

Instructivo para subir un resumen

- A. Ingrese al sistema: www.cie.unsl.edu.ar/eventos, a la opción “Entrar” en el sector superior derecho con su usuario y contraseña:

Inicio / Entrar

Entrar

Nombre usuario *

Contraseña *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

[Registrarse](#) [Entrar](#)



- B. Elija “Nuevo Envío”

Envíos

Mi lista Archivos [Ayuda](#)

Mis envíos asignados [Buscar](#) [Filtros](#) [Nuevo envío](#)

No se encontraron envíos.

Se desplegará una ventana con cinco pasos a seguir para subir un archivo:

WorkShop sobre Prácticas Educativas Abiertas

Paso 1: **INICIO**, elija la sección del evento en el que se encuadra su resumen, confirmar que cumple con los requisitos de envío y aceptar la declaración de derechos de autor.

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación

5. Siguientes pasos

Sección
1) Experiencias e iniciativas para la promoción de las PE ▾
Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en Acerca de la revista). *

Requisitos de envío
Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los siguientes requisitos:
 El envío no ha sido publicado previamente ni se ha solicitado.
 El archivo de envío está en formato OpenOffice o Microsoft Word.
 Siempre que sea posible, se proporcionan direcciones.
 El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos que aparecen en Acerca del evento

Aceptar la declaración de derechos de autor
El artículo entregado para su publicación es original, no infringe las leyes de derechos de autor o cualquier otra ley de derechos de propiedad. No ha sido publicado en la modalidad declarada de forma previa y no ha sido enviado para publicación en otra institución o medio de divulgación. Confirmamos que la revisión del producto se ha hecho por todos los autores, los cuales estamos de acuerdo con el mismo.
El producto recibido y aceptado es de propiedad moral de los autores, los que autorizan al Centro de Informática Educativa, dependiente de la Facultad de Ciencias Físico, Matemáticas y Naturales, de la Universidad Nacional de San Luis, para su publicación en el WorkShop sobre Prácticas Educativas Abiertas, Libro de actas y/o la Revista Digital Docentes Conectados.
 Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.
 Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Guardar y continuar **Cancelar**

Paso 2: **CARGAR EL ENVÍO**, seleccione el archivo del resumen, y asigne el tipo de archivo “Texto del artículo”

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación

5. Siguientes pasos

Archivos **Añadir archivo**

Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su trabajo.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación

5. Siguientes pasos

Archivos **Añadir archivo**

gamificacion.docx **Editar** **Eliminar**

⚠ Qué tipo de archivo es? [Texto del artículo](#) [Otro](#)

Guardar y continuar **Cancelar**

WorkShop sobre Prácticas Educativas Abiertas

Paso 3: **INTRODUCIR LOS METADATOS**, agregue **los datos obligatorios** para la correcta recepción de su resumen: título, resumen, autoría y colaboradores y palabras clave.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación

5. Siguientes pasos

Prefijo **Título *** Gamificación como una PEA
Ejemplos: un/una, el/la

Subtítulo

Resumen *

Autoría y colaboradores/as

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
Andrea A O	pallendes@hotmail.com	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Laura S	lauras@gmail.edu	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mejoras adicionales
Palabras clave
Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.
gamificación

Guardar y continuar **Cancelar**

Paso 4: **CONFIRMACIÓN**, Finalice el envío, revisando y confirmando el mismo.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación

5. Siguientes pasos

Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Finalizar envío **Cancelar**

WorkShop sobre Prácticas Educativas Abiertas

Paso 5: **SIGUIENTES PASOS**, verá la información con la confirmación del envío y los pasos a seguir.

The screenshot shows a step-by-step navigation bar at the top with five items: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos, 4. Confirmación, and 5. Siguientes pasos. The fourth item, 'Confirmación', is highlighted. Below the bar, the title 'Envío completo' is displayed. A message of thanks is shown: 'Gracias por su interés por publicar con WorkShop sobre Prácticas Educativas Abiertas.' A section titled '¿Y ahora qué?' provides instructions: 'El evento ha sido notificado acerca de su envío y se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío, se contactará con usted.' It also lists actions: 'Por ahora, usted puede:' followed by three bullet points: 'Revisar este envío', 'Crear un nuevo envío', and 'Volver al escritorio'.

Finalmente, en el escritorio verá el o los archivos enviados, pudiendo ver el estado de los mismos ingresando en la opción “Ver”.

The screenshot shows the 'Envíos' (Submissions) page. At the top, there are tabs for 'Mi lista' (1), 'Archivos', and 'Ayuda'. The 'Archivos' tab is selected. Below the tabs, a section titled 'Mis envíos asignados' (Assigned submissions) shows a list with one item: '50 A O et al. Gamificación como una PEA'. To the right of this list are buttons for 'Buscar', 'Filtros', 'Nuevo envío', and 'Ver'. The 'Ver' button is highlighted with a red circle. Below this, a detailed view of the submission '50 / A O et al. / Gamificación como una PEA' is shown. It includes tabs for 'Flujo de trabajo' (Workflow) and 'Publicación'. Under 'Envío', it shows 'Archivos de envío' (Submission files) with a file named 'gamificacion.docx' (59 pages). The date 'March 27, 2023' is listed next to it. A 'Buscar' button is also present. At the bottom right of this view is a 'Descargar todos los archivos' (Download all files) button.