

Instruções de Acesso: Eventos Científicos



Primeiro Acesso



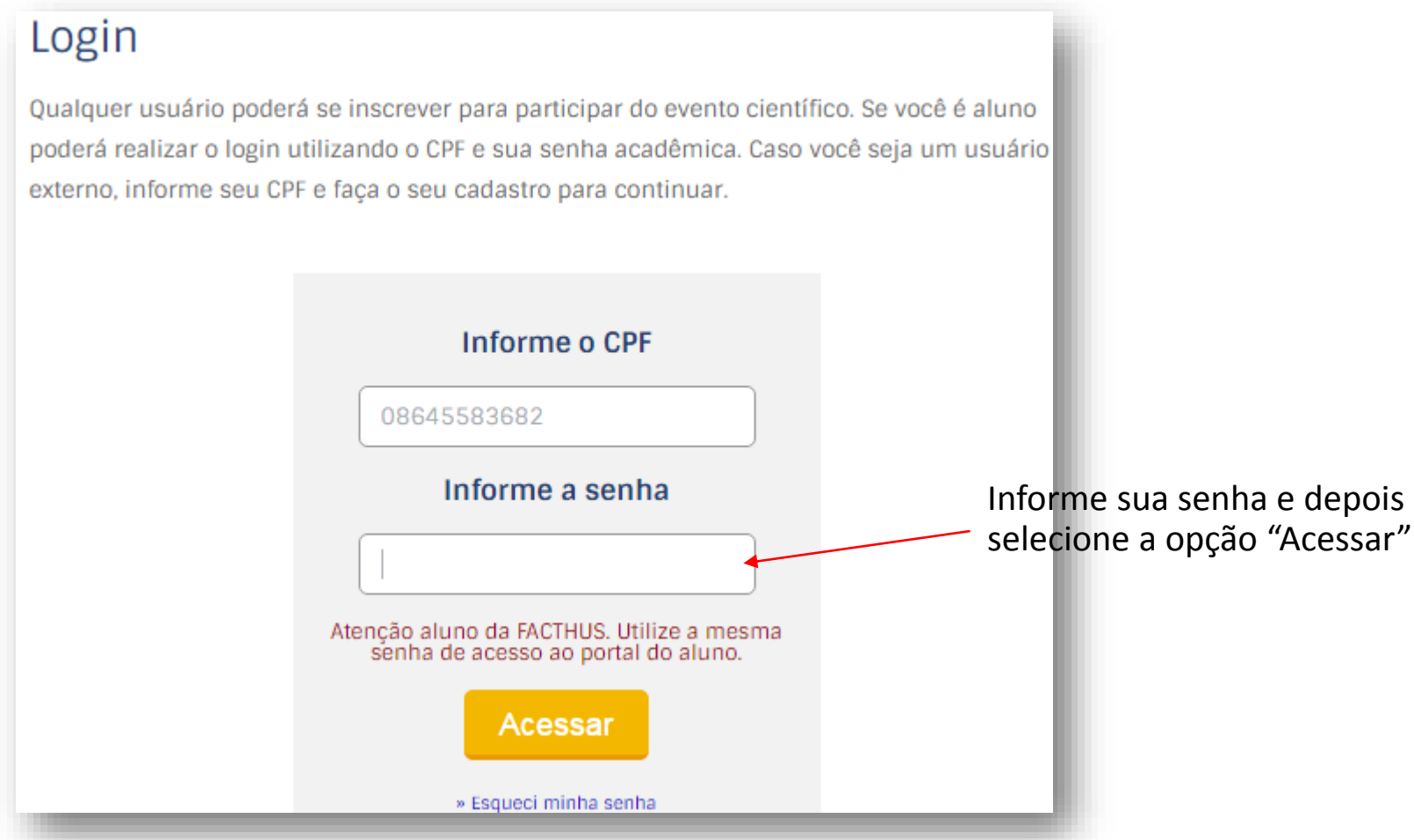
Área Restrita

Acesse a área restrita e visualize todos os seus eventos.

Informe o CPF

Prosseguir

- No primeiro acesso informe os números do **CPF** e depois selecione a opção **“Prosseguir”**
- Se você for aluno da FACTHUS ao clicar na opção prosseguir preencha o campo de Senha com a mesma que foi definida por você para acesso ao Portal do Aluno



Login

Qualquer usuário poderá se inscrever para participar do evento científico. Se você é aluno poderá realizar o login utilizando o CPF e sua senha acadêmica. Caso você seja um usuário externo, informe seu CPF e faça o seu cadastro para continuar.

Informe o CPF

Informe a senha

Informe sua senha e depois selecione a opção “Acessar”

Atenção aluno da FACTHUS. Utilize a mesma senha de acesso ao portal do aluno.

Acessar

[» Esqueci minha senha](#)

Primeiro Acesso

Cadastro

Inserir novo membro

* CPF	
<input type="text" value="000.000.000-00"/>	
* Nome completo	
<input type="text"/>	
* E-mail	* Telefone
<input type="text"/>	<input type="text" value="()"/>
Ocupação/Curso atual	Instituição
<input type="text"/>	<input type="text" value="FACTHUS"/>
* Endereço (logradouro, número, bairro e cidade)	
<input type="text"/>	
* Senha	* Confirmar senha
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cadastrar"/>	

- Se não é aluno da FACTHUS preencha o formulário com as informações solicitadas para realizar o seu cadastro.
- Selecione a opção “Cadastrar” para finalizar

Líder do Grupo

Como se tornar o Líder do Grupo

- Depois de realizar o login vai aparecer a área restrita onde é possível visualizar os eventos disponíveis.

ÁREA RESTRITA • EVENTOS CIENTÍFICOS

Olá, Usuário Teste | [Início](#) | [Meus eventos](#) | [Meus dados pessoais](#) | [\(sair\)](#)

Programa Mostra de Talentos

Eventos disponíveis para
realizar inscrições/ criar
grupo

Meus eventos

Abaixo estão todos os eventos nos quais você se inscreveu ou foi inserido por outro usuário.

Eventos com apresentação de trabalho

Eventos sem apresentação de trabalho

Eventos onde você se inscreveu
ou foi inscrito por outro usuário

- Selecione o evento que tem interesse de participar.

Como se tornar o Líder do Grupo

EVENTOS CIENTÍFICOS

Olá, Usuário Teste | Início | Meus eventos | Meus dados pessoais | [\(sair\)](#)

Programa Mostra de Talentos

Programa Mostra de Talentos

Selecione abaixo qual evento deseja participar:

[> Mostra de Talentos FACTHUS 2016](#)
de 27 de outubro a 28 de outubro, 2016

Clique novamente no nome do Evento

Selecione a opção “Criar meu grupo”.

OBS.: Ao criar um grupo automaticamente você se torna o Líder do grupo.

Programa Mostra de Talentos

Mostra de Talentos FACTHUS 2016

GRUPO

Você ainda não pertence a um grupo neste evento.

Criando o grupo você se tornará, automaticamente, o LÍDER do mesmo. Também será configurado um trabalho para este grupo, permitindo que você complete o grupo, adicione documentos e acompanhe o histórico de correções até o momento da aprovação.

Deseja criar um grupo agora?

[Criar meu grupo](#)

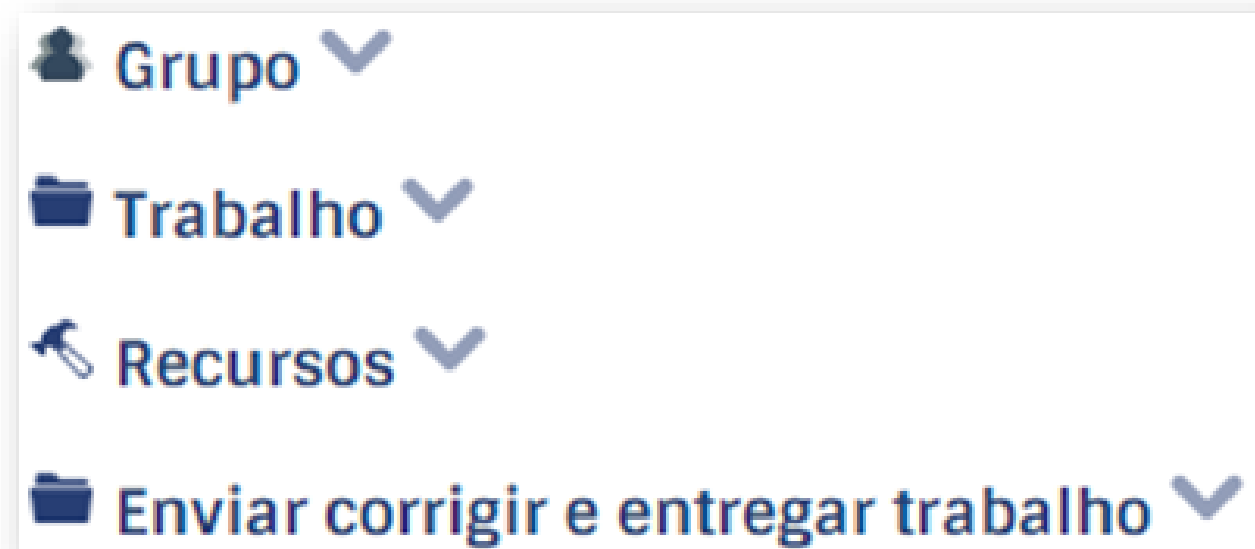
Líder do Grupo: Como Gerenciar o Trabalho

- Após a criação do grupo vai ficar disponível para o líder do grupo algumas ferramentas para gerenciamento dos integrantes do grupo e envio do trabalho.
- Apenas o líder será responsável pelas operações necessárias no sistema de Evento Científico.
- Na tela inicial é possível visualizar as seguintes informações:
 - O nome do Evento
 - O período do Evento: Data inicial e Data Final
 - A situação do trabalho: Status
 - O nome do líder do grupo
- Nessa mesma tela é possível realizar a exclusão do grupo criado clicando no botão vermelho **“Excluir o Grupo”**.



Líder do Grupo: Como Gerenciar o Trabalho

- Logo abaixo das informações do evento existe as seguintes ferramentas para gerenciar o trabalho:



Grupo: onde é possível realizar o gerenciamento dos integrantes do grupo.

Trabalho: área onde é possível baixar e enviar os documentos referentes ao trabalho.

Recursos: área de recursos que serão utilizados no trabalho.

Enviar corrigir e entregar trabalho: área onde é realizada a interação do andamento do trabalho.

Líder do Grupo: Como Gerenciar o Trabalho - Menu Grupo

Grupo ▾

1 membro(s) inserido(s) · Limite: 15 a 20 participantes

Inserir novo membro

* CPF

* Nome completo

* E-mail

* Telefone

Ocupação

Instituição

* Endereço (logradouro, número, bairro e cidade)

Incluir

Área para incluir e excluir participantes no grupo

- Inserir as informações solicitadas para incluir o participante:
 - Se o participante é Aluno da FACTHUS ou já possui um cadastro de eventos anteriores basta informar o CPF e passar para o próximo campo (Tecla TAB) que o restante das informações serão preenchidas automaticamente.
 - Se for um cadastro novo preencha todos os campos do formulário.
- Depois de os campos estarem preenchidos selecione a opção “Incluir”.
- Se o aluno já estiver incluído em algum grupo o sistema apresentará a seguinte mensagem: **“Falha ao vincular o grupo com o cadastro”**.
- Para excluir os membros do grupo selecione a opção **“Excluir”** que vai está disponível na frente do nome de cada integrante.

Todos os membros

CPF	Nome	
086.xxx.xxx-xx	Usuário Teste	Líder
105.xxx.xxx-xx	Usuário Teste	Excluir
360.xxx.xxx-xx	Usuário Teste	Excluir

Líder do Grupo: Como Gerenciar o Trabalho – Menu Trabalho

Trabalho ▾

Resumo

Salvar

Documentos

0 documento(s) inserido(s) • Total:3 documentos necessários

Modelo (clique para baixar)	Enviar documento
↓ Edital	
↓ Modelo de resumo	Enviar
↓ Modelo de Banner	Enviar

Resumo

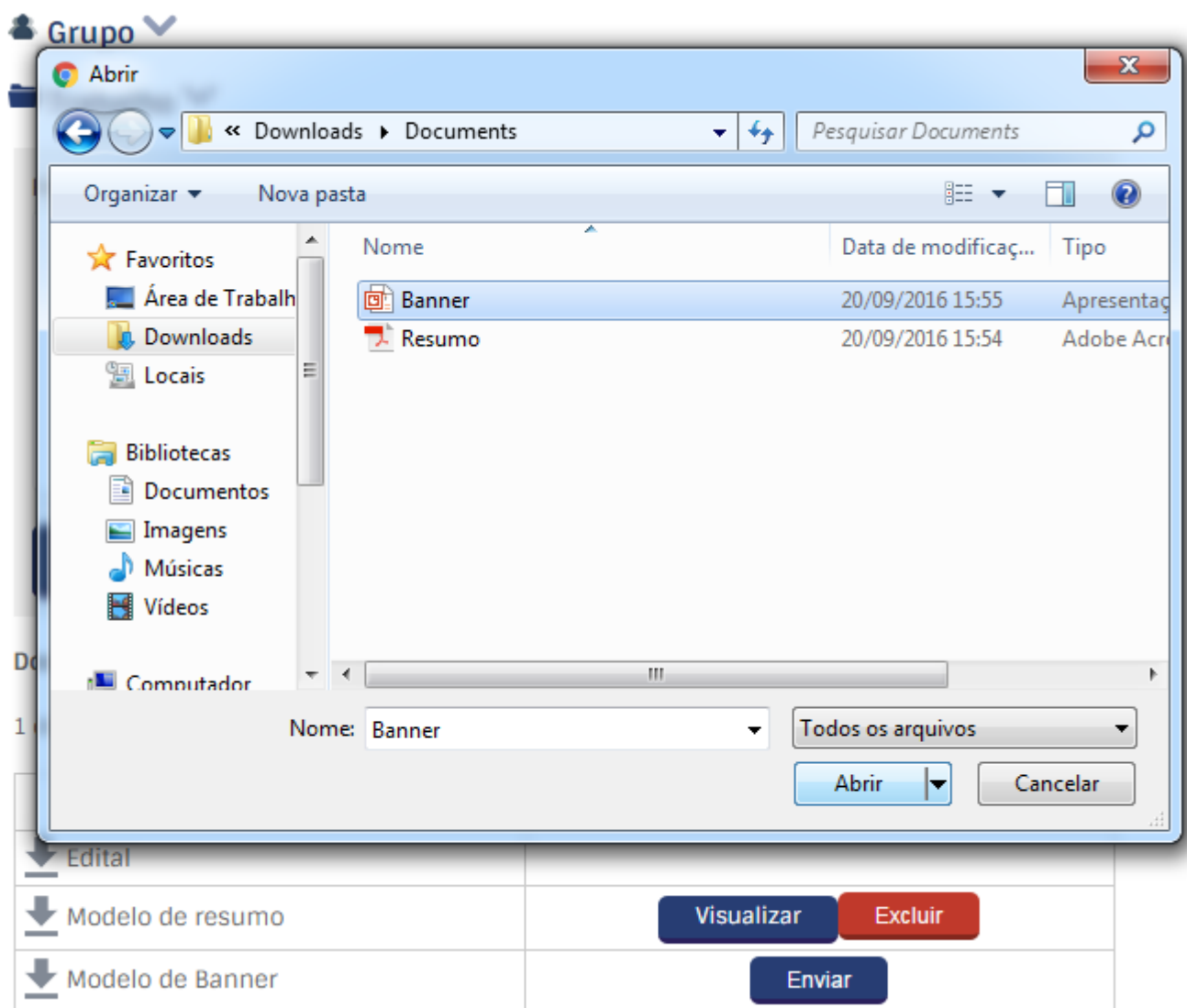
- **Resumo:** incluir um texto com o resumo do trabalho e depois selecionar a opção “Salvar”

Documentos

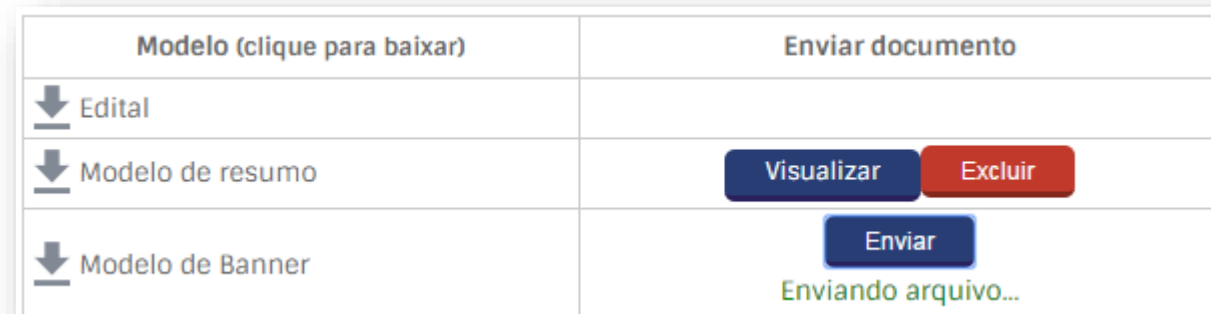
- **Coluna “Modelo”:** está disponibilizado para download o Edital, o Modelo de Resumo e o Modelo de Banner
- **Coluna “Enviar”:** área onde é possível enviar os documentos conforme modelo disponibilizado pela instituição

Líder do Grupo: Como Gerenciar o Trabalho – Menu Trabalho

- Enviar um arquivo: clique na opção “Enviar”, selecione o arquivo correspondente e clique na opção “Abrir”



- Aguarde alguns instantes para que o envio do arquivo seja concluído

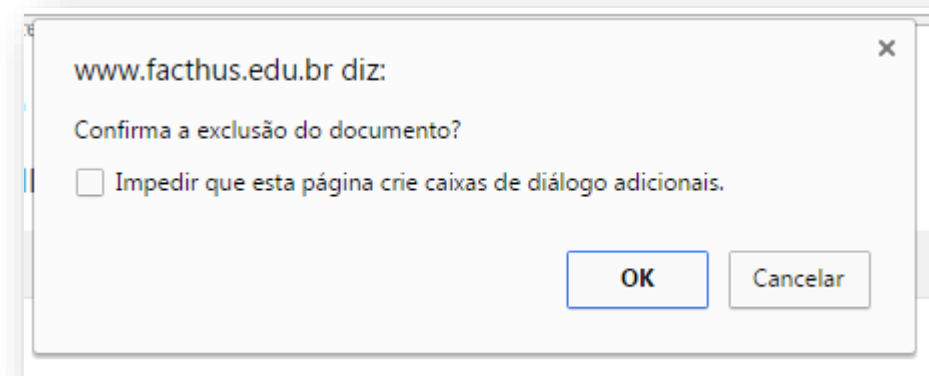


- Para visualizar o arquivo enviado clique no botão “Visualizar”



- Para enviar uma nova versão do arquivo já enviado anteriormente é necessário excluir arquivo antigo para que seja possível enviar uma nova versão.

Para excluir selecione o botão “Excluir” e de “ok” na mensagem de confirmação para confirmar a exclusão



Líder do Grupo: Como Gerenciar o Trabalho – Menu Recursos

- Informe nessa área a quantidade de recursos necessários para apresentação do trabalho. Depois de informar a quantidade necessária para apresentação do trabalho selecione a opção “Salvar” para realizar o registro.

Local disponível para
informar as quantidades

Recursos

0 recursos selecionados até agora

Selecione os recursos que serão necessários para a apresentação do trabalho

Qtd.	Recursos
<input type="text" value="1"/>	Acesso à internet
<input type="text" value="3"/>	FILTRO DE LINHA
<input type="text" value="2"/>	MESA
<input type="text" value="0"/>	Ponto de alimentação de água
<input type="text" value="0"/>	Ponto de alimentação de ar comprimido
<input type="text" value="1"/>	Tomada de energia elétrica 127 v
<input type="text" value="2"/>	Tomada de energia elétrica 220 v

Salvar

Líder do Grupo: Como Gerenciar o Trabalho – Menu Enviar, corrigir e entregar trabalho

Enviar corrigir e entregar trabalho ▾

Situação atual: Em edição

Fique atento a situação do seu trabalho e lembre-se de atualizar sempre a cada nova intervenção

Inserido - Edição concluída ▾
Selecione
Inserido - Edição concluída
Correção realizada

Observação

Atualizar

- Nessa área é possível informar para o coordenador o status do trabalho.
 - **Inserido – Edição concluída:** é quando o trabalho foi finalizado pelo grupo
 - **Correção realizada:** é quando o coordenador alterou o status e solicitou correções do trabalho, o grupo reenvia o trabalho em uma nova versão corrigida para a nova avaliação do coordenador.
- O campo de observação está disponível caso o aluno tenha alguma observação para fazer.
- Selecione a opção “Atualizar” para salvar o status.

Líder do Grupo: Como Gerenciar o Trabalho -Enviar corrigir e entregar trabalho

Histórico		
Situação	Autor	Data da atualização
Aprovado	Diovani Milhorim	20/09/2016 16:30
	Comentário: trabalho aprovado.	
Correção pendente	Diovani Milhorim	20/09/2016 16:29
	Comentário: Falta resumo do trabalho (Documento não está anexo);	
Correção realizada	Usuário Teste	20/09/2016 16:29
	Comentário: Documento anexado.	
Em avaliação	Diovani Milhorim	20/09/2016 16:28
	Comentário: trabalho sendo avaliado.	
Em edição	Usuário Teste	20/09/2016 13:22
	Comentário: Trabalho em edição.	

Histórico

- Na área de “Histórico” é possível visualizar as interações e alterações de status do trabalho realizadas pelo coordenador e pelo grupo.
- O Coordenador poderá alterar o Status do seu trabalho para:
 - Inserido
 - Em avaliação
 - Correção pendente
 - Aprovado
 - Rejeitado

Integrante do Grupo

Integrante do Grupo: Tela inicial

- No painel inicial será listado os eventos em você foi incluído como integrante. Clique no evento para visualizar as informações do trabalho.

Olá, [Início](#) | [Meus eventos](#) | [Meus dados pessoais](#) | [\(sair\)](#)

Meus eventos

Abaixo estão todos os eventos nos quais você se inscreveu ou foi inserido por outro usuário.

Eventos com apresentação de trabalho

Programa Mostra de Talentos

➤ **Mostra de Talentos FACTHUS 2016**

de 27 outubro a 28 outubro, 2016

Situação	👤 Grupo
Correção realizada	2 membros

Eventos sem apresentação de trabalho

Integrante do Grupo: Tela inicial

- Na tela inicial é possível visualizar o nome do Evento, o período do Evento, situação do trabalho, o nome do líder do grupo



Programa Mostra de Talentos

Mostra de Talentos FACTHUS 2016

Entrega
de 27 outubro a 28 outubro, 2016

Situação do trabalho
Correção realizada

Líder do grupo
Henry Moreira

 **Grupo** ▾

 **Trabalho** ▾

 **Recursos** ▾

 **Enviar corrigir e entregar trabalho** ▾

Integrante do Grupo: Menu Grupo

- Nesse menu é possível visualizar os integrantes do grupo.



Grupo

3 membro(s) inserido(s) - Limite: 15 a 20 participantes

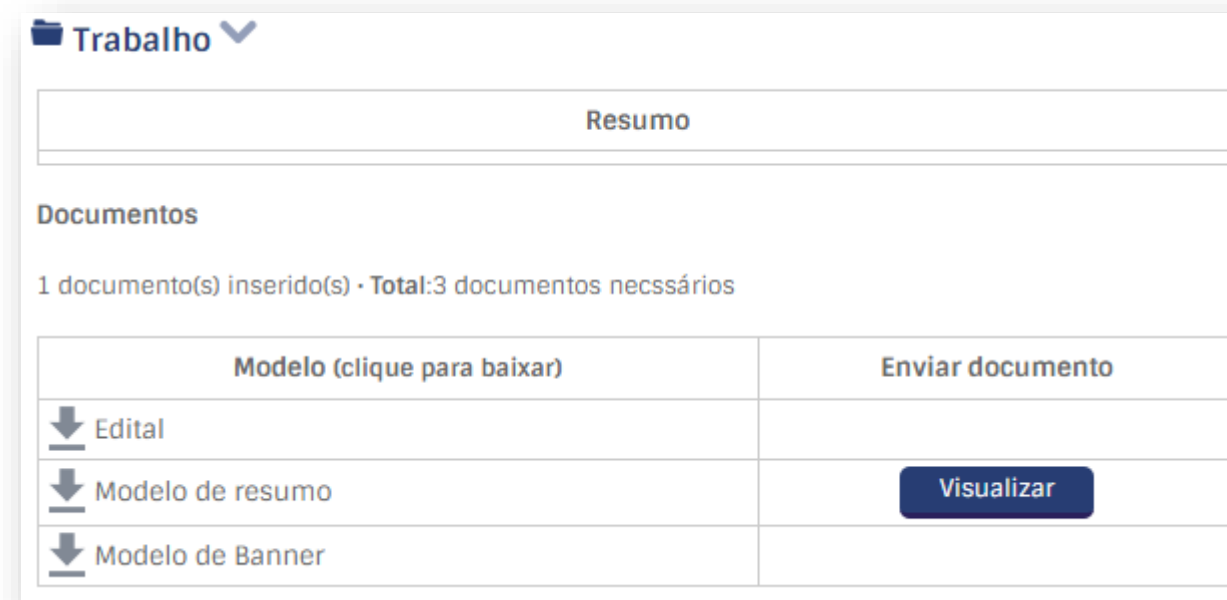
Todos os membros

CPF	Nome	
086.xxx.xxx-xx	Usuário Teste	Líder
105.xxx.xxx-xx	Usuário Teste	Sair do grupo
360.xxx.xxx-xx	Usuário Teste	

- Se você não pertence ou não tem interesse de participar do grupo clique no botão “Sair do grupo”.

Integrante do Grupo: Menu Trabalho

- Nessa área é possível fazer o download do Edital do evento e dos arquivos de modelo de resumo e modelo de banner, basta clicar em cima do nome do arquivo desejado. Também é possível visualizar os arquivos enviados pelo líder do grupo clicando no botão “visualizar”.



Trabalho

Resumo

Documentos

1 documento(s) inserido(s) - Total:3 documentos necessários

Modelo (clique para baixar)	Enviar documento
Edital	
Modelo de resumo	Visualizar
Modelo de Banner	

Integrante do Grupo: Menu Recursos

- Área de recursos que serão utilizados para apresentação do evento. O integrante poderá visualizar as quantidades de recursos solicitado pelo líder do grupo

🔍 Recursos ▾

5 recursos selecionados até agora

Selecione os recursos que serão necessários para a apresentação do trabalho

Qtd.	Recursos
1	Acesso à internet
3	FILTRO DE LINHA
2	MESA
1	Tomada de energia elétrica 127 v
2	Tomada de energia elétrica 220 v

Integrante do Grupo: Menu Enviar, corrigir e entregar trabalho

- Nesse menu o integrante do grupo visualiza as interações realizadas pelo coordenador e líder do grupo.
- O coordenador poderá definir como status do trabalho como:** Inserido, Em avaliação, Correção pendente, Aprovado e Rejeitado

📁 Enviar corrigir e entregar trabalho ▾

Situação atual: Aprovado

Histórico

Situação	Autor	Data da atualização
Aprovado	Diovani Milhorim	20/09/2016 16:30
	Comentário: trabalho aprovado.	
Correção pendente	Diovani Milhorim	20/09/2016 16:29
	Comentário: Falta resumo do trabalho (Documento não está anexo);	
Correção realizada	Usuário Teste	20/09/2016 16:29
	Comentário: Documento anexado.	
Em avaliação	Diovani Milhorim	20/09/2016 16:28
	Comentário: trabalho sendo avaliado.	
Em edição	Usuário Teste	20/09/2016 13:22
	Comentário: Trabalho em edição.	