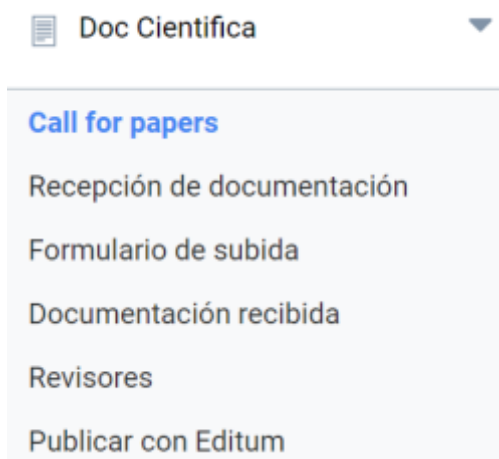


[Ir al Índice General de Ayuda de Symposium](#)

# Call for Papers

Se denomina **Call for Papers** (CFP) a la convocatoria de ponencias que se realiza, generalmente, en eventos académicos. Si deseas enviar un aviso o convocatoria sobre el envío de documentación a tu evento puedes utilizar esta sección que encontrarás en **Doc Científica > Call for papers**.



El proceso consta de tres pasos:

1. **Elegir destinatarios**
2. **Seleccionar el idioma** o los idiomas y eventualmente, en cuál recibirá cada usuario el CFP.
3. **Revisar el borrador y enviar** la convocatoria.

## Elegir destinatarios

Desde aquí primero debes indicar a quién o a quiénes vas a enviar el aviso. Hay dos formas de hacerlo:

- subir uno o más ficheros vCard con los datos de contacto de los destinatarios (los ficheros vCard son un estándar respetado por la mayoría de aplicaciones de correo electrónico y gestión de libretas de direcciones, que pueden exportar a ese formato e importar desde él):
- escribir sus direcciones de correo electrónico separadas por comas, o bien escribirlas de una a una en sucesivos renglones.

Una vez añadidos todos los destinatarios, para ir al segundo paso haz clic en “Continuar”.

# Call for papers

**1**  
¿A quién?

**2**

Puedes añadir destinatarios subiendo ficheros vCard y utilizando su dirección de email. Los ficheros vCard son ficheros de contacto generados por las aplicación de correo más populares.

Envíanos uno o más ficheros .vcf

Elegir archivos No se ha ...n archivo

Enviar

Añade una o varias direcciones de correo

`lista-correo@correo.com, usuario@universidad.com`

Añadir

destinatario1 @ correo.com

destinatario2 @ correo.com

Continuar

## Seleccionar idioma

Ahora puedes elegir en qué idiomas quieres dirigir la petición a los destinatarios. Figuran todos los idiomas disponibles en Symposium. Debes elegir en cuáles vas a enviar versiones del mensaje.

Cuando marcas un solo idioma para este comunicado, haz clic en Continuar para ir al tercer paso.


Cuando determinas que el Call For Papers se enviará en dos o más idiomas, tendrás que indicar para cada destinatario qué versión recibirá. Inicialmente, se muestra todo el listado de destinatarios y para cada uno hay una ficha con email, foto (si está registrada en su cuenta de Symposium) y unos cuadros tipo check para indicar cuál de los idiomas recibirá. Además, aparecerán tantos botones "Marcar todos como [idioma]" como idiomas hayas escogido, por si quieres marcar todos con algún idioma y luego revisar.

Cuando esté todo listo, haz clic en Continuar para ir al tercer paso.

## Call for papers

1


2 ¿Cómo?




Elige en que idiomas quieres hacer la convocatoria. Cada destinatario podrá recibir el mensaje en el idioma que creas adecuado.

Español
 English
 Català

Marcar todos como Español
Marcar todos como English

destinatario1 @ correo.com


Español
 English

destinatario2 @ correo.com


Español
 English

→ Continuar

## Revisar borrador y enviar la convocatoria


En este último paso, obtendrás un borrador del mensaje que se enviará a los destinatarios en cada uno de los idiomas que has seleccionado. Podrás modificarlo si lo necesitas.

Cuando lo consideres terminado, pulsa el botón “Enviar”.

## Call for papers

1

2

 ¡Enviar!

Hemos redactado un borrador por ti. Hemos incluido los datos importantes del evento y calculado algunas fechas, incluso hemos indicado un procedimiento para enviar abstracts. Sabemos que puede ser demasiado, así que tomate un minuto en editar esta información según tus preferencias y necesidades. Hemos pensado que es mejor enviar el Call for papers en texto plano para mejor compatibilidad con las aplicaciones de correo electrónico.

Español
English

```
***** CALL FOR PAPERS *****
** DATOS DEL EVENTO **
XVI Jornadas sobre educación alimenticia|
EDIF. SOLIS (I.U.C.E.-FAC. EDUCACION)
06-06-2013 - 09-06-2013
** DESCRIPCIÓN DEL EVENTO **
```

Una vez enviado el Call For Papers, cuando regreses a este menú, en el paso 1 tendrás registro de los destinatarios de ese envío en una lista denominada Histórico de envíos. Si en el futuro quieres hacer

un nuevo Call For Papers con los mismos destinatarios, con esta plantilla ya los tendrás seleccionados con su correspondiente idioma y podrás, eventualmente modificarlos.

From:

<http://eventos.ucm.es/ayuda-symposium/> - **Ayuda online**

Permanent link:

[http://eventos.ucm.es/ayuda-symposium/doku.php?id=call\\_for\\_papers](http://eventos.ucm.es/ayuda-symposium/doku.php?id=call_for_papers)

Last update: **2019/09/20 12:38**

