

## TUTORIAL PARA EL ENVÍO DE TRABAJOS COMPLETOS

Para la recepción y evaluación del trabajo completo utilizaremos el sistema:  
<https://backend.congresos.unlp.edu.ar/index.php/viijornadas/>

**Fecha de recepción de trabajos completos**  
**del lunes 30 de agosto al viernes 01 de octubre de 2021**

Para poder efectuar su presentación deberá clicar en **"Enviar trabajo completo"**.

El registro y el inicio de sesión son necesarios para enviar elementos en línea y para comprobar el estado de los envíos recientes.

Ir a **"Iniciar sesión"** a una cuenta existente o **"Registrar"** una nueva cuenta, completando todos los campos obligatorios.

**IMPORTANTE:** Una vez registrado en el sitio, deberá ingresar con los datos de usuario y contraseña creados. Les recordamos que los mismos serán requeridos al momento de ingresar para cargar, modificar el archivo cargado, y/ o recibir las devoluciones por parte del Comité Científico de las jornadas.

## ENVÍO

Como parte del proceso de envío, los autores/as están obligados a comprobar que su envío cumpla todos los elementos que se muestran a continuación. Se devolverán a los autores/as aquellos envíos que no cumplan estas directrices.

Clicar en **Enviar un resumen** ó ver sus **envíos pendientes**

### 1. INICIO

#### Requisitos de envío

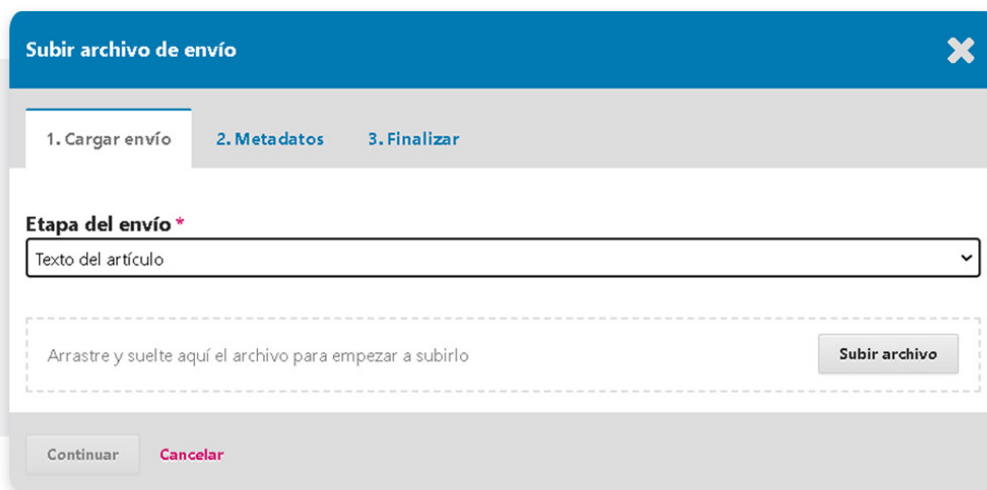
Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos obligatorios. Completar los **Campos obligatorios\*** luego **Guardar y continuar**.

### 2. CARGAR EL ENVÍO

#### 2.1. Cargar envío

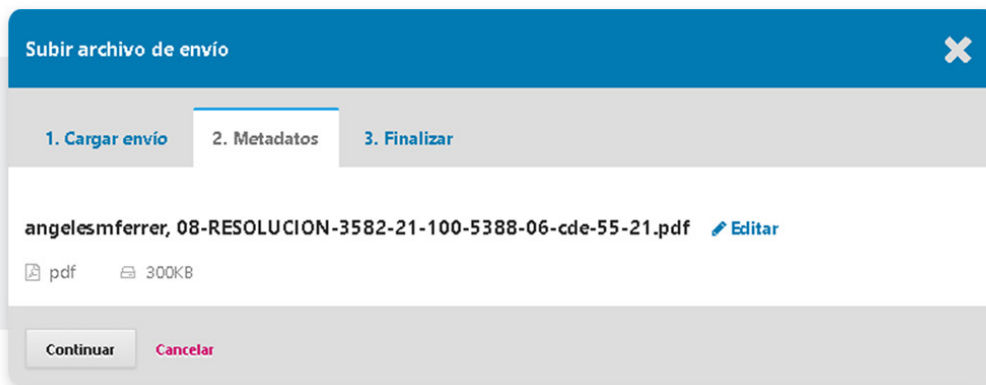
Deberá seleccionar **Etapa del envío: texto del artículo**.

Luego podrá optar por Arrastrar y soltar el archivo para empezar a subirlo en el recuadro punteado ó clicar en subir archivo. Luego **Continuar**.



#### 2.2. Metadatos

Le permite editar el nombre del archivo subido. Si no requiere modificación presionar **continuar** y en el punto **3. Finalizar**, clicar **completar**.



### 2.3. Finalizar

En caso de querer sustituir el archivo cargado, seleccionar **Modifica archivo**. Clickear y completar nuevamente los pasos. Luego **continuar** y en **3. Finalizar, completar**.

**Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata** y en **Etapa del envío\*** completar el campo obligatorio.

Nuevamente podrá optar por **Arrastrar y soltar el archivo para empezar a subirlo** en el recuadro punteado ó clickear en **subir archivo**. Luego clickear en **Continuar** y en **3. Finalizar, Completar**.



Luego clickear en **Guardar y continuar**.

Enviar trabajo completo

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

Archivos de envío Q. Buscar Subir documento

15460-2	angeles, Primera circular de la "Séptima Jornada de Investigación en Psicología y Sexto Encuentro de Becarias, Becarios y Tesisistas".docx (2)	August 17, 2021	Texto del artículo
---------	--	-----------------	--------------------

Guardar y continuar Cancelar

### 3. INTRODUCIR LA INFORMACIÓN

#### Completar los Campos obligatorios\*

Tener en cuenta que se deberá completar las pestañas de **Resumen\*** / **Palabras clave\*** tanto en español como en inglés. Las palabras clave se deberán separar entre sí mediante la tecla ENTER.

#### IMPORTANTE:

En Autoría y coautores/as se deberá añadir a cada uno de los coautores del Trabajo Completo, completando los \*Campos obligatorios. Les recordamos que se admitirá un máximo de 4 (cuatro) autores por trabajo, SIN EXCEPCIÓN.

Luego clicar en **Guardar y continuar**.

Autoría y coautores/as Añadir coautor/a

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
Maria de los Angeles Ferrer	angelesmferrer@gmail.com	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### 4. CONFIRMACIÓN

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

## 5. SIGUIENTES PASOS

### *Envío completo*

El Comité Evaluador ha sido notificado acerca de su trabajo y a usted se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el evaluador haya revisado el envío contactará con usted.

Por ahora, usted puede clicar las siguientes opciones:

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

**Frente a cualquier duda o consulta no repare en comunicarse por e-mail**

**Correo de la jornada:** [jornadasinvestigacionpsicounlp@gmail.com](mailto:jornadasinvestigacionpsicounlp@gmail.com)

**Web de la jornada:** <https://congresos.unlp.edu.ar/vijornadas/>