

# Manual de Usuario “Autor” Open Conference System

## Conferencia Nacional de Informática Forense - 3ra Info-Conf

Estimado Autor:

Este instructivo le ayudará a subir resúmenes y trabajos completos para la 3ra Conferencia Nacional de Informática Forense ([3ra Info-Conf](#)). Agradecemos haber elegido este evento para presentar su trabajo de investigación. Por favor, siga las indicaciones y si tiene dudas, puede comunicarse con nosotros a [soporte-cnif@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:soporte-cnif@fcefyn.unc.edu.ar).

NOTA: Si desear presentar varios resúmenes y/o trabajos completos para evaluación, deberá abrir un nuevo envío para cada resumen y/o trabajo completo.

Por favor siga los siguientes pasos:

1. Ingresar a <http://conferencias.unc.edu.ar/index.php/index/index/login>, y para registrarse hacer clic en la sección marcada como “¿No es usuario? Crear una cuenta en este sitio”.

INICIO ACERCA DE... INGRESAR CUENTA BUSCAR

---

[Inicio](#) > [Login](#)

## Login

---

Nombre usuario/a

Contraseña

Recordar mi nombre de usuario/a y contraseña

[» ¿No es usuario? Cree una cuenta en este sitio](#)

[» ¿Ha olvidado su contraseña?](#)

2. El sistema le pedirá seleccionar el evento en el cual se quiere inscribir. Seleccionar “Conferencia Nacional de Informática Forense (Info-Conf)”

## Cuenta

Seleccione el evento en el que se quiere inscribir:

- [Conferencia Nacional de Informática Forense \(Info-Conf\)](#)
- [Jornadas Interdisciplinarias de Ciencias Sociales y Humanas](#)
- [Primer Congreso Argentino de Estudios Líticos en Arqueología](#)
- [RITEQ 2018](#)
- [Congreso de Psicología: "Ciencia y Profesión"](#)
- [II Jornadas Nacionales IV Jornadas de la UNC Experiencias e Investigación en EAD y Tecnología Educativa](#)
- [3º Simposio sobre Trabajo, Actividad y Subjetividad](#)

## Cuenta

---

Seleccione el evento al que se quiera inscribir:

- [Conferencia Nacional de Informática Forense - 3ra Info-Conf](#)

3. Completar el formulario de registro, con los datos requeridos. En el ultimo ítem donde dice “Crear una cuenta como” debe seleccionar la opción “**Autor**”. Luego seleccionar “Crear”

Crear una cuenta como

Lector/a: Notificar por email cuando se publiquen presentaciones.

**Autor:** Pueden enviarse artículos a la conferencia.

Revisor/a: Acepto hacer la recensión de trabajos de esta conferencia. Señale los temas de su interés ( áreas y métodos de trabajo).

\* Campos obligatorios

4. Una vez ingresado en la plataforma se desplegará una pantalla como la mostrada a continuación, en ella deberá hacer clic en la sección marcada como “**Autor**”, para dar comienzo al proceso de envío.

## Inicio

---

[Conferencia Nacional de Informática Forense \(Info-Conf\)](#)

[Conferencia Nacional de Informática Forense - 3ra Info-Conf](#)

[» Autor](#)

0 Activar

[\[Nuevo envío\]](#)

5. Posteriormente hacer clic a la sección marcada como “PRIMER PASO DEL PROCESO DE ENVÍO”

## Activar envíos

---

ACTIVAR ARCHIVAR

MM-

DD

**ID**   [Enviar](#)   [Sección](#)   [Autores](#)

[Titulo](#)

No hay envíos

Empiece aquí a enviar su trabajo.

[Primer paso del proceso de envío](#)

6. Una vez seleccionada dicha opción, se desplegarán los pasos correspondientes para realizar el envío, los cuales se deberán llenar conforme a lo solicitado (cuadros azules), hasta llegar al final. En el Paso 1 deberá seleccionar, donde dice “Secciones de la conferencia”, el eje temático en el cual desea que su resumen sea incluido (Informática Forense y Pericial, Ciberseguridad y Ciberdefensa, etc.). Posteriormente deberá marcar las cajas de chequeo (checkbox) que se muestran en “Lista de requisitos para el envío de originales” y “Términos de copyright”. Una vez llenado lo correspondiente en cada caso, se deberá seleccionar la opción de “Guardar y continuar”.

### Paso 1. Comenzar el envío

1. INICIO 2. INGRESAR METADATOS

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Javier Jorge](#).

#### Secciones de la Conferencia

Seleccione la sección apropiada para el envío de su trabajo (see [Política de la sección](#)).

Secciones\*

#### Lista de requisitos para el envío de originales

Indicar que el trabajo está preparado para el envío marcando la siguiente lista lo que corresponda (pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

Genere un resumen de hasta 300 palabras

#### Términos sobre el Copyright



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional](#).

Los autores están de acuerdo con los términos de copyright, que se aplicarán al trabajo si se acepta y cuando se publique en esta Conferencia (pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

#### Comentarios al director de la Conferencia

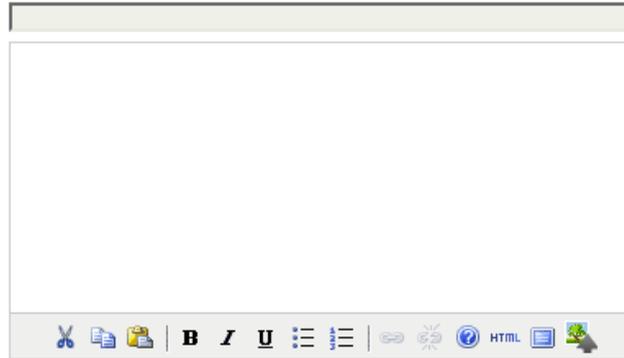
Introduzca el texto (optional)

7. En el Paso 2 se pide que agregue a los autores (si existe mas de uno). También deberá completar el formulario con el título del envío y un resumen que no debe exceder las 300 palabras. Debe describir de forma clara los temas que abordará la publicación. Se recomienda que incluya introducción, objetivo del trabajo, metodología empleada y resultados.

## Título y resumen

Título\*

Resumen\*



Formulario de entrada de texto para el título y resumen. Incluye una barra de herramientas con opciones de formato de texto como negrita, cursiva, subrayado, listas, enlaces, y HTML.

Al terminar seleccionar la opción “Guardar y continuar”. Al finalizar podrá observar un mensaje de confirmación como el que se muestra a continuación:

## Activar envíos

.....

Envío terminado. Gracias por remitir su trabajo a Conferencia Nacional de Informática Forense (Info-Conf).

8. Su resumen será revisado por los miembros del Comité Académico y si su resumen ha sido aceptado, el director solicitará, vía mail que haga una presentación de trabajo completo. Para ello, deberá ingresar a la plataforma OCS con su clave de usuario y contraseña y una vez adentro deberá seleccionar el enlace que dice “**Activar**”.

## Inicio

.....

[Conferencia Nacional de Informática Forense \(Info-Conf\)](#)

[Conferencia Nacional de Informática Forense - 3ra Info-Conf](#)

» [Autor](#)

[1 Activar](#)

Dentro de la sección “Activar envíos” deberá hacer clic en el enlace “Cargando”.

## Activar envíos

.....

ACTIVAR ARCHIVAR

ID	Enviar	Sección	Autores	Título	Estado
5174	03-12	WCCD	Vazquez	Envío de prueba 1	Cargando

10. Una vez allí, deberá cargar el fichero de su trabajo en la opción “Fichero del envío”

## Fichero del envío

No se han depositado ficheros.

Depositar el fichero  Ningún archi...seleccionado

Recuerde que después de seleccionar el fichero, debe hacer click en el botón “Subir”, de lo contrario el archivo no se cargará en la plataforma. Una vez hecho esto, presione “Guardar y continuar” y en el siguiente paso confirme el envío (asegurándose que el archivo se subió correctamente) haciendo click en “Finalizar el envío”.

## Resumen del fichero

ID	Nombre del fichero original	Tipo	Tamaño del fichero
11263	<a href="#">PDFPrueba.pdf</a>	Fichero del envío	81KB

11. Una vez revisado su trabajo, el Director le notificará por correo electrónico el dictamen: “ACEPTADO” o “DECLINADO” o “ACEPTADO CON CORRECCIONES”.

12. Si el Director le ha notificado que su resumen ha sido “aceptado con correcciones”, deberá corregir el archivo de acuerdo con las indicaciones recibidas y una vez realizadas deberá de subir nuevamente el archivo a la plataforma OCS. Para ello deberá ingresar a la plataforma OCS igual que se realizo en el paso 9, y seleccionar la opción “Trabajo en revisión: se requieren revisiones”.

## Activar envíos

ACTIVAR ARCHIVAR

ID	Enviar	Sección	Autores	Título	Estado
5174	03-12	WCCD	Vazquez	<a href="#">Envío de prueba 1</a>	<a href="#">Trabajo en revisión: se requieren revisiones</a>

13. En el menú de arriba, seleccionar “RECENSION DEL TRABAJO”.

## #5174 Recensión del trabajo

RESUMEN RECENSIÓN DEL RESUMEN

14. Una vez en la sección de Revisión (Recensión) deberá ingresar el nuevo archivo en la sección “Director que toma decisiones”, subsección “Versión depositada por el autor”, ahí deberá “seleccionar el archivo” y presionar el botón “Subir”.

## Director que toma de decisiones

Decisión	Se precisa una revisión 12-03-2019
Notificar al director	 Director/Autor Email  12-03-2019
Director de la versión	<a href="#">5174-11265-1-DR.pdf</a> 12-03-2019
Versión del autor	Ninguno
Versión depositada por el autor	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado <input type="button" value="Subir"/>

En el inciso “Director de la versión”, el director puede subir un fichero indicando las cosas a corregir. Puede descargarlo haciendo click en el nombre del archivo.

Posteriormente, deberá notificar al Director de sección, mediante correo electrónico, que ha subido el archivo corregido. Para ello, deberá hacer clic en el ícono de correo (ícono en forma de sobre) en la subsección Notificar al director. Ahí deberá escribir en formato libre su notificación para el Director.

## Director que toma de decisiones

Decisión	Se precisa una revisión 12-03-2019
Notificar al director	 Director/Autor Email  12-03-2019
Director de la versión	<a href="#">5174-11265-1-DR.pdf</a> 12-03-2019
Versión del autor	Ninguno
Versión depositada por el autor	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi...seleccionado <input type="button" value="Subir"/>

Nota: Es importante que no olvide notificar al Director de sección que ya ha subido a la plataforma OCS el archivo corregido, pues de lo contrario, el Director de sección no se enterará que el documento ya está listo para ser incluido en el congreso.

15. En breve recibirá un mail del director indicando que el trabajo fue aceptado.