

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DIGITAL

1) En la FICHA DEL CONCURSO, clicar en el botón de GESTIÓN DE PANELES



The screenshot shows the OCOA website interface. At the top, there is a navigation menu with four items: '1 La Oficina', '2 Servicios OCOA', '3 Información y Documentos', and '4 Contactanos'. Below this, there is a header with the OCOA logo and a satellite map of the 'Ares del Maestro' area. The main content area is titled 'Territorio y Paisaje' and features a 'Gestión de Paneles' button highlighted with a red circle. The page displays details for a competition: 'PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRE Y ORDENACIÓN DE SU ENTORNO'. Key information includes the registration deadline (30.09.2009 14:00), the presentation deadline (04.11.2009 14:00), and the competition type (TP - TERRITORIO Y PAISAJE). A table lists details such as the organizing body (AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRE), location (Ares del Maestro), and publication date (22.08.2009). The 'Objeto del concurso' section describes the architectural project and lists three options: 'OPCIÓN A - Arquitectura', 'OPCIÓN B - Espacio Público', and 'OPCIÓN A + B'. The 'Información y Bases' section points to the 'OFICINA DE CONCURSOS DE ARQUITECTURA'.

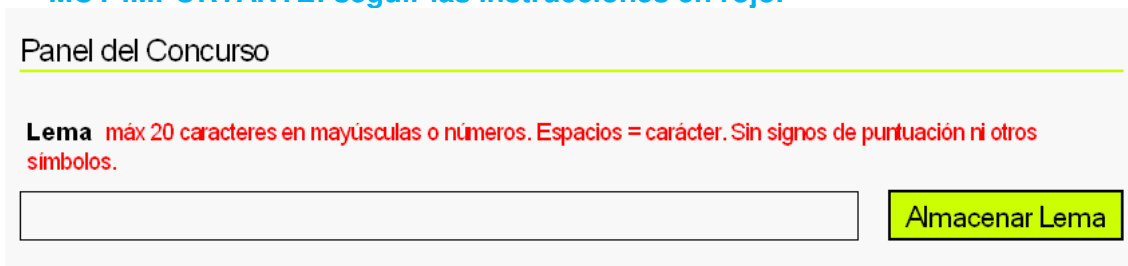
2) Una vez dentro, introducimos el CÓDIGO de inscripción y la DIRECCIÓN DE E-MAIL DEL REPRESENTANTE DEL EQUIPO



The screenshot shows the 'Presentación Digital de Paneles' form. It has two input fields: one for the project reference number, which contains '1080401_0001', and another for the author's email address, which contains 'concurante@gmail.com'. Below the email field is an 'Enviar' button.

3) En el formulario introducimos el LEMA de la propuesta.

***MUY IMPORTANTE: seguir las instrucciones en rojo.

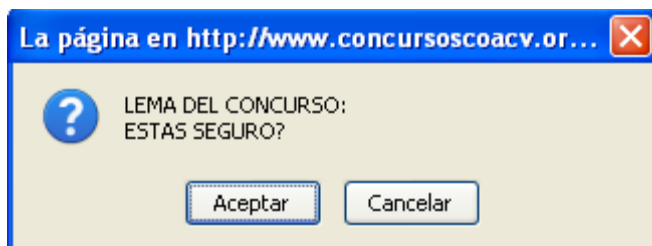


The screenshot shows the 'Panel del Concurso' form. It features a section for the 'Lema' (slogan) with instructions: 'Lema máx 20 caracteres en mayúsculas o números. Espacios = carácter. Sin signos de puntuación ni otros símbolos.' Below this is a text input field and a button labeled 'Almacenar Lema'.

Después clicamos en ALMACENAR LEMA.

4) Una vez introducido el lema, aparecerá un MENSAJE DE CONFIRMACIÓN, para visualizarlo antes de guardar la información.

*****Importante: una vez que cliquemos ACEPTAR, no podrá cambiarse el lema.**



5) Después, aparecerá una pantalla con la información sobre los MIEMBROS DEL EQUIPO y el LEMA. En el apartado "Panel" podrá subirse el archivo.

*****Importante: sólo debe subirse un ÚNICO ARCHIVO (.pdf, .zip o .rar), siendo su tamaño máximo aconsejado 10MB.**

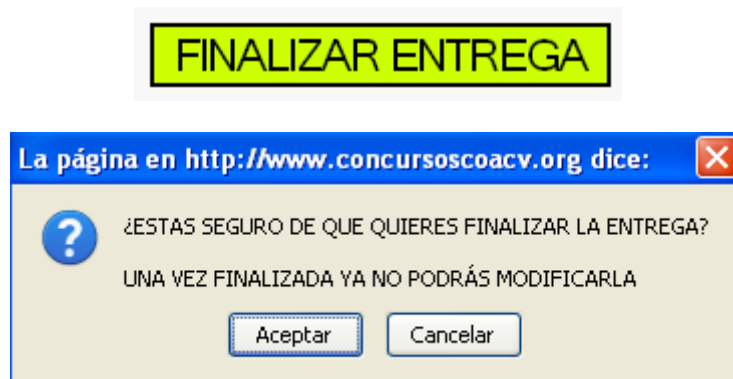
Una vez se suba el archivo, aparecerá un mensaje de "Fichero almacenado con éxito"

*****Muy importante: la entrega aún no ha terminado.**

6) El archivo o fichero almacenado podrá VISUALIZARSE para su comprobación clicando en el ICONO de la derecha.

Si al comprobar el archivo advertimos algún fallo, tenemos la opción de ELIMINARLO (a su derecha), para volver a subir el archivo.

7) Tras comprobar que el archivo se ha subido y es correcto, para finalizar el proceso de entrega es necesario clicar en FINALIZAR ENTREGA. Aparecerá un mensaje de confirmación:



8) ***MUY IMPORTANTE: como figura en el mensaje, **una vez que pulsemos ACEPTAR no podrá modificarse la entrega.** Ante cualquier duda, es aconsejable pulsar el botón CANCELAR y volver a realizar el proceso.

9) Una vez finalizada la entrega, el representante del equipo recibirá un e-mail certificando que HA SIDO REALIZADA LA ENTREGA de la propuesta del concursante.

Si no recibes este e-mail de confirmación por favor ponte en contacto con la OCOA. Y ante cualquier otra DUDA relacionada con el proceso de entrega, se ruega a los concursantes que contacten con la SECRETARÍA del Concurso, con antelación suficiente a la finalización del plazo de entrega.

DATOS DE CONTACTO:

concursos.secretaria@coacv.org tel.965 14 67 14 (Lu a Vi, 9.00-13.30h)