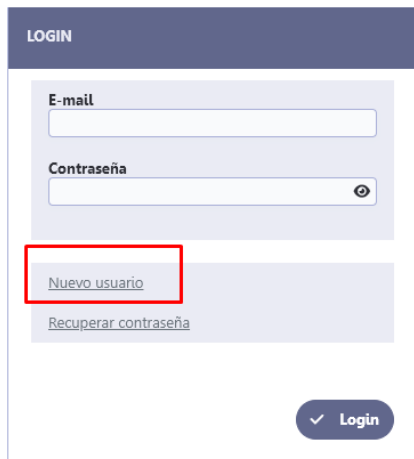


Registro como Nuevo Usuario

Antes de enviar un resumen o tesis, es necesario registrarse como nuevo usuario.

1. Ingrese al sitio: <https://aps.ing.unsa.edu.ar/evento/colibri/>
2. Haga clic en la opción **"Nuevo usuario"**.



LOGIN

E-mail

Contraseña

Nuevo usuario

[Recuperar contraseña](#)

✓ Login

3. Complete todos los campos requeridos. Preste atención a los requisitos para la contraseña.



USUARIOS 11/03/2025

Fotografía

Haga clic para cargar o arrastrar un archivo y soltarlo aquí

Contraseña *

Confirmar la contraseña *

La contraseña debe contener:

- Mínimo una letra mayúscula
- Mínimo un número
- La contraseña y la confirmación deben ser las mismas.
- Mínimo una letra minúscula
- Mínimo un carácter especial
- Mínimo 5 caracteres

Nombre *

E-mail *

Teléfono

* Campos obligatorios

+ Agregar ← Volver

4. Haga clic en el botón **"Agregar"**.

◆ **Importante:** No se enviará una confirmación del registro.

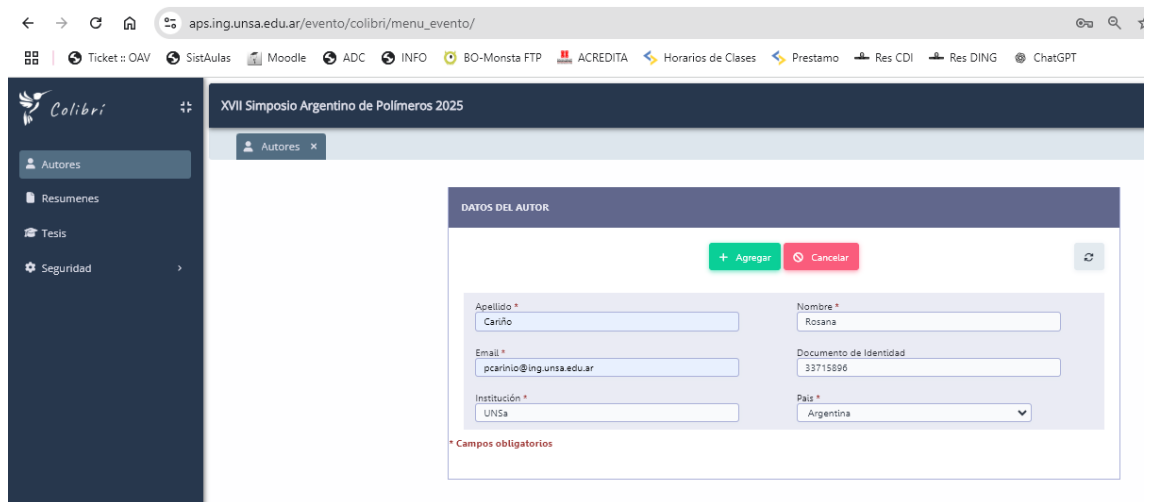
Instrucciones para el Envío de Resúmenes

Acceda al sistema utilizando sus credenciales de usuario y contraseña.

Paso 1: Carga de Autores

Es obligatorio registrar **todos los autores** del trabajo antes de enviar un resumen.

1. Ingrese a la opción "**Autores**".
2. Haga clic en "**+ Nuevo Autor**".



The screenshot shows the 'Datos del Autor' (Author Data) form in the Colibri system. The form is titled 'DATOS DEL AUTOR' and has a green '+ Agregar' button and a red 'Cancelar' button. The form fields are: Apellido * (Cariño), Nombre * (Rosana), Email * (pcarinio@ing.unsa.edu.ar), Documento de Identidad (33715896), Institución * (UNSa), and País * (Argentina). A red asterisk indicates that the fields marked with an asterisk are mandatory.

3. Complete los datos solicitados.
4. Presione el botón "**Agregar**".
5. Repita los pasos 1 al 4 para agregar todos los autores del trabajo.

Paso 2: Carga del Resumen

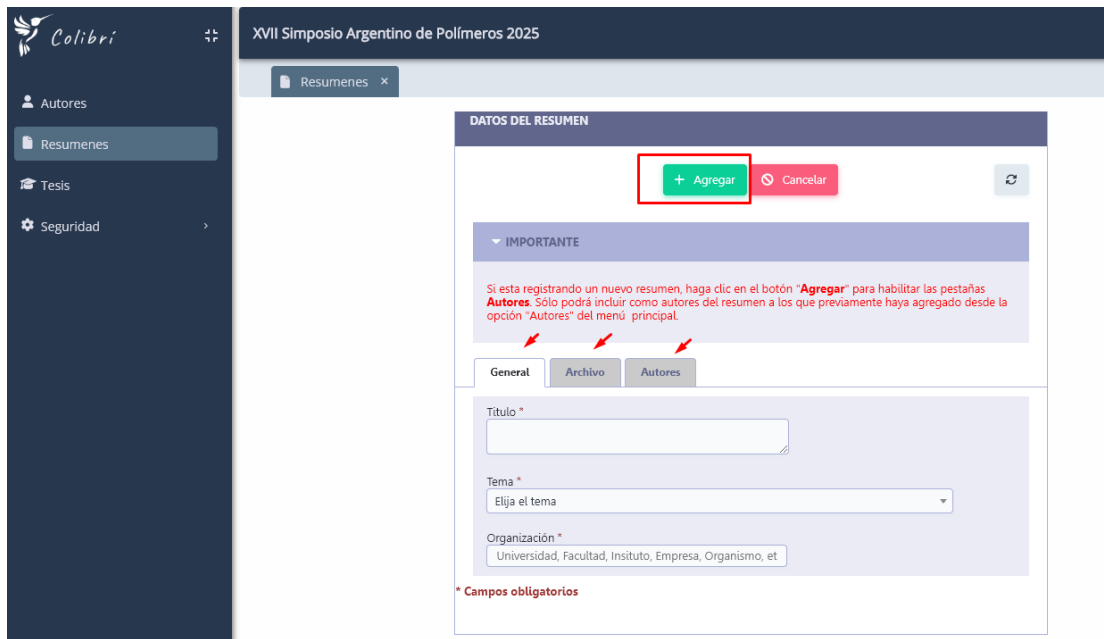
1. Ingrese a la opción "**Resúmenes**".
2. Haga clic en "**+ Nuevo**".



The screenshot shows the 'Resúmenes Registrados' (Registered Summaries) section in the Colibri system. The section is titled 'RESUMENES REGISTRADOS' and has a green '+ Nuevo' button and a red 'Cancelar' button. Below the button, it says 'No hay registros para mostrar' (No records to show).

3. Complete los datos requeridos.
4. En la pestaña "**Archivo**", suba su presentación en el formato solicitado (límite de **50 MB**).

- Haga clic en el botón **"Agregar"** para guardar la información y habilitar la pestaña **"Autores"**.



DATOS DEL RESUMEN

+ Agregar **Cancelar**

IMPORTANTE

Si esta registrando un nuevo resumen, haga clic en el botón **"Agregar"** para habilitar las pestañas **Autores**. Solo podrá incluir como autores del resumen a los que previamente haya agregado desde la opción **"Autores"** del menú principal.

General **Archivo** **Autores**

Título *

Tema *

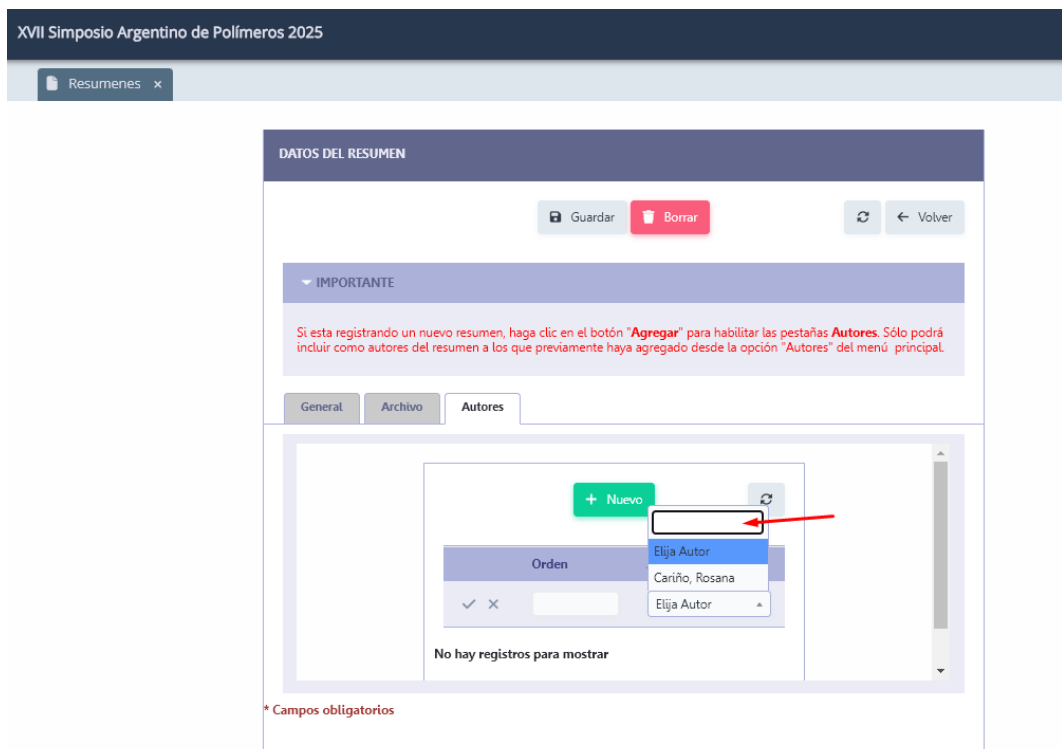
Organización *

Universidad, Facultad, Instituto, Empresa, Organismo, et

* Campos obligatorios

Paso 3: Vinculación de Autores al Resumen

- Haga clic en la pestaña **"Autores"**.
- Presione el botón **"Nuevo"**.



DATOS DEL RESUMEN

Guardar **Borrar** **Volver**

IMPORTANTE

Si esta registrando un nuevo resumen, haga clic en el botón **"Agregar"** para habilitar las pestañas **Autores**. Solo podrá incluir como autores del resumen a los que previamente haya agregado desde la opción **"Autores"** del menú principal.

General **Archivo** **Autores**

+ Nuevo

Orden

✓ ✕

Elija Autor

Cariño, Rosana

Elija Autor

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

- Asigne el orden y seleccione el autor correspondiente.
- Haga clic en el ícono **✓** para guardar. Y finalmente clic en el botón **Guardar**