



TUTORIAL PARA ENVÍOS

Registro

Para poder iniciar la carga de su/s trabajo/s es necesario previamente ingresar en el sistema seleccionado por el Comité Científico para la gestión de envío y evaluación de trabajos, ingresando desde la página web del congreso o mediante el siguiente enlace.

<https://backend.congresos.unlp.edu.ar/index.php/conebios7/login>

Inicio / Entrar

Nombre usuario *

Contraseña *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

[¿No es usuario/a? Regístrate en el sitio](#)

No olviden su USUARIO y CONTRASEÑA le serán requeridos cada vez que ingrese al sistema de carga de trabajos

Para realizar un envío al congreso

Debe ingresar en el Menú de la izquierda, en la sección **Envíos**, y seleccionar el botón **Nuevo trabajo completo**.

1. Inicio.

Deberá seleccionar:

- Área temática.

Requisitos de envío

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los siguientes requisitos.

- ✓ El trabajo es inédito.
- ✓ El archivo de envío está en uno de los siguientes formatos: .doc, .docx, .odt.
- ✓ El texto tiene un máximo de 5 páginas en letra **Times New Roman, tamaño 11**, con interlineado sencillo, alineación justificada, tamaño de papel A4 (210 x 297 mm), con márgenes de 3 cm. En el texto deje un espacio entre los párrafos y cada vez que inicie un nuevo ítem. No use tabulación, no incluya encabezado ni pie de página, ni numere las páginas en su artículo.

Comentarios para el editor/a

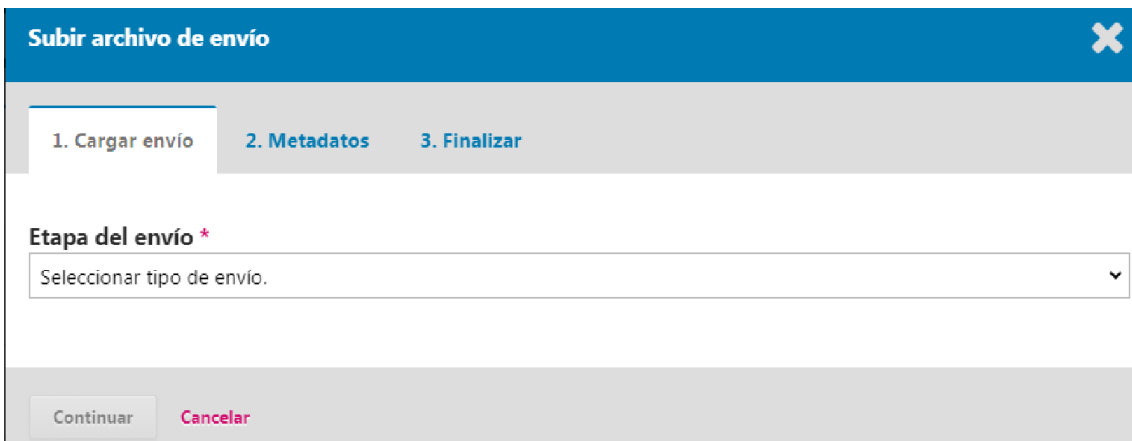
Este campo es opcional.

Luego deberá aceptar la declaración de derechos de autoría y dar su consentimiento de recopilación de datos para dar paso a **“Guardar y continuar”**.

2. Cargar el envío.

2. 1 Subir archivo de envío

Deberá seleccionar en Tipo de envío si su trabajo corresponde a: Trabajo completo, Trabajos en desarrollo; Experiencias o Archivo de figuras que acompaña a alguna de las categorías previas. Luego podrá optar por arrastrar su fichero y soltarlo en el recuadro punteado para subirlo automáticamente o clicar en **“Subir fichero”** y **“Continuar”**.





2.2 Metadatos

Tendrá la posibilidad de modificar el título del archivo adjuntado. Si no requiere modificación presionar **“Continuar”**.

Subir archivo de envío ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

3-GomezLuciana-TC .docx

 docx  21KB

2.3 Finalizar

En esta sección podrá sustituir el archivo adjuntado previamente, seleccionando **“Modificar archivo”**.

Subir archivo de envío ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

Luego el sistema le pide que indique de qué archivo se trata. Nuevamente podrá optar **por arrastrar su fichero y soltarlo en el recuadro punteado para subirlo** automáticamente o clicar en **“Subir fichero”** y **“Continuar”**. En el caso que no desee realizar ninguna modificación presionar **“Completar”**, luego **“Guardar y continuar”**.

3. Introducir la información.

Completar los campos del siguiente apartado con los datos requeridos (obligatorios) de su trabajo. Luego **“Guardar y continuar”**.

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir la información 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Preftjo **Título ***

El título del trabajo presentado con "Título" y "Ejemplar" en algún caso que no debería considerarse en el nombre del artículo sino en el prelo de envío.

Subtítulo

Resumen *
El resumen debe tener 600 palabras o menos.

WORD: U POWERED BY TINY

Autentia y resuende ✓/x	Comentarios	Rol	Contacto principal	Es ficia de corrección	Añadir coautor/a
▶ Julia PATRICK	JULIA PATRICK	Autora	✓	✓	

Metadatos de envío
Para proporcionar más datos en el conjunto de metadatos de envío, clic en la opción "Metadatos" ubicada para recibir el correo de la revista.

Méjores artículos
Palabras clave *

4. Confirmación

Aquí se le confirma que se ha subido su resumen exitosamente y que ya está listo para ser enviado a evaluar por el Comité Evaluador. En el caso que lo desee puede volver atrás para revisar y ajustar la información antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en **"Finalizar envío"**.

5. Sigüientes pasos.

El congreso ha sido notificado acerca de su trabajo y a usted se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío contactará con usted. Luego, usted puede cliquer las sigüientes opciones:

- Revisar este envío
- Crear un nuevo envío
- Volver al escritorio

En el caso de realizar más de una presentación se deberá iniciar un nuevo envío respetando los mismos pasos.

Realizar todas las consultas referidas a envíos y carga de trabajos a conebios7trabajos@gmail.com