Instrucciones para enviar resúmenes al MECOM 2025 para una primera ronda de revisión

Web para envíos del MECOM 2025: https://amcaonline.org.ar/ocs

Si tiene algún problema para ingresar al sistema, envíe su consulta a la Mesa de Ayuda, amca.ocs.support@gmail.com, a cargo de María Laura Guerrini y Martín Pucheta.

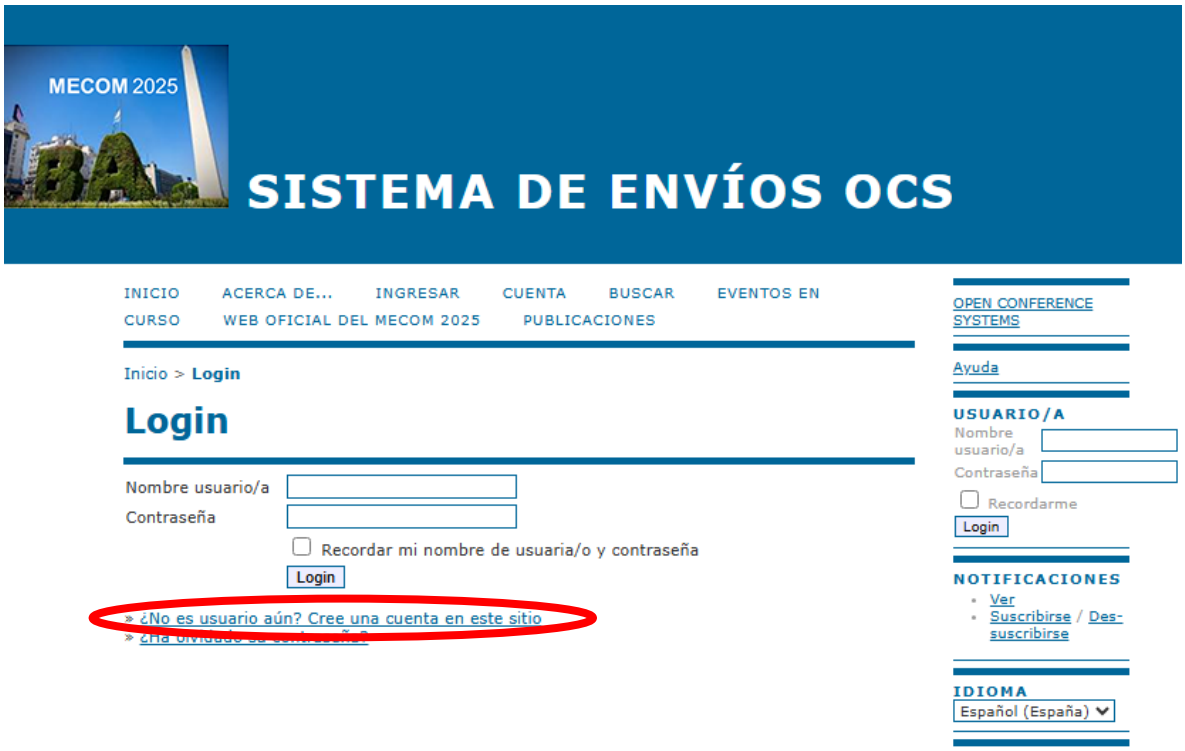
1. Acceso al sitio web del sistema

Ingrese al vínculo https://amcaonline.org.ar/ocs y presione **"INGRESAR"**.

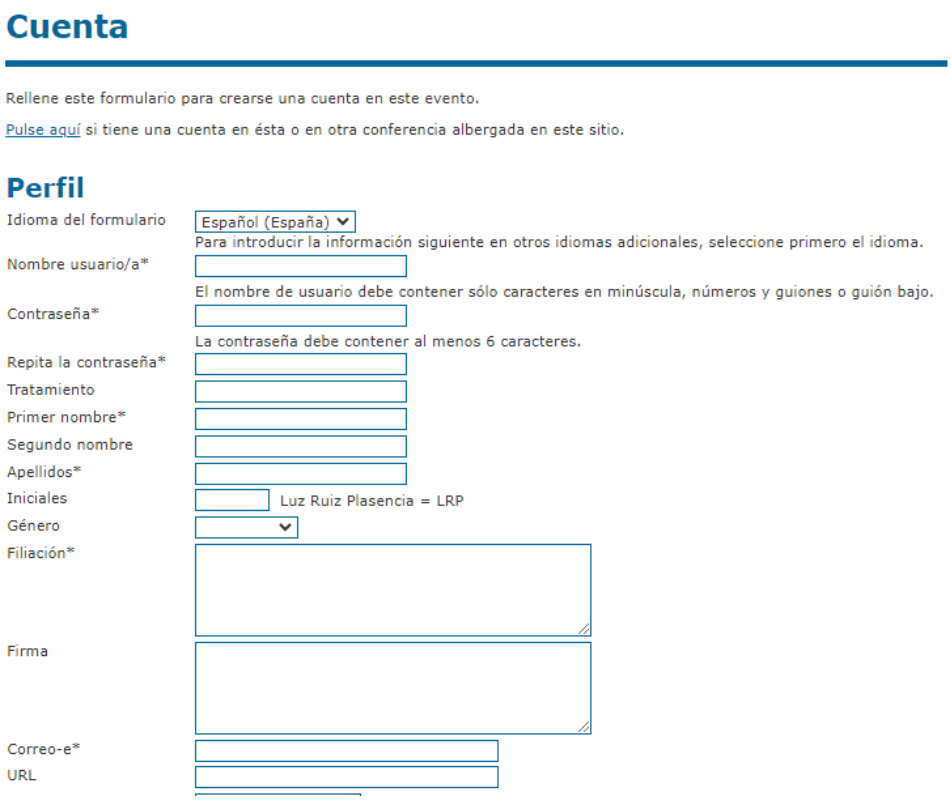
Si ya ha participado en un evento AMCA previo, ENIEF o MECOM, por favor, no genere un nuevo usuario (para evitar confusiones con múltiples usuarios del mismo autor) y vaya directamente al paso 3 Registración como autor.

2. Creación de una nueva cuenta

Si no es un usuario aún, debe crearse una cuenta. Seleccione el texto **"No es usuario aún? Cree una cuenta en este sitio"**

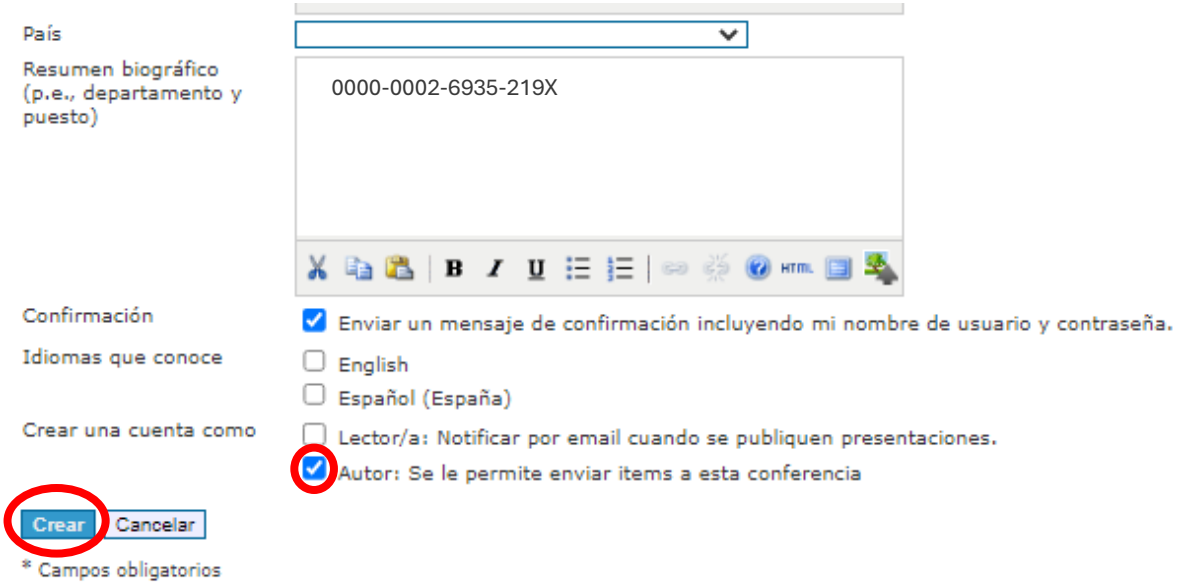


El Sistema lo conduce a un formulario de **Cuenta** donde debe definir un **usuario** y **contraseña** e ingresar todos los campos obligatorios marcados con *: su **primer nombre**, (opcionalmente, para los segundos nombres sólo ingrese las iniciales con punto) y **apellido**, su lugar de trabajo en el campo **Filiación**, la **dirección de correo electrónico** que se asociará al usuario y se utilizará para todas las comunicaciones, y seleccione además el **País**.



Opcionalmente, en “Resumen biográfico” sólo cargue los 16 dígitos de su ORCID; por ejemplo: 0000-0002-6935-219X.

En la parte más baja del formulario, seleccione la opción **“Autor”** (disponible solamente en fecha de envío de resúmenes).



Finalmente, presione **“Crear”**.

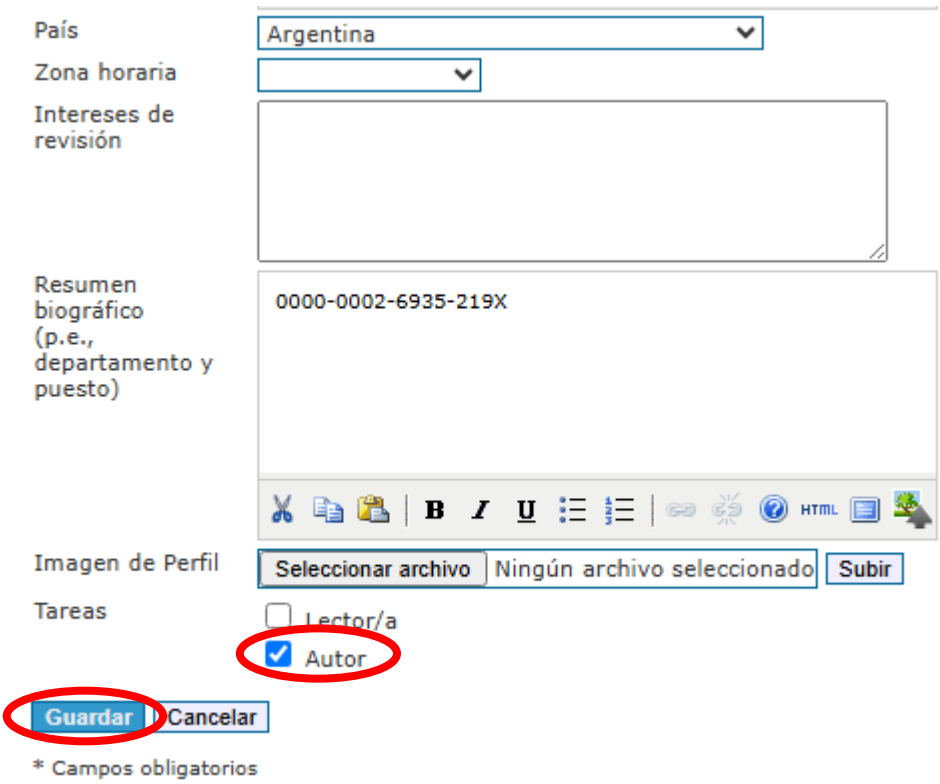
3. Registración como autor

Si ya ha participado de un congreso AMCA anterior ingrese su usuario y contraseña. Una vez que ingrese, el sistema le mostrará la siguiente página.

Seleccione la opción "**Editar mi perfil**".

Actualice cualquier información de su perfil y al final del formulario seleccione la opción "Autor" (disponible solamente en fecha de envío de resúmenes) que lo habilita a enviar trabajos al congreso actual.

Al finalizar, seleccione el botón **"Guardar"**.



4. Envío de un resumen

En su página de **Inicio** debería ser capaz de ver el rol de "**Autor"** (si no lo ve, debe editar su perfil en **Mi Perfil** del panel derecho y seleccionar la opción "**Autor**" y luego el botón "**Guardar**").

A la derecha de "**Autor**" verá un vínculo con el texto "**[Nuevo envío]**". Comience el proceso de envío seleccionando dicho texto.

Al seleccionar **"[Nuevo envío]"**, el sistema lo conduce al **"Paso 1"** donde se le solicita que elija, desde un desplegable, la sesión del congreso que usted considere más apropiada para su trabajo.

Luego, indique si en la segunda ronda de revisión usted planea enviar un artículo completo (**Full Article**) o solamente un resumen (**Abstract Only**).

Sesiones* PLN - CHARLAS PLENARIAS

Tipo de Sesión

Tipo de Sesión

- (●) **Full Article**
  El resumen enviado (en modo texto) a la conferencia es revisado por pares en una primera ronda de revisión. Luego, si es aceptado, se debe enviar un trabajo completo en formato PDF y estilo AMCA para ser revisado por pares en una segunda ronda.
  Límite de palabras del resumen: 300
- ( ) **Abstract Only**
  El resumen enviado (en modo texto) a la conferencia es revisado por pares en una primera ronda de revisión. Luego, si es aceptado, se deberá enviar un resumen de una página en formato PDF y estilo AMCA para posibilitar su exposición en la conferencia.
  Límite de palabras del resumen: 300

Usted debe leer los requerimientos para su resumen y verificar que cumple cada uno. Si no los cumple, por favor, modifique su contenido para satisfacerlos.

Lista de requisitos para el envío de originales

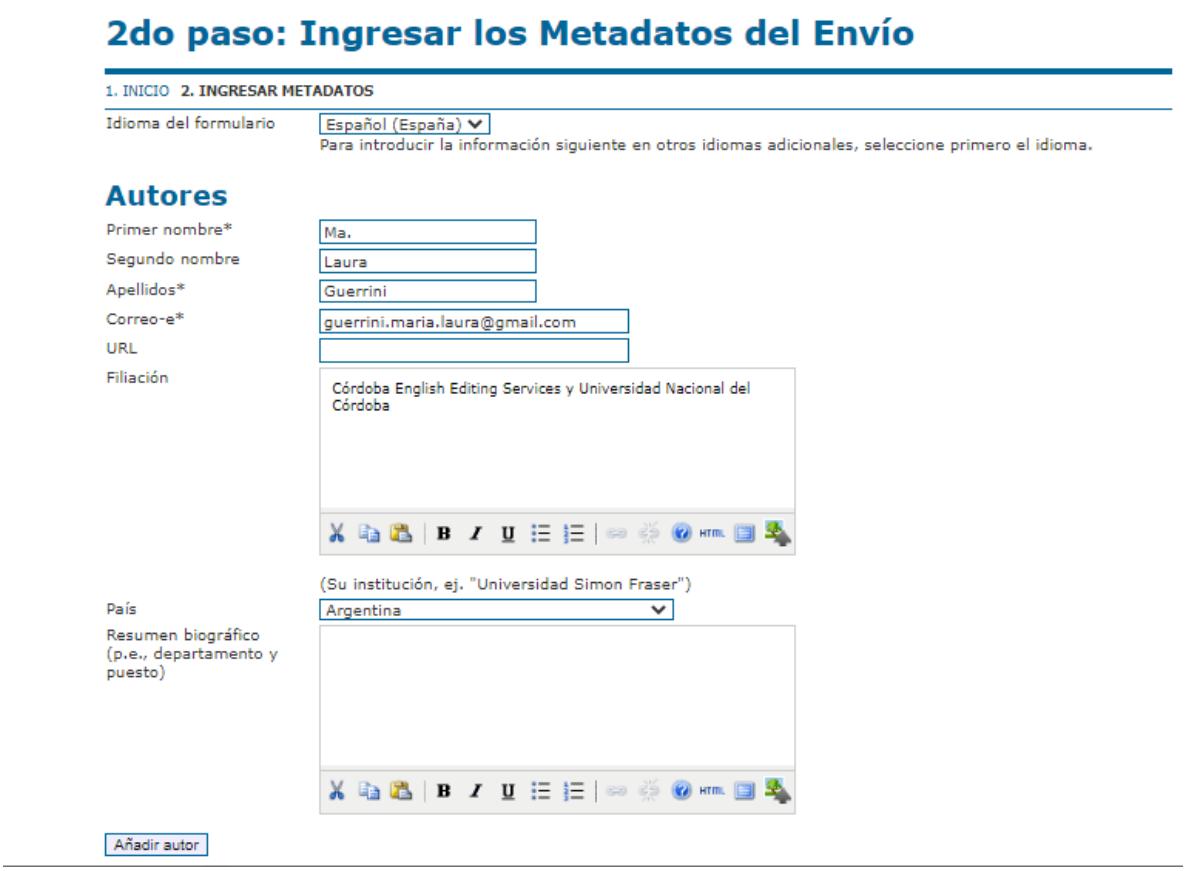
Indicar que el trabajo está preparado para el envío marcando la siguiente lista lo que corresponda (pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

- [x] El trabajo que estoy enviando no ha sido publicado anteriormente ni ha sido enviado simultaneamente a otra conferencia (o bien, daré una explicación apropiada en Comentarios para el Director).
- [x] El título no contiene símbolos matemáticos.
- [x] El resumen sólo contiene texto plano (No se permite que el resumen contenga caracteres especiales ni símbolos matemáticos; p.ej. letras griegas).
- [x] El resumen consiste de un único párrafo.
- [x] El texto se adecúa a los requerimientos de estilo y de referenciamiento de bibliografía descriptos en las Instrucciones para Autores.
- [x] Sé que los revisores pueden ver la identidad de los autores.
- [x] Incluiré los metadatos de todos los autores con el orden en que aparecerán en el artículo completo, con la afiliación y correo electrónico de cada uno. Para los autores, ingresaré el primer nombre, inicial del segundo nombre y el apellido.

Luego, lea y seleccione los **Términos sobre el Copyright**. Finalmente, presione **"Guardar y continuar"**.

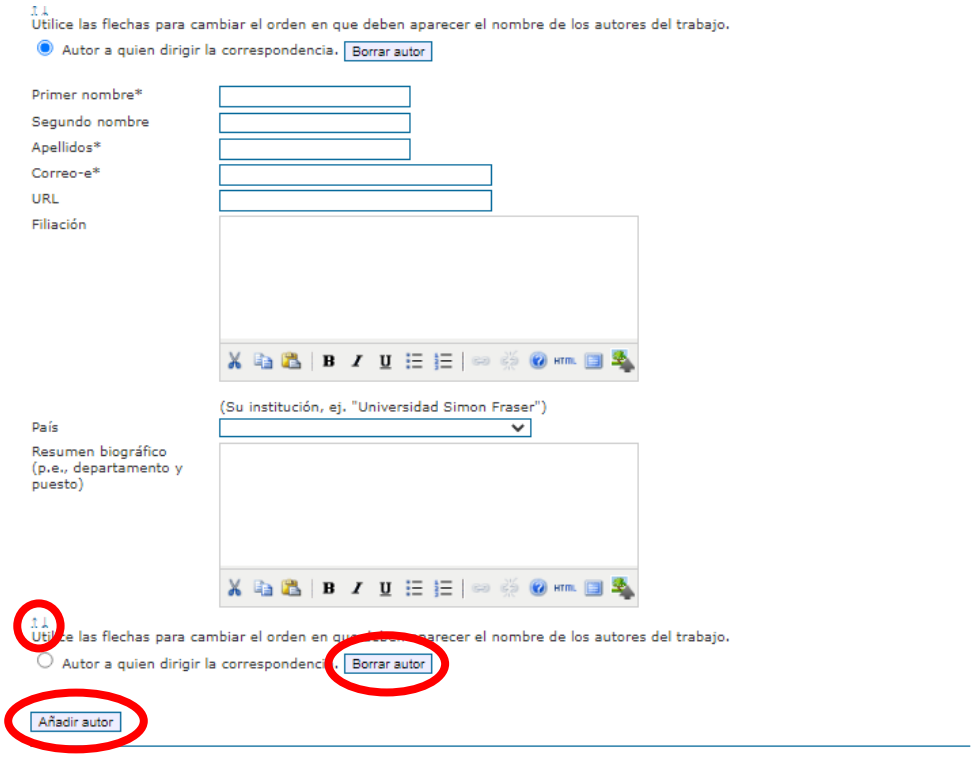
En el **"2do paso"** se deben ingresar los metadatos obligatorios de su trabajo (marcados con *). Sus datos tomados de su perfil aparecerán primero, es decir, será el primer autor.

Si el trabajo tiene más autores, debe ingresar sus datos presionando el botón **"Añadir autor"**. Por cada autor, debe ingresar el **"Primer Nombre"** (opcionalmente: iniciales de los segundos nombres), **"Apellidos"**, **"e-mail"**, lugar de trabajo en **"Filiación"**, (opcionalmente: en Biografía ingrese su ORCID) y el **"País"**.



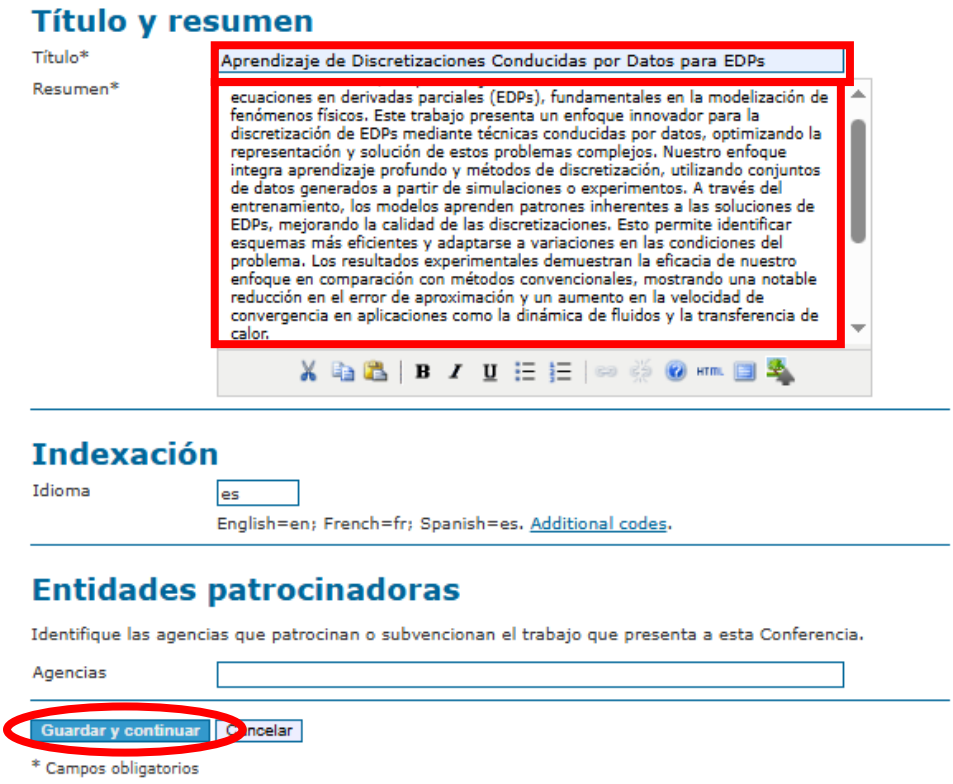
Con el botón **“Añadir autor”** puede seguir agregando más autores.

Utilice las flechas para ordenar los autores en el mismo orden en que aparecerán en el trabajo. El botón **“Borrar Autor”** puede usarse para borrar un autor ingresado erróneamente.



Luego debe ingresar el título de su trabajo con el estilo que se utilizará para la publicación on-line de artículos completos en *Mecánica Computacional* y de resúmenes en *Resúmenes de Mecánica Computacional*. El título debe tener la primera letra de cada palabra en mayúscula, los acrónimos pueden tener algunas o todas las letras en mayúsculas, y los artículos, conjunciones y preposiciones que deben estar en minúsculas, por ejemplo, ver títulos en:

Luego del título, ingrese el resumen en texto plano. El resumen debe tener un párrafo único, no debe contener símbolos matemáticos, no debe contener referencias; excepcionalmente puede contener no más de dos referencias *in-line*; ver instrucciones del estilo AMCA. (Ignore los campos de Indexación y Entidades patrocinadoras.) Finalmente, seleccione "**Guardar y continuar**".



Con esto se finaliza el envío, y se le mostrará un mensaje de agradecimiento en pantalla y también lo recibirá en forma más detallada por e-mail.

Si selecciona **"Envíos Activos"** será capaz de ver el título de su trabajo con el número de identificador asignado. Verifique que su trabajo está ubicado en la sesión correcta. En la columna ESTADO verá **RESUMEN EN REVISIÓN**. Cuando esté aceptado, el estado cambiará a **CARGANDO** y podrá seleccionarlo para subir su PDF para la segunda ronda de revisión. Para una referencia rápida y comunicación efectiva, ambos, el ID y la sesión, deben mencionarse cuando se realicen consultas a la Mesa de Ayuda.

Luego, puede enviar otro trabajo eligiendo **"PRIMER PASO DEL PROCESO DE ENVÍO"**. De otro modo, presione la opción **"Salir"** en el panel de la derecha para abandonar el sistema.

La próxima vez que ingrese al sistema, lo conducirá a su sección de **ÁREA PERSONAL**. Puede iniciar un nuevo envío con su rol de **Autor** seleccionando "**[Nuevo envío]**" (que estará disponible hasta la fecha de cierre de resúmenes).

Importante

- Al finalizar un envío, cada director de sesión y la organización también reciben una notificación automática, por lo que no es necesario avisar que se realizó.

- Si Ud necesita cambiar metadatos como el título, resumen, y/o los autores (agregar, modificar o borrar un autor, o cambiar su orden), ingrese a su **ÁREA PERSONAL**, seleccione "**n activos**", elija el título del envío, seleccione **RESUMEN** y luego elija el título **Editar Metadatos**. Modifique allí los metadatos y seleccione "**Guardar Metadatos**". Debe hacer esto cuando actualice una versión revisada y usted haya cambiado alguno de los metadatos.

- Para enviar los trabajos completos para una segunda ronda de revisión así como para actualizar versiones revisadas, habrá otro instructivo con explicación similar.

- Contacte a la Mesa de Ayuda (amca.ocs.support@gmail.com) por cualquier inconveniente en el OCS relacionado a registraciones de usuario, envíos (bajas, modificaciones, cambios de sesión), notificaciones de directores faltantes, consultas sobre el estado del proceso de revisión, demoras en respuestas y publicaciones.

- Para información sobre fechas límite y de notificaciones, montos de registraciones y formulario de registro al congreso, pósteres de estudiantes, conferencistas, modalidad y tiempos de exposición, programa, alojamientos, sedes del evento, etc., primero visite la web oficial del MECOM 2025 y si no encuentra allí la información contacte al comité organizador local (mecom2025congress@gmail.com).

- Por cuestiones de inscripciones y su facturación, consulte a Sandra Sarano, Administración AMCA (amca@santafe-conicet.gov.ar).

¡Nos vemos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires!

M. Pucheta & M. Guerrini