

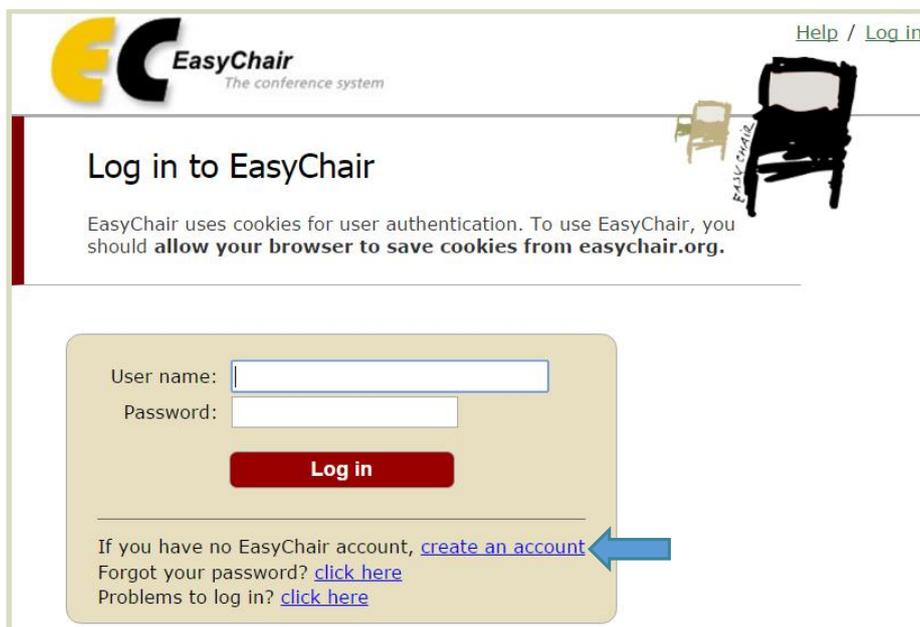
Guía de EasyChair (Ingreso y registro de propuestas)

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

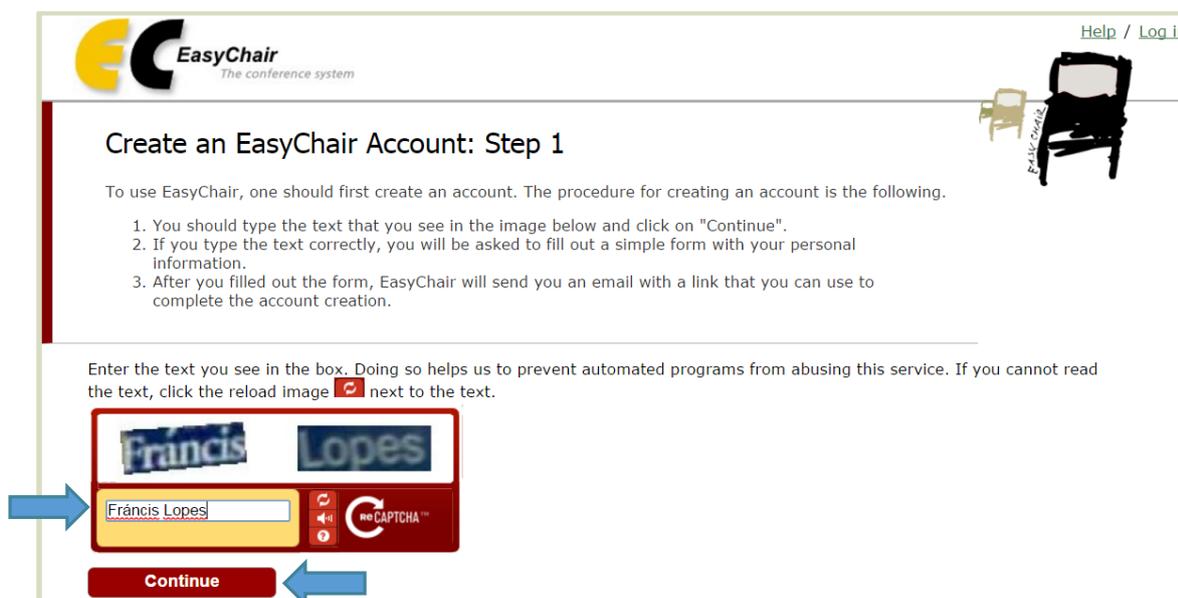
Podrá registrar su propuesta en la plataforma EasyChair mediante el siguiente enlace:

<https://easychair.org/conferences/?conf=xviconvocatoriaduic2>

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:



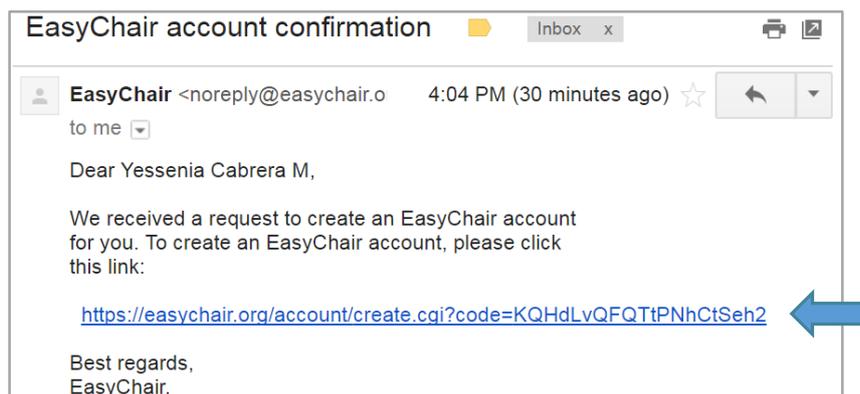
- Ingrese el código que se ve en la imagen y haga click en el botón **“Continue”**.



- Ingrese su nombre, apellido, correo electrónico (Email address) y haga click en el botón "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 it, 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 correo de confirmación al e-mail ingresado en el paso anterior, para continuar su registro haga click en el link que le fue enviado.



- 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".

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 it, 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 that, it says 'Enter your personal data.' and has four input fields: 'First name+': 'Yessenia', 'Last name (*)': 'Cabrera Maldonado', 'Organization (*)': 'Universidad de Cuenca', and 'Your personal Web page:'. A blue arrow points to the 'Create my account' button (not fully visible).

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 ha sido creada, podrá registrar su propuesta en la plataforma mediante el siguiente enlace:

<https://easychair.org/conferences/?conf=xviconvocatoriadiuc2>

Utilice su nombre de usuario y contraseña (ingresados en el paso anterior) 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=xviconvocatoriadiuc2>

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 'My EasyChair' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Conferences', 'CFPs', 'News', and 'EasyChair'. Below this, a message reads: 'Diana Elizabeth, Welcome to EasyChair! You are logged in to XVI Convocatoria 2017 Proy. de Asignación Horaria (XVI Convocatoria DIUC - Proyectos de Asignación Horaria). 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: • [enter as an author](#)'. A blue arrow points to the 'enter as an author' link.

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

The screenshot shows the navigation menu of the EasyChair interface. The 'New Submission' button is highlighted with a blue arrow pointing to it. Other buttons include 'XVI Convocatoria DIU', 'News', and 'EasyChair'. The page title is 'XVI Convocatoria 2017 Proy. de Asignación Horaria (author)'.

- Lea las instrucciones del formulario a las cuales podrá acceder mediante el botón **“Read XVI Convocatoria 2017 Proy. De Asignación Horaria submission instructions”**.

The screenshot shows a button labeled 'Read XVI Convocatoria 2017 Proy. de Asignación Horaria submission instructions'. Above the button, the text reads: 'XVI Convocatoria 2017 Proy. de Asignación Horaria Submission Instructions. This conference has its own instructions for authors. Click on the button below to read these instructions.' A blue arrow points to the 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 datos haciendo click en el botón **“Click here to add yourself”**. Para que el sistema pueda enviar información sobre el proceso de la convocatoria, señale la casilla **“Corresponding author”**, las notificaciones serán enviadas a su correo electrónico.

The screenshot shows the 'Author 1' registration form. It includes fields for 'First name (*): Yessenia', 'Last name (*): Cabrera M', 'Email (*): yessenia.cabreram@gmail.com', 'Country (*): Ecuador', and 'Organization (*): Universidad de Cuenca'. There is also a 'Web page' field. At the bottom, there are two radio buttons: 'corresponding author' (checked) and 'speaker'. A blue arrow points to the 'corresponding author' radio button.



- 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 (ingresar como mínimo tres palabras clave, una por línea).
 - En el campo “**Topics**” seleccione el tópico 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 (*): TITULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

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 (*):

Hospederos
hongos micorrízicos
bacterias
bosques naturales
andinos
orquídeas epífita

Topics

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

- Ciencias Humanas y Sociales Ciencias Biológicas y de la Salud
 Ciencias Exactas y Tecnologías Artes

- Deberá ingresar también los campos: Dimensión del proyecto, Tipo de Investigación, Resumen del proyecto, Áreas de conocimiento según FRASCATI, Red de investigación (opcional) y Objetivos socio-económico tal como se encuentran ingresados en el Formulario de propuesta (Anexo 01_FORMULARIO DE PROPUESTA)

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

Disciplinario
 Interdisciplinario
 Multidisciplinario
 Transdisciplinario

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

Básica
 Aplicada
 Desarrollo Experimental

RESUMEN DEL PROYECTO (*). Extensión máxima: 250 palabras

La deforestación como problema ambiental provoca efectos negativos sobre la diversidad biológica tanto en organismos superiores como en microorganismos. Se suman los vacíos de conocimientos sobre relaciones inter-específicas de organismos biológicos en ecosistemas tropicales andinos. Para generar información científica que coadyuve a manejar y conservar los recursos florísticos (árboles nativos y orquídeas), se

Áreas de conocimiento según FRASCATI, 2002 (*). Por favor revise el documento "Áreas de Conocimiento"

Área de conocimiento: Ciencias de la Agricultura. Línea de investigación: Biotecnología agrícola.

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



Objetivos socio-económico. Marque los objetivos socio-económico que corresponda

- 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

- 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)
Seleccionar archivo No se eligió archivo

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

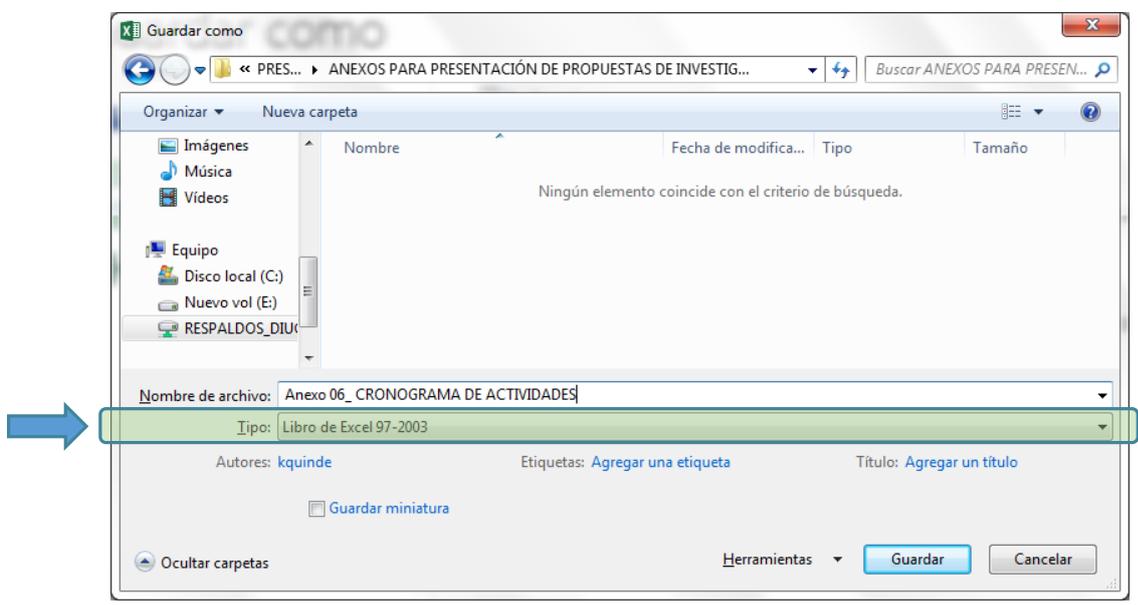
Anexo3. Currículum vitae del equipo de investigación (*). Archivo comprimido con todos los CV de los miembros del equipo de investigación (extensión .zip). Para comprimir los CV en un archivo .zip podrá utilizar el programa WinZip o alternativas web que permitan la compresión online de los archivos como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

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

Anexo5. Carta de originalidad de la propuesta (*). Archivo PDF (extensión .pdf)
Seleccionar archivo 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"
Seleccionar archivo 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 the user interface for the XVI Convocatoria 2017-Proyectos sin financiam-demo (author). At the top, there is a navigation bar with the logo 'EC' and the title 'XVI Convocatoria 2017-Proyectos sin financiam-demo (author)'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Help / Log out'. Below the navigation bar, there is a menu with options: 'New Submission', 'Submission 1', 'XVI Convocatoria DIU', and 'Support'. The main content area displays 'XVI Convocatoria 2017-Proyectos sin financiam-demo Submission 1'. Below this, there is 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.](#)' On the right side of the main content area, there is a dropdown menu with options: 'Update information', 'Update authors', 'Update file', and 'Withdraw'. A blue arrow points to the 'Update information' option.