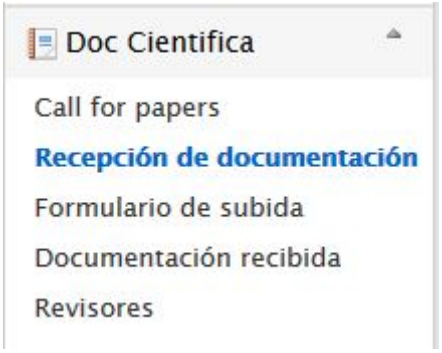
Recepción de documentación

Para Eventos en los que haya gestión de documentación científica, se haya lanzado o no un Call For Papers, será necesario configurar los plazos y la forma en que los eventuales ponentes pueden enviar sus participaciones. Esta configuración consiste en establecer un plazo de recepción para **Abstracts** (Resúmentes) y para **Comunicaciones** (los contenidos científicos que son aprobados para su exposición). La aplicación ofrece mucha flexibilidad también en este apartado y el envío de un tipo u otro de contenidos es opcional. Igualmente, es posible establecer plazos individuales para la revisión y valoración de ese contenido.

Para que la Recepción de documentación esté disponible para usuarios se tienen que cumplir tres requisitos:

- Que el Evento esté publicado;
- Que haya fechas para Abstracts y/o Comunicaciones y el plazo de alguno de ellos esté vigente;
- Que haya al menos una Temática

Los contenidos que pueden enviar quienes quieran hacer comunicaciones se agruparán en **Temáticas** y es posible, a discreción del organizador, establecer uno de entre dos métodos de **Valoración** para estos.



Conceptos básicos

- **Abstract**: resumen sobre un trabajo científico;
- **Comunicación**: resultado de una investigación científica;
- **Paper**: documento con texto, a menudo es un artículo listo para publicación en revista científica;
- **Valoración por Rango**: método de puntuación sencillo que establece un valor mínimo, un máximo y los puntos intermedios;
- **Valoración por Rúbrica**: método de puntuación basado en niveles, criterios, descriptores y valores relativos para cada criterio.

Formatos y plazos de recepción

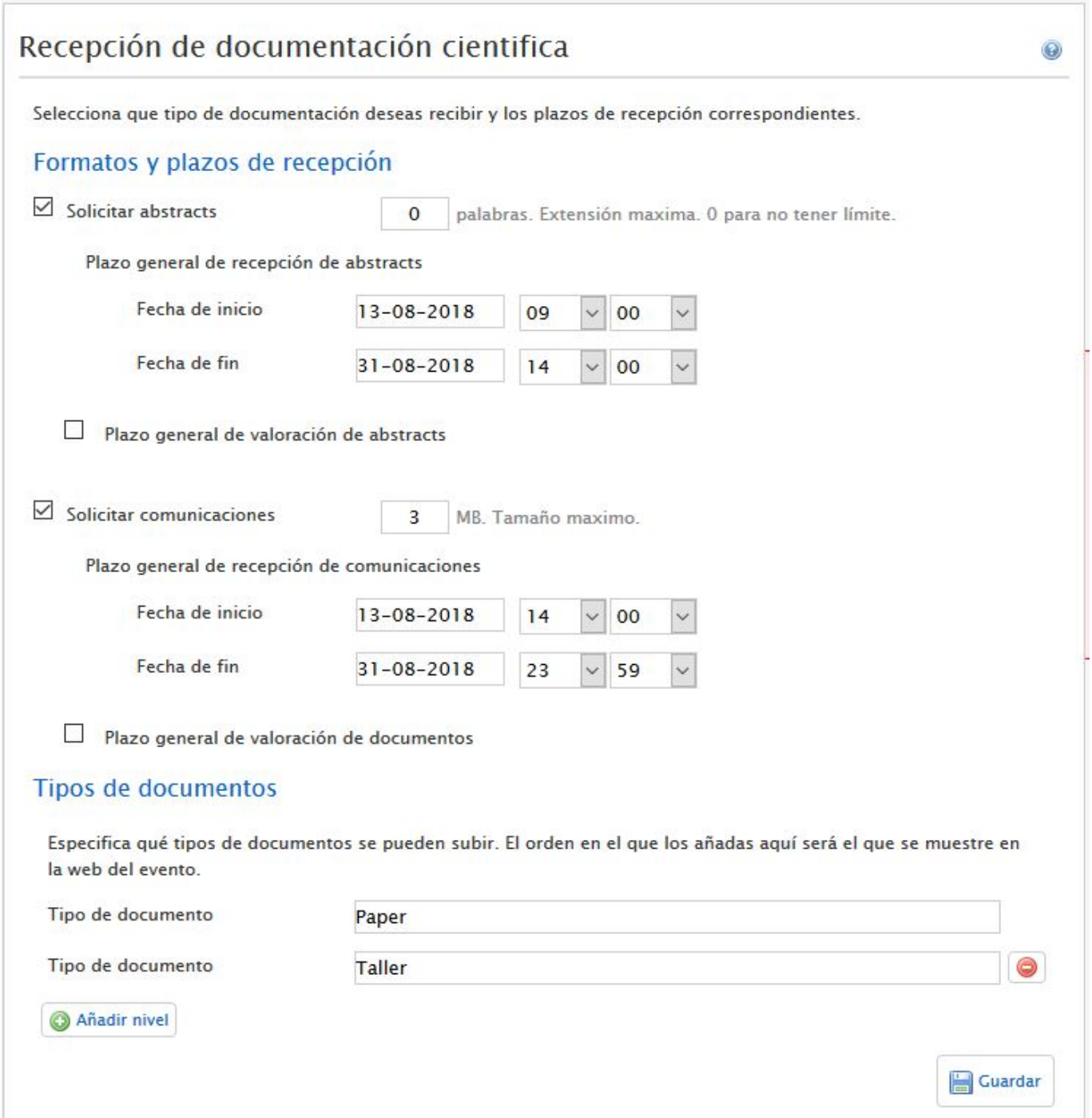
En el primer apartado de esta página se deben establecer plazos:

1. Para recepción de Abstracts

2. Para la valoración de los Abstracts recibidos
3. Para recepción de Comunicaciones
4. Para la valoración de las Comunicaciones

No es obligatorio configurar todos los apartados: se puede crear un Evento sin Abstracts; se puede crear un Evento con Abstracts pero sin Comunicaciones.

Symposium prevé un flujo natural para esto: se reciben Abstracts para su valoración; de los que sean aprobados se esperan las Comunicaciones y serán igualmente valorados. El planteamiento es que sólo las Comunicaciones que sean aprobadas tras este proceso de evaluación tengan espacio en el Evento.



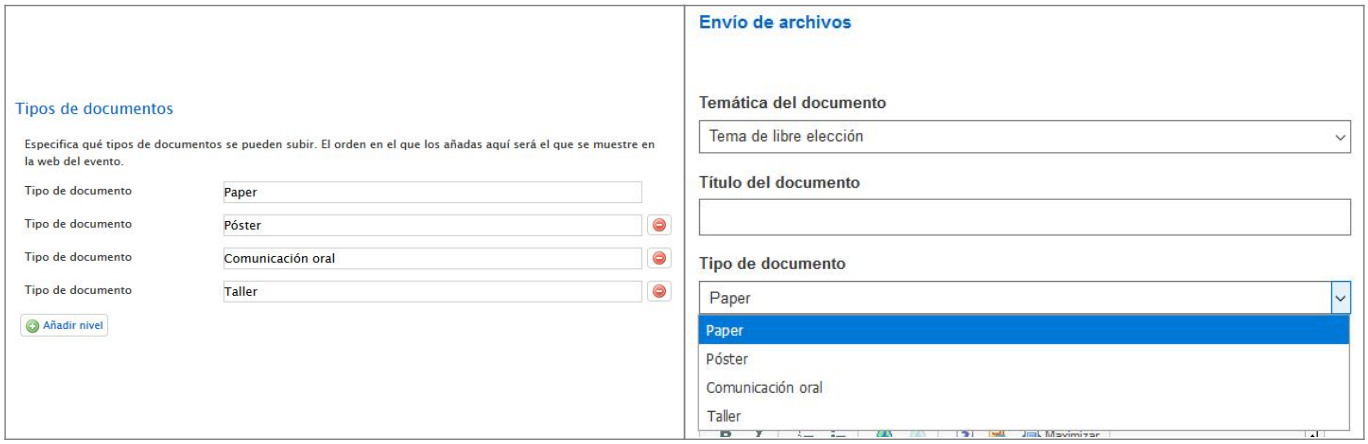
Los Abstracts se recibirán normalmente en texto plano y el Organizados podrá limitar su extensión en palabras usando el cuadro de texto que hay para ello. En este apartado no es posible configurar la recepción de ficheros adjuntos, aunque sí es posible y se establece en el apartado Formulario de subida.

Por contra, las Comunicaciones se esperan como ficheros adjuntos. Será frecuente recibir formatos PDF y DOC (de Microsoft Word). No obstante, se aceptarán otros tipos de fichero que no resulten potencialmente peligrosos para la integridad del sistema informático sobre el que funciona Symposium.

Tipos de documentos

En Symposium hay amplia libertad para indicar a los posibles ponentes qué tipos de documento se aceptarán para el Evento. Por defecto, está configurada la admisión de Papers. En realidad, esto es un cuadro de texto y se puede cambiar lo que pone ahí. Se pueden añadir nuevos elementos haciendo clic en el botón Añadir nivel y escribiendo en cada cuadro de texto el tipo de documento que se espera. El orden aquí es importante porque se mostrará igual en la página web del Evento.

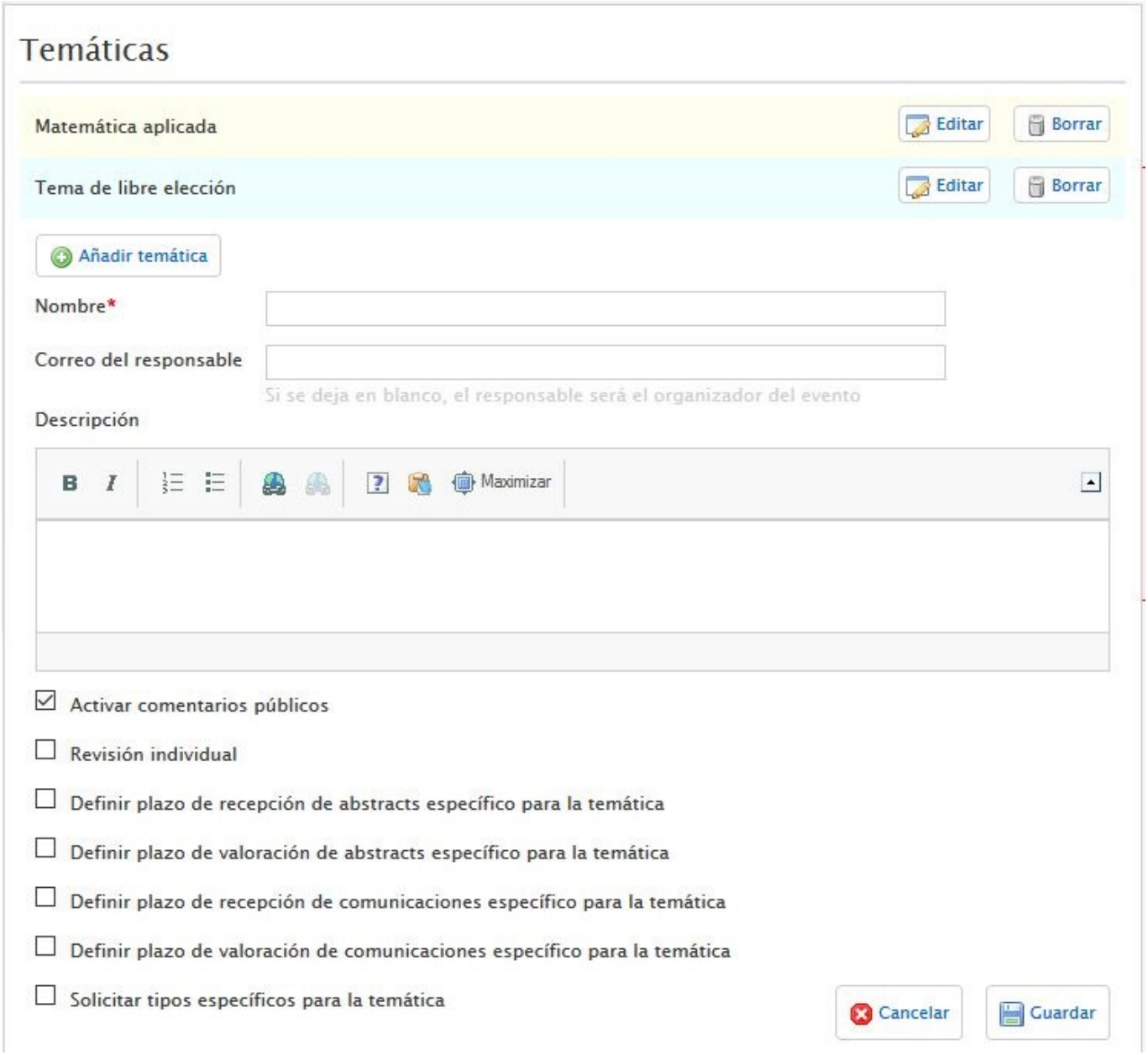
Este apartado no establece límites en cuanto a tipos de ficheros, tan sólo muestra etiquetas de texto. Es posible, también, eliminar tipos de documentos mediante el botón rojo que hay a la derecha de cada una. La modificación es posible modificando el texto de cada cuadro y haciendo clic en Guardar.



Como se puede ver, en la web del Evento se muestra un listado de opciones con los tipos de documento que se han indicado anteriormente en el gestor.

Temáticas

Las Temáticas tienen título, opcionalmente un responsable, una descripción de texto y unos ajustes individuales que también son opción y no obligatorios.



Se pueden crear tantas Temáticas como requiera el Evento. En esta página aparecerán en una lista y es posible modificarlas o borrarlas. Cuando ya hay Documentación recibida, es posible modificar una Temática, pero no borrarla.

Las opciones de cada Temática, en caso de establecerlas, anulan los valores genéricos de todo el Evento, establecidos al principio de este apartado y son:

- **Activar comentarios públicos**: permite que los usuarios de la web del Evento publiquen comentarios sobre los Documentos asociados a la Temática y se muestren en la web del Evento;
- **Revisión individual**: activa la posibilidad de que cada Documento (sea Abstract, sea Comunicación) tenga un Revisor asignado de forma individual. Si se deja desactivada, los Revisores que tengan asignada esa Temática podrán ver todos los Documentos;
- **Plazos específicos para los Documentos de esta Temática**:
    - Recepción de Abstracts
    - Valoración de Abstracts
    - Recepción de Comunicaciones

    - Valoración de Comunicaciones
- **Solicitar tipos específicos para la Temática**: posibilidad de que para una Temática concreta se acepten unos tipos de Documentos diferentes de los que se definieron como genéricos para todo el Evento.

Configuración de valoraciones

En Symposium se da soporte a dos modos de valorar los Documentos que se reciban: por Rango y por Rúbrica. Son aplicables de forma independiente a los Abstracts y a las Comunicaciones.

Valoración por Rango

Es el método más sencillo y consiste en que cada Revisor puntuará el trabajo que evalúe con indicadores, normalmente numéricos. Se debe establecer un valor mínimo, un valor máximo y los intervalos entre ellos. Un ejemplo clásico es puntuación de uno a diez con intervalos de uno en uno.

Valoración por Rúbrica

Se trata de un método para la evaluación que describe las características específicas de la investigación mediante niveles, permitiendo una mayor objetividad. Es posible definir una serie de criterios evaluables con una descripción precisa y una escala de valor relativo para cada uno de ellos, así como los distintos grados que se pueden alcanzar dentro de cada criterio. El proceso es extenso y se explica con detalle en esta otra página.

From:
https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/ - **Ayuda online**

Permanent link:
https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=recepcion_comunicaciones&rev=1534150938

Last update: **2018/08/13 09:02**