

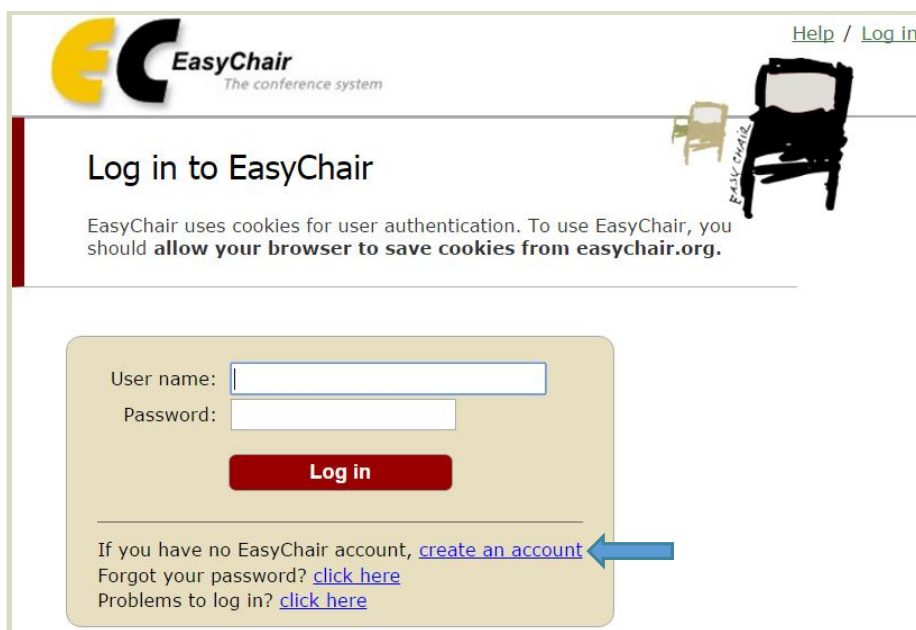
Guía de EasyChair (Autenticación y envío de Resúmenes Ampliados)

1. Autenticación en EasyChair (sistema de conferencias)

Ingrese a la página del V Congreso REDU en EasyChair mediante el siguiente enlace:

<https://easychair.org/conferences/?conf=vcongresoredu2017ca>

Si ya tiene una cuenta configurada en EasyChair puede utilizar su nombre de usuario y contraseña para autenticarse en el sistema. Caso contrario deberá crear una cuenta mediante la opción **“create an account”** de acuerdo a las siguientes instrucciones:



EasyChair uses cookies for user authentication. To use EasyChair, you should **allow your browser to save cookies from easychair.org**.

User name:

Password:

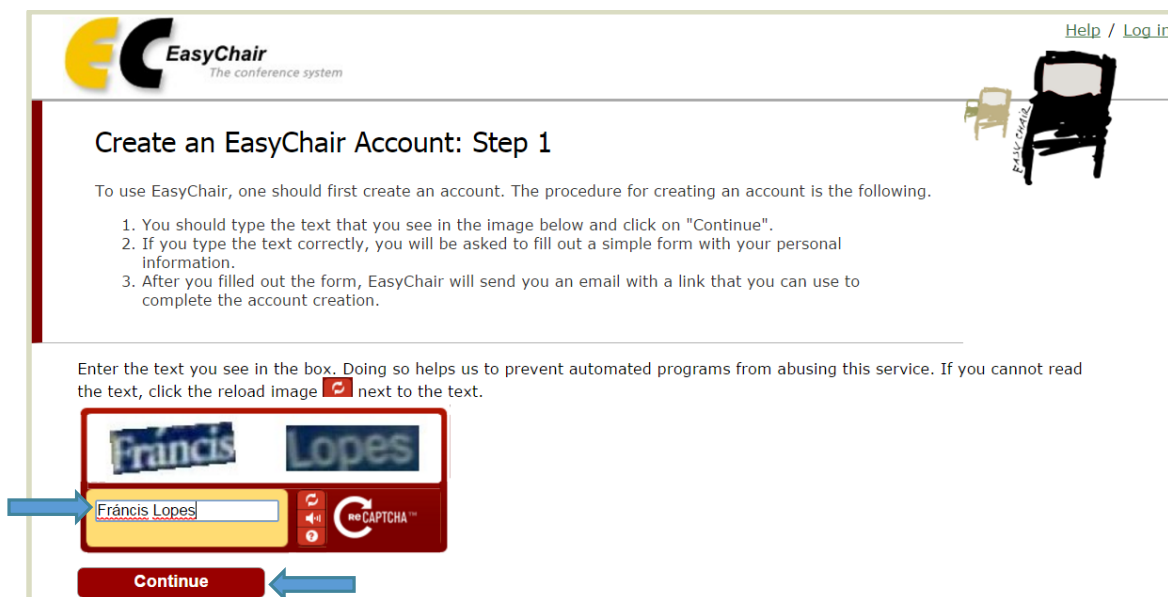
Log in


If you have no EasyChair account, [create an account](#)


Forgot your password? [click here](#)

Problems to log in? [click here](#)

- Ingrese el código que se ve en la imagen y haga click en el botón “Continue”

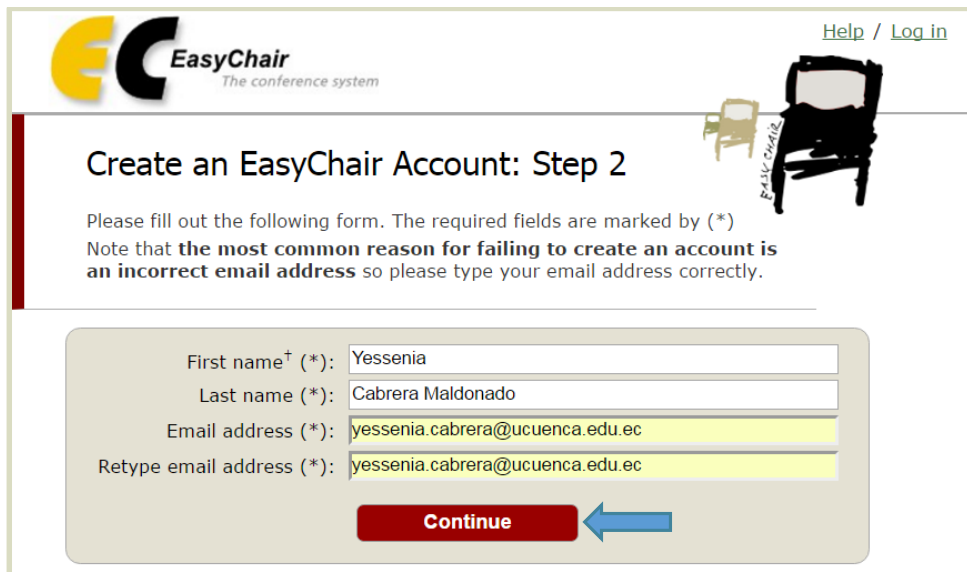


Enter the text you see in the box. Doing so helps us to prevent automated programs from abusing this service. If you cannot read the text, click the reload image  next to the text.



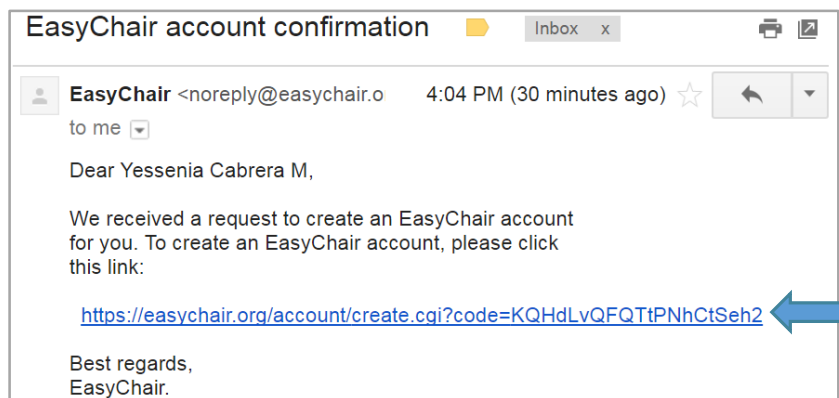
Continue

- Ingrese su nombre, apellido, correo electrónico y haga click en "Continue".

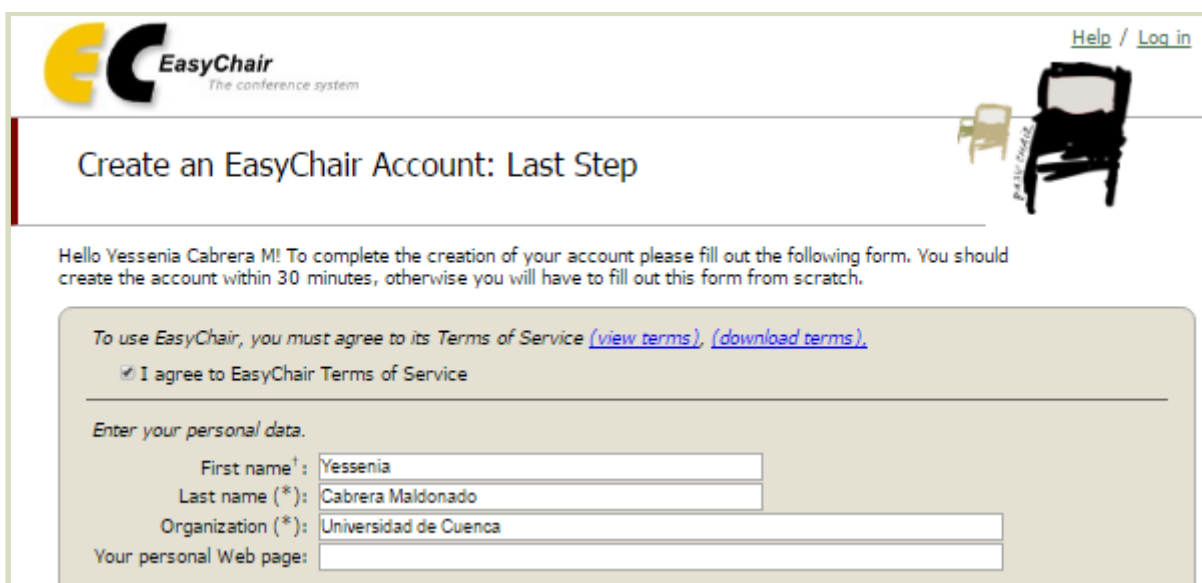


The screenshot shows the 'Create an EasyChair Account: Step 2' page. It includes the EasyChair logo and a 'Help / Log in' link. The main heading is 'Create an EasyChair Account: Step 2'. Below the heading, there is a note: 'Please fill out the following form. The required fields are marked by (*) Note that the most common reason for failing to create an account is an incorrect email address so please type your email address correctly.' The form contains four input fields: 'First name+ (*)' with 'Yessenia', 'Last name (*)' with 'Cabrera Maldonado', 'Email address (*)' with 'yessenia.cabrera@ucuenca.edu.ec', and 'Retype email address (*)' with 'yessenia.cabrera@ucuenca.edu.ec'. A red 'Continue' button is at the bottom, with a blue arrow pointing to it from the right.

- Recibirá un mail de confirmación al correo electrónico ingresado, para continuar su registro haga click en el link enviado.



- Será redireccionado hacia la página web de EasyChair, complete su registro ingresando la información solicitada en el formulario y haga click en "Create my account".



The screenshot shows the 'Create an EasyChair Account: Last Step' page. It includes the EasyChair logo and a 'Help / Log in' link. The main heading is 'Create an EasyChair Account: Last Step'. Below the heading, there is a message: 'Hello Yessenia Cabrera M! To complete the creation of your account please fill out the following form. You should create the account within 30 minutes, otherwise you will have to fill out this form from scratch.' The form contains a checkbox for 'I agree to EasyChair Terms of Service' which is checked. Below this, there is a section 'Enter your personal data.' with four input fields: 'First name+' with 'Yessenia', 'Last name (*)' with 'Cabrera Maldonado', 'Organization (*)' with 'Universidad de Cuenca', and 'Your personal Web page:' which is empty. A blue arrow points to the 'Continue' button from the previous step.

Enter your address.

Phone:

Address, line 1 (*):

Address, line 2:

City (*):

Post code (*):

State (US only) (*):

Country (*):

Enter your account information. Note that user names are case-insensitive

User name yesseniaCM is available!

User name (*):

Password (*):

Retype the password (*):

←

- Una vez que su cuenta de EasyChair haya sido creada, ingrese a la página del V Congreso REDU en EasyChair mediante el siguiente enlace y utilice su nombre de usuario y contraseña para autenticarse en el sistema.

<https://easychair.org/conferences/?conf=vcongresoredu2017cal>

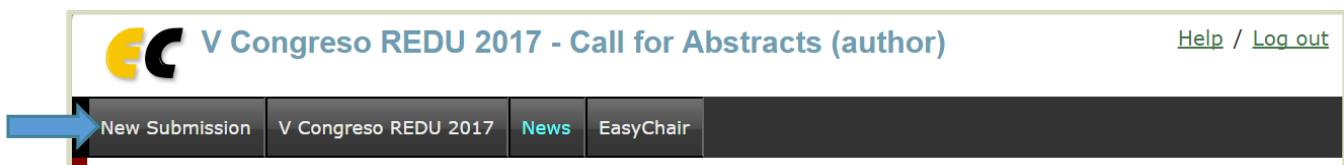
2. Envío de Resúmenes Ampliados

- ingrese a la página del V Congreso REDU en EasyChair mediante el siguiente enlace, utilice su nombre de usuario y contraseña para autenticarse en el sistema y haga click en el botón "enter as an author"

<https://easychair.org/conferences/?conf=vcongresoredu2017cal>



- Haga click en el menú "New Submission" para acceder al formulario de envío de Resúmenes Ampliados.



- Siga las instrucciones del formulario e ingrese la información solicitada. Primero se solicita el ingreso de los autores, puede agilizar el ingreso haciendo click en "Click here to add yourself" para ingresar automáticamente sus datos. Debe elegir el autor con quien se intercambiará la correspondencia del evento dando un check en "Corresponding author"

Author Information

For each of the authors please fill out the form below. Some items on the form are explained here:

- Email address** will only be used for communication with the authors. It will not appear in public Web pages of this conference. The email address can be omitted for authors who are not corresponding. These authors will also have no access to the submission page.
- Web page** can be used on the conference Web pages, for example, for making the program. It should be a Web page of the author, not the Web page of her or his organization.
- Each author marked as a **corresponding author** will receive email messages from the system about this submission. There must be at least one corresponding author.
- One of the authors should be marked as a **speaker**. If you are not sure, choose your best guess.

Author 1 ([click here to add yourself](#)) ([click here to add an associate](#))

First name[†] (*):

Last name (*):

Email (*):

Country (*):

Organization (*):

Web page:

corresponding author

speaker

Para el autor que será designado como expositor en el evento se debe marcar la opción "speaker" en su ingreso.

Author 2 ([click here to add yourself](#)) ([click here to add an associate](#))

First name† (*):

Last name (*):

Email (*):

Country (*):

Organization (*):

Web page:

corresponding author

speaker

- Ingrese el título del Resumen Ampliado y un listado de palabras claves que lo describan. Se deben ingresar mínimo tres palabras claves, una por línea

Title

The title should be entered as plain text, it should not contain HTML elements.

Title (*):

Keywords

Type a list of keywords (also known as key phrases or key terms), **one per line** to characterize your submission. You should specify at least three keywords.

Keywords (*):

- Elija el tópico al que pertenece su Resumen Ampliado, por favor **marque solo la opción** que corresponda al simposio en el que participará: "Salud y Bienestar Humano".

Topics

Please select topics relevant to your submission from the following list.

Salud y Bienestar Humano

Energía, Medio Ambiente, Recursos Naturales, Ecosistemas y Biotecnología

Economía, Comercio, Administración de Negocios y Servicios

Infraestructura y Arquitectura. Ciudad y Territorio

TIC 's, Tecnologías, Industria y Procesos

Educación de Calidad Cultural y Sociedad

- Suba la versión PDF de su Resumen Ampliado mediante la opción "Seleccionar archivo", este debe tener el formato indicado en la página web del simposio en el que desea participar.
Para finalizar haga click en el botón "Submit". No presione el botón dos veces, subir el archivo tomará tiempo.

Uploads

The following part of the submission form was added by V Congreso REDU 2017 - Call for Abstracts. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair

Abstract ampliado (*). Cargue su Abstract ampliado. El abstract debe estar en formato PDF (archivo de extensión .pdf)

No se eligió archivo

Ready?

If you filled out the form, press the 'Submit' button below. **Do not press the button twice: uploading may take time!**

- Haciendo click en la opción "Submission #" de menú principal, podrá acceder a la información de su Resumen Ampliado.
Para modificar su resumen (actualizar información, autores, speaker, enviar una nueva versión pdf, etc) utilice el menú que se presenta a la derecha de la página.

[New Submission](#) [Submission 2](#) [V Congreso REDU 2017](#) [Support](#)

V Congreso REDU 2017 - Call for Abstracts-demo Submission 2

If you want to **change any information** about your paper, use links in the upper right corner.
For all questions related to processing your submission you should contact the conference organizers. [Click here to see information about this conference.](#)

[Update information](#)
[Update authors](#)
[Update file](#)
[Withdraw](#)