



Aceitar a submissão de um orientando

Quando um participante submete um novo trabalho, dependendo do tipo de submissão escolhido, deverá indicar um orientador do trabalho. A principal tarefa do orientador no sistema é verificar e aceitar o trabalho submetido pelo participante para prosseguir para avaliação.

Para visualizar e aceitar os trabalhos de seus orientandos, o orientador deve acessar o menu do evento, e, na área de ações de colaboradores, clicar no ícone de "Aceite do orientador".



Uma listagem de todos os trabalhos orientados será exibida, junto com suas informações e o arquivo submetido. Ao lado de cada trabalho, o orientador poderá clicar no botão "Aceitar" para aprovar a versão atual do trabalho e encaminhá-lo para a avaliação.



Enquanto um trabalho não for aceito pelo orientador, o orientando pode revisar seu trabalho, alterando seus dados e submetendo uma nova versão do arquivo. Somente a versão mais recente submetida estará disponível para o orientador aceitar, sendo descartadas as alterações e arquivos submetidos anteriormente.

Após o aceite, o orientador poderá acompanhar o status de avaliação do trabalho pelo mesmo botão "Aceite do orientador".