

Tutorial de Inscrição no XXXV ENANPOLL Virtual

1) Nessa edição virtual, as inscrições no ENANPOLL serão feitas online, por meio de preenchimento do formulário. Para se inscrever, você deverá acessar o site oficial da ANPOLL (<http://anpoll.org.br/>) e clicar no botão vermelho “Inscreva-se aqui” que aparece no banner do evento, na página inicial.



2) Esse botão irá direcioná-lo ao site do XXXV ENANPOLL Virtual:



3) Nesse site você encontrará todas as informações necessárias para compreender quem pode se inscrever, como se inscrever, quais modalidades de participação, qual a programação do evento e muito mais. Basta navegar pelo menu principal do site. **LEMBRETE:** Deixamos aqui a nossa sugestão para que você leia a “III Circular do XXXV ENANPOLL Virtual – atual”. Ela está disponível no menu “DOCUMENTOS” - <https://anpoll.org.br/enanpoll2020/editais/>

The screenshot shows the website anpoll.org.br/enanpoll2020/editais/. The header includes the ANPOLL logo and a navigation menu with options: INÍCIO, O EVENTO, INSCRIÇÃO, DOCUMENTOS, and CONTATO. The main content area is titled 'DOCUMENTOS' and lists several circulars:

- III Circular do XXXV ENANPOLL Virtual – atual
- Retificação – Edital de Teses e Dissertações ANPOLL
- Edital de Teses e Dissertações – Anpoll
- I Circular do XXXV ENANPOLL – CANCELADA
- II Circular XXXV ENANPOLL – Prorrogação CANCELADA
- I Circular ANPOLL Integro – Prorrogação CANCELADA

Below the list, there are sections for 'REALIZAÇÃO' (Anpoll, Universidade Estadual de Londrina, UEM) and 'APOIO' (unioeste, LONDRINA, TERRARA, St. James). The 'PATROCÍNIO' section includes CAPES and COMOPES. The footer features the XXXV ANPOLL logo.

5) Esse botão irá direcionar você ao link do formulário de inscrição. Quando o formulário abrir, a primeira coisa que você precisará fazer é escolher a opção “NÃO SOU CADASTRADO” e clicar no botão “+ Nova inscrição”.

Browser address bar: Não seguro | sis.automacaodeeventos.com.br/2020/anpoll/sis/inscricao/index.asp

XXXV ENCONTRO NACIONAL DA ANPOLL
DE 09 A 11 DE DEZEMBRO DE 2020
LETRAS AO NORTE: LINGUAGENS
E PÓS-GRADUAÇÃO EM
CHÃO VERMELHO

NÃO SOU CADASTRADO
+ Nova Inscrição

JÁ SOU CADASTRADO
e-mail
Senha **Entrar**
Esqueci minha senha

6) Logo no início do formulário você deverá escolher entre as opções “isentos” e “não isentos”. Ao grupo dos “isentos” pertencem os(as) Professores(as) Coordenadores(as) de PPG, Professores(as) Coordenadores(as) de GT, Palestrantes, Diretoria e Conselho Deliberativo cujos CPF já foram devidamente cadastrados.

Ao grupo dos “não isentos” pertencem as seguintes categorias:

1. Membro de GT COM apresentação de trabalho – Professores(as) de instituições de Ensino Superior e a estudantes de Pós-Graduação;
2. Participante do ANPOLL Integra COM apresentação de e-pôster – Estudantes de Graduação ou de Pós-Graduação, e
3. Participantes SEM apresentação de trabalho – Participante que não é membro de nenhum GT e que não pretende apresentar trabalho.

🔄 Não seguro | sis.automacaodeeventos.com.br/2020/anpoll/sis/forms/inscricao/frm_inscricao1.asp?flgBN=Gb02&evel... 🔍 ☆ 🌐



NOVA INSCRIÇÃO

PASSE O MOUSE POR CIMA PARA SABER A QUAL CATEGORIA PERTENCE

ISENTO NÃO ISENTO

7) Neste tutorial, nós faremos a inscrição como membro de GT COM apresentação de trabalho, mas as explicações e o passo a passo servem para todas as categoria (exceto os Participantes SEM apresentação de trabalho que não precisam submeter o resumo e o trabalho completo).

8) No “Formulário de Inscrição”, a primeira parte é destinada a fornecer informações básicas dos seus dados pessoais e a criar os seus dados de acesso.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DE ACESSO

- e-mail:
- Confirmar:
- Criar Senha:
- Confirmar:

INFORMAÇÕES BÁSICAS

- Nacionalidade:
- Nome Completo:
- Nome Crachá:
- CPF:
- Titulação:

INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO

- Cidade:
- UF:
- Celular:

Salvar

9) Depois que esse formulário for preenchido, você deverá escolher um colóquio ou uma oficina para participar no dia 11 de dezembro, das 9h às 10h30. Os resumos das oficinas estão disponíveis em: <https://anpoll.org.br/enanpoll2020/coloquios-e-oficinas/>

COLÓQUIO / OFICINA

Nº CONTROLE: 00016
 Nome: PAULA MESTI
 Categoria: MEMBRO DE GT COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO (PROFESSOR(A) DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR)

Selecione	Código	Descrição	Data / Horário	Vagas
<input type="checkbox"/>	01	A pesquisa em estudos da linguagem	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	02	A polarização Sociolinguística do Brasil: um programa de pesquisa	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	03	"... bisogna che tutto cambi!": questões de diálogos e limites da literatura com outras artes e outros sistemas semióticos	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	04	Desassossego remix: o arquivo LDO como jogo literário	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	05	Descrição e Análise de Línguas Indígenas, Visões de Mundo e Conhecimentos Associados	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	06	Existem dialetos no Brasil? O que dizem os estudos geolinguísticos desenvolvidos nas várias regiões brasileiras	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	07	Introdução à codificação informática de manuscritos e funcionalidades em arquivos digitais	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	08	Introdução à Linguística das Línguas de Sinais	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	09	Jogos digitais, literatura e ensino	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●
<input type="checkbox"/>	10	Linguística Popular (Folk Linguistics)	11/12/20 - 09h00 às 10h30	●

10) Na página seguinte, você deverá escolher a forma de pagamento. **ATENÇÃO:** é somente neste momento que você poderá escolher. Depois de escolhida a opção de pagamento, você não poderá mais trocá-la. Se você possui um cadastro no Paypal, poderá optar por esta forma de pagamento. A vantagem do Paypal é que a confirmação é automática. Já se você escolher o depósito / transferência, você deverá anexar o comprovante de pagamento disponível na sua área restrita para confirmar a transação.

IMPORTANTE: NÃO é necessário realizar o pagamento da inscrição no ato do preenchimento do formulário. Indicamos que você realize essa transação somente depois que receber o e-mail de ACEITE do seu trabalho, pois a Associação não fará o reembolso das taxas de trabalhos não aceitos. O período destinado ao pagamento da taxa de inscrição é **30 de outubro a 15 de novembro de 2020**.

FORMULÁRIO DE PAGAMENTO

N° CONTROLE: 00016
Nome: PAULA MESTI
Categoria: MEMBRO DE GT COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO (PROFESSOR(A) DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR)

AQUISIÇÕES

Buscar:

	Data	Qtde	Valor R\$	Referente	
	03/08/2020 06:06:15	1	120,00	Inscrição XXXV ENANPOLL	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros
Valor R\$120,00

FORMAS DE PAGAMENTO

Paypal
 Depósito

Para que a sua inscrição seja efetivada é necessário que você faça o pagamento da taxa de inscrição, que poderá ser realizada por meio de depósito ou transferência bancária: Favorecido: ANPOLL - Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Letras e Linguística

ANPOLL - Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Letras e Linguística
Banco: Banco Itaú (341)
Agência: 0109
Conta: 92690-7

11) Mesmo que você não precise de um recibo em seu nome para prestação de conta, é necessário preencher os campos seguintes para acessar a etapa seguinte.

DADOS DO PAGADOR

Copiar o endereço da inscrição

UF Sacado: Paraná País Sacado: Brasil

Clique para emitir o recibo em seu nome

Nome Completo: Paula Mesti CPF, CNPJ ou Passaporte: 25117558820

Voltar Próximo

12) Para finalizar o seu cadastro, clique no botão vermelho “Concluir inscrição”:

The screenshot shows a web browser window with the URL `sis.automacaodeeventos.com.br/2020/anpoll/sis/inscricao/pagamentos.asp?flgBN=Gb02&eveld=CG@...`. The page header includes the user name "Paula Mesti" and navigation buttons for "Menu Principal" and "Log Out". The main content area is titled "PAGAMENTOS" and contains the instruction: "Clique no ícone ⓘ da coluna opção para processar o pagamento." Below this, there is a search bar and a dropdown menu set to "10 registros". A table displays the following data:

Descrição	RS Parcela	Status	Opções
Itens em Aberto	120,00	Em Aberto	Concluir Inscrição

At the bottom of the table, it says "Mostrando de 1 até 1 de 1 registros" and includes navigation buttons for "Anterior", "1", and "Seguinte".

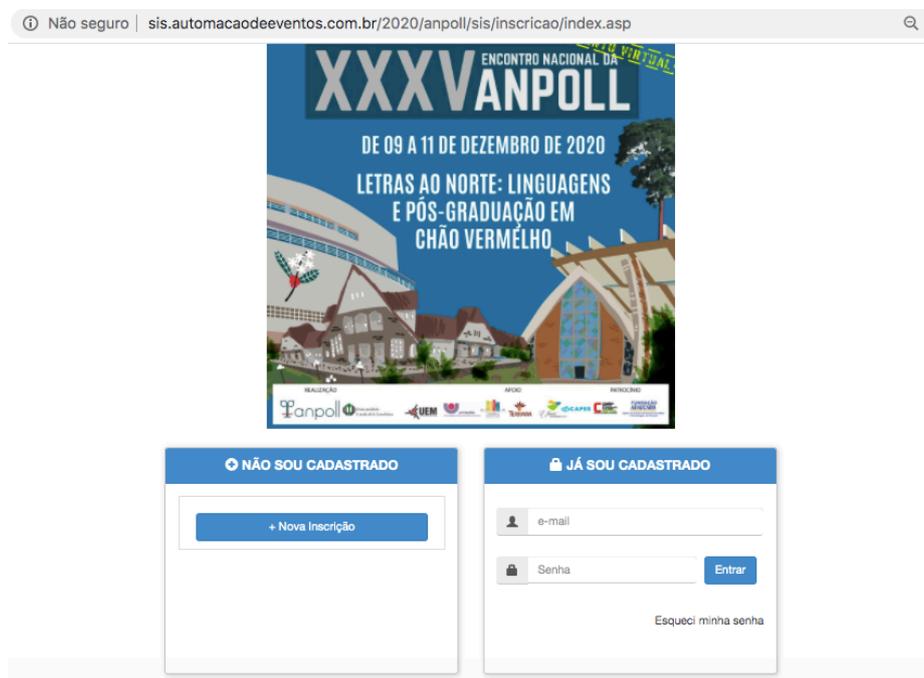
13) A tela seguinte apresenta o “status” do seu pagamento. Nesse momento, não há mais nada para preencher, portanto, você poderá sair do sistema e postar seu resumo quando for oportuno, ou dar seguimento na inscrição clicando em “Menu Principal” – este é o seu acesso individual.

The screenshot shows the same web browser window. The main content area is titled "PAGAMENTOS" and contains the instruction: "Clique no botão da coluna opções para visualizar instruções de pagamento." Below this, there is a search bar and a dropdown menu set to "10 registros". A table displays the following data:

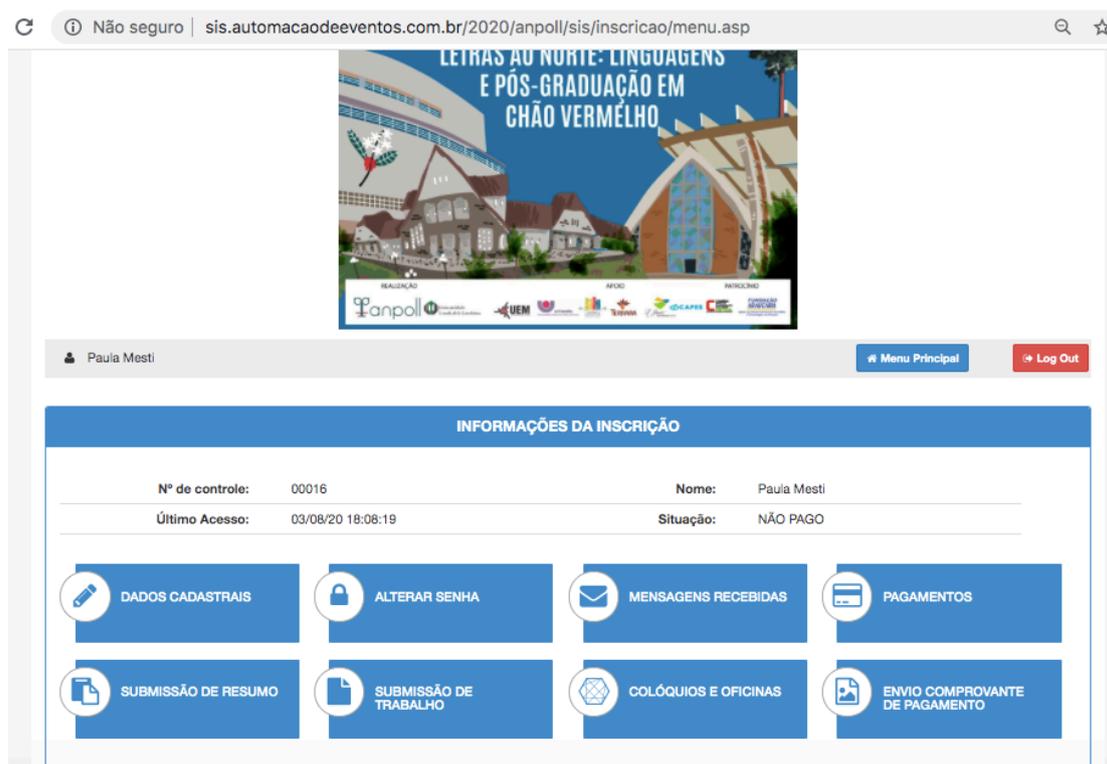
Numero Pagto	Descrição	Data Vencido	RS Parcela	Status	Opções
00026	Aquisição(ões): Inscrição XXXV ENANPOLL	03/08/20	120,00	Não Pago	Deposito

At the bottom of the table, it says "Mostrando de 1 até 1 de 1 registros" and includes navigation buttons for "Anterior", "1", and "Seguinte".

14) Caso você opte por enviar o resumo em outro momento, você poderá usar o seu e-mail e a sua senha para acessar a sua área individual. Bastará clicar em “Já sou cadastrado”:



15) No seu acesso restrito individual, você terá vários botões com informações importantes que você poderá acessá-las quando precisar. No momento, iremos tratar do botão “SUBMISSÃO DE RESUMOS”. O resumo não precisa ser enviado no momento do preenchimento do formulário, entretanto, fique atento aos prazo máximo de submissão de resumo: **até 10 de outubro de 2020.**



16) Ao clicar no botão “SUBMISSÃO DE RESUMO”, o sistema abrirá a página abaixo. Aperte o botão azul “Clique aqui para enviar o resumo”.

Ⓞ Não seguro | sis.automacaodeeventos.com.br/2020/anpoll/sis/inscricao/lista_resumo.asp

Paula Mesti [Menu Principal](#) [Log Out](#)

SUBMISSÃO DE RESUMO

Certifique-se que você possui todos os dados necessários para efetuar a submissão de trabalhos (s).
Manutenção
Clique na coluna - Opções - para alterar ou remover os dados (incluindo autores) de trabalhos existentes.
Caso a situação de seu trabalho esteja como **ENVIO COMPLETO** significa que o envio do trabalho foi concluído com êxito e já está disponível para ser avaliado. Nesse caso você não terá mais a opção de excluí-lo.
Caso esteja como **ENVIO INCOMPLETO** você deve voltar ao último passo do envio e clicar em **FINALIZAR SUBMISSÃO** para que seu trabalho possa ser avaliado.

[Clique aqui para Enviar Resumo](#)

Mostrar 10 registros

ID	Título	Área	Situação	Opções
Não foram encontrados resultados				

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros [Anterior](#) [Seguinte](#)

17) Como você pode observar, temos 5 etapas para que o resumo seja postado com sucesso. Cabe esclarecer que no item “Área do Conhecimento” refere-se ao GT que você irá escolher. E na “Sugestão de apresentação” só tem a opção de “Comunicação GT”. Isso porque o resumo será enviado ao coordenador do GT ao qual você pertence. Se você fez a sua inscrição como “Participante do ANPOLL Integra”, você terá apenas as opções “Anpoll Integra” para a “Área do Conhecimento” e “Envio de E-Pôster” para a “Sugestão para apresentação”.

The screenshot shows a web browser window with the URL sis.automacaodeeventos.com.br/2020/anpoll/sis/inscricao/frm_submissao1.asp. The page features a navigation bar with the user name "Paula Mesti", a "Menu Principal" button, and a "Log Out" button. Below the navigation bar is a progress indicator with six steps: ETAPA 1 DADOS INICIAIS (highlighted in blue), ETAPA 2 DADOS INSTITUIÇÃO, ETAPA 3 DADOS AUTOR, ETAPA 4 RESUMO, ETAPA 5 PRÉ-VISUALIZAÇÃO, and CONCLUSÃO ENVIÓ COMPLETO. The main content area is titled "CADASTRO DE ÁREA / TÍTULO / FORMA DE APRESENTAÇÃO E PALAVRAS-CHAVE" and contains the following fields:

- Área de Conhecimento:** A dropdown menu with "Selecione" as the current selection.
- Sugestão para apresentação:** A dropdown menu with "Selecione" as the current selection.
- Título do Trabalho (Máximo 250 Caracteres):** A text input field with a "Quantidade de caract" counter.
- Palavras-chave (Colocar em ordem alfabética) (Máximo 50 Caracteres):** Three separate text input fields labeled "Primeira", "Segunda", and "Terceira".

A "Próximo" button is located at the bottom right of the form.

18) Na etapa 2, você precisará cadastrar a sua instituição. Para tanto, clique em no botão azul “+ Nova Instituição” e preencha o que é solicitado.

The screenshot shows the same web browser window, but now on Step 2: "DADOS INSTITUIÇÃO". A modal window titled "Formulário de Instituição" is open in the center of the screen. The modal contains three input fields:

- Nome:** A text input field with "Nome" as a placeholder.
- Sigla:** A text input field with "Sigla" as a placeholder.
- Endereço:** A text input field with "Endereço" as a placeholder.

At the bottom right of the modal are two buttons: "Fechar" (Close) and "Salvar" (Save). The background shows the main form with the "Próximo" button visible at the bottom right.

19) Depois de cadastrados, os dados da universidade ficarão aparecendo no sistema. Se estiver tudo ok, clique no botão azul “Próximo”.

Não seguro | sis.automacaodeeventos.com.br/2020/anpoll/sis/inscricao/frm_submissao2.asp?trald=1&status=OK



Paula Mesti [Menu Principal](#) [Log Out](#)

ETAPA 1 DADOS INICIAIS **ETAPA 2** DADOS INSTITUIÇÃO ETAPA 3 DADOS AUTOR ETAPA 4 RESUMO ETAPA 5 PRÉ-VISUALIZAÇÃO CONCLUSÃO ENVIO COMPLETO

CADASTRO DE INSTITUIÇÕES

[+ Nova Instituição](#)

Mostrar registros Buscar:

ID	Instituição	Sigla	Endereço	Opções
1	Universidade Estadual do Paraná	UNESPAR	Av. Comendador Norberto Marcondes, 733	✎ ✖

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros Anterior **1** Seguinte

[Voltar](#) [Próximo](#)

20) Na etapa 3, você deverá se cadastrar como autor ou como coautor do trabalho. Clique no botão azul “+ Novo Autor”. **ATENÇÃO:** Se for caso de trabalho em coautoria, converse antes com o seu colega para definirem quem será o autor e quem será o coautor. Lembramos que ambos deverão se inscrever, enviar o resumo e pagar a taxa de inscrição. Uma vez decidido quem é o autor e quem é o coautor, preencha o formulário com os seus dados e os dados do seu colega. Se você é o “autor”, “apresentador” e o “número 1” na ordenação de autores, seu colega deverá, obrigatoriamente, ser cadastrado (“+ Novo Autor) como “coautor”, “não apresentador” e “número 2” na ordenação de autores.

The screenshot shows a web browser window with the URL `sis.automacaodeeventos.com.br/2020/anpoll/sis/inscricao/frm_submissao3.asp?trald=1&status=OK`. A modal window titled "Formulário de Autor" is open, containing the following fields:

- Nome + Sobrenome:** Two input fields containing "PAULA" and "MESTI".
- Nome científico:** One input field containing "MESTI, P.". Below it is a greyed-out field with "j-mail" and the text "Preencha o campo E-mail".
- Telefone:** Three input fields labeled "DDI", "DDD", and "Telefone".
- Ordenação de autores:** A dropdown menu with the value "1".
- Instituições (marque abaixo todas as instituições do autor):** Four dropdown menus labeled "Primeira", "Segunda", "Terceira", and "Quarta". The "Primeira" dropdown is set to "UNESPAR".
- Apresentador:** Radio buttons for "Sim" (selected) and "Não".
- Tipo:** Radio buttons for "Autor" (selected) and "Co-Autor".

At the bottom right of the form are two buttons: "Fechar" (grey) and "Salvar" (green). The background shows a blurred view of the website's interface, including a "Log Out" button and a "Seguinte" button.

23) Por fim, chegamos na etapa “Conclusão – Envio de Trabalho”. Nesta fase, você receberá uma confirmação de submissão no e-mail cadastrado.

DEUS A TI DE DEZEMBRO DE 2020
LETRAS AO NORTE: LINGUAGENS
E PÓS-GRADUAÇÃO EM
CHÃO VERMELHO

Paula Mesti

Menu Principal Log Out

ETAPA 1 DADOS INICIAIS ETAPA 2 DADOS INSTITUIÇÃO ETAPA 3 DADOS AUTOR ETAPA 4 RESUMO ETAPA 5 PRÉ-VISUALIZAÇÃO CONCLUSÃO ENVIO COMPLETO

CONFIRMAÇÃO

Obrigado por sua contribuição. Seus dados e o texto deseu resumo foram enviados com sucesso ao nosso banco de dados.
O trabalho será **AVALIADO PELA COMISSÃO TECNICO-CIENTÍFICA DO EVENTO**.
Após avaliação pela Comissão os trabalhos aceitos e não aceitos estarão disponíveis neste mesmo site.

Retornar a Lista de Trabalhos

Os resumos serão avaliados **11 a 30 de outubro**. Você receberá uma mensagem com o resultado da avaliação. Fique atento às datas importantes.

O botão “SUBMISSÃO DE TRABALHO” será liberado somente após a avaliação dos resumos, **de 30 de outubro a 30 de novembro**. Nele você encontra o *Template* com as normas para a publicação do trabalho completo.

Seja bem-vindo. Agradecemos a sua participação!

Diretoria ANPOLL
(2018-2020)