

## EASYCHAIR

A EasyChair é uma plataforma de gestão de conferências flexível e fácil de usar. Permite aos autores um controlo completo das suas submissões.

Carrega-se o artigo e acompanha-se o estado de submissão.

## SUBMISSÃO

O PROCESSO DE SUBMISSÃO É CONSTITUÍDO POR:

- 1) Submissão do Resumo
- 2) Submissão Final do Artigo.

Este guia destina-se a apoiar os autores durante o processo de submissão do resumo. O guia tem duas partes: 1. Configurar uma Conta 2. Submissão de Resumos

### 1. CONFIGURAR A CONTA

O primeiro passo consiste em configurar uma conta (username e password) como autor. Ir à hiperligação <https://easychair.org/conferences/?conf=xsoecom17> e registar uma conta. Preencha a caixa de texto (Figura 1) com as palavras distorcidas que aparecem diretamente acima dela e clique em "Continue". Se já possui registo, basta fazer o login com os seus dados e passar ao tópico 2. deste tutorial.

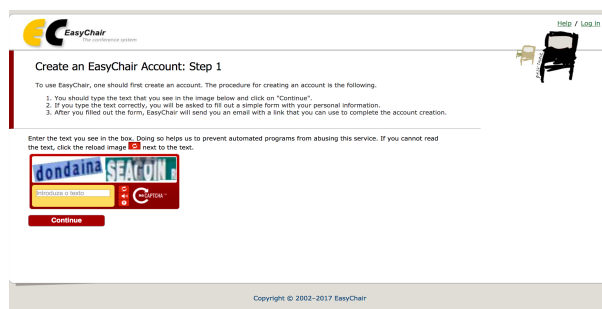


Figura 1 Easychair Passo 1

Depois, siga as instruções na Figura 2, preencha o formulário e clique em "Continue".

The screenshot shows the 'Create an EasyChair Account: Step 2' page. It contains a registration form with the following fields: 'First name (\*)', 'Last name (\*)', 'Email address (\*)', and 'Retype email address (\*)'. There is a 'Continue' button at the bottom. A note at the bottom states: '\* Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, read the help article about names. You may also be interested about our policy for using personal information.'

Figura 2 Easychair Passo 2

Após o registo, receberá um email. Use o link fornecido no email para continuar o processo de registo de conta, preenchendo o formulário (Figura 3).

Figura 3 Formulário de criação de conta

**Nota:** Se lhe surgir a indicação de que o seu nome de utilizador já existe, é possível que já se tenha inscrito na EasyChair no âmbito de outro evento. Neste caso, basta pedir ao sistema para lembrá-lo da sua senha.

## 2. SUBMISSÃO DE RESUMOS

Após o login na plataforma EasyChair (<https://easychair.org/conferences/?conf=xsopcom17>) para o X Congresso SOPCOM, pode clicar em "enter as an author" para enviar um novo resumo (Figura 4).

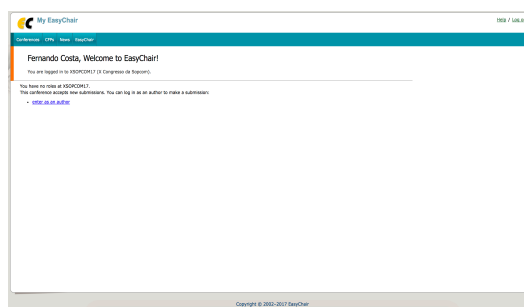


Figura 4 Página principal para autores

Siga as instruções dadas e preencha todas as informações necessárias (Figura 5).

**New Submission for XSPCOM17**

Following the instructions, click on the 'Submit' button at the bottom of the form. The required fields are marked with (\*)

**Author Information**  
 For each of the authors, please fill out the form below. Some items on the form are required here.

- **Email address** is not only for communication with the authors, it will not appear in public Web pages of this conference. The email address will be visible for authors who are not corresponding. These authors will also have no access to the submission.
- **Web page** can be used on the conference Web pages, for example, for making the program. It should be a Web page of the author.
- **Corresponding author** will receive email messages from the system about the submission. There must be at least one corresponding author.

**Author 1** (Link to add or delete) (Link to add or delete)

First name (\*)  
 Last name (\*)  
 Email (\*)  
 Country (\*)  
 Organization (\*)  
 Web page (\*)  
 - corresponding author

**Author 2** (Link to add or delete) (Link to add or delete)

First name (\*)  
 Last name (\*)  
 Email (\*)  
 Country (\*)  
 Organization (\*)  
 Web page (\*)  
 - corresponding author

**Author 3** (Link to add or delete) (Link to add or delete)

First name (\*)

Figura 5 Informações a preencher

Antes de submeter o resumo, verifique se seleccionou corretamente a faixa relativa aos “Topics” (Figura 6). Tenha cuidado com este passo, uma vez que ao seleccionar o tema e clicar em "Continuar" não o pode alterar (caso queira alterar tem de solicitar ao Congresso).

**Topics**  
 Please select topics relevant to your submission from the following list.

1. Ciências da Comunicação	2. Ciências da Informação
3. Comunicação e Educação	4. Comunicação e Política
5. Comunicação Organizacional e Institucional	6. Cultura Visual
7. Economia e Políticas da Comunicação	8. Estudos Políticos
9. Estudos Televisivos	10. Género e Sexualidades
11. História da Comunicação	12. Jornalismo e Sociedade
13. Publicidade	14. Rádio e Mídia Sonora
15. Relações	16. Semiótica
17. Teorias e Teorizações	

**Uploads**  
 The following part of the submission form was edited by XSPCOM17. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair.

**Paper:** Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension: pdf)  
 (Upload file)

**Ready?**  
 If you filled out the form, press the 'Submit' button below. Do not press the button twice: uploading may take time!

**Submit**

Figura 6 Seleção do "Topic" da conferência

Depois de ter tudo preenchido, deve fazer o upload do resumo na mesma página. O resumo deve estar em formato PDF (extensão de arquivo ". PDF"). Uma vez que o resumo esteja carregado, clique no botão "Submit" para terminar a sua submissão de resumos. Receberá o feedback de imediato janela da plataforma (Figura 7), assim como por email.

**XSPCOM17 Submission 1**

The submission has been saved!

**Paper 1**

Title	Topic
Author	Email
Author	Topic
Topic	Topic
Topic	Topic

**Submit**

Figura 7 Feedback de submissão

Quando o envio do resumo está concluído, pode verificar as informações apresentadas e fazer alterações (Figura 8), através das áreas clicáveis disponíveis no canto superior direito.

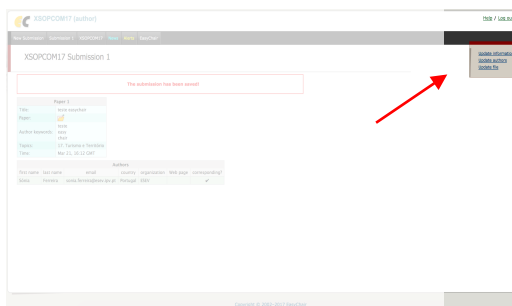


Figura 8 Página para alterar a submissão

- **Atualizar informações sobre a submissão (Update information):** Selecione "Update information" a partir do menu do lado direito da submissão e atualize a informação correta se for o caso, em seguida, pressione o botão "Alterar Informações" para guardar as alterações.

- **Atualizar informações do autor para a sua submissão (Update authors):** Selecione "Update authors" no menu do lado direito da submissão e corrija qualquer informação sobre o autor (s) e clique em "Save". No caso de ter vários autores, pode adicionar ("Add new author") ou remover autores (Clique no "X") e, depois, atualizar a ordem dos autores, selecionando o botão "Reorder authors" disponível no canto superior direito.

- **Apresentar outra versão do resumo (Update file):** se quer alterar o resumo submetido, selecione "Update file" no menu do lado direito da submissão. Em seguida, selecione o novo arquivo do seu computador e envie o novo resumo, selecionando o botão "Submit".

No final do processo de submissão (de uma nova submissão ou de uma atualização de um artigo), receberá uma confirmação por email.

Quando o processo de revisão estiver concluído, receberá uma notificação de aceitação/rejeição com críticas, por email.



