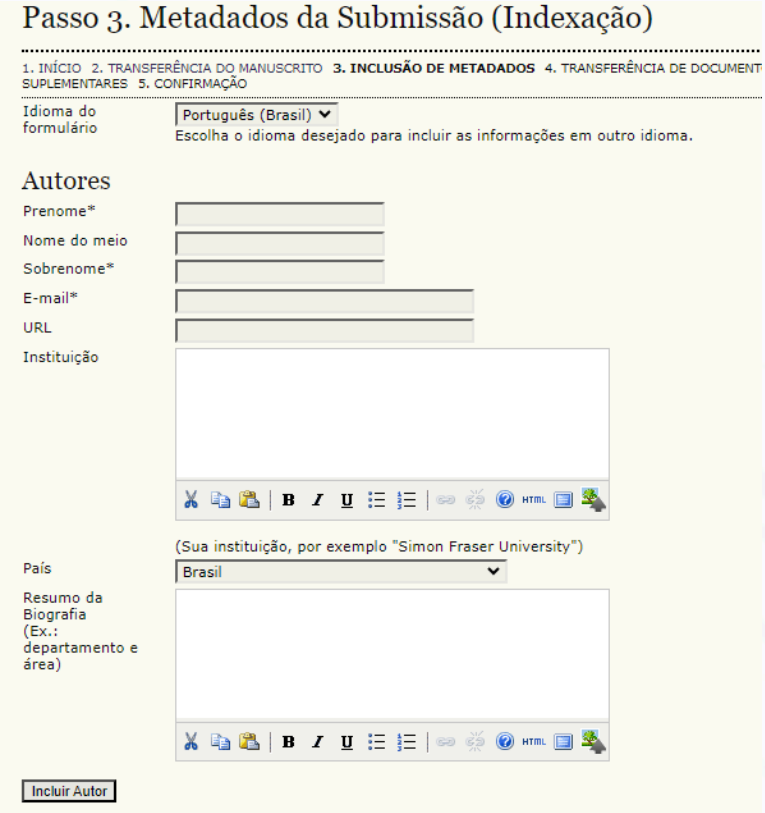
Transferir documento da submissão | Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido | Transferir

Salvar e continuar | Cancelar

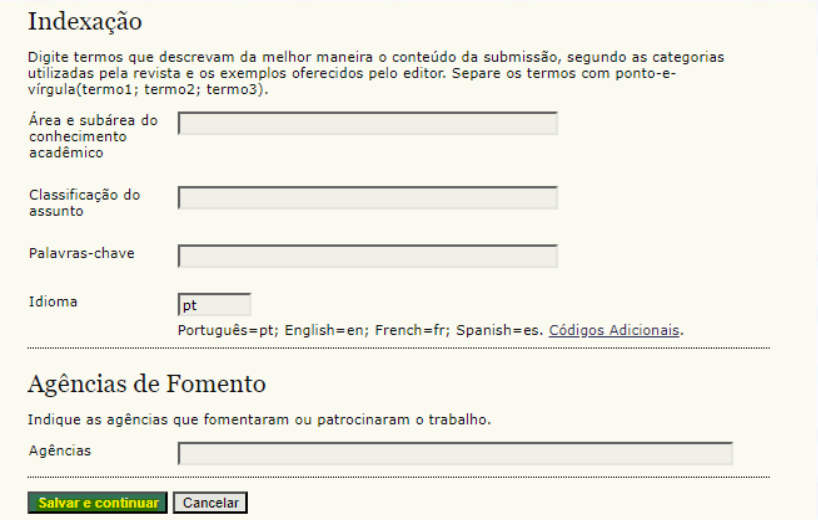
c. Clique em "**Salvar e continuar**" para prosseguir.

2.3 Metadados da submissão (Indexação)

a. 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**".

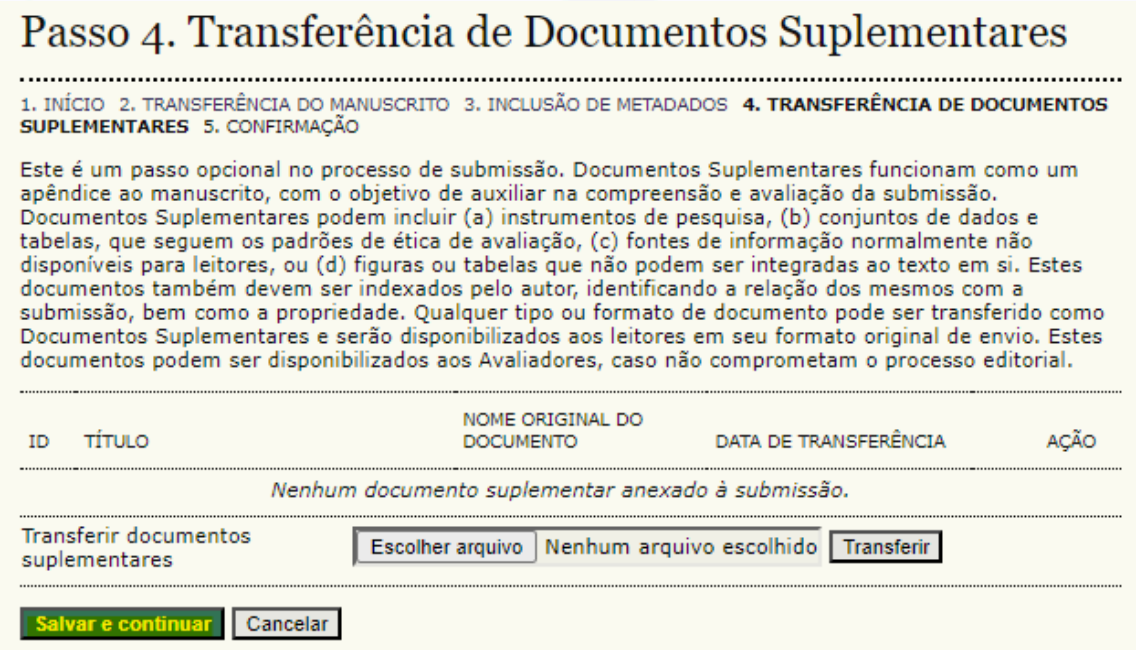


b. Clique em "**Salvar e continuar**" para prosseguir.



2.4 Transferência de documentos suplementares

a. 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**".



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
Nenhum documento suplementar anexado à submissão.				

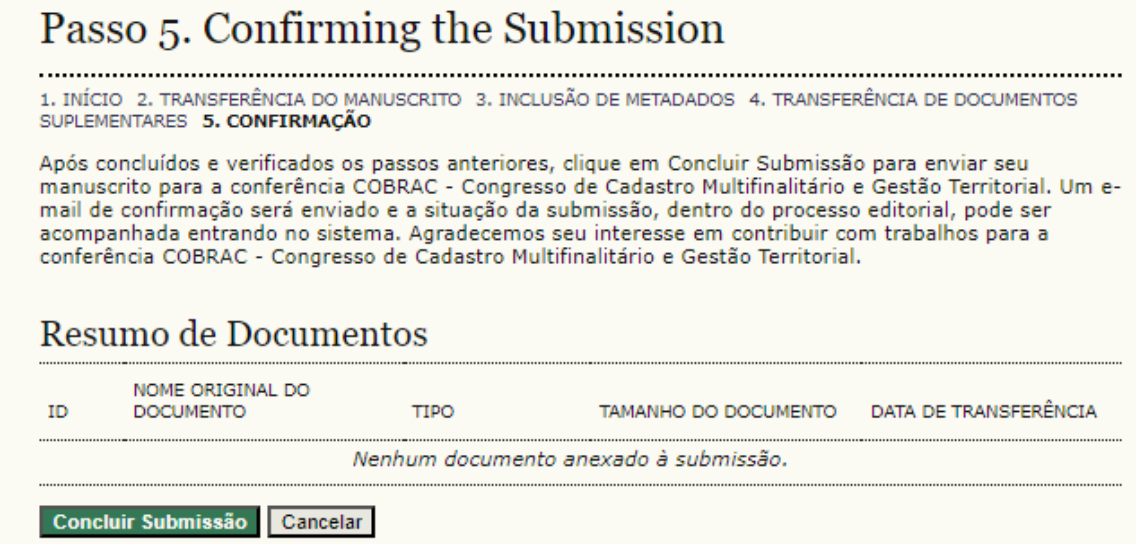
Transferir documentos suplementares | Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido | Transferir

Salvar e continuar | Cancelar

b. Clique em "**Salvar e continuar**" para prosseguir.

2.5 Confirmando a submissão

a. 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 de Cadastro Multifinalitário e Gestão Territorial. 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 de Cadastro Multifinalitário e Gestão Territorial.

Resumo de Documentos

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
Nenhum documento anexado à submissão.				

Concluir Submissão | Cancelar