**ALTERAÇÃO DE CADASTRO OU DADOS DO TRABALHO**

Como autor, é possível alterar os dados do trabalho que você submeteu no site da Semana C&T. Siga passo a passo esse tutorial para fazer as alterações devidas.

**1º - Entre no sistema com seu usuário.**

<http://conferencias.dppg.cefetmg.br/>

**2º - Ao entrar com o seu usuário, você verá algo parecido com a imagem abaixo:**

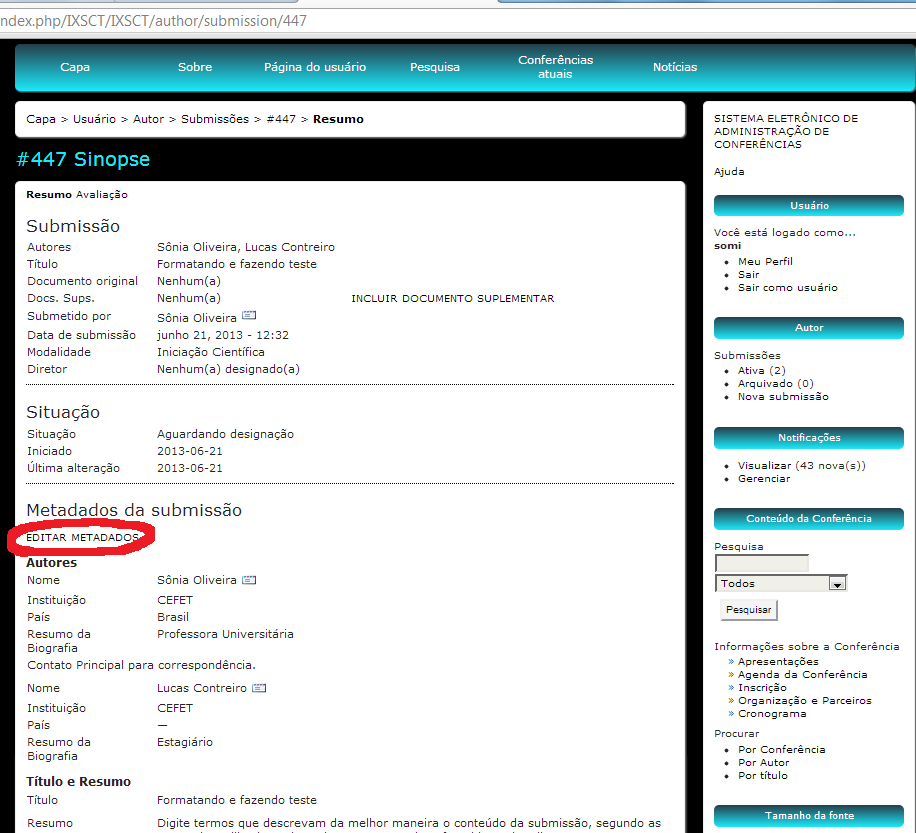


**3º - Clique em Autor ou em ‘X’ Ativa.**



**4º - Você verá o(s) trabalho(s) submetido(s). Clique no título do trabalho que deseja modificar os dados.**

**5º - Ao abrir o trabalho, procure por Editar Metadados. Olhe a imagem abaixo:**



**6º - Você pode modificar todos os dados do seu trabalho, basta seguir as instruções abaixo. Qualquer dúvida entre em contato conosco.**

**Instruções para editar os metadados do trabalho**

1 – No campo **Autores**, preencha de acordo com o curso no qual você é Professor e orienta os trabalhos dos seus alunos. Observe a imagem abaixo.

**LEMBRE-SE: O primeiro autor a ser preenchido é o ORIENTADOR, depois o CO-ORIENTADOR caso exista e depois o(s) ALUNO(s).**

**Para ir incluindo os outros autores clique na tecla  que fica logo abaixo na tela. Veja imagem abaixo.**

Tanto para **PROFESSORES ORIENTADORES** como para **ALUNOS** o campo Instituição deve ser preenchido da forma correta caso contrário haverá problemas na busca de seus dados.

No **campo Instituição**, no caso de **PROFESSORES ORIENTADORES**, preencha com o nome do Curso a que está vinculado e o Câmpus no qual o curso acontece. E no caso de **ALUNOS** o nome do curso em que é matriculado e o Câmpus onde o seu curso é realizado. Siga os exemplos abaixo

Ex1.: Curso de Engenharia Civil – Câmpus II

Ex2.: Curso Técnico de Mecânica – Câmpus I

Ex3.: Curso Técnico em Informática Industrial – Leopoldina

Ex4.: Curso Técnico de Eletrônica – Divinópolis

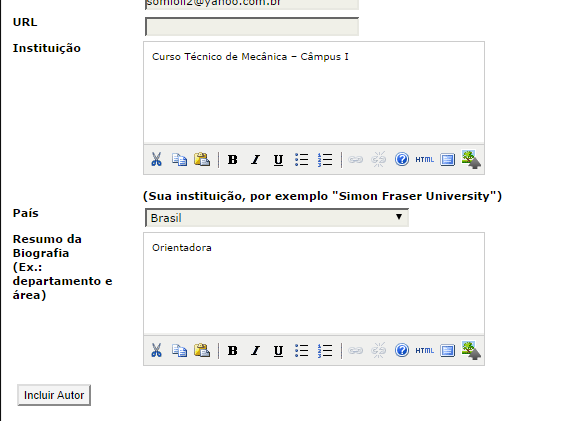
Ex5.: Curso Técnico de Edificações - Timóteo

Para facilitar sua inscrição solicitamos que preencha no campo **Resumo da Biografia** de cada autor, somente se é: Orientador(a), Co-orientador(a) ou Aluno(a). Siga os exemplos abaixo:

Ex1.: Orientador

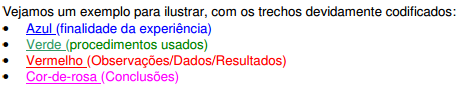
Ex2.: Co-orientador

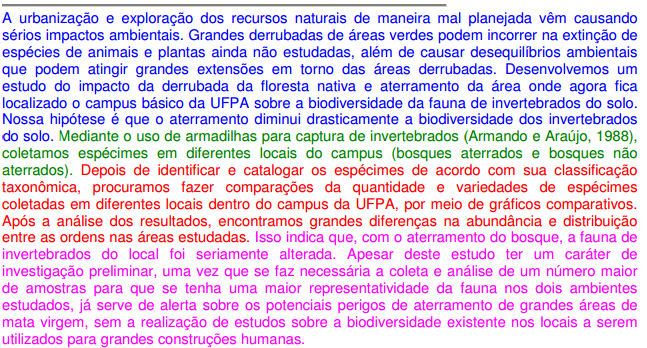
Ex3.: Aluno



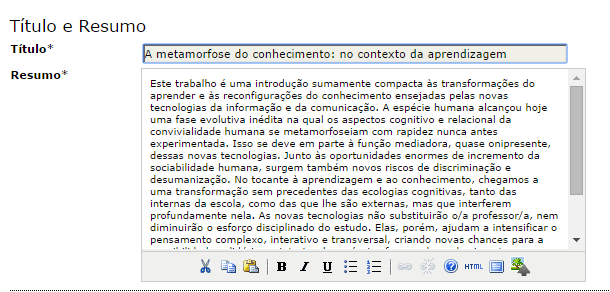
2 – Preencha os campos **Título e Resumo**. Caso seu trabalho tenha título e subtítulo separe-os por dois pontos. O resumo deve ter entre **150 e 200** palavras, no máximo. Para escrever seu resumo tente seguir essas 4 etapas:

* **Finalidade da experiência** – se compõe de uma indicação introdutória da razão para investigar o tópico do projeto e uma indicação do problema e/ou hipótese que está sendo estudada;
* **Procedimentos usados –** se compõe de um resumo dos pontos chaves e uma vista geral de como a investigação foi conduzida e um resumo sem muitos detalhes sobre os materiais usados;
* **Observações/Coleta de dados/Resultados -** esta seção deve fornecer os resultados principais que conduzem diretamente às conclusões que você extraiu e não deve dar muitos detalhes sobre os resultados nem incluir tabelas ou gráficos;
* **Conclusões –** compõe das conclusões da investigação e possíveis indicações para aplicação e extensão da investigação.



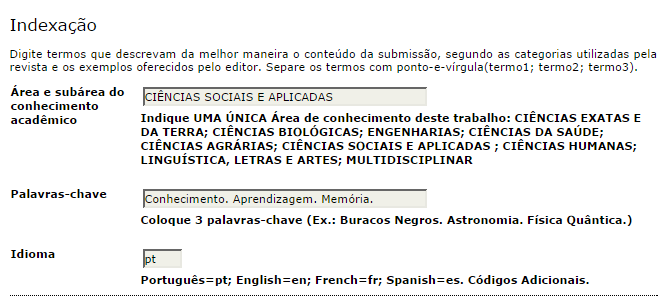


Agora veja o preenchimento na tela do sistema:



No campo **Área e subárea do conhecimento acadêmico** escolha a grande área na qual seu trabalho se encaixa. Escolha uma única área dentre as listadas logo abaixo no campo.

No campo das **Palavras-chave**, digite **apenas três** palavras-chave, separando-as por ponto final. Veja exemplo na figura abaixo.



4 – Em **Agências de Fomento/Programas** preencha somente se for bolsista e use exatamente os termos indicados logo abaixo do campo.

Ex.:

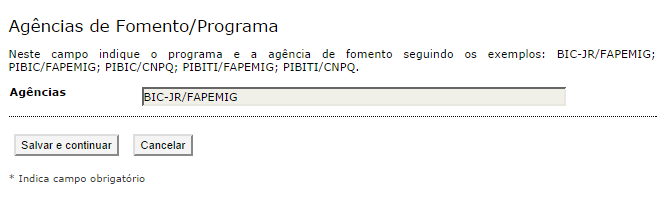
BIC-JR/FAPEMIG;

PIBIC/FAPEMIG;

PIBIC/CNPQ;

PIBITI/FAPEMIG;

PIBITI/CNPQ.



5 – Após seguir todos esses passos, clique em **Salvar e Continuar**. Seu trabalho vai ser modificado devidamente.