
Guía para coordinadores de mesa



eWolutions

Escritorio para coordinadores de mesas

Por favor, introduce los datos que te ha facilitado la organización.

Si no has recibido los datos y crees que deberías de tener acceso a esta sección, ponte en contacto con el servicio técnico:

ASISTENCIA TÉCNICA

Iniciar sesión

[¿Olvidaste la contraseña? Reiniciar](#)

 coordinador



8qol

Enter security code (required)

Login

Remember Me

[¿No tienes cuenta? Registrarse](#)

ESCRITORIO PARA COORDINADORES DE MESA

Introduce los datos que te ha facilitado la organización:


Usuario

Contraseña

Código de seguridad

Pulsa el botón “Login” para acceder a la pantalla de resúmenes y evaluaciones

Resúmenes asignados

ID	Título	Autor	Fecha de envío	 Acción
13	Prueba evaluación	Esteban	03-27-18 7:35 pm	0 Añadir evaluación

Mis evaluaciones

Título	Comentarios	Estado	Revisado	Acción
Prueba de propuesta para envío de emails	Este sería el texto de la evaluación	Aceptado como comunicación	3 abril, 2018 22:10	Editar Eliminar

Resúmenes asignados: Aquí se encuentran los resúmenes que todavía están pendientes de evaluación. Pulsa el botón “Añadir evaluación” para comenzar. Recuerda que el primer coordinador en entrar será el que realice la evaluación.

Mis evaluaciones: Aquí se encuentran las propuestas ya evaluadas. Puedes pulsar el botón de “editar” o “eliminar” para realizar modificaciones sobre ellas. El autor recibirá una comunicación de que su propuesta fue modificada.

Nueva evaluación

 Guardar

Información del abstract

Enviado: 27 marzo, 2018 19:35

PANEL 1: EMPLEO

Mesa 1.1

Título: Prueba evaluación

Descripción:

Esto es el resumen a evaluar

Autoría del abstract

Nombre: Esteban

Correo electrónico: egrandal@ewolutions.com

Institución de pertenencia: UNED

Adjuntos

No se enviaron adjuntos

Añadir motivo del rechazo

Párrafo 

Estado de la evaluación

- Pendiente
 Aceptado como comunicación
 Aceptado como ponencia
 NO Aceptado

PANTALLA DE NUEVA EVALUACIÓN

Marca el **ESTADO** en que se encuentra la **REVISIÓN**:

Pendiente / Aceptado como comunicación/
Aceptado como ponencia/ No aceptado.

NO ACEPTADO: en el caso de marcar la opción de “NO Aceptado” aparecerá una pestaña en la cual podrás explicar el motivo de rechazo de la propuesta. Esa explicación será enviada al autor.

No olvides darle al botón de **GUARDAR**, la propuesta pasaría a estar en “Mis evaluaciones” y se le comunicaría automáticamente al autor el estado de la misma.

Bienvenido Coordinador Ejemplo

 Escritorio

 CERRAR SESIÓN

Resúmenes asignados

No olvides “Cerrar la sesión” cada vez que realizas una evaluación.

Guía para coordinadores de mesa



eWolutions