

Manual Autor

Etapa 2

Esta etapa incluye:

1. registrar una inscripción y verificación de datos
2. uso de la calculadora de pagos para saber cuánto depositar
3. declarar el pago realizado
4. verificar el estado del pago
5. descarga de certificados de asistencia y de autoría

Ingresar al sistema:

Para ingresar al sistema se puede usar esta dirección rápida:

<http://www.unl.edu.ar/aa2017/pagos>

y también se puede ingresar desde los enlaces que están en el sitio web del congreso.

Para saber cómo identificarse, lea el primer punto de este manual.

1 | Registrar una inscripción y verificación de datos

Al ingresar, verá un cartel amarillo con aclaraciones importantes

Por favor complete su email para continuar (un email que esté vinculado a algún trabajo).

IMPORTANTE:

CADA autor declara SU PROPIA inscripción y pago, no necesita haber subido por si mismo el trabajo (lo pudo haber subido el autor corresponsal).

Las inscripciones son individuales, si hizo un pago en grupo, aclárelo en los datos de facturación.

La primera vez que ingrese al sistema, se le pedirá que defina una contraseña (se la pedirá posteriormente cuando quiera ingresar para verificar el estado en el que se encuentra su pago).

Como en la captura no se puede apreciar bien el texto, se transcribe a continuación:

Por favor complete su email para continuar (un email que esté vinculado a algún trabajo).

IMPORTANTE:

CADA autor declara SU PROPIA inscripción y pago, no necesita haber subido por si mismo el trabajo (lo pudo haber subido el autor corresponsal).

Las inscripciones son individuales, si hizo un pago en grupo, aclárelo en los datos de facturación.

La primera vez que ingrese al sistema, se le pedirá que defina una contraseña (se la pedirá posteriormente cuando quiera ingresar para verificar el estado en el que se encuentra su pago).

Entonces, el mail que coloque aquí:



Formulario de inicio de sesión con un campo de texto etiquetado como "Email" y un botón "Continuar" debajo.

debe ser un mail que esté vinculado a algún trabajo. Es decir, el autor que cargó el trabajo también cargó en el sistema a cada uno de los autores con su nombre, apellido y correo electrónico. Si usted desea habilitar un trabajo con su inscripción debe colocar un mail que esté vinculado a algún trabajo. Si sólo desea inscribirse como asistente y no desea habilitar un trabajo, no hace falta tener en cuenta esto.

Luego de colocar su e-mail y presionar el botón Continuar, si es la primera vez que ingresa al sistema, se le informará:

Según nuestros registros, es la primera vez que Usted ingresa al sistema de pagos, por lo que se le solicita una contraseña que le será requerida la próxima vez que ingrese. Si bien pudo haber definido una en el sistema de envío de trabajos (si es autor corresponsal), ésta contraseña es independiente.

Por lo que en el campo de contraseña va a poder definir Ud. mismo una contraseña para identificarse en el futuro en este sistema de pagos:

Contraseña

Continuar

Luego se le presentará la información que está cargada en el sistema que Usted mismo puede modificar si hay algún error de tipeo. Tenga en cuenta que esta información que Usted está viendo se tomará para generar el certificado de asistencia (si se acredita el día del evento), por lo que si Ud. comete errores de tipeo en su nombre y apellido el certificado quedará con dicho error:

Por favor verifique la información que existe en el sistema y por favor complete todos los campos.

Email favioemiliani@gmail.com

Nombre Favio

Apellido Emiliani

Lugar de Trabajo FCE - UNL

Empresa 4571180/81 int 123

Instituto Moreno 2557

Departamento Santa Fe

Categoría Docentes/Investigadores I ▾

País Argentina ▾

Guardar Cambios

A la izquierda nos encontramos con el menú, con el que podremos realizar diversas acciones que veremos en los próximos puntos del manual.



2 | Uso de la calculadora de pagos para saber cuánto depositar

La calculadora de pagos es de uso obligatorio para poder ingresar a la sección declarar un pago.

Calculadora de pagos

Al ingresar el sistema nos informará:

Use la siguiente calculadora para saber el importe del arancel que le corresponde.

Tenga en cuenta que los cálculos se efectúan según la fecha que ingresa en el campo que se encuentra a continuación (los importes cambian según la fecha en que se realiza el depósito). En el cálculo también influye la categoría de inscripción y la cantidad de acompañantes.

IMPORTANTE: La inscripción de una persona habilita a 1 (UN) trabajo para el Congreso. Excepto la categoría estudiante que no puede habilitar trabajos con su inscripción.

y debajo del mensaje nos mostrará el formulario para cargar la fecha en que pensamos hacer la transferencia y la cantidad de acompañantes

Categoría	Docentes/Investigadores NO SOCIOS	
Forma de pago	Depósito/Transferencia Bancaria	
Fecha del pago	<input type="text" value="12-01-2017"/>	(día - mes - año)
Cantidad de acompañantes	<input type="text" value="0"/>	
	Calcular importe	
Importe del arancel	Presione en "Calcular" para saber el importe	

Para ver el importe del arancel que debemos transferir podemos presionar el botón "Calcular importe"

El sistema tendrá en cuenta la categoría de inscripción, el País, la fecha del pago y la cantidad de acompañantes para obtener el importe. Si usted carga una fecha que imagina que hará la transferencia y luego hace la transferencia en otra fecha, el importe puede llegar a no ser correcto.

	Calcular importe
Importe del arancel	ARS 3000

INSTRUCCIONES PARA RESIDENTES ARGENTINOS

Banco Santander Río
Cuenta Corriente en Pesos: 058-005882/5

(la captura de pantalla está cortada intencionalmente para que Ud. use la calculadora para conocer la cuenta bancaria para hacer la transferencia)

3 | Declarar el pago realizado

Luego de haber usado la calculadora conocerá la cuenta bancaria para hacer la transferencia. Tenga en cuenta los rangos de fechas ya que los importes cambian dependiendo cuándo realice el pago. Puede ver la escalas de fechas en el sitio web del Congreso.

Para declarar el pago se le solicita esta información:

1) Información básica

Categoría	Docentes/Investigadores NO SOCIOS	
Forma de pago	Depósito/Transferencia	
Fecha en la que efectuó el pago	<input type="text" value="12-01-2017"/>	(día - mes - año)
Cantidad de acompañantes	<input type="text" value="0"/>	
Importe	ARS	<input type="text"/>

Allí colocará los datos referidos al pago que ya hizo. Coloca la fecha que figure en el comprobante que luego agregará, la cantidad de acompañantes y el importe. Para argentinos se consideran ARS (pesos argentinos) y para extranjeros se consideran USD (dólares estadounidenses).

Luego se pueden dar distintas situaciones. Si no tiene trabajos vinculados al mail que registró al ingresar a este sistema de pagos (o tiene pero no hay trabajos aprobados) verá:

2) Trabajos que desea habilitar con su inscripción:

ATENCIÓN: Sólo se listan los trabajos APROBADOS (resumen o extenso aprobado), si Usted efectuó cambios y el Comité Científico no dictaminó, por favor comunicarse con argentinaambiental2017@gmail.com **ANTES** de completar esta declaración de pago. Una vez enviada **NO SE PUEDE MODIFICAR.**

No hay trabajos vinculados al correo que introdujo al ingresar a este sistema de pagos.

Si es estudiante de grado, el sistema le informará:

vez enviada **NO SE PUEDE MODIFICAR.**

No puede habilitar trabajos con su inscripción ya que ha declarado que es estudiante de grado

3) Comprobantes

Si por el contrario, Ud. no es estudiante de grado, tiene trabajos vinculados al mail que declaró al iniciar este proceso y los mismos están aprobados (ya sea el resumen o el extenso) verá:

2) Trabajos que desea habilitar con su inscripción:

ATENCIÓN: Sólo se listan los trabajos APROBADOS (resumen o extenso aprobado), si Usted efectuó cambios y el Comité Científico no dictaminó, por favor comunicarse con argentinaambiental2017@gmail.com **ANTES** de completar esta declaración de pago. Una vez enviada **NO SE PUEDE MODIFICAR.**

testeo favio

segundo testeo

puede tildar el trabajo a habilitar. Si tilda más de uno, el sistema no le dejará grabar el formulario de declaración de pagos.

Si otro autor cargó una declaración de pago y ya eligió uno de esos trabajos, ya sea que la declaración de pago esté pendiente, aprobada o se hayan hecho cambios en la misma Ud. verá:

dictaminó, por favor comunicarse con argentinaambiental2017@gmail.com **ANTES** de comp
enviada **NO SE PUEDE MODIFICAR.**

testeo favio | **Pagado por: Emiliani, Federico**

Es decir, no lo podrá seleccionar a ese trabajo. Esto se hace para evitar pagos duplicados por el mismo trabajo. Sólo se “desbloquea” si el comité organizador rechaza el pago pendiente por se erróneo.

Debajo verá el espacio para adjuntar su comprobante:

3) Comprobantes

Comprobante de pago

Ningún archivo seleccionado

Debe ser un archivo JPG o PDF

Puede ser en un archivo JPG o PDF

Si eligió como categoría de inscripción Estudiante de Grado o de Posgrado se le solicitará que adjunte la documentación que lo acredite como tal:

Declaró ser estudiante, por favor suba un certificado que lo acredite como tal

Estudiante de Grado: Se requiere presentación de certificado de alumno regular. Su inscripción no se asociará a la presentación de un trabajo (solo asistencia).

Estudiante de Posgrado: Se requiere presentación de certificado de inscripción en la carrera del Posgrado

Certificado: Ningún archivo seleccionado *Debe ser un archivo JPG o PDF*

También le solicitará la información respecto a la facturación:

Información de facturación

Nombre / Razón social
Domicilio
Localidad
Provincia
CUIT/CUIL
Condición frente al IVA
Concepto de la factura

y le brindará el botón para guardar el pago declarado:

Guardar Pago Declarado

Una vez que presione en el botón anterior, el sistema le informará que el pago fue almacenado y el menú se restringe a poder ver únicamente el estado en el que se encuentra su pago:

Menu

Estado de mi pago

Salir

El pago fue almacenado [Volver a la pantalla principal](#)

4 | Verificar el estado del pago

Ingresando en esta sección veremos si el pago declarado fue aceptado, modificado o rechazado:

Estado de mi pago

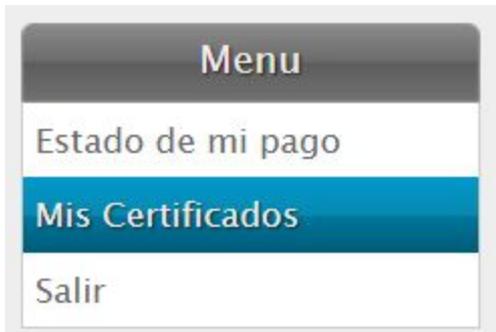
Una vez que hayamos grabado la declaración del pago veremos que está en estado pendiente:

Estado:	Pendiente de revisión
Mensaje del operador:	

Debajo podremos ver el mensaje que nos puede llegar a grabar el operador que verifica nuestro pago.

5 | Descarga de certificados de asistencia y de autoría

Una vez que los certificados estén disponibles (se habilitan automáticamente una vez que transcurre una fecha establecida por el Comité Organizador) Ud. verá una nueva sección en el menú:



Allí tendrá la posibilidad de bajar el certificado de Asistencia (si se acreditó el día del evento) y los certificados de autoría que le correspondan (si el trabajo fue habilitado con el pago de la inscripción de alguno de los autores):

Certificado Asistencia:	Descargar
Certificado Autoria: testeo favio	Descargar
Certificado Autoria: segundo testeo	Descargar

Al presionar en el botón Descargar, el sistema le presentará un diálogo para que elija dónde guardar el archivo del certificado:

Nombre:	<input type="text" value="certificado-asistencia.pdf"/>
Tipo:	Documento Adobe Acrobat

Recuerde que el certificado de asistencia se genera en base a los datos que Usted verificó al iniciar el proceso de Pago, mientras que el de Autoría se genera en base a la información que cargó el autor que cargó el trabajo en el sistema.