



TUTORIAL DE SUBMISSÃO – JPJOR 2018

Olá. Neste tutorial você vai encontrar o roteiro completo para submissão de seu trabalho no Encontro de Jovens Pesquisadores em Jornalismo 2018, da SBPJor.

Para começar, acesse o Sistema de Conferências da SBPJor (em <http://sbpjor.org.br/congresso>). Em seguida, faça seu login no sistema. A primeira tela será a capa do Sistema, onde constam todas as conferências disponíveis. Localize o “ENCONTRO ANUAL DO JPJOR” e clique em “ACESSAR A CONFERÊNCIA”.

Encontro Anual do JPJor
Encontro Nacional de Jovens Pesquisadores em Jornalismo

7º JPJor - USP - São Paulo/SP (2017)
[Acesso Direto à Página da Conferência](#)
[Anais do Evento](#) - ISSN: 2316-7564

6º JPJor - Unisul - Palhoça/SC (2016)
[Acesso Direto a Página da Conferência](#)
[Anais do Evento](#) - ISSN: 2316-7564

[ACESSAR A CONFERÊNCIA](#)

Na próxima tela você terá as informações gerais do 8º JPPJor. Para iniciar a submissão, clique em “CHAMADA PARA SUBMISSÃO” – ou localize o link “SUBMETTER TRABALHO” no menu superior.

8º Encontro do JPJor

FIAM-FAAM

novembro 7, 2018

INSCRIÇÕES:

Caro congressista: o processo de inscrição para os eventos da SBPJor é feito pela Diretoria email sbpjor.dir.adm@gmail.com e aguardar a confirmação da inscrição no seu email.

Para mais informações, [acesse o nosso site!](#)

Informações sobre a Conferência

- > [Chamada para submissões \(abril 1, 2018 - julho 31, 2018\)](#)
- > [Apresentações](#)
- > [Programa da Conferência](#)
- > [Cronograma](#)

Sistema de Conferências da SBPJor

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS EDIÇÕES ANTERIORES **SUBMETER TRABALHO**

Capa > Encontro Anual do JPJor > 8º Encontro do JPJor

8º Encontro do JPJor

Adiante, você vai encontrar uma nova tela, com algumas instruções gerais de submissão. Leia com atenção e quando estiver preparado para submeter o seu trabalho clique em “CLIQUE AQUI PARA INICIAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO”.

Chamada para submissões

A Diretoria Científica da SBPJor e a Coordenação Nacional do JPJor informam que

O orientador deve ser incluído, no momento da submissão da conferência, como co-orientador do trabalho. A autorização de seu orientador precisa ser anexada na submissão.

Se você já leu as regras de submissão e está preparado para enviar seu trabalho,

O processo de submissão começa aqui.

CLIQUE AQUI PARA INICIAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO

No PASSO 1 você ainda vai encontrar um conjunto de DIRETRIZES PARA SUBMISSÃO. Leia cada uma com atenção e marque TODAS as opções para poder liberar a continuação da sua submissão. Se você tiver qualquer dúvida nessa etapa do processo, entre em contato com a coordenação científica do JPJor pelo email sbpjor.jovenspesquisadores@gmail.com

Passo 1. Iniciar Submissão

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

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface de submissão (incluindo documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dúvidas, consulte o manual de submissão.

Diretrizes para Submissão

Certifique-se que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as opções correspondentes:

- O trabalho está editado no modelo indicado pelo template da conferência e obedece às normas de formatação.
- No processo de submissão, o orientador do trabalho foi incluído como co-autor e autor correspondente.
- O documento de autorização para submissão do trabalho está devidamente preenchido e anexado.

No PASSO 2 você vai encontrar a tela para transferência do manuscrito. **ATENÇÃO: nessa etapa você deve enviar para o sistema o seu artigo SEM AUTORIA**, conforme modelo disponibilizado pela SBPJor. Selecione “ESCOLHER ARQUIVO”, busque o documento correto no seu computador e clique em TRANSFERIR. Os dados do arquivo serão apresentados na sessão “DOCUMENTO DA SUBMISSÃO” e nome já será substituído por um código do sistema.

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 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 feedback.
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 documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com o suporte.

Documento da Submissão

Nome do documento	1008-2953-1-SM.pdf
Nome original do Documento	Agendamento 04mai 10h20 NOVA DARF.pdf
Tamanho do documento	76KB
Data de transferência	2018-05-01 02:29

Substituir documento da submissão

Nenhum arquivo selecionado

No PASSO 3 você vai incluir os metadados da sua submissão. Preencha todas as informações solicitadas corretamente. São essas informações que o sistema vai resgatar futuramente para gerar os anais de eventos. Se houve mais de um autor, clique na opção “INCLUIR AUTOR”. **Lembre que você deve, obrigatoriamente, incluir orientador do trabalho como um co-autor.**

Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)

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

Autores

Prenome*	<input type="text" value="Autor"/>
Nome do meio	<input type="text"/>
Sobrenome*	<input type="text" value="Sobrenome"/>
E-mail*	<input type="text" value="autor@instituicao.br"/>
URL	<input type="text"/>
Instituição	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>
Pais	<input type="text" value="(Sua instituição, por exemplo 'Simon Fraser University')"/>
Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>

Título

Título*

ATENÇÃO! No PASSO 4 você vai incluir os “DOCUMENTOS SUPLEMENTARES”. Aqui você pode incluir imagens ou tabelas, necessárias para a avaliação do seu artigo. **MAS TAMBÉM DEVE INLCUIR O SEU ARTIGO COMPLETO, COM AUTORIA.** É esse arquivo que será buscado pela equipe da SBPjor para elaborar os anais do evento. Além do artigo com autoria, **LEMBRE DE INCLUIR A AUTORIZAÇÃO PARA SUBMISSÃO,** devidamente assinada pelo seu orientador.

Para inserir arquivos nessa etapa clique em “ESCOLHER ARQUIVO”, busque o documento correto no seu computador e clique em TRANSFERIR. Lembre-se de conferir os metadados do arquivo, conforme indicado no PASSO 4^a, abaixo!

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 Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de av (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, ide Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO
576	Sem título	suplementar.doc

Transferir documentos suplementares

Nenhum arquivo selecionado

Passo 4a. Incluir Documento Suplementar

[<< Voltar para Documentos Suplementares](#)

Metadados do Documento Suplementar

Informe os seguintes metadados para cada documento suplementar, conforme necessário, e transfira o documento.

Título*	<input type="text" value="Sem título"/>
Criador (ou proprietário) do documento	<input type="text"/>
Palavras-chave	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text" value="Instrumento de Pesquisa"/> ▼
Descrição	<input type="text" value="Especificar outro"/> <input type="text"/>
Editora	<input type="text"/>
Contribuidor ou agência de fomento	<input type="text" value="Utilizar somente com material publicado formalmente."/>
Data	<input type="text" value="2018-03-18"/> <input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>
Fonte	<input type="text" value="Data de coleta de dados ou criação do instrumento."/>
Idioma	<input type="text" value="Nome do estudo ou ponto de origem."/> <input type="text"/> Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. Códigos Adicionais.

Documento Suplementar

Nome do documento [979-2858-1-SP.doc](#)
Nome original do Documento [suplementar.doc](#)
Tamanho do documento 1MB
Data de transferência 2018-03-18 10:41
 Apresentar documento aos avaliadores (sem metadados), pois não irá comprometer a Avaliação pelos Pares cega.

Substituir documento Nenhum arquivo selecionado

No PASSO 5, já no fim do processo, você vai poder verificar se todos os arquivos foram incluídos no sistema de forma correta. Se tudo estiver certo clique em "CONCLUIR SUBMISSÃO. Pronto, seu trabalho será encaminhado para avaliação.

Passo 5. Confirming the Submission

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

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferên submissão, dentro do processo editorial, pode ser acompanhada entrando no sistema. Agradecemos seu interesse em contrib

Resumo de Documentos

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO
2857	ARTIGO SBPJQR 2018.DOCX	Documento da Submissão
2858	SUPLEMENTAR.DOC	Documento Suplementar