



MANUAL DO USUÁRIO - SCIEVENT

Data da Última Atualização: 21 de Novembro de 2025



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO AO SISTEMA
 - 1.1. O que é o SCIEVENT?
 - 1.2. Público-Alvo
2. PRIMEIRO ACESSO E CADASTRO
 - 2.1. Cadastro de Novo Usuário
 - 2.2. Login no Sistema
 - 2.3. Recuperação de Acesso
3. NAVEGAÇÃO E INTERFACE
 - 3.1. Menu Principal
 - 3.2. Estados do Menu
 - 3.3. Página Inicial
4. CRIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE EVENTOS
 - 4.1. Criar Novo Evento
 - 4.2. Editar Evento Existente
 - 4.3. Elementos de um Evento
5. SISTEMA DE SUBMISSÕES
 - 5.1. Submeter Artigo
 - 5.2. Gerenciar Autores
 - 5.3. Acompanhar Submissões
6. PAINEL DO ORGANIZADOR
 - 6.1. Acesso ao Painel
 - 6.2. Funcionalidades Disponíveis
 - 6.3. Edição de Programação
7. ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA
 - 7.1. Acesso ao Admin
 - 7.2. Funcionalidades de Admin
8. FAQ E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS
 - 8.1. Perguntas Frequentes
 - 8.2. Problemas Comuns
 - 8.3. Suporte

1. INTRODUÇÃO AO SISTEMA

1.1 O que é o SCIEVENT?

O SCIEVENT é um sistema completo e dinâmico, desenhado para simplificar e otimizar a organização de conferências e eventos científicos.

Funcionalidades Principais:

-  **Criação de Sites de Eventos:** Gere páginas dedicadas e personalizáveis para cada evento.
-  **Gestão de Submissões:** Receba, organize e gerencie o processo de avaliação de artigos e trabalhos.
-  **Gerenciamento de Participantes:** Mantenha um registro completo dos participantes e suas interações.
-  **Programação:** Defina facilmente a grade de palestras, trilhas e atividades.

1.2 PÚBLICO-ALVO

O SCIEVENT atende a três perfis principais de usuários, cada um com um conjunto específico de permissões e ferramentas:

Perfil	Descrição
Organizadores	Usuários responsáveis por criar e gerenciar eventos científicos.
Pesquisadores	Usuários que submetem artigos, atuam como co autores e participam dos eventos.
Administradores	Possuem acesso total ao sistema para gerenciar usuários, eventos e conteúdo global.

2. PRIMEIRO ACESSO E CADASTRO

2.1 Cadastro de Novo Usuário

Para começar a usar o SCIEVENT, você deve criar sua conta de usuário.

Passo a passo:

1. **Acesse a Página Inicial:** Navegue até a URL principal do SCIEVENT.

- [INSERIR IMAGEM: Tela inicial com destaque no botão "Registrar"]

2. **Clique em "Registrar":** Localizado no canto superior direito do menu principal.
3. **Preencha os Dados Obrigatórios:**
 - **Nome completo**
 - **E-mail válido** (será seu login)
 - **Senha** (mínimo 6 caracteres)
 - **Confirmação de senha**
4. **Preencha os Dados Opcionais (Recomendado):**
 - Bio/descrição profissional
 - Telefone (o formato é automático)
 - País e cidade
 - Foto de perfil (avatar)
5. **Finalize:** Clique no botão **"Registrar"**.

2.2 Login no Sistema

Depois de cadastrado, você pode acessar sua conta.

1. **Clique em "Entrar"** no menu principal.
 - [INSERIR IMAGEM: Tela de Login]
2. **Informe E-mail e Senha.**
3. **Visualizar Senha:** Use o ícone de olho (👁) ao lado do campo de senha para visualizá-la e evitar erros de digitação.
4. **Clique em "Entrar".**

2.3 Recuperação de Acesso

Em caso de esquecimento de senha, a recuperação é feita de forma segura:

- **Ação:** Entre em contato com o administrador do sistema SCIEVENT, que realizará o processo de redefinição de acesso para você.

3. NAVEGAÇÃO E INTERFACE

3.1 Menu Principal

A barra de navegação principal é o ponto central de acesso às funcionalidades do SCIEVENT.

- **Logo SCIEVENT:** Clique no logo para retornar à página inicial do sistema.
- **Links de Navegação:** Incluem "Home", "Sobre", "Contato", "Palestrantes", "Programação" e "Trilhas".
- **Menu Responsivo:** A interface se adapta automaticamente. Em dispositivos móveis, o menu se transforma em um ícone **hamburger** (☰).
 - [INSERIR IMAGEM: Menu em Desktop e a versão Hamburger em Mobile]

3.2 Estados do Menu

O menu exibe opções diferentes dependendo do seu status de login.

Estado	Opções Exibidas
Usuário não logado	Botões "Entrar" e "Registrar".
Usuário logado	Saudação com o seu nome (Olá, [Nome]) e o botão "Sair".

3.3 Página Inicial

É o portal de entrada e visão geral dos eventos disponíveis no sistema.

- **Banner Principal:** Destaque para a principal chamada de ação (ex: "Crie seu evento agora").
- **Pesquisa de Eventos:** Campo de busca para filtrar eventos por nome, localização ou tema.
- **Grid de Eventos:** Cartões de visualização rápida com as seguintes informações:
 - Imagem do evento
 - Período de realização
 - Nome e localização
 - Link para detalhes do evento
 - [INSERIR IMAGEM: Grid de Eventos]

4. CRIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE EVENTOS

4.1 Criar Novo Evento

Esta funcionalidade é exclusiva para usuários logados.

Passos:

1. **Faça Login** no sistema.
2. **Inicie a Criação:**
 - Clique em "**Criar evento**" no banner principal da página inicial, **OU**
 - Acesse o caminho `/novo` diretamente na barra do seu navegador (Chrome, Mozilla etc..).
3. **Preencha o Formulário Completo:**
 - **Informações básicas:** Nome, datas de início e fim.

- **Descrição:** Detalhes e objetivos do evento.
- **Localização:** Endereço físico e opcionalmente um mapa interativo.
- **Contatos e Palestrantes:** Adicione a equipe organizadora e os palestrantes convidados.
- **Configurações de Trilhas:** Defina as áreas temáticas para submissão de artigos.
- [INSERIR IMAGEM: Formulário de Criação de Evento (Primeira Seção)]

4. **Salve** o novo evento.

4.2 Editar Evento Existente

Para modificar um evento que você já criou.

1. **Acesse seu perfil:** Clique em seu nome no menu.
2. **Vá para "Meus Eventos":** Encontre a lista de eventos que você organiza.
3. **Selecione o Evento** desejado.
4. **Use o botão "Editar evento"** na página de detalhes do evento.
 - [INSERIR IMAGEM: Botão de Edição na Página do Evento]
5. **Faça as alterações** necessárias no formulário.
6. **Salve as Modificações.**

4.3 Elementos de um Evento

Cada evento criado no SCIEVENT possui as seguintes seções na sua página dedicada:

- **Banner e Imagem Principal:** Identidade visual do evento.
- **Seção "Sobre":** Descrição detalhada do evento.
- **Contatos:** Informações da equipe organizadora (e-mail, telefone).
- **Palestrantes:** Perfis dos convidados especiais.
- **Programação:** Grade horária das atividades.
- **Trilhas:** Áreas temáticas disponíveis para submissões.
- **Localização:** Mapa interativo e endereço completo.

5. SISTEMA DE SUBMISSÕES

5.1 Submeter Artigo

Pesquisadores podem enviar seus trabalhos para eventos com trilhas ativas.

Pré-requisito: Usuário logado e o evento deve ter trilhas configuradas.

Passo a passo:

1. **Navegue** até a página do evento.
2. **Acesse a trilha** desejada (ex: "Trilha de Computação").
3. **Clique em "Submeter artigo".**
 - [INSERIR IMAGEM: Tela de Submissão de Artigo]

4. **Preencha o Formulário de Submissão:**
 - **Título do artigo** (obrigatório)
 - **Resumo/abstract** (obrigatório)
 - **Arquivo PDF** (obrigatório, siga as regras de formatação do evento)
 - **Autores:** Use a ferramenta de gerenciamento para adicionar coautores.
5. **Clique em "Submeter Artigo".**

5.2 Gerenciar Autores (Coautores)

O formulário de submissão inclui ferramentas intuitivas para gerenciar a autoria:

- **Busca Inteligente:** Digite o nome ou e-mail para encontrar outros autores já cadastrados no sistema.
- **Ordenação:** Arraste e solte os nomes para definir a ordem correta da autoria.
- **Remoção:** Use o ícone "x" para excluir um autor da lista.
- **Mínimo:** Pelo menos 1 autor é obrigatório.

5.3 Acompanhar Submissões

Você pode verificar o status do seu trabalho a qualquer momento.

1. **Acesse seu perfil.**
2. **Aba "Meus Envios":** Aqui está a lista de todos os artigos que você submeteu.
 - [INSERIR IMAGEM: Tela "Meus Envios" com a coluna de Status]
3. **Visualize o Status:**
 - **SUBMITTED:** Artigo submetido com sucesso.
 - **UNDER REVIEW:** O artigo está em processo de avaliação.
 - **ACCEPTED:** O artigo foi aceito e fará parte da programação.
 - **REJECTED:** O artigo foi rejeitado.
 - **WITHDRAWN:** O autor retirou o artigo da avaliação.

6. PAINEL DO ORGANIZADOR

O Painel do Organizador oferece ferramentas de gestão para quem administra pelo menos um evento.

6.1 Acesso ao Painel

Pré-requisito: Ter pelo menos um evento criado.

Navegação:

1. Faça login.
2. Acesse seu perfil.
3. Navegue até a aba **"Meus Eventos"**.

6.2 Funcionalidades Disponíveis

- **Visão Geral:** Lista clara de todos os eventos que você está organizando.
- **Estatísticas Rápidas:** Visualize métricas importantes, como o número total de submissões por evento.
- **Edição Rápida:** Links diretos para editar informações básicas do evento.
- **Gerenciamento de Trilhas:** Ferramenta para configurar, adicionar ou remover as áreas temáticas do evento.

6.3 Edição de Programação

A programação é editada dentro da interface de gerenciamento do evento.

1. Acesse o evento desejado em "Meus Eventos".
2. Navegue até a seção "**Programação**".
 - [INSERIR IMAGEM: Interface de Edição de Programação]
3. **Adicione/Edite** palestras, sessões de pôsteres e outras atividades.
4. **Defina** horários, locais (salas/auditórios) e palestrantes/responsáveis.

7. ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

Esta seção é dedicada a usuários com o perfil **ADMIN**, que gerenciam a plataforma SCIEVENT em nível global.

7.1 Acesso ao Admin

Pré-requisito: O usuário deve possuir a permissão de administrador (role: ADMIN).

- O Painel Administrativo geralmente está acessível por um link específico ou atalho no menu após o login de um ADMIN.

7.2 Funcionalidades de Admin

7.2.1 Gestão de Usuários

- **Lista Completa:** Visualização de todos os usuários cadastrados no sistema.
- **Filtros e Busca:** Ferramentas para localizar usuários específicos.
- **Modificação de Perfis:** Capacidade de alterar dados cadastrais e, crucialmente, modificar permissões (por exemplo, conceder ou remover o papel de Organizador).

7.2.2 Todos os Eventos

- **Visão Global:** Acesso a todos os eventos criados, mesmo aqueles que não foram criados pelo próprio Administrador.
- **Estatísticas de Uso:** Dados sobre o engajamento e a atividade de cada evento.
- **Moderação:** Capacidade de intervir em eventos em caso de problemas ou conteúdo

inadequado.

7.2.3 Artigos/Submissões

- **Visualização Centralizada:** Acesso a todas as submissões de artigos em todos os eventos.
- **Ferramentas de Moderação:** Possibilidade de alterar o status de qualquer submissão.
- **Relatórios:** Geração de relatórios e analytics sobre o fluxo de submissões.

8. FAQ E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

8.1 Perguntas Frequentes (FAQ)

Pergunta	Resposta
Q: Esqueci minha senha, como recuperar?	R: Entre em contato com o administrador do sistema para redefinição.
Q: Posso alterar meus dados cadastrais?	R: Sim, acesse " Perfil " → " Atualizar Informações " após o login.
Q: Como adiciono coautores no meu artigo?	R: No formulário de submissão, use a busca inteligente para encontrar autores que já estão cadastrados no sistema.
Q: Posso submeter o mesmo artigo para múltiplas trilhas?	R: Não, cada submissão é vinculada a uma única trilha específica.
Q: Como sei se meu artigo foi aceito?	R: Acompanhe o status na aba " Meus Envios " do seu perfil.

8.2 Problemas Comuns

Problema	Solução Recomendada
Não consigo fazer login	1. Verifique se o e-mail e senha estão corretos. 2. Confirme se o <i>caps lock</i> está desativado. 3. Limpe o cache e as cookies do navegador.
Upload de arquivo PDF falha	1. Verifique se o arquivo é realmente um PDF. 2. Confirme o tamanho do arquivo

	(verifique o limite, geralmente 10MB). 3. Tente um nome de arquivo simples, sem caracteres especiais.
Não consigo encontrar um coautor	1. Verifique a grafia do nome ou e-mail. 2. O co-autor precisa estar cadastrado no sistema SCIEVENT.
Menu de navegação não aparece	Algumas páginas (login, registro) ocultam o menu intencionalmente para foco. Retorne à página inicial ou a uma página de evento para ver o menu completo.

8.3 SUPORTE

Em caso de dúvidas persistentes, problemas técnicos ou para reportar um bug:

1. Consulte este manual novamente.
2. Verifique a seção **FAQ e Solução de Problemas** acima.
3. Entre em contato com a equipe de suporte oficial do evento ou com os administradores do sistema.

SCIEVENT - Transformando a organização de eventos científicos 