

User Manual "Author" Open Conference System

IV Congress SRA-LA 2018

Dear Author:

This is the instructions for you to submit abstracts for the IV Congress of the Latin America Regional Group of the Society for Risk Analysis SRA-LA 2018. We appreciate having chosen this event to present your research work. Submissions are sent through the Open Conference System platform. Please follow the instructions mentioned below and if you have any questions, do not hesitate to contact us at srala2018@pumas.iingen.unam.mx, or sralatam@gmail.com.

NOTE: If you have several abstracts to submit, you must open a new process (***New shipment***) for each abstract.

Please follow the next steps:

1. Login in the OCS platform through the following link:
<http://ocs.iingen.unam.mx/ocs/index.php/PIVCSRALA/index/login> , to register click on the section marked **Not a user? Create an account within this site.** "

INICIO ACERCA DE... INGRESAR CUENTA BUSCAR EVENTOS EN CURSO ANUNCIOS SRA LA

Inicio > Login

Login

Nombre usuario/a

Contraseña

Recordar mi nombre de usuario/a y contraseña

Login

<No es usuario? Cree una cuenta en este sitio

<Ha olvidado su contraseña?

= Not a user? Create an account with this site

2. Once logged, a screen like the one shown below will be displayed, in it you must click on the section marked **"Author"**, to start the sending process.

Inicio

IV CSRALA

IV CSRALA

= Autor

1 Activar

3. Then click on the section marked " **STEP ONE OF THE SUBMISSION PROCESS** "



4. Once this option has been selected, the corresponding steps will be displayed to make the shipment, which must be completed as requested (**red boxes**), until the end of these. In **Paso 1. Comenzar el envío (Step 1. Start the shipment)**, subsection **Secciones de la Conferencia (Sections of the conference)**, you must select the Section (Theme, eje temático) in which you want your abstract to be included and the category of presentation (Oral or Poster).

Then you must check the checkboxes that are shown in **Lista de requisitos para el envío de originales (List of requirements for sending originals)** and **Términos sobre el Copyright (Terms of copyright)**. Once the corresponding information has been checked, the **Save and continue** option must be selected.

Note: the Sections (**Themes**, "ejes temáticos") of the conference are:

Spanish	English
01-Políticas públicas/Oral	01-Public policies/Oral
01-Políticas públicas/Poster	01-Public policies/Poster
02-Riesgos por amenazas de origen natural/Oral	02-Risks by natural hazards/Oral
02-Riesgos por amenazas de origen natural/Poster	02- Risks by natural hazards /Poster
03-Riesgos y salud humana/Oral	03-Risks and human health/Oral
03-Riesgos y salud humana/Poster	03- Risks and human health /Poster
04-Riesgos tecnológicos/Oral	04-Technological risks/Oral
04-Riesgos tecnológicos/Poster	04- Technological risks /Poster
05-Riesgos para el medio ambiente/Oral	05-Risks for the environment/Oral
05-Riesgos para el medio ambiente/Poster	05- Risks for the environment /Poster
06-Percepción y comunicación de riesgos/Oral	06-Risk perception and communication/Oral
06-Percepción y comunicación de riesgos/Poster	06- Risk perception and communication /Poster
07-Otros temas/Oral	07-Other themes/Oral
07-Otros temas/Poster	07-Other themes/Poster

Paso 1. Comenzar el envío

1. INICIO 2. DEPOSITAR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. CONFIRMACIÓN

Los autores envían trabajos a esta conferencia a través de esta web mediante un proceso por pasos en el que se deposita el material (por suplementarios, tales como hojas de datos). Si encuentra dificultad durante el proceso y necesita ayuda, contacte con [Dra. Rosa María Flor](#).

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

Indicate that the submission is ready to be considered in this congress, by checking of the following: Comentarios en la vent

- The abstract has been written following the guidelines established in the template document "Plantilla_Congreso_SRALA2018.doc". * We advise to replace the information of your abstract in the template, and then delete the unnecessary supplementary information.
- The name of the file is written as established in the First Call (primera circular) of the congress: THEME (Two number key, see the section corresponding to the journal), COUNTRY (first three letters, see ISO 3166-1 alpha-3), LAST NAME, INITIAL LETTER OF THE NAME OR NAMES OF THE FIRST AUTHOR_01.doc / docx. For example: 02_MEX_LOPEZ_AI_01.docx. If you submit more than one abstract, you must increase the number of the end: 02_MEX_LOPEZ_AI_02.docx.
- Abstracts may be submitted in Spanish, Portuguese and English. At the time of submitting the summary you must indicate the language used.

Términos sobre el Copyright

El autor cede todos los derechos de Copyright © para la publicación de este documento en las memorias del IV Congreso SRALA 2018.

- Authors agree with the rights of Copy right that will apply when the summary is accepted and published in the Memories of the congress (comments to the Director can be added in the window below)

Comentarios al director de la Conferencia

Introduzca el texto (optional)

5. In **Paso 2. Depositar el fichero del trabajo (Step 2. Upload abstract)**, you must upload the file that contains your abstract. After selecting the file to send, do not forget to click on the **"Upload"** button, otherwise it will not be stored in the system. Then you must click on the **"Save and continue"** button.

Paso 2. Depositar el fichero del trabajo

1. INICIO 2. DEPOSITAR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. CONFIRMACIÓN

Para depositar un trabajo en esta conferencia, siga los siguientes pasos.

1. Pulse listar (o seleccionar fichero) que abre una ventana para localizar los ficheros en el disco duro de su ordenador.
2. Localice el fichero que desea enviar y márkelo.
3. Pulse Abrir en la ventana de selección de ficheros, que muestra el nombre del fichero.
4. Pulse Depositar, lo que permite subir el fichero al servidor de la conferencia y renombrarlo siguiendo los criterios de la cot.
5. Cuando haya terminado, pulse Guardar y Continuar.

El fichero puede visualizarse pulsando sobre el nombre del fichero. Puede depositarse un fichero nuevo o revisado, así se borra el Suplementarios (próximo paso). Si tiene problemas con el depósito, contacte por correo electrónico o por teléfono con [Asesor](#).

Los autores envían trabajos a esta conferencia a través de esta web mediante un proceso por pasos en el que se deposita el material (por suplementarios, tales como hojas de datos). Si encuentra dificultad durante el proceso y necesita ayuda, contacte con [Dra. Rosa](#).

Fichero del envío

No se han depositado ficheros.

Depositar el fichero Ningún archivo seleccionado

6. In **Paso 3. Introduzca los metadatos del trabajo** (*Step 3. Write the metadata of your abstract*) the data of the authors of the abstract will be written, if necessary, the button marked "Add author" will be clicked, to add the remaining authors.

Paso 3. Introduzca los metadatos del trabajo

1. INICIO 2. DEPOSITAR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. CONFIRMACIÓN

Autores

Primer nombre*
Segundo Nombre
Apellidos*
Correo-e*
URL
Piliación:

The screenshot shows a form for adding authors. The fields are: 'Primer nombre*' (containing 'Ana'), 'Segundo Nombre' (empty), 'Apellidos*' (containing 'Blas'), 'Correo-e*' (containing 'ABlasV@ingen.unam.mx'), 'URL' (empty), and 'Piliación:' (empty). Below these is a rich text editor with a toolbar. The label '(Su institución, ej. "Universidad Simón Fraser")' is above a dropdown menu containing 'México'. Below that is another rich text editor with a toolbar. Red dashed arrows point from labels in red boxes to the corresponding fields: 'First name (given name)' to 'Ana', 'Middle name' to the empty second name field, 'Surname' to 'Blas', 'E-mail' to 'ABlasV@ingen.unam.mx', 'Company' to the empty affiliation field, and 'Country' to 'México'.

Añadir autor ← Add Author

After the data of the authors, it is essential to fill in the "Title" field (it is the title of the abstract), otherwise it will not allow you to continue with the process. In the Indexing section, you must indicate the language in which your abstract is written: **es** for Spanish, **en** for English and **por** for Portuguese. Again, do not forget to click on the "Save and continue" button.

Título
Título*

Indexación
Idioma:
English=en; French=fr; Spanish=es. [Additional codes.](#)

Entidades patrocinadoras
Identifique las agencias que patrocinan o subvencionan el trabajo que presenta a esta Conferencia.
Agencias:

Citas
Proporcionar una lista de referencias formateada para trabajos citados en esta presentación.
Citas:

Save and continue

7. Finally (**Paso 5. Confirmación (Step 5)**, there is no **Step 4** in the process), verify that the file to be sent is uploaded and click on the button "**Finish the shipment**".

Paso 5. Confirmación

1. INICIO 2. DEPOSITAR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. CONFIRMACIÓN

Cuando complete los 4 pasos previos al proceso de envío de su trabajo, pulse Finalizar Envío para remitirlo a IV CSRALA. ¡ si accede a la web de la conferencia. Gracias por su enviar su trabajo a IV CSRALA.

Resumen del fichero

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO
29	PRIMERACIRCULARCONGRESOSRALA_2018_04MAY2018.PDF	Fichero del envío

Finish the shipment

8. Your summary will be reviewed by the members of the Scientific Committee appointed by the *Section Director* (in charge of the section (theme)) and presentation category (oral/poster) that you previously chose in "**Sections of the conference**" of **Step 1** of the submission process, see numeral 4 of this manual).
9. Once the abstract has been reviewed, the *Section Director* will notify you by e-mail of the opinion: ACEPTADO (**ACCEPTED**), DECLINADO (**DECLINED**), or ACEPTADO CON CORRECCIONES (**ACCEPTED WITH CORRECTIONS**).
10. If the *Section Director* has notified you that your abstract has been **ACCEPTED WITH CORRECTIONS**, you must correct the file according to the instructions received and once you have finished the corrections, you must upload the file to the OCS platform again. To do this you must login the OCS platform with your user ID and password and once inside you must click on the link that says **Activate**.

Inicio

IV Congreso de la Sociedad de Análisis de Riesgo Latinoamericana 2018

» [Autor](#)

[1 Activar](#)

Activate

Within the section "**Activate shipments**" you must click on the link "Trabajo en recensión" (**Work under review**).

Activar envíos

ACTIVAR ARCHIVAR

ID	ENVÍAS	SECCIÓN	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
19	06-19	RTD	Hernandez Codeño	ANÁLISIS DE RIESGO SOCIOPOLÍTICO LATINOAMERICANO	TRABAJO EN RECESIÓN

Work under review

Once in the Review section you must enter the new file in the section "Director que toma decisiones" (*Director making decisions*), subsection "Versión depositada por el autor" (*Version deposited by the author*), there you must **select the file** and press the **Upload**.

Director que toma de decisiones

Decisión

Notificar al director

Director de la versión

Versión del autor

Versión depositada por el autor

Se precisa una revisión 2018-07-11

Director/Autor Email 2018-07-11

Ninguno

26-ER-1-DR-DOC 2018-07-11 BORRAR

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subir

Select the file

Upload

Once the new corrected file has been uploaded, you will see in the “Versión del autor” (**Author's Version**) subsection the file with *the name assigned by the system*.



Subsequently, you must notify the *Section Director*, by email, that you have uploaded the corrected file. To do this, you must click on the **E-MAIL ICON** in the “Notificar al Director” (*Notify the director*) subsection. There you must write your notification to the Director in free format.



Note: It is important that you do not forget to notify the *Section Director* that you have already *uploaded* the corrected file to the OCS platform; otherwise, the Section Director will not know that the document is ready to be included in the congress.