

EvalSys - Manual Completo en formato PDF

Características Generales

EvalSys es un sistema diseñado para el ingreso en línea, de resúmenes y/o trabajos completos, en reuniones o congresos virtuales o presenciales.

Su construcción es totalmente modular, por lo que es posible adaptarlo a cualquier tipo de necesidad, incluso cualquier idioma.

Los módulos están contruidos en lenguajes PHP, HTML y JAVASCRIPT, usando MySQL como motor de las bases de datos.

Su programación le permite ser visualizado con los Navegadores de Internet más populares (IE Explorer, Mozilla, Opera, etc.) en cualquiera de los sistemas operativos (Win98, XP, 2000, NT, Linux, Mac)

EvalSys fué desarrollado por **PccP S.A.**, en base a las sugerencias de los organizadores de congresos en la Sociedad Argentina de Investigación (SAI), Sociedad Argentina de Investigación Científica (SAIC) y Sociedad Argentina de Pediatría (SAP) a quienes agradecemos la colaboración.

El sistema cuenta con cinco niveles de autorización diferentes, para cada tipo de usuario, cada uno de los cuales cuenta con diferentes atribuciones:

Administrador del alojamiento
Administrador del congreso
Comité científico del congreso
Evaluadores de las presentaciones
Autores de trabajos

1. Administrador del alojamiento:

Es quien tiene la posibilidad de instalar el sistema, y configurarlo con las pautas indicadas por el Comité Científico. Debe poder crear archivos y sistemas de bases de datos en el servidor donde se aloje EvalSys. Por otra parte, es la persona que va a resolver las dudas y problemas que se le presentaren a cualquiera de los usuarios en los restantes niveles.

2. Administrador del congreso:

Es quien tiene las funciones de escritura en el sistema, y modificar algunas de los parámetros establecidos por defecto (Ejemplo: cambiar la fecha de cierre, introducir evaluadores, cambiar algunos mensajes del sistema, modificar datos en general, etc.)
Es la persona que va a resolver las dudas y problemas que se le presentaren a los autores o al Comité Científico.

3. Comité Científico:

El Comité Científico tiene los permisos necesarios para leer todos los ingresos de datos efectuados durante el uso del sistema (Ejemplo: Ver trabajos presentados, evaluadores asignados, etc.), pero no puede alterar los contenidos, para ello dispone de un medio que le permite indicar al Administrador del Congreso, los cambios que sea necesario realizar (Ejemplo: asignar un nuevos evaluadores, Aceptar los trabajos o rechazarlos, etc.)

4. Evaluadores de las presentaciones:

Son designados por el Comité científico, y asignados por el Administrador del congreso;

reciben un mensaje de correo electrónico conteniendo un nombre de usuario y una contraseña que les permite ingresar y ver cuales trabajos le han sido asignados.

Un subsistema de evaluadores, les da acceso a indicar el puntaje que les parece adecuado para dichos trabajos, agregando las observaciones que crea pertinentes.

Si bien el evaluador puede leer el trabajo remitido, en todo momento desconoce tanto los autores, como el lugar de origen del trabajo.

5. Autores de trabajos:

Los autores, mediante el pedido de una contraseña para acceder al sistema, están en condiciones de ingresar trabajos. El sistema lleva registro del primer autor de cada trabajo, de modo que la persona que acceda con la contraseña de un autor, puede ver y/o imprimir cualquiera de los trabajos que haya ingresado en el sistema.

El trabajo se puede ingresar en distintas sesiones (no es necesario completarlo en una única vez), con la salvedad de que hasta tanto el autor no entregue el trabajo que está en curso, no podrá ingresar ninguno nuevo. Para el ingreso de trabajos, cuenta con un menú especial y un editor de textos similar al MSWord, que le permite copiar y pegar, textos y tablas, desde otros editores y/o procesadores.

Encabezado del Sistema

En todas las pantallas, está presente el encabezado del sistema, que contiene el logo del congreso, y algunos links:

- **Cambio de idioma:** En la versión bilingüe, al clickear sobre el ícono correspondiente al idioma, los textos aparecen en el idioma que Ud. seleccione.(Fig. 1)
- **Ir a las páginas del congreso:** Como su nombre lo indica, permite acceder a la página general del congreso correspondiente.
- **Escribir a secretaría:** Permite escribir mensajes a la secretaría del congreso.

Nota: En otras versiones aparecen links extra, definidos por las autoridades del congreso.



Fig. 1

Pantalla de Identificación

La primera pantalla que se le presenta, es la de identificación.(Fig. 2).Si Ud. ya está registrado en el sistema, simplemente indique la dirección de correo electrónico con la que se registró y la contraseña correcta. A partir de allí, Ud. podrá trabajar con todas las opciones disponibles.

En esta pantalla, aparecen también los anuncios que las autoridades del congreso tengan que hacer a los autores, así como también los recordatorios importantes.

Si Ud. aún no estaba registrado en el sistema, va a tener que completar un pequeño formulario (Fig.3) que va a aparecer en el momento en que oprima el botón indicando su deseo de registrarse.

Si Ud. ya estaba registrado, pero olvidó cual era su contraseña, oprima el botón correspondiente, y con sólo indicar su dirección de correo electrónico, el sistema le enviará la contraseña correcta. (Fig.4)

NOTA IMPORTANTE: Los datos de registro deben corresponder siempre a los del primer autor del trabajo, independientemente de quien sea la persona que se registre en el sistema.

EvalSys2: Ingreso de relator — Encabezado de la pantalla

Recordatorios

Para poder ingresar trabajos, Ud. debe estar registrado como relator. Recuerde que la fecha límite para el envío de trabajos es el 31/dic/2007

Email

Contraseña

Botón para ingresar →

MUY IMPORTANTE
Aquí cualquier aviso general para los relatores,
↑
Aviso

Fig. 2

Una vez ingresado, se le presentará el menú principal, mediante el cual Ud. podrá ejecutar las siguientes acciones (Fig. 5):

- Modificar sus datos personales
- Cambiar su contraseña
- Comenzar o continuar su carga de trabajos
- Ver, imprimir, o eliminar algún trabajo

Ud. deberá completar todos los datos solicitados en este formulario. Una vez enviado, recibirá, dentro de las 2 horas, una confirmación y su contraseña en su casilla de correo.

EvalSys2: Pedido de registro

Recuerde que los datos deben corresponder al relator o primer autor del trabajo.

NOMBRE APELLIDO

ORGANIZACIÓN

DOMICILIO CIUDAD

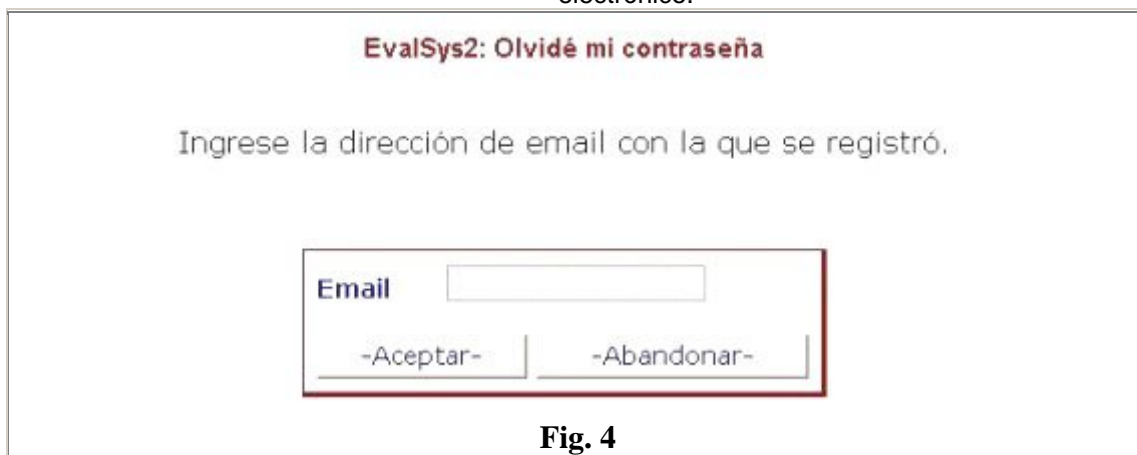
PROVINCIA/ESTADO

COD.POSTAL PAÍS

TEL/FAX EMAIL

Fig. 3

Si Ud. ha olvidado su contraseña, el sistema se la enviará a su casilla de correo electrónico.



EvalSys2: Olvidé mi contraseña

Ingrese la dirección de email con la que se registró.

Email

Fig. 4

Este será su menú principal en el sistema.

Nota: Puede haber alguna otra opción según el congreso.



MENU

- Modificar mis datos personales
- Cambiar mi contraseña
- Ingresar trabajo
 - Trabajos ingresados, pendientes de envío
 - Eliminar trabajos pendientes de envío
 - Trabajos enviados
- Finalizar la sesion de alb@pccp.com.ar

Fig. 5

Comenzando a cargar un nuevo trabajo

La primer pantalla que se le ofrece para cargar un nuevo trabajo, le presentará los datos registrados del primer autor. En este punto, Ud tiene dos opciones:

- Volver al menú para modificar sus datos
- Aceptar los datos registrados

Es muy importante que Ud. verifique cuidadosamente que todos los datos están correctamente registrados, en especial su nombre y apellido , dirección de email y número de teléfono, ya que son los medios que el sistema cuenta para enviarle todo tipo de notificaciones.

Una vez aceptados sus datos personales,el sistema le otorgará un número de control que identificará su entrega. A continuación Ud. deberá ingresar el título del trabajo.

Datos de Primer Autor: Revise estos datos, si desea corregirlos, regrese al Menú
Si son correctos, oprima Aceptar para continuar ingresando el trabajo.

| | |
|---|--|
| Ir al Menú principal MENU DE INGRESO DE TRABAJOS <ul style="list-style-type: none">• Ingresar título• Ingresar otros autores• Categoría temática• Modalidad• Opta a premio• Ingresar resumen• Ver/Imprimir lo ingresado <input checked="" type="radio"/> Entregar el trabajo | 109/109/S |
| | Nombre ALBERTO |
| | Apellido O'COCO O'FIRRELL |
| | Organización POLITBURÓ |
| | Domicilio LACALLE 1233 |
| | Ciudad MOSCÚ |
| | Provincia VLADIVOSTOK |
| | Código Postal 24343434 |
| | País ARGENTINA |
| | Tel/Fax 122122112212 |
| Email alb@pccp.com.ar | |
| | <input type="button" value="-Aceptar-"/> |

En todo momento, Ud. dispondrá del menú a la izquierda de la pantalla, que le permitirá navegar libremente por todas las secciones de su trabajo. Podrá ver y modificar los datos que ha ingresado, pero no podrá enviarlos hasta no haberlos completado.

No es necesario completar todo en una sola sesión, ya que una vez que su trabajo tiene el número de registro. Cada vez que reingrese al sistema, se le ofrecerá la posibilidad de reвер los datos y entregarlo.

El título del trabajo puede contener hasta 255 caracteres de texto libre,

| | |
|--|--|
| Ir al Menú principal MENU DE INGRESO DE TRABAJOS Trabajo Nro. 49 <ul style="list-style-type: none">• Datos de Primer Autor• Ingresar título• Ingresar otros autores• Categoría temática• Modalidad• Opta a premio• Ingresar resumen• Ver/Imprimir lo ingresado <input checked="" type="radio"/> Entregar el trabajo | Caracteres restantes 255 |
| | SIN TITULO |
| | <input type="button" value="-Aceptar-"/> |

Una vez ingresado el título, podrá continuar con la carga del trabajo.

Ud. va a indicar ahora la cantidad de otros autores del trabajo, por supuesto, Ud. está excluido, de la cuenta por ser el primer autor.

Toda vez que no haya entregado el trabajo, Ud. puede modificar a voluntad la cantidad de autores que desea ingresar.

Ingresar otros autores

Ir al Menú principal

MENU DE INGRESO DE TRABAJOS

Trabajo Nro. 49

- Datos de Primer Autor
- Ingresar título
- Ingresar otros autores
- Categoría temática
- Modalidad
- Opta a premio
- Ingresar resumen
- Ver/Imprimir lo ingresado

● Entregar el trabajo

¿Cuántos otros autores?

2

-Aceptar-

Indique aquí cuantos otros autores desea ingresar (exceptuando al primer autor)

Una vez aceptada la cantidad, deberá cargar los datos de los autores. Del mismo modo, podrá modificar esos datos siempre que aún no haya entregado el trabajo.

Autor Nro. 2

APELLIDO

NOMBRE

ORGANIZACIÓN

Autor Nro. 3

APELLIDO

NOMBRE

ORGANIZACIÓN

Atención/Warning Close
Si más de un autor pertenece a la misma organización, copie y pegue para asegurarse que sea siempre igual

-Aceptar-

Las opciones de Categoría Temática, Modalidad y Opción a Premios pueden existir o no, ya que son definidas para cada congreso en particular. En caso de existir, son de selección obligatoria desde un menú desplegable.

Ejemplo:

Indique si opta a premio

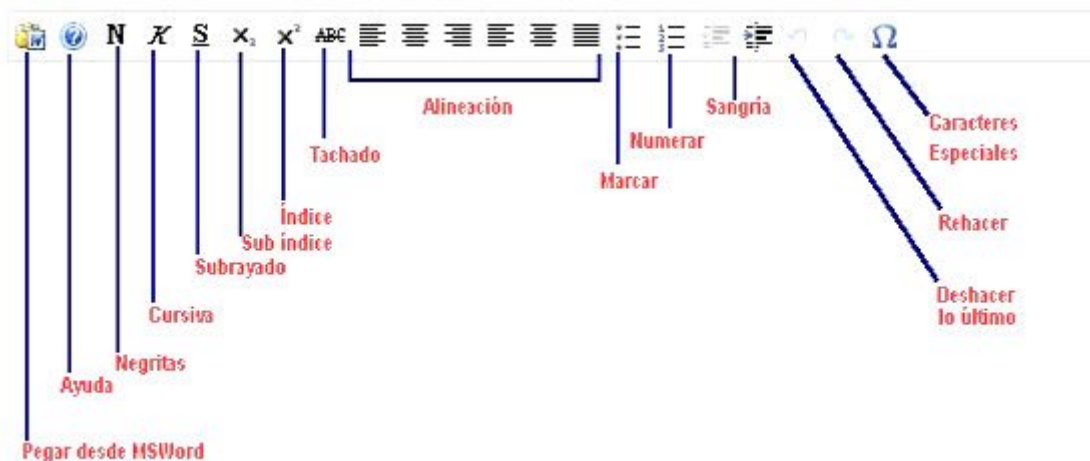
| | |
|---|--|
| Ir al Menú principal | |
| MENU DE INGRESO DE TRABAJOS | |
| Trabajo Nro. 49 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Ingresar título• Ingresar otros autores• Categoría temática:• Modalidad• Opta a premio• Ingresar resumen• Ver/Imprimir lo ingresado | <input type="text" value="NO"/> |
| <input type="checkbox"/> Entregar el trabajo | <input type="button" value="-Aceptar-"/> |

El Editor de Trabajos

El editor TinyMCE es de tipo WYSWYG, en algún congreso puede haber más opciones y otras menos. Por otra parte, muchos congresos sólo admiten la inclusión de texto llano.

Siempre consulte en la secretaría del congreso, si son permitidos el adorno de los textos y la inclusión de tablas.

Importante: En el caso de pegar tablas, la cantidad de caracteres presente en la tabla, se suma a la cantidad de caracteres del resto del texto.



El

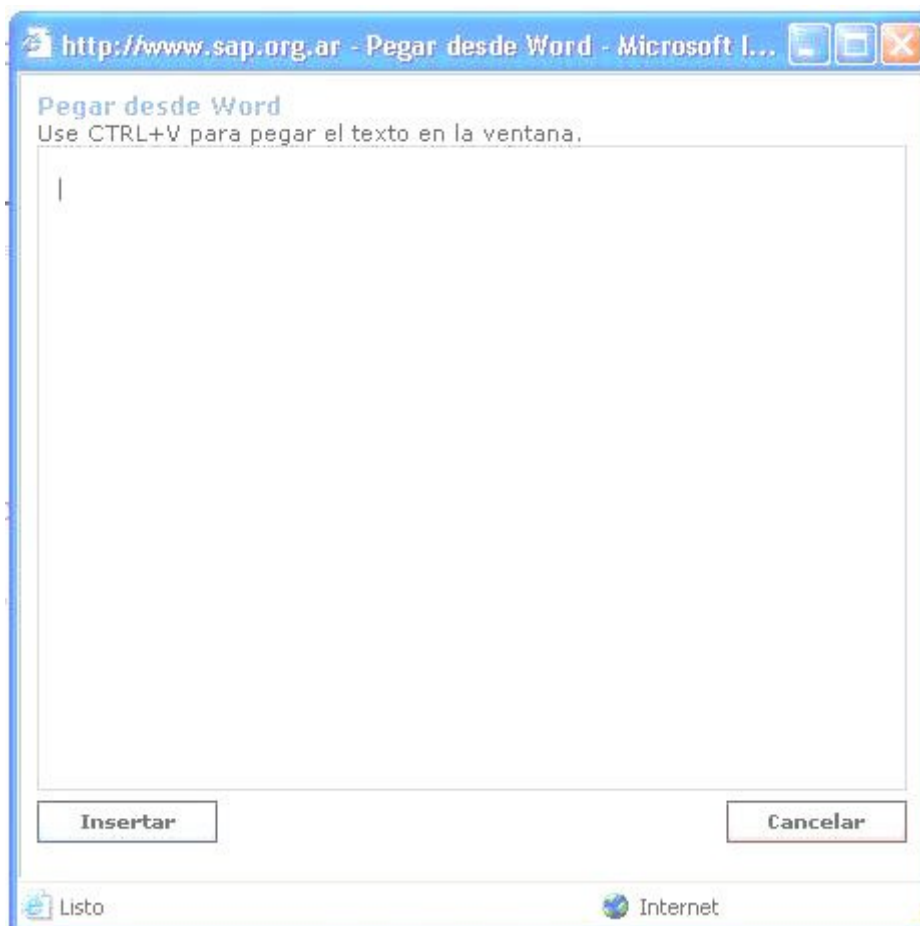
uso del editor es un paso muy importante en la carga de sus trabajos, y deben respetarse los siguientes puntos:

• Pegado desde MSWord

Cuando Ud. pegue desde un archivo MSWord debe tomar los siguientes recaudos:

1. **En MSWord:** Seleccione todo el texto del archivo y fije una tipografía Arial de tamaño 10 antes de copiarlo.
2. **En el editor de trabajos:** Use **siempre** el ícono marcado con la letra **W**, pegue todo el texto copiado dentro de la ventanita auxiliar que se le ofrece (**usando [Ctrl-V]**). Una vez pegado, oprima [Insertar]

Nunca use Ctrl-V para pegar textos fuera de esta ventanita.



Finalizando

A partir de aquí, sólo le resta verificar que ingresó todo correctamente, usando la opción de **[Ver/Imprimir lo ingresado]**

| | |
|---|---|
| <p>Ir al Menú principal</p> <p>MENU DE INGRESO DE TRABAJOS</p> <p>Trabajo Nro. 49</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingresar título• Ingresar otros autores• Categoría temática• Modalidad• Opta a premio• Ingresar resumen• Ver/Imprimir lo ingresado <p>● Entregar el trabajo</p> | <p>Revise cuidadosamente todo lo ingresado antes de enviar su trabajo.</p> <p>RECUERDE: Una vez ingresado, podrá volver a verlo, pero ya no podrá modificarlo.</p> |
|---|---|

