



ParqueTecnológico
Mérida - Venezuela

¡Transformando talento en soluciones!

Manual de INDICO



**Corporación Parque Tecnológico (CPTM)
Centro de Teleinformación (CTI)**

Marzo 2010

Título: Manual de INDICO

Versión: 1.0

Fecha: Marzo 2010

Créditos:

Autores del documento:
Corporación Parque Tecnológico de Mérida
Centro de Teleinformación
Unidad de Contenidos y Unidad de Desarrollo
E-mail: info@saber.ula.ve

Licencia de uso:



Esta obra está licenciada bajo una Licencia Atribución-No Comercial-Compartir Obras Derivadas Igual 3.0 Unported de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>

Tabla de Contenidos

¿Qué es INDICO?	5
¿Para qué sirve?	5
Esquema básico de gestión de eventos con INDICO	6
Iniciar sesión	7
Activación de cuentas	7
Recordar contraseña	8
Modificar datos del usuario	8
Crear una categoría de evento	9
Control de acceso a las categorías (Protección)	12
Control de creación de conferencias	13
Borrar una categoría	13
Crear una sub-categoría de evento	14
Tipos de eventos	16
Charlas (Lecture)	16
Reuniones (Meeting)	16
Conferencias (Conference)	16
Creación de eventos tipo charla (lecture)	17
Pestaña Main	19
Pestaña Files	19
Pestaña Participants	20
Pestaña Protection	21
Pestaña Tools	22
Pestaña Logs	22
Creación de eventos tipo reuniones (meeting)	24
Pestaña Main	25
Pestaña Files	26
Pestaña Timetable	26
Pestaña Participants	27
Pestaña Listings	28
Pestaña Protection	28
Pestaña Tools	30
Pestaña Logs	30
Creación de eventos tipo conferencias (conference)	32
Pestaña Main	35
Pestaña Files	37
Pestaña Programme	37
Pestaña Contributions	38
Pestaña Timetable	38
Pestaña Listing	39
Pestaña Display	39
Pestaña Protection	41
Pestaña Tools	42
Pestaña Logs	43
Pestañas Especiales	43
Pestaña Abstracts	44

Sub-pestaña Call for abstracts	45
Sub-pestaña Preview	46
Sub-pestaña List of Abstracts	47
Sub-pestaña Book of Abstracts	49
Pestaña Registration	50
Sub-pestaña Setup	50
Sub-pestaña Registrants	51
Sub-pestaña Preview	52
Referencias	53

¿Qué es INDICO?

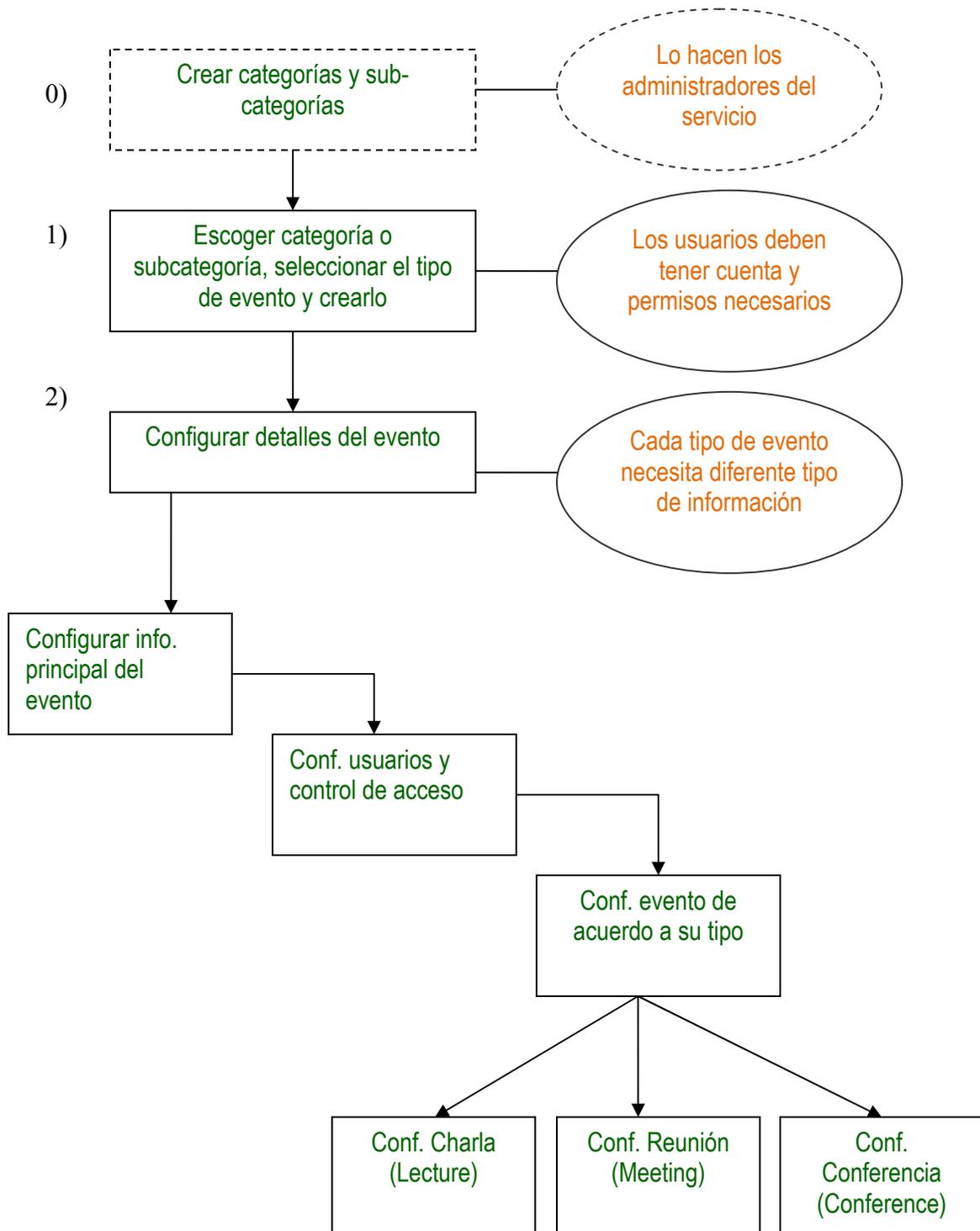
Indico, “Integrated Digital Conference” por sus siglas en inglés, es una herramienta de software libre desarrollada por el CERN (Consejo Europeo para la Investigación Nuclear), que permite gestionar, editar y publicar eventos que van desde una simple charla hasta una compleja conferencia.

¿Para qué sirve?

INDICO ofrece la posibilidad de:

- Administrar eventos sencillos y complejos.
- Delegar responsabilidades de acuerdo a roles.
- Adjuntar material en cualquier tipo de evento.
- Crear la agenda del evento.
- Gestionar todo el proceso de envío de resúmenes, arbitraje, aceptación y envío de trabajos completos.
- Llevar el registro de usuarios, inscripciones en línea, y definir el límite de participantes.
- Generar la publicación del libro de abstracts.

Esquema básico de gestión de eventos con INDICO



Iniciar sesión

Para acceder al sistema debe iniciar una sesión, para ello ubique el siguiente ícono:



- Debe proporcionar su nombre de usuario y su contraseña.

- Si no los tiene puede crearlos en el siguiente enlace

▶ If you **don't have an account**, you can create one [here](#)

Activación de cuentas

Luego de crear su nueva cuenta recibirá un correo electrónico que le permitirá activarla para poder acceder al sistema.

Ahora bien, los usuarios administradores tienen la capacidad de activar y desactivar cuentas, cambiar contraseñas, y modificar datos de cualquier usuario.

Recordar contraseña

- Si olvida su contraseña, puede enviarla por correo electrónico utilizando el siguiente botón:

A rectangular form with a white background and a thin black border. On the left side, there is a text input field. To the right of the input field is a button with a light blue background and the text "remind me my password" in a dark blue font.

Modificar datos del usuario

Si desean modificar datos de su propia cuenta, basta con hacer click sobre el nombre en la parte superior derecha



Crear una categoría de evento

Las categorías nos permiten organizar los eventos según criterios específicos. Este tipo de clasificación es totalmente libre y puede adaptarse a las necesidades del tipo de organización que utilice el sistema.

Para efectos prácticos de este manual, utilizaremos dependencias universitarias, facultades, centros de investigación, etc.

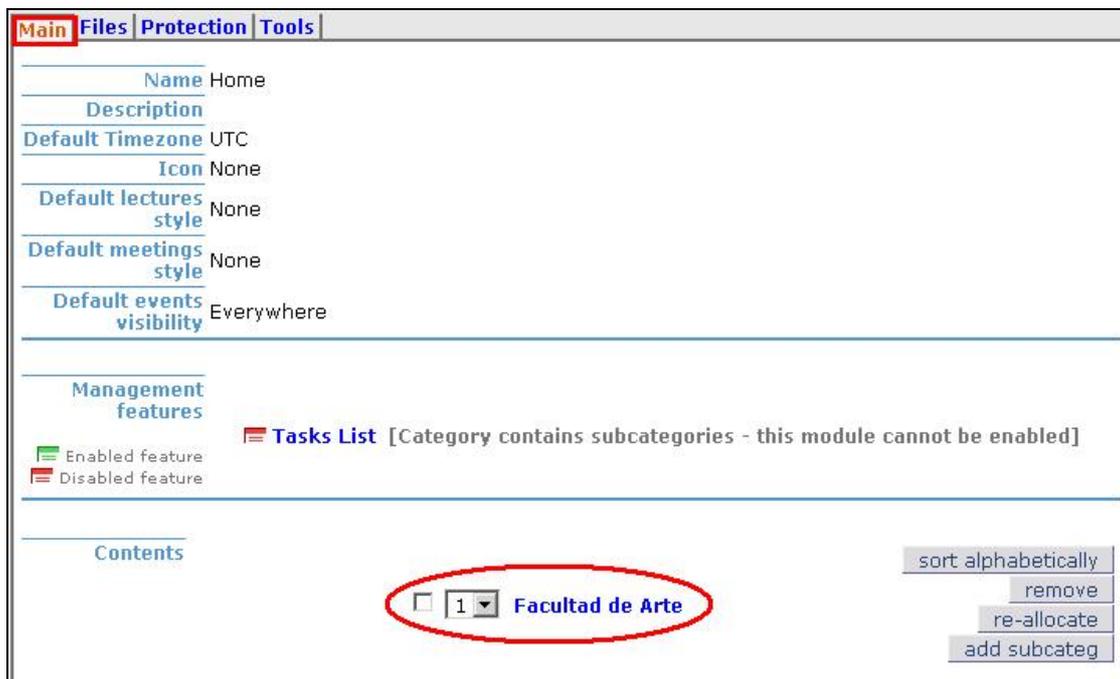
Para crear categorías de eventos, primero debemos iniciar sesión y tener permisos de administrador.



- Al iniciar sesión nos aparece el menú herramientas. Para crear una categoría debemos entrar en “**Modify**”



En la siguiente pantalla podemos observar donde se crean y aparecen listadas las categorías.



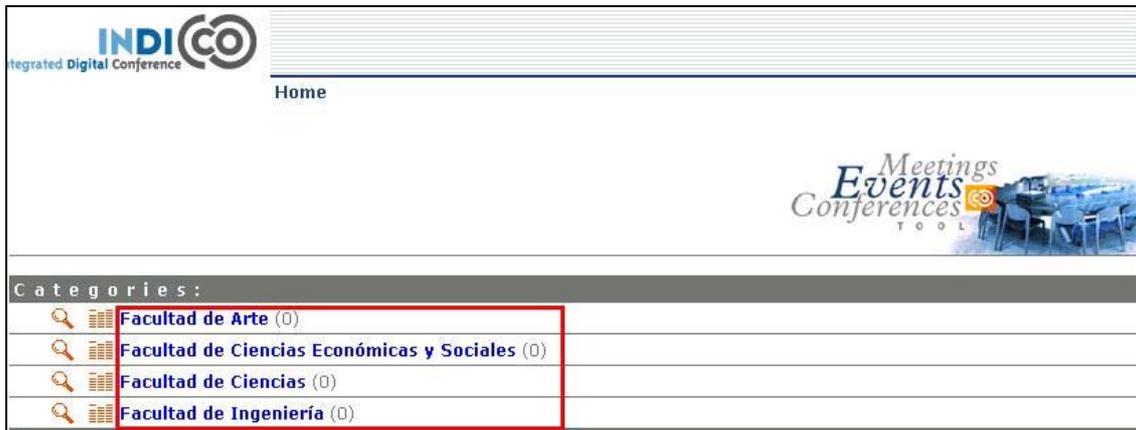
- Podemos agregar categorías, borrarlas, moverlas y ordenarlas alfabéticamente.

The screenshot shows the 'Protection' tab in the INDICO interface. The 'Contents' section lists one category: 'Facultad de Arte' with a dropdown menu set to '1'. A red box highlights the 'add subcateg' button in the management actions.

- Para crear una nueva categoría se utiliza el botón “add subcateg”

The screenshot shows the 'Protection' tab in the INDICO interface. The 'Contents' section lists four categories: 'Facultad de Arte', 'Facultad de Ciencias Económicas y Sociales', 'Facultad de Ciencias', and 'Facultad de Ingeniería'. A red box highlights the entire 'Contents' section.

Como se muestra en la siguiente figura, las categorías creadas también se visualizarán en la página principal del sistema.



Control de acceso a las categorías (Protección)

Desde el área administrativa de gestión de categorías o subcategorías se puede controlar el acceso a las mismas. Existen tres tipos de control: control de modificación, control de acceso y control de dominio.



Control de modificación: se refiere a las personas o grupos de personas que pueden realizar cambios en la categoría (recomendable para gestores de categorías). Las personas listadas podrán modificar además de la categoría en sí, las subcategorías y eventos que pertenezcan a la misma. El creador de una categoría puede modificarla sin estar en esta lista.

Control de acceso: una categoría puede ser pública o privada. En el caso de ser privada nadie puede ver el contenido de la categoría si no está en la lista de usuarios con acceso permitido. Los administradores no tienen limitantes en este

sentido. Cuando se hace privada una categoría todos los eventos dentro de ella también serán privados y se visualizará la palabra “protegida” (protected).

Facultad de Ciencias (0) **protected**

Control de dominio: sirve para definir el control de acceso a una categoría con direcciones IP en un dominio.

Control de creación de conferencias

En esta sección se puede definir quien puede agregar eventos en una categoría. Si desea restringir la capacidad de crear eventos debe listar los usuarios que si podrán hacerlo. Si no se restringe cualquier persona puede crear eventos en esa categoría.



Borrar una categoría

Para borrar una categoría se deben ubicar en la sección “Tools” de la categoría que desea eliminar y proceder a eliminarla. La categoría no debe tener ni subcategorías ni eventos asociados. Antes de eliminarla el sistema le preguntará si está totalmente seguro.



Crear una sub-categoría de evento

- Para crear una subcategoría, primero demos iniciar sesión y ubicarnos en la categoría principal (página principal)



- Luego nos ubicamos en la opción “modify”



- Procedemos a crear la subcategoría en el botón “add subcategory”, aquí también se puede borrar, mover y ordenar alfabéticamente. Es el mismo procedimiento de crear categorías.

Category Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

Main | Files | Protection | Tools

Name Facultad de Ciencias Económicas y Sociales modify

Description Eventos de la facultad de ciencias económicas y sociales

Default Timezone America/Caracas

Icon None

Default lectures style None

Default meetings style Indico style

Default events visibility Everywhere

Management features

Enabled feature

Disabled feature

Tasks List [Category contains subcategories - this module cannot be enabled]

Contents

1 Escuela de Administración

2 Escuela de Contaduría

3 Escuela de Economía

4 Escuela de Estadística

sort alphabetically

remove

re-allocate

add subcateg

Luego de esto ya se pueden ver las subcategorías dentro de la categoría “Facultad de Ciencias Económicas y Sociales”

INDICO
Integrated Digital Conference

[Home](#) > Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

Eventos de la facultad de ciencias económicas y sociales

Categories:

Escuela de Administración (0)

Escuela de Contaduría (0)

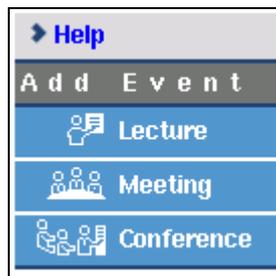
Escuela de Economía (0)

Escuela de Estadística (0)

Tipos de eventos

El sistema de gestión INDICO permite crear diferentes tipos de eventos de acuerdo a las necesidades que se planteen. INDICO clasifica los tipos de eventos según su estructura y los divide en tres grupos: Charlas (lecture), Reuniones (Meeting) y Conferencias (conference).

Cuando se cree un nuevo evento debemos estudiar sus necesidades específicas para luego escoger el tipo de evento que brinde dichas características. Por ejemplo, el evento: “Taller de Conservación y Restauración de Obras Pictóricas” puede ser catalogado como una simple charla o como una reunión, dependiendo las necesidades del mismo.



Charlas (Lecture)

Una charla es el evento más simple que hay. Consiste de un título, orador, fechas, descripción y archivos adjuntos. No contiene ningún horario, solo fecha y hora general de realización.

Reuniones (Meeting)

Una reunión es un tipo de evento parecido a la charla pero con opciones para gestionar un horario con varios ítems (actividades, minuta, oradores, etc.), adjuntarles archivos, etc.

Conferencias (Conference)

Una conferencia es el tipo de evento más complejo que maneja INDICO; permite gestionar inscripción de participantes, envío de resúmenes, gestión de resúmenes, horarios, programas, crear mesas de trabajo, adjuntar material, y generar diferentes tipos de reportes.

Creación de eventos tipo charla (lecture)

Una charla es el evento más simple que hay. Consiste de un título, orador, fechas, descripción y archivos adjuntos. No contiene ningún horario, solo fecha y hora general de realización.

Para crear una charla debemos iniciar sesión y tener permisos para poder crear eventos, luego debemos seleccionar la categoría o subcategoría donde crearemos la charla, luego hacer click en "Lecture".



Llenar el formulario correspondiente

New lecture

Title

Abstract

Keywords (one per line)

Place Name
Address

Room

Dates date #1 - - at : duration (in minutes):

Timezone

Organisers text

Speaker

Default style

Para agregar al orador de la charla se debe hacer en el botón **“new”**, se abrirá un formulario donde se deben colocar los datos del orador. Pueden ser varios oradores. Los nombres ingresados aquí aparecerán debajo del título de la charla.

Si se desea, se le pueden otorgar permisos de gestión al orador.

Define new chairperson

Title

Family name

First name

Affiliation

Email

Address

Telephone

Fax

Manager control Give management rights to the chairperson.

Note: If this person does not already have an Indico account, he or she will be sent an email asking to register as a user. After the registration the user will automatically be given management rights.

Una vez creada la charla tendremos acceso a la parte administrativa. Para ello debemos ubicar el ícono de gestión en la parte anterior al título de la charla



Una vez en la parte administrativa tendremos una serie de pestañas donde encontraremos todas las posibilidades que nos permite este tipo de evento.

Las charlas cuentan con seis (6) pestañas donde podemos realizar los cambios que deseamos, agregar o quitar participantes, agregar material, controlar el acceso a la charla entre otros.

Main	Files	Participants	Protection	Tools	Logs
Title	Charla sobre INDICO				
Description	Charla sobre INDICO				
Place					
Start date	Saturday 27 February 2010 08:00				
End date	Saturday 27 February 2010 09:00				
Timezone	America/Caracas				
Support email	--not set--				
Organisers	Paredes Eddy				
Default style	Event				
Visibility	Everywhere				
Event type	lecture				
Keywords					
Short display URL					
Internal Comments					
Speakers					

Pestaña Main

Desde la pestaña “**main**” se tiene acceso para modificar los datos principales de la charla como título, lugar, fecha, etc.

Pestaña Files

En la pestaña “**files**” se puede agregar el material que se desee a la charla. En esta misma pestaña se gestionan los recursos existentes con las opciones de proteger, editar y borrar materiales.

Existing material

cons: protected delete edit protect

Add new material

Number of files: Type: or

1 File to Examinar...

Renam

Number of urls: Type: or

1 URL to

submit

Document
-- Select a type --
Paper
Slides
Poster
Minutes
Agenda
Video
Pictures
Text
More information
Document
List of actions
Drawings
Proceedings
Live broadcast

Pestaña Participants

En la pestaña “**participants**” se pueden incluir los participantes y darles ciertas características dentro de la charla, así como enviarles correo electrónico, eliminar participantes, etc.

es [Participants](#) [Access Control](#) [Tools](#) [Logs](#)

List of Participants

Attendance to this event is **not mandatory**
 Emails informing about adding participant to this event **won't be sent**
 List of participants is **displayed** in main screen
 Applying for participation in this event is **not allowed**

<input checked="" type="checkbox"/> Name	Status	Presence
<input type="checkbox"/> Sr. Janderson Nogueira Cunha	added	present

Pestaña Protection

En la pestaña “**protection**” se puede controlar el acceso a las charlas. Existen cuatro tipos de control: control de modificación, control de modificación de registro, control de acceso y control de dominio.

The screenshot shows the 'Protection' tab in the INDICO interface. The tab is highlighted in red. Below the tab, there are four sections, each with a red border:

- Modification control**: Contains a link for 'Managers (users allowed to modify)', a text input field for 'Modification key', and a 'change' button.
- Registration modification control**: Contains a link for 'Registrars (users allowed to modify registration)'.
- Access control**: Contains a 'Current status' dropdown menu set to 'PUBLIC' (with a 'PRIVATE' option), a link for 'Users allowed to access', a text input field for 'Access key', and a 'change' button.
- Domain control**: Contains a link for 'Allowed domains (if no domain is selected no control is applied)'.

Control de modificación: se refiere a las personas o grupos de personas que pueden realizar cambios en la charla. El creador de una charla puede modificarla sin estar en esta lista. Las charlas tienen la posibilidad de crear una clave de modificación, lo que significa que cualquier persona con esta clave puede hacer modificaciones sin iniciar sesión en el sistema.

Control de modificación de registro: se refiere a las personas que tendrá permiso a realizar modificaciones de las personas que participarán en la charla.

Control de acceso: una charla puede ser pública o privada. En el caso de ser privada nadie puede ver el contenido de la misma si no está en la lista de usuarios con acceso permitido. Los administradores no tienen limitantes en este sentido. Cuando se hace privada una charla se visualizará la palabra “protegida” (protected).



Control de dominio: sirve para definir el control de acceso a una charla con direcciones IP en un dominio.

Pestaña Tools

En la pestaña “**Tools**” encontramos opciones para eliminar una charla, duplicar charla, cerrar la charla, enviar recordatorios por correo, etc.

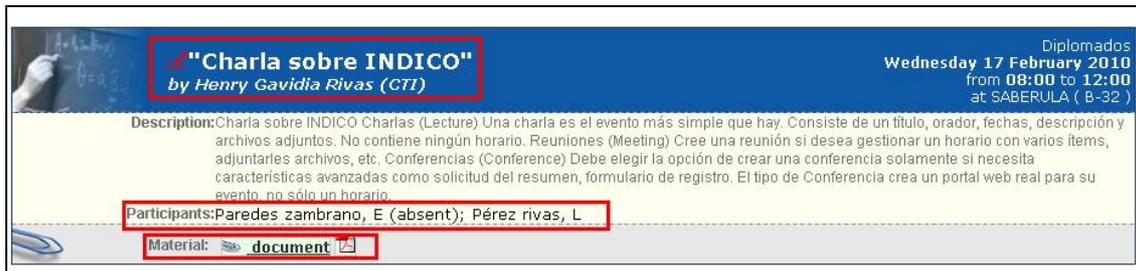


Pestaña Logs

En la última pestaña, “**Logs**”, encontramos un registro de las acciones que han ocurrido dentro de la charla, con detalle de fecha, hora, quien la realizó y que fue lo que realizó.

Event Log				
Show standard views: <input type="button" value="General Log"/> <input type="button" value="Email Log"/> <input type="button" value="Action Log"/>				
Apply custom filter: <input type="text"/> <input type="button" value="Custom Log"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Date	Subject	Responsible	Module
<input type="checkbox"/>	2010-02-17 13:17:26	Removed participant Janderson Nogueira Cunha (jcu...	PAREDES, Eddy	participants
<input type="checkbox"/>	2010-02-17 12:16:38	Sr. Janderson Nogueira Cunha : status set to ADDE...		participants
<input type="checkbox"/>	2010-02-17 12:16:38	New participant added : Sr. Janderson Nogueira Cu...	PAREDES, Eddy	participants

Cada vez que cambiamos o agregamos información la vista de la charla cambiará con la información que proporcionemos.



"Charla sobre INDICO"
by Henry Gavidia Rivas (CTI)

Diplomados
Wednesday 17 February 2010
from 08:00 to 12:00
at SABERULA (B-32)

Description: Charla sobre INDICO Charlas (Lecture) Una charla es el evento más simple que hay. Consiste de un título, orador, fechas, descripción y archivos adjuntos. No contiene ningún horario. Reuniones (Meeting) Cree una reunión si desea gestionar un horario con varios items, adjuntarles archivos, etc. Conferencias (Conference) Debe elegir la opción de crear una conferencia solamente si necesita características avanzadas como solicitud del resumen, formulario de registro. El tipo de Conferencia crea un portal web real para su evento, no sólo un horario.

Participants: Paredes zambrano, E (absent); Pérez rivas, L

Material: [document](#)

Creación de eventos tipo reuniones (meeting)

Una reunión es un tipo de evento parecido a la charla pero con opciones para gestionar un horario con varios ítems, adjuntarles archivos, etc.

- Para crear un tipo de evento reunión, debemos iniciar sesión en el sistema y tener permisos para crear eventos. Una vez ubicados en la categoría donde queremos crear la reunión hacemos click en “meeting” en el menú de agregar eventos.



- Luego se debe llenar el formulario con la información de la reunión.

 A screenshot of a web form titled "New meeting". The form contains several fields:

- Title**: A single-line text input field.
- Description**: A large multi-line text area.
- Keywords (one per line)**: A multi-line text area.
- Place**: Sub-section with "Name" and "Address" text input fields.
- Room**: A single-line text input field.
- Start date**: A date and time selector showing "18 - 2 - 2010" at "8 : 00".
- End date**: A date and time selector showing "18 - 2 - 2010" at "18 : 00" with a "Check Dates" button.
- Chairperson text**: A single-line text input field.
- Chairperson**: A dropdown menu.
- Default style**: A dropdown menu showing "Indico style".
- Session slots**: Radio buttons for "Enabled" and "Disabled", with "Disabled" selected.

 At the bottom right, there is a control bar with buttons: "<-add", "search", "new", and "remove". The "Chairperson" dropdown and "Session slots" radio buttons are highlighted with red rectangular borders. At the bottom center, there are "ok" and "Cancel" buttons.

Es importante destacar la opción de agregar a la persona que será la encargada de la reunión como tal, también existe la opción de crear sesiones dentro de la reunión.

Una vez creada la reunión tendremos acceso a la parte administrativa. Para ello debemos ubicar el ícono de gestión en la parte anterior al título de la reunión.



Una vez en la parte administrativa tendremos una serie de pestañas donde encontraremos todas las posibilidades que nos permite este tipo de evento.

Las reuniones cuentan con nueve (9) pestañas donde podemos realizar los cambios que deseamos, agregar o quitar participantes, agregar material, controlar el acceso a la charla entre otros.

Pestaña Main

Desde la pestaña principal se pueden modificar los detalles de la reunión, como título, descripción, lugar, fecha y el estilo por defecto de visualización.

Main	Files	Timetable	Participants	Videoconference	Listings
Title	Reunión de INDICO				
Description	Reunión de INDICO				
Place	SABERULA edif masini				
Start date	Thursday 18 February 2010 08:00				
End date	Thursday 18 February 2010 18:00				
Support email	--not set--				
Chairpersons Text					
Visibility	Everywhere				
Default style	Indico style				
Event type	meeting				
Keywords					
Chairpersons					
Report numbers					

Pestaña Files

En la pestaña “**files**” se pueden agregar el material que se desee a la reunión. En esta misma pestaña se gestionan los recursos existentes con las opciones de proteger, editar y borrar materiales.

The screenshot displays the 'Existing material' and 'Add new material' sections of the interface. The 'Existing material' section includes a toolbar with icons for 'protected', 'delete', 'edit', and 'protect'. The 'Add new material' section features two rows for adding files and URLs. A dropdown menu is open for the 'Type' field of the first row, showing options like Document, Paper, Slides, Poster, Minutes, Agenda, Video, Pictures, Text, More information, List of actions, Drawings, Proceedings, and Live broadcast. The 'Document' option is highlighted.

Pestaña Timetable

En esta pestaña se puede organizar el horario de la reunión mediante el uso de sesiones, bloques, descansos.

En la sección **Star date** y **end date**, el sistema por defecto asigna el horario que inicialmente establecimos para la reunión, este puede ser modificado para ajustarse a cualquier cambio sin necesidad de que cambie las horas de la reunión.

Una vez armado el horario se podrá visualizar de la siguiente manera:

Tendrá la posibilidad de modificar los tiempos de duración de las sesiones o contribuciones, así como de reubicar o borrar entradas en el horario de la reunión.

Pestaña Participants

En la pestaña “**participants**” se pueden incluir los participantes y darles ciertas características, así como enviarles un correo electrónico como recordatorio, eliminar participantes, etc.

les | **Timetable** | **Participants** | Videoconference | Listings | Access Control | Tools | Logs

List of Participants

Attendance to this event is **not mandatory**
 Emails informing about adding participant to this event **won't be sent**
 List of participants is **displayed** in main screen HIDE LIST
 Applying for participation in this event is **not allowed**

<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Name	Status	Presence
<input type="checkbox"/> Mayerly Josefina Morillo Torres	added	present

Mark present

Mark absence

Ask for excuse

Excuse absence

Send email to

Remove participant

Add participant

Attendance statistics

Pestaña Listings

En la pestaña “listings” podemos visualizar reportes. En el caso de las reuniones contamos con los reportes de las personas que incluimos en la reunión y aún no tienen cuenta en el sistema, lista de responsables de las convocatorias de sesiones y oradores de contribuciones.

Listings | Access Control | Tools | Logs

-  Pending people to become Indico users
-  List of all sessions' conveners
-  List of all contributions' speakers

Pestaña Protection

En la pestaña “protection” se puede controlar el acceso a las reuniones. Existen cuatro tipos de control: control de modificación, control de modificación de registro, control de acceso y control de dominio. En las reuniones se tiene adicionalmente una sección para establecer los derechos o permisos para el coordinador de sesiones.

Files	Timetable	Participants	Videoconference	Listings	Protection	Tools	Logs
Modification control							
Managers (users allowed to modify)							
Modification key						change	
Registration modification control							
Registrars (users allowed to modify registration)							
Access control							
Current status PUBLIC (make it <input type="button" value="PRIVATE"/>)							
Users allowed to access							
Access key						change	
Domain control							
Allowed domains (if no domain is selected no control is applied)							
Tools							
<input type="button" value="Grant submission rights to all speakers"/>				<input type="button" value="Remove all submission rights"/>			
<input type="button" value="Grant modification rights to all session conveners"/>							

Control de modificación: se refiere a las personas o grupos de personas que pueden realizar cambios en la reunión. El creador de una reunión puede modificarla sin estar en esta lista. Las reuniones también tienen la posibilidad de crear una clave de modificación, lo que significa que cualquier persona con esta clave puede hacer modificaciones sin iniciar sesión en el sistema.

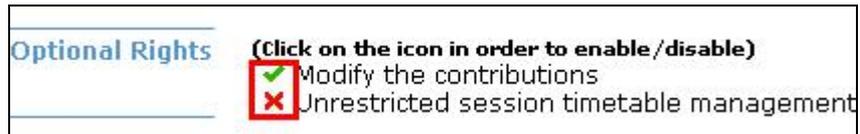
Control de modificación de registro: se refiere a las personas que tendrá permiso a realizar modificaciones de las personas que participarán en la charla.

Control de acceso: una reunión puede ser pública o privada. En el caso de ser privada nadie puede ver el contenido de la misma si no está en la lista de usuarios con acceso permitido. Los administradores no tienen limitantes en este sentido. Cuando se hace privada una reunión se visualizará la palabra “protegida” (protected).



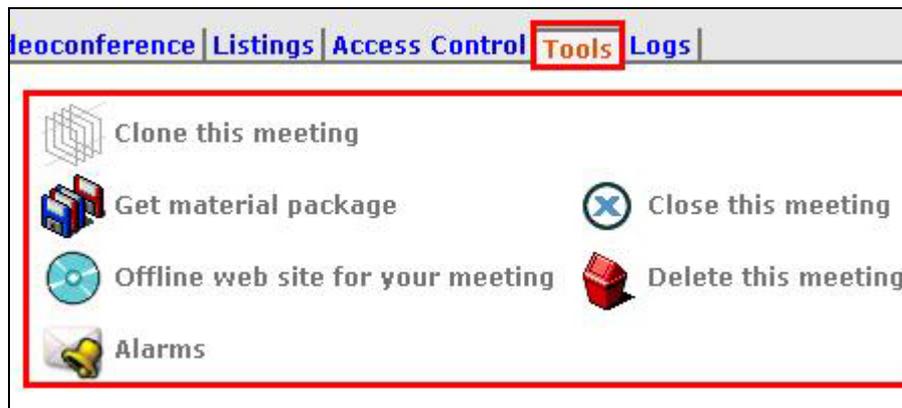
Control de dominio: sirve para definir el control de acceso a una charla con direcciones IP en un dominio.

Derechos del coordinador de sesión: esta sección establece los derechos o permisos básicos y opcionales para las personas que se asignaron como coordinadores de una sesión. Los derechos básicos incluyen poder agregar contribuciones y descansos en el horario, así como ver todos los comentarios del administrador de la reunión, ver la lista de contribuciones, entre otros. Los derechos opcionales permiten al coordinador poder modificar las contribuciones y tener control sobre las sesiones del horario. Para activar estas últimas solo se debe dar click sobre el ícono de la “X” para activarlas.



Pestaña Tools

En la pestaña “**Tools**” encontramos opciones para eliminar la reunión, duplicarla, enviar recordatorios de la misma por correo, empaquetar el material de la reunión y cerrarla.



Pestaña Logs

En la pestaña “Logs” encontramos un registro de las acciones que han ocurrido dentro de la reunión, con detalle de fecha, hora, quien la realizó y que fue lo que realizó.

[Home](#) | [Timetable](#) | [Participants](#) | [Videoconference](#) | [Listings](#) | [Access Control](#) | [Tools](#) | **Logs**

Event Log

Show standard views: [General Log](#) [Email Log](#) [Action Log](#)

Apply custom filter: [Custom Log](#)

<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Date	Subject	Responsible	Module
<input type="checkbox"/> 2010-02-18 11:29:01	Mayerly Josefina Morillo Torres : status set to A...		participants
<input type="checkbox"/> 2010-02-18 11:29:01	New participant added : Mayerly Josefina Morillo ...	PAREDES, Eddy	participants
<input type="checkbox"/> 2010-02-18 11:24:10	Create new contribution: Historia de INDICO	PAREDES, Eddy	Timetable/Contribution
<input type="checkbox"/> 2010-02-18 11:19:24	Create new contribution: Características de INDIC...	PAREDES, Eddy	Timetable/Contribution
<input type="checkbox"/> 2010-02-18 11:16:44	Create new session: Presentación inicial	PAREDES, Eddy	Timetable/Session

Creación de eventos tipo conferencias (conference)

Una conferencia es el tipo de evento más complejo que maneja INDICO, permite gestionar inscripción de participantes, envío y gestión de resúmenes, horarios, programas, crear módulos (tracks), adjuntar material, y generar diferentes tipos de reportes.

- Para crear un tipo de evento conferencia, debemos iniciar sesión en el sistema y tener permisos para crear eventos. Una vez ubicados en la categoría donde queremos crear la conferencia hacemos click en “conference” en el menú de agregar eventos.



- Llenar el formulario correspondiente

The screenshot shows a web form titled "New conference" with the following fields and controls:

- Title:** A single-line text input field.
- Description:** A large multi-line text area.
- Keywords (one per line):** A multi-line text area.
- Place:** Sub-fields for "Name" and "Address", each with a text input field.
- Room:** A single-line text input field.
- Start date:** A date picker showing "22 - 2 - 2010" at "8 : 00".
- End date:** A date picker showing "22 - 2 - 2010" at "18 : 00", with a "Check Dates" button to its right.
- Timezone:** A dropdown menu currently set to "America/Caracas".
- Additional info:** A large multi-line text area.
- Support email:** A single-line text input field.
- Chairperson text:** A single-line text input field.
- Chairperson:** A dropdown menu.

At the bottom right of the form, there are four buttons: "<-add", "search", "new", and "remove".

Una vez creada la conferencia, automáticamente entramos a la parte administrativa y vemos la siguiente pantalla con todas las pestañas correspondientes. Es muy importante para acciones posteriores, ver que al final de la pestaña "main" existen opciones muy importantes para la gestión de la conferencia que no se encuentran habilitadas por defecto.

DISPLAY Conference Conferencia de INDICO Created by E

Main Files Programme Contributions Timetable Listings Display Protection Tools Logs

Title Conferencia de INDICO

Description Conferencia de INDICO

Place SABERULA
Edif Masini
Room: Sala de Telepresencia

Start date Monday 22 February 2010 08:00

End date Monday 22 February 2010 18:00

Timezone America/Caracas

Additional info

Support email --not set--

Timetable default style --not set--

Visibility Everywhere

Event type conference

Keywords conferencia
INDICO
Saber

Short display URL

Screen dates Monday 22 February 2010 08:00 (normal) -> Monday 22 February 2010 18:00 (normal)

Chairpersons

La sección “Management features” la utilizaremos para activar opciones especiales para la conferencia.

Screen dates Monday 22 February 2010 08:00 (normal) -> Monday 22 February 2010 18:00 (normal)

Chairpersons

Type of contribution

Management features

Enabled feature Disabled feature

- e-payment
- Registration Form
- Evaluation Form
- Call for abstracts
- Automatically solve timing conflicts

Cuando se crea una conferencia, automáticamente se crea un sitio web que por defecto cuenta con seis páginas establecidas como menú del sitio, luego podemos crear, borrar, modificar o reubicar estas opciones de menú. Esto lo veremos en la pestaña display.

Para acceder a la parte administrativa de la conferencia, también lo podemos hacer desde el ícono de gestión en la parte anterior al título de la conferencia.



Una vez dentro de la parte administrativa podemos ver las diez pestañas que por defecto están activas en este tipo de evento. El número de pestañas puede variar dependiendo de las opciones que se activen en la sección “Management features”.

Pestaña Main

Desde la pestaña principal se pueden modificar los detalles de la conferencia, como título, descripción, lugar, fecha, información adicional, y el estilo por defecto de visualización.

The screenshot shows the 'Display' tab of the INDICO interface for a conference. The navigation menu at the top includes: Main, Files, Programme, Contributions, Timetable, Listings, Display, Protection, Tools, and Logs. The main content area displays the following information:

- Title:** Conferencia de INDICO
- Description:** Conferencia de INDICO
- Place:** SABERULA, Edif Masini, Room: Sala de Telepresencia
- Start date:** Monday 22 February 2010 08:00
- End date:** Monday 22 February 2010 18:00
- Timezone:** America/Caracas
- Additional info:** Support email: --not set--
- Timetable default style:** --not set-- (modify)
- Visibility:** Everywhere
- Event type:** conference
- Keywords:** conferencia, INDICO, Saber
- Short display URL:**
- Screen dates:** Monday 22 February 2010 08:00 (normal) -> Monday 22 February 2010 18:00 (normal) (modify)
- Chairpersons:** (modify, remove, new)

A red arrow points to the 'Chairpersons' section.

Ahora bien, esta pestaña también cuenta con una sección muy importante como lo es “Management features” que permite activar opciones de envío de resúmenes, inscripciones en línea, y la evaluación de la conferencia, entre otros.

The screenshot shows the 'Management features' section of the INDICO interface. It includes the following options:

- Screen dates:** Monday 22 February 2010 08:00 (normal) -> Monday 22 February 2010 18:00 (normal) (modify)
- Chairpersons:** (remove, new, search)
- Type of contribution:** (remove, add)
- Management features:**
 - Enabled feature
 - Disabled feature
 - e-payment
 - Registration Form
 - Evaluation Form
 - Call for abstracts
 - Automatically solve timing conflicts

The 'Management features' section is highlighted with a red box.

Una vez explicadas las diez pestañas que están activas por defecto, activaremos algunas de estas opciones para proceder a su explicación.

Pestaña Files

En la pestaña “files” se puede agregar el material que se desee. En esta misma pestaña se gestionan los recursos existentes con las opciones de proteger, editar y borrar materiales.

Pestaña Programme

En esta pestaña se pueden organizar los módulos (tracks) de un evento, así como asignarles los resúmenes y contribuciones que correspondan.

Pestaña Contributions

Esta pestaña contiene los resúmenes que ya están aprobados por el comité correspondiente y que ya pueden ser anunciados públicamente como parte del evento. Cuando un resumen es aprobado, automáticamente aparece listado en la estaña “contributions”. También hay una opción en la pestaña “display”, para anunciar mediante un enlace en la página principal, la lista de contribuciones.

Main Files Programme Abstracts Contributions Timetable Registration Listings Display Access Control Tools Logs									
Quick search: contribution ID <input type="text"/> <input type="button" value="seek it"/>									
> Filtering criteria									
Found contributions (337) <input type="button" value="new"/> <input type="button" value="move all"/> <input type="button" value="PDF of all"/> <input type="button" value="author list of a"/> <input type="button" value="material package of al"/> <input type="button" value="proceedings"/>									
Id	Date	Duration	Type	Title	Presenter	Session	Track	Status	
<input type="checkbox"/> 0				Prueba	Prof. NUÑEZ, Luis			W	
<input type="checkbox"/> 2			Poster	Topologically massive gravity from selfinteraction	Dr. ARIAS, Pío	FT		NS	
<input type="checkbox"/> 3			Poster	Kink-soliton explosions	BELLORIN, Alberto J.	FT		NS	
<input type="checkbox"/> 4			Poster	CARACTERIZACIÓN DE COMPUESTOS Y PELÍCULAS DELGADAS MESOESTRURADOS DE SÍLICA	Dr. MANTILLA, John	MC		NS	

Conferencia sobre INDICO
 26 February 2010

- [x](#)
- [Overview](#)
- [Scientific Programme](#)
- [Timetable](#)
- [Contribution List](#)
- [Author index](#)
- [My conference](#)
- [Book of abstracts \[PDF\]](#)

[Home](#)

Conferencia sobre INDICO

Dates: 26 February 2010 (08:00-18:00)

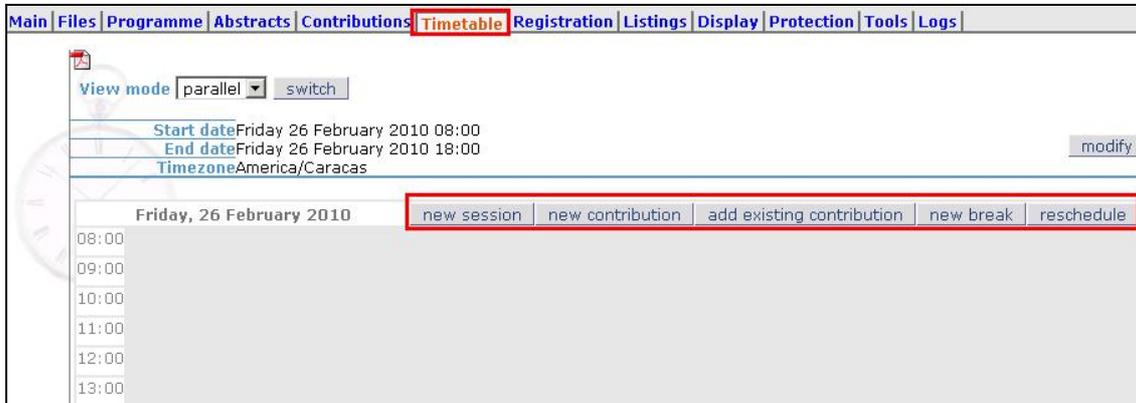
Location: SABERULA
edif masini

Pestaña Timetable

En esta pestaña se puede organizar el programa general de la conferencia, mediante uso de sesiones, contribuciones, descansos. Las contribuciones existentes en la conferencia pueden publicarse en este programa mediante el botón “add existing contribution”.

En la sección **Star date** y **end date**, el sistema por defecto asigna el horario que inicialmente establecimos, este puede ser modificado para ajustarse a cualquier cambio sin necesidad de que cambie las horas de la conferencia.

Una vez armado el programa general se podrá visualizar de la siguiente manera:



Pestaña Listing

En la pestaña “**listing**” podemos visualizar reportes. En el caso de las conferencias contamos con los reportes de las personas incluidas en la conferencia que aún no tienen cuenta en el sistema, lista de los responsables de las convocatorias de sesiones y oradores de contribuciones.



Pestaña Display

La pestaña “**display**” nos permite realizar cambios en la apariencia de la página web principal de la conferencia, crear enlaces y páginas en el menú principal, y modificar el texto de los enlaces del menú. Los enlaces del sistema están identificados por una “S” y sólo se les puede modificar el nombre. Las páginas que podemos crear se identifican con la letra “P” y los enlaces externos con la letra “E”.

Files Programme Contributions Timetable Listings **Display** Protection

M e n u D i s p l a y

- S Overview
- S Scientific Programme
- S Timetable
- S Contribution List
- S Author index
- S Speaker index (disabled)
- S My conference
- S My sessions
- S My contributions
- S Evaluation
- S Evaluation Form
- S Modify my evaluation**
- P Comité Organizador
- E SABER-ULA

add link
add page
add spacer

S: System link
P : Page link
E: External link

System link

Name	Overview
Status	Activated <input type="button" value="Disable"/>
Position	<input type="button" value="↑"/> move the link up <input type="button" value="↓"/> move the link down

En esta pestaña también se puede agregar el logo de la conferencia, modificar el color del título de la conferencia, entre otros.

C u s t o m i z a t i o n o f c o n f e r e n c e d i s p l a y

Title background color
Title text color
 Display Search Box

Select an option in order to customize it

L o g o

Preview:

Pestaña Protection

En la pestaña “**protection**” se puede controlar el acceso a las conferencias. Existen cuatro tipos de control: control de modificación, control de modificación de registro, control de acceso y control de dominio. En las conferencias se tiene adicionalmente una sección para establecer los derechos o permisos para el coordinador de sesiones.

The screenshot shows the 'Protection' tab selected in a navigation menu. The interface is divided into four main sections, each with a red highlight:

- Modification control**: Includes a link for 'Managers (users allowed to modify)' and a 'Modification key' input field with a 'change' button.
- Registration modification control**: Includes a link for 'Registrars (users allowed to modify registration)'.
- Access control**: Shows the 'Current status' as 'PUBLIC' with a 'PRIVATE' button, and a link for 'Users allowed to access'. It also has an 'Access key' input field with a 'change' button.
- Domain control**: Includes a link for 'Allowed domains (if no domain is selected no control is applied)'.

Control de modificación: se refiere a las personas o grupos de personas que pueden realizar cambios en la conferencia. El creador de una conferencia puede modificarla sin estar en esta lista. Las conferencias también tienen la posibilidad de crear una clave de modificación, lo que significa que cualquier persona con esta clave puede hacer modificaciones sin iniciar sesión en el sistema.

Control de modificación de registro: se refiere a las personas que pueden realizar modificaciones en las personas inscritas en la conferencia.

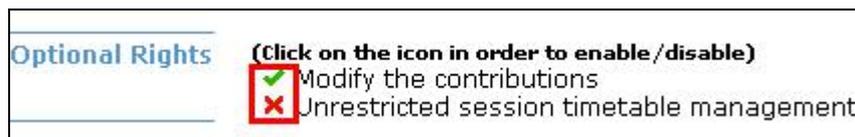
Control de acceso: una conferencia puede ser pública o privada. En el caso de ser privada nadie puede ver el contenido de la misma si no está en la lista de

usuarios con acceso permitido. Los administradores no tienen limitantes en este sentido. Cuando se hace privada una conferencia se visualizará la palabra “protegida” (protected).

Conferencia sobre INDICO (protected)

Control de dominio: sirve para definir el control de acceso a una conferencia con direcciones IP en un dominio.

Derechos del coordinador de sesión: esta sección establece los derechos o permisos básicos y opcionales para las personas que se asignaron como coordinadores de una sesión. Los derechos básicos incluyen poder agregar contribuciones y descansos en el programa general, así como ver todos los comentarios del administrador de la conferencia y ver la lista de contribuciones, entre otros. Los derechos opcionales permiten al coordinador poder modificar las contribuciones y tener control sobre las sesiones del programa. Para activar estas últimas sólo se debe dar click sobre el ícono de la “X” para activarlas.



Pestaña Tools

En la pestaña “**Tools**” encontramos opciones para eliminar la conferencia, duplicarla, enviar recordatorios por correo, empaquetar el material enviado, generar una versión para CD, cerrar la conferencia, entre otros.



Pestaña Logs

En la última pestaña, “**Logs**” encontramos un registro de las acciones que han ocurrido, con detalle de fecha, hora, quien la realizó y la acción que realizó.

<input checked="" type="checkbox"/>	Date	Subject	Responsible	Module
<input type="checkbox"/>	2010-02-18 11:29:01	Mayerly Josefina Morillo Torres : status set to A...		participants
<input type="checkbox"/>	2010-02-18 11:29:01	New participant added : Mayerly Josefina Morillo ...	PAREDES, Eddy	participants
<input type="checkbox"/>	2010-02-18 11:24:10	Create new contribution: Historia de INDICO	PAREDES, Eddy	Timetable/Contribution
<input type="checkbox"/>	2010-02-18 11:19:24	Create new contribution: Características de INDIC...	PAREDES, Eddy	Timetable/Contribution
<input type="checkbox"/>	2010-02-18 11:16:44	Create new session: Presentación inicial	PAREDES, Eddy	Timetable/Session

Pestañas Especiales

Son pestañas que no están habilitadas por defecto en el sistema, pero que permiten realizar acciones muy importantes dentro de un evento tipo conferencia. Dentro de estas pestañas especiales encontramos la posibilidad de realizar inscripciones en línea y gestionar el envío de resúmenes, entre otros.



Para poder utilizar estas funciones las tenemos que habilitar al final de la **pestaña “main”**. Para habilitarlas sólo se debe hacer click sobre el ícono rojo que se encuentra antes del nombre, una vez habilitada el ícono cambiará a color verde.



En cuanto se habiliten estas opciones las pestañas “registration” y “abstracts” aparecerán en la parte superior.



Pestaña Abstracts

La pestaña “**abstracts**” permite gestionar todo lo referente al llamado, envío y arbitraje de resúmenes. Para ello se cuenta con cuatro sub pestañas: llamado a envío de resúmenes, visualización del formulario de envío, listado de los resúmenes y libro de resúmenes.

Es importante destacar que aunque se habilitó la pestaña “abstracts” hasta que no se habilite el llamado de envío de resúmenes en la sub pestaña “call for abstracts” no se podrá visualizar esta opción en el menú principal. Para habilitar el llamado se debe cambiar “current status” a “enable”

También debemos acotar que para que una persona envíe un resumen, necesariamente debe tener cuenta en el sistema y tenerla activa.

Main	Files	Programme	Abstracts	Contributions	Timetable	Registration	Listings	Display
Call for Abstracts Preview List of Abstracts Book of Abstracts								
Current status DISABLED <input type="button" value="ENABLE"/>								
Submission start date								
Submission end date								
Modification deadline								
Announcement								
Submission notification <small>An email is automatically sent to the submitter after their abstract submission. This email addresses above this line.</small>								
Misc. Options <input checked="" type="checkbox"/> Allow multiple tracks selection								
Abstract fields								
<input checked="" type="checkbox"/> Enabled field			<input checked="" type="checkbox"/> Content (mandatory - no char. limit)					
<input type="checkbox"/> Disabled field			<input type="checkbox"/> Summary (optional - no char. limit)					
Late submission authorised users								

Sub-pestaña Call for abstracts

En esta subpestaña se ingresa la información referente al período durante el cual estará activa la recepción de resúmenes. Una vez culminado dicho período el sistema cierra automáticamente esta opción. También se agrega la lista de correos de quienes deben recibir notificación cuando se envíe un resumen.

En esta pestaña también se pueden agregar nuevos campos para el formulario de envío de resúmenes.

Main	Files	Programme	Abstracts	Contributions	Timetable	Registration	Listings	Display	Protection	Tools	Logs
Call for Abstracts Preview List of Abstracts Book of Abstracts											
Current status: ENABLED DISABLE											
Submission start date: Friday 26 February 2010											
Submission end date: Friday 26 February 2010											
Modification deadline: --not specified--											
Announcement											
Submission notification: To List: --no TO list-- Cc List: --no CC list-- An email is automatically sent to the submitter after their abstract submission. This email will also be sent to the email addresses above this line. modify											
Misc. Options: <input checked="" type="checkbox"/> Allow multiple tracks selection											
Abstract fields: <input checked="" type="checkbox"/> Content (mandatory - no char. limit)											
<input type="checkbox"/> Summary (optional - no char. limit)											
<input type="checkbox"/> Enabled field <input checked="" type="checkbox"/> Disabled field											
remove add											

Sub-pestaña Preview

En esta subpestaña se puede tener una vista previa del formulario mediante el cual las personas envían su resumen.

Main	Files	Programme	Abstracts	Contributions	Timetable	Registration	Listings	Display	Protection	Tools	Logs
Call for Abstracts Preview List of Abstracts Book of Abstracts											
Please note that fields marked with * are mandatory.											
Main data											
*Title <input type="text"/>											
*Abstract content <input type="text"/>											
Summary <input type="text"/>											

Sub-pestaña List of Abstracts

En esta sub pestaña encontraremos la lista de resúmenes enviados y es aquí donde se pueden revisar, aprobar, rechazar, comentar y proponer para rechazo o para aceptación, entre otros.

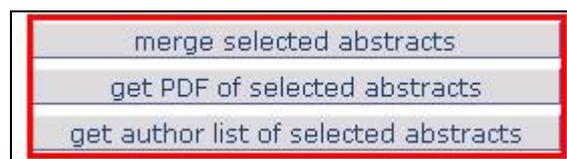
Quick search: Abstract ID seek it

Filtering criteria
Note that you can open the filtering criteria by clicking in the icon which is above this line.

Found Abstracts (3 4 7)

ID	Title	Primary Author(s)	Tracks	Type	Status	Acc. Track	Acc. Type	Submission date
2	<input type="checkbox"/> Topologically massive gravity from selfinteraction	Dr. ARIAS, Pío		Poster	A			24 May 2007
3	<input type="checkbox"/> Kink-soliton explosions	BELLORIN, Alberto J. GONZÁLEZ, Jorge A. GUERRERO, Luis E.		Poster	A			25 May 2007
4	<input type="checkbox"/> CARACTERIZACIÓN DE COMPUESTOS Y PELICULAS DELGADAS MESOESTRUTURADOS DE SÍLICA	Dr. MANTILLA, John		Poster	A			29 May 2007
5	<input type="checkbox"/> Static and dynamic critical behaviour of the freezing transition in the Zn1-xMnxIn2Se4 systems	Dr. MANTILLA, John		Poster	A			29 May 2007

Al final del listado tenemos las opciones de fusionar resúmenes, generar un archivo pdf y obtener la lista de los autores de los resúmenes seleccionados.



Un ejemplo del archivo pdf que genera el sistema a partir de los resúmenes seleccionados se puede visualizar a continuación:

- Tabla de contenido del archivo PDF (book of abstracts)

VI Congreso de la Sociedad ... / Abstracts book

Tabla de contenido

Detector-source systems with the same solid angle	3
Space Density of RGB and AGB Stars in the galactic plane toward McCuskey's LFs Regions: A Project Outline	4

- Página de cada resumen

VI Congreso de la Sociedad ... / Abstracts book	Detector-source systems with the same solid angle
Abstract ID : 317	
<h2>Detector-source systems with the same solid angle</h2>	
<p>Abstract: This work is based in the azimuthally invariance of the solid angle for all point sources located at the same distance from the detector axis in a plane perpendicular to it. This fact allows to obtain infinite sets of linear and flat sources placed in the same plane, with the same solid angle, as well as flat sources with the same solid angle that some volumetric sources. The conditions for sources with the same solid angle are described in detail.</p>	
<p>Autores principales : VILORIA, Tony (Universidad del Zulia, Maracaibo, Venezuela) ; PALACIOS, Daniel (Universidad del Zulia, Maracaibo, Venezuela) ; BONG, Isabel (Universidad Simón Bolívar, Sartanejas, Venezuela)</p>	

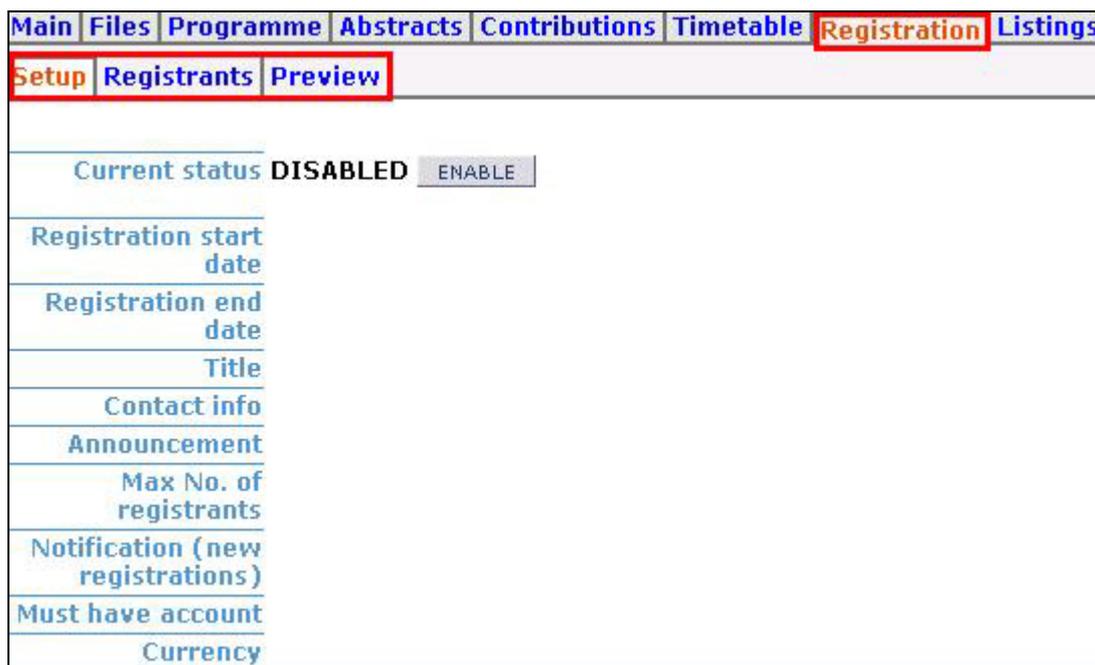
Para proceder a revisar cada resumen, aprobarlo o rechazarlo, debemos hacer click sobre el título y podremos visualizar el detalle de cada resumen y encontrar las opciones para realizar diversas acciones.

Pestaña Registration

En la pestaña “**registration**” encontramos la opción de activar el formulario de inscripción para los participantes de la conferencia, para ello, al igual que la pestaña abstracts, debemos activarla en la pestaña main.



Una vez activa la opción “registration form” aparecerá la pestaña “registration”, y dentro de ella encontraremos tres sub pestañas: “set up”, “registrants” y “preview”.



Sub-pestaña Setup

En esta sub pestaña encontramos las opciones que se incluirán en el llamado a inscripciones, al igual que en el llamado a envío de resúmenes, aunque se active en la pestaña main se debe activar también en “current estatus”.

En esta pestaña se ingresa la información correspondiente al rango de fechas en el cual estará activo el formulario de inscripción, información adicional, número máximo de participantes, entre otros.

Es importante destacar que para inscribirse en un evento no es obligatorio que los usuarios tengan cuenta en el sistema, esto queda a criterio de los organizadores.

Para que las personas se puedan inscribir sin tener cuenta, la opción "Must have account" debe estar en "No".

También existe la opción de enviar notificación por correo cuando una persona se inscriba.

Main	Files	Programme	Abstracts	Contributions	Timetable	Registration
Setup	Registrants	Preview				
<p>Current status ENABLED <input type="button" value="DISABLE"/></p>						
<p>Registration start date Friday 26 February 2010</p>						
<p>Registration end date Friday 26 February 2010</p>						
<p>Title Registration Form</p>						
<p>Contact info</p>						
<p>Announcement</p>						
<p>Max No. of registrants -- No limit --</p>						
<p>Notification (new registrations) To List: --no TO list-- Cc List: --no CC list--</p>						
<p>Must have account No</p>						
<p>Currency</p>						
<p>Personal Data</p>						
<input checked="" type="checkbox"/>	Title	optional				
<input checked="" type="checkbox"/>	First Name	mandatory				
<input checked="" type="checkbox"/>	Surname	mandatory				
<input checked="" type="checkbox"/>	Position	optional				

Sub-pestaña Registrants

En esta sub pestaña podemos ver el listado de las personas inscritas con todos los datos que se solicitaron en el formulario de inscripción. Se dispone de opciones como borrar participantes y enviar correo a participantes seleccionados, entre otros. También se pueden generar listados en formato pdf, excell y enviarlos por correo.

Main | Files | Programme | Abstracts | Contributions | Timetable | **Registration** | Listings | Display | Access

Setup | **Registrants** | Preview

Filtering criteria
Note that you can open the filtering criteria by clicking in the icon  which is above this line.

Current registrants (395)

Remove Selected | Email Selected | Print Badges for Selected

Personal Data

<input type="checkbox"/> ↓Name	Email
<input type="checkbox"/> Mr. PETIT PARRA, Juan Carlos	jcpetit71@uc.ve
<input type="checkbox"/> Ms. ABDELAZIZ Y, AIXA C	aixa1988@gmail.com
<input type="checkbox"/> Mr. ACERO, Veronica	veronicaacerom@gmail.co
<input type="checkbox"/> Mr. ACOSTA, Adolfo	adolfoa_18@yahoo.com
<input type="checkbox"/> AGUIRRE, Laura	22.aguirre@gmail.com
<input type="checkbox"/> Mr. ALBERTO, Jhon	mbja83@gmail.com
<input type="checkbox"/> Mr. ALBORNOZ, Jose Manuel	albornoz@ula.ve

Sub-pestaña Preview

En esta sub pestaña podemos visualizar el formulario de inscripción.

Main | Files | Programme | Abstracts | Contributions | Timetable | **Registration** | Listings | Display

Setup | Registrants | **Preview**

Registration Form

Please, note that fields marked with * are mandatory

Personal data

Title	<input type="text"/>
* First Name	<input type="text" value="Paredes"/>
* Surname	<input type="text" value="Eddy"/>
Position	<input type="text"/>
* Institution	<input type="text" value="CTI"/>
Address	<input type="text"/>
* City	<input type="text"/>
* Country	-- Select a country -- <input type="text"/>
Phone	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
* Email	<input type="text" value="eddycpz@ula.ve"/>
Personal homepage	<input type="text"/>

Referencias

- Página Web de INDICO
<http://cdsware.cern.ch/indico/index.html>
- Documentación de INDICO (inglés)
<http://cdsware.cern.ch/indico/documentation.html>
- Documentación de INDICO (español)
<http://eventos.saber.ula.ve/eventos/help.py>