

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DIGITAL

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



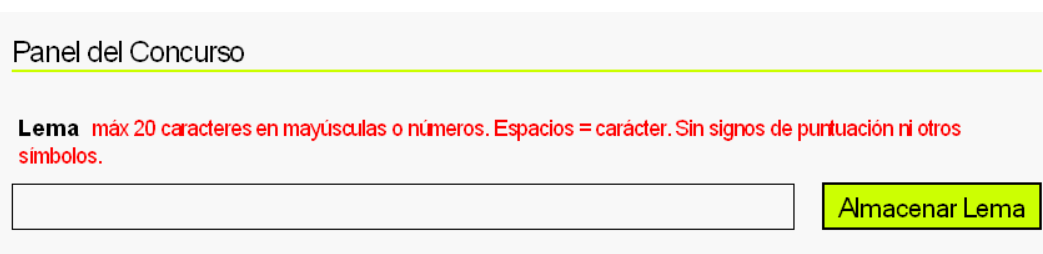
The screenshot shows the OCOA website interface. At the top, there is a navigation menu with four items: '1 La Oficina', '2 Servicios OCOA', '3 Información y Documentos', and '4 Contactanos'. Below this, there is a search bar and a navigation bar with 'Territorio y Paisaje' selected. A button labeled 'Gestión de Paneles' is circled in red. The main content area displays details for a competition titled 'PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRE Y ORDENACIÓN DE SU ENTORNO'. The competition details include the date of registration (30.08.2009 14:00) and the date of presentation (04.11.2009 14:00). The competition is categorized as 'IDEAS' and 'TP - TERRITORIO Y PAISAJE'. The competition is organized by the 'AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRE' in 'Ares del Maestre', Castellón, with a BOP of 22.08.2009. The competition is open to all and is part of 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



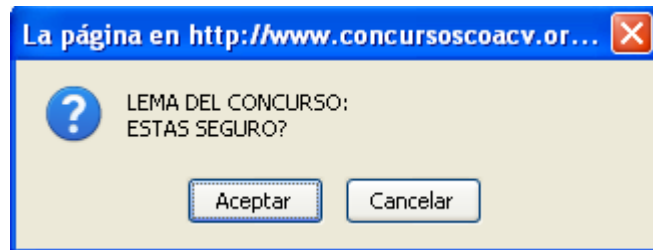
The screenshot shows a form titled 'Presentación Digital de Paneles'. It has two input fields: one for the registration code and one for the email address. The registration code is '1080401_0001' and the email address is 'concursante@gmail.com'. There is an 'Enviar' button at the bottom.

- 3) En el formulario introducimos el LEMA de la propuesta. ***MUY IMPORTANTE: seguir las instrucciones en rojo. Después clicamos en ALMACENAR LEMA.



The screenshot shows a form titled 'Panel del Concurso'. It has a text input field for the 'Lema' and a button labeled 'Almacenar Lema'. The instructions for the 'Lema' are: 'Lema máx 20 caracteres en mayúsculas o números. Espacios = carácter. Sin signos de puntuación ni otros símbolos.'

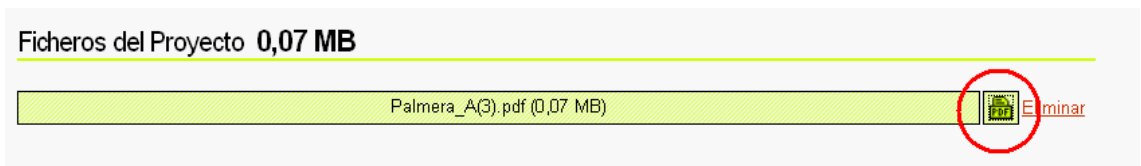
- 4) Una vez introducido el lema, aparecerá un MENSAJE DE CONFIRMACIÓN, para visualizarlo antes de guardar la información. ***Importante: una vez que cliquemos ACEPTAR, no podrá cambiarse el lema.



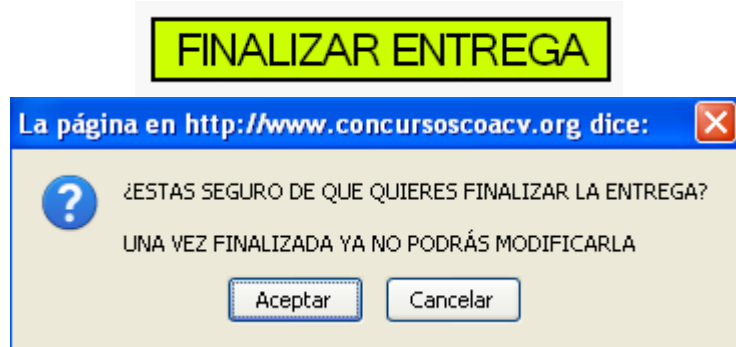
- 5) Después, aparecerá una pantalla con la información sobre los MIEMBROS DEL EQUIPO y el LEMA. En el apartado "Panel" podrán ir añadiéndose sucesivamente los archivos.



- 6) Los archivos podrán 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 se han subido todos los archivos y que éstos son correctos, podemos finalizar el proceso clicando 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.

Ante cualquier 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)