

Guía para el Ingreso al Sistema EasyChair y Registro de Propuestas

1. Ingreso a la plataforma EasyChair (sistema de conferencias)

Podrá registrar su propuesta en la plataforma EasyChair mediante el siguiente enlace:

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

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

EasyChair
The conference system

Help / Log in

Log in to EasyChair

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”**.

EasyChair
The conference system

Help / Log in

Create an EasyChair Account: Step 1

To use EasyChair, one should first create an account. The procedure for creating an account is the following.

1. You should type the text that you see in the image below and click on "Continue".
2. If you type the text correctly, you will be asked to fill out a simple form with your personal information.
3. After you filled out the form, EasyChair will send you an email with a link that you can use to complete the account creation.

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 sus nombres, apellidos, correo electrónico (Email address) y haga click en el botón "Continue".

EasyChair
The conference system

Help / Log in

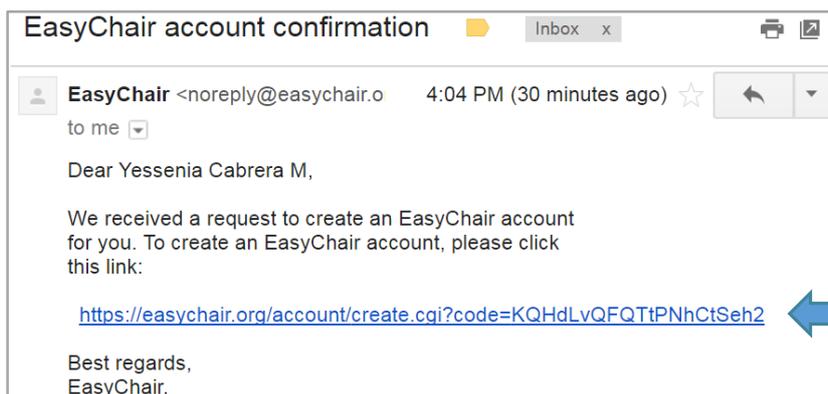
Create an EasyChair Account: Step 2

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.

First name[†] (*): Yessenia
 Last name (*): Cabrera Maldonado
 Email address (*): yessenia.cabrera@ucuenca.edu.ec
 Retype email address (*): yessenia.cabrera@ucuenca.edu.ec

Continue

- En el correo electrónico ingresado en el paso anterior recibirá un correo de confirmación, para continuar su registro haga click en el link enviado dentro de este.



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

EasyChair
The conference system

Help / Log in

Create an EasyChair Account: Last Step

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.

To use EasyChair, you must agree to its [Terms of Service](#) ([view terms](#)), ([download terms](#)).

I agree to EasyChair Terms of Service

Enter your personal data.

First name[†]: Yessenia
 Last name (*): Cabrera Maldonado
 Organization (*): Universidad de Cuenca
 Your personal Web page:

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 (*):



- Después de la creación de su cuenta en EasyChair, podrá registrar su propuesta en la plataforma mediante el siguiente enlace:

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

Utilice su nombre de usuario y contraseña registrados anteriormente para ingresar en el sistema.

2. Registro de Propuestas

- Podrá registrar su propuesta en la plataforma mediante el siguiente enlace :

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

Utilice su nombre de usuario y contraseña para autenticarse en el sistema, en la siguiente pantalla haga click en el botón **“enter as an author”**.



The screenshot shows the EasyChair website interface. At the top left is the 'My EasyChair' logo. A navigation bar contains 'Conferences', 'CFPs', 'News', and 'EasyChair'. The main content area displays a personalized welcome message: 'Diana Elizabeth, Welcome to EasyChair!'. Below this, it states 'You are logged in to XVI Convocatoria 2017 Proy. de Asignación Horaria (XVI Convocatoria DIUC - Proyectos de Asignación Horaria)'. A message follows: 'You have no roles at XVI Convocatoria 2017 Proy. de Asignación Horaria. This conference accepts new submissions. You can log in as an author to make a submission:'. A blue arrow points to the link 'enter as an author'.

- Haga click en el menú **“New Submission”** para acceder al formulario de registro de propuestas.



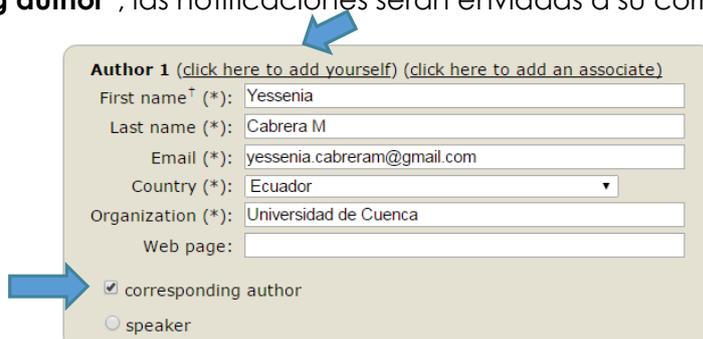
The screenshot shows the EasyChair website interface for the 'XVII Concurso de Proyectos de Investigación 2018 (author)'. A navigation bar at the top contains 'New Submission', 'XVII Concurso de Proyectos', 'News', and 'EasyChair'. A blue arrow points to the 'New Submission' menu item.

- Lea las instrucciones del formulario a las cuales podrá acceder mediante el botón **“Read XVII Concurso de Proyectos de Investigación 2018 submission instructions”**.



The screenshot shows the 'XVII Concurso de Proyectos de Investigación 2018 Submission Instructions' page. It contains the text: 'This conference has its own instructions for authors. Click on the button below to read these instructions.' A red button with white text reads 'Read XVII Concurso de Proyectos de Investigación 2018 submission instructions'. A blue arrow points to this button.

- En la primera sección del formulario se solicita el ingreso de los autores, en este caso deberá ingresar los datos del director del proyecto. Si usted es el director, puede agilizar el ingreso de estos datos haciendo click en el botón **“Click here to add yourself”**. Para recibir las notificaciones sobre el estado de su propuesta, debe señalar la casilla **“Corresponding author”**, las notificaciones serán enviadas a su correo electrónico.



The screenshot shows the 'Author 1' registration form. At the top, it says 'Author 1 (click here to add yourself) (click here to add an associate)'. The form contains the following fields: 'First name (*): Yessenia', 'Last name (*): Cabrera M', 'Email (*): yessenia.cabreram@gmail.com', 'Country (*): Ecuador' (with a dropdown arrow), 'Organization (*): Universidad de Cuenca', and 'Web page:'. At the bottom, there are two checkboxes: 'corresponding author' (checked) and 'speaker' (unchecked). A blue arrow points to the 'corresponding author' checkbox.



- Mediante la segunda sección del formulario se registrará la información básica del proyecto que corresponde a los datos registrados en el Anexo "01_FORMULARIO DE PROPUESTA":
 - En el campo "**Title**" ingrese el título del proyecto.
 - En el campo "**Keywords**" ingrese las palabras clave de su propuesta, una por línea (debe ingresar como mínimo tres palabras clave).
 - En el campo "**Topics**" seleccione el Ara de Conocimiento al que pertenece su propuesta (seleccionar solo una opción).

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 (*):

Topics

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

Ciencias de la Salud
 Ciencias Exactas - Ingeniería y Tecnología
 Ciencias Naturales y Biociencias
 Ciencias Sociales - Administración y Servicios
 Humanidades - Artes y Ciencias de la Educación

- Dependencia del proyecto. Dependencia a la que pertenece el director del proyecto
- Tipo de financiamiento. Cada propuesta se presenta para la obtención de fondos internos en uno de los dos tipos de categorías
- Áreas de conocimiento según FRASCATI (Nivel 3). Ingresar el código y nombre del área en su tercer nivel tal como se encuentran registrado en el documento "Áreas de conocimiento FRASCATI" de la página web de la convocatoria.
https://www.ucuenca.edu.ec/images/AREAS_DE_CONOCIMIENTO_DIUC.pdf
- Dimensión del proyecto

Dependencia del proyecto (*). Dependencia a la que pertenece el Director del Proyecto
 Instituto Universitario de Lenguas ▼

Tipo de Financiamiento (*). Cada propuesta se presenta para la obtención de fondos internos en uno de los dos tipos de categorías.
 Fondos semilla ▼

Áreas de conocimiento según FRASCATI (NIVEL 3) (*). Por favor revise el documento "Áreas de Conocimiento", coloque el nombre del área de conocimiento AL NIVEL 3

Dimensión del proyecto (*). Seleccione la dimensión que corresponda
 Disciplinario ▼



- Tipo de Investigación
- Duración del proyecto. Duración del proyecto en MESES (MÁXIMO 24 MESES)
- Red de investigación. Sólo en caso de que se encuentre constituida la red
- Objetivos socio-económico
- Presupuesto total del proyecto (incluida la contraparte externa)

Tipo de investigación (*). Marque el tipo de investigación que corresponda

Básica ▾

Duración del proyecto (*). Duración del proyecto en MESES (MÁXIMO 24 MESES)

Red de investigación. Sólo en caso de que se encuentre constituida la red

Objetivos socio-económico. Marque el/los que corresponda/n

Agricultura

Avance general del conocimiento I+D

Cultura, ocio, religión y medios de comunicación

Defensa

Educación

Energía

Exploración y explotación del espacio

Exploración y explotación del medio terrestre

Medioambiente

Producción y tecnología industrial

Salud

Sistemas políticos y sociales, estructuras y procesos

Transporte, telecomunicaciones y otras infraestructuras

Presupuesto total del proyecto (\$) (*). Presupuesto total incluida la contraparte externa

- Presupuesto financiado por la DIUC
- Resumen del proyecto (EXTENSIÓN MÁXIMA: 250 palabras)

Presupuesto financiado por la DIUC (\$) (*). Monto financiado por la DIUC

Resumen del Proyecto (*). EXTENSIÓN MÁXIMA: 250 palabras

- Para finalizar es necesario cargar los anexos de la propuesta. Deberá ingresar los anexos en el formato indicado para cada uno de ellos (texto resaltado en verde).

Anexo1. Formulario de propuesta de investigación (*). Archivo Word (.doc o .docx)
 No se eligió archivo

Anexo2. Formulario de equipo de investigación (*). Archivo PDF (extensión .pdf)
 No se eligió archivo

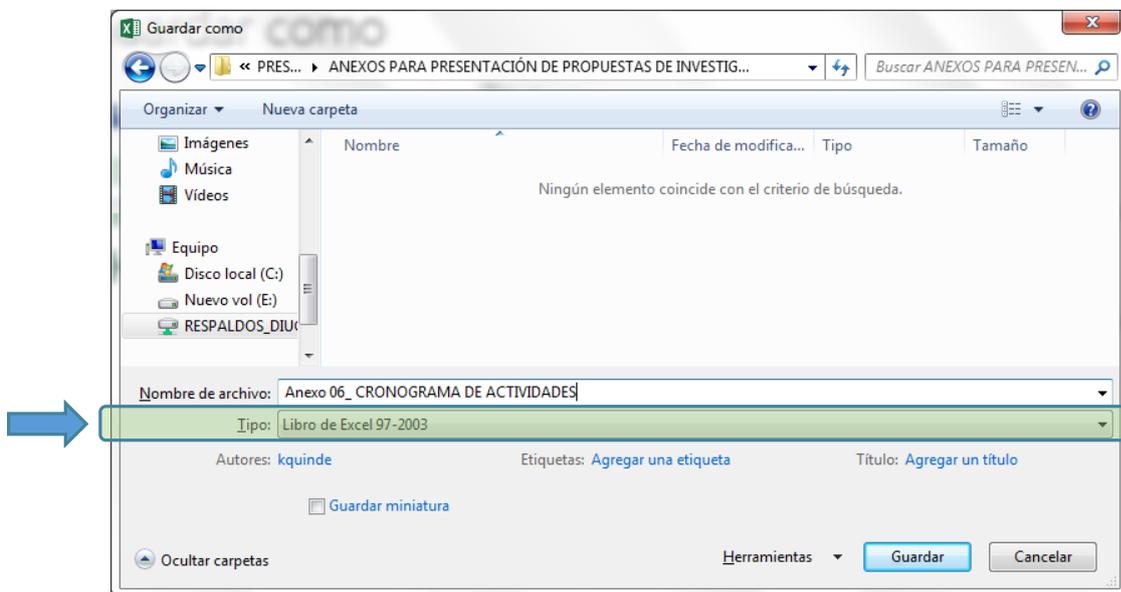
Anexo3. Currículum vitae del equipo de investigación (*). Archivo comprimido con todos los CV de los miembros del equipo de investigación (extensión .zip). Para comprimir los CV en un archivo .zip podrá utilizar el programa WinZip o alternativas web que permitan la compresión online de los archivos como la siguiente página web <https://www.files2zip.es/>
 No se eligió archivo

Anexo4. Carta de apoyo de la Dirección de Investigación del Departamento o de la Facultad (*). Archivo PDF (extensión .pdf)
 No se eligió archivo

Anexo5. Carta de originalidad de la propuesta (*). Archivo PDF (extensión .pdf)
 No se eligió archivo

Anexo6. Cronograma de actividades (*). Archivo Excel (extensión .xls). Para obtener esta extensión guarde su archivo mediante la opción "Guardar como", señalando en el campo "Tipo" la opción "Libro de Excel 97-2003"
 No se eligió archivo

El Anexo 6 deberá tener la extensión .xls, para esto puede guardar su anexo (archivo Excel) mediante la opción "**Guardar como**", señalando en el campo "**Tipo**" la opción "**Libro de Excel 97-2003**" como se muestra en la siguiente imagen.



En el Anexo 3 deberá comprimir todos los CV de los miembros del equipo en formato ZIP (archivo de extensión .zip) para lo cual podrá utilizar el programa WinZip o alternativas web que permitan la compresión online de los archivos como la siguiente página web <https://www.files2zip.es/>

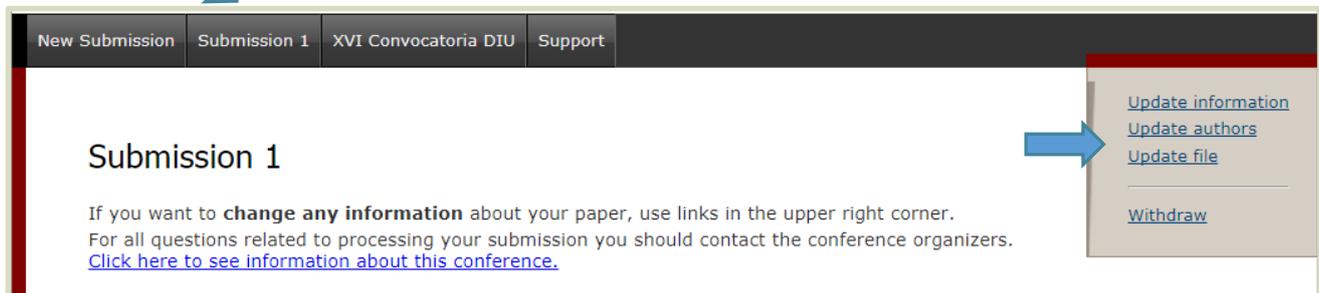
- Para finalizar haga click en el botón "**Submit**". La subida de los archivos tomará tiempo, por favor no presione el botón dos veces.

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 de la propuesta, actualizar datos del autor (director), enviar una nueva versión de los anexos, etc.) utilice el menú que se presenta a la derecha de la pantalla.



The screenshot shows a web interface for managing a submission. At the top, there is a navigation bar with four tabs: "New Submission", "Submission 1", "XVI Convocatoria DIU", and "Support". The "Submission 1" tab is active. Below the navigation bar, the main content area displays "Submission 1" and a message: "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.](#)" In the upper right corner of the main content area, there is a dropdown menu with four options: "Update information", "Update authors", "Update file", and "Withdraw". A blue arrow points from the text above to this menu.