

## Como enviar un artículo al CIMODE

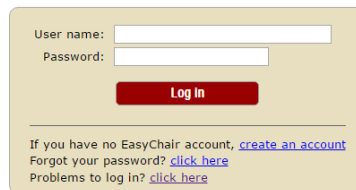
---

### Paso 1: Ya está registrado en Easychair?

Ingresa en <https://www.easychair.org/conferences/?conf=cimode2016> , Se abrirá una ventana como se muestra en la Figura 1.

#### Log in to EasyChair for CIMODE 2016

EasyChair uses cookies for user authentication. To use EasyChair, please accept our [terms and conditions](#).



User name:

Password:

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

Forgot your password? [click here](#)

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

Figure 1.

EasyChair es un sistema de gestión de conferencias. Al crear una cuenta en **EasyChair** , un usuario será capaz de utilizar esa misma cuenta en diferentes conferencias que hacen uso de esta plataforma, sin la necesidad de crear una nueva cuenta para cada conferencia.

Si ya tiene una cuenta en **EasyChair** (por ejemplo de CIMODE2012 ) , sólo tiene que rellenar el formulario con su nombre de usuario y contraseña (consulte la figura 1 ) y pasar al **Paso 5 - Presentación** .

Si ha olvidado tu nombre de usuario o contraseña, utilice la opción " **Olvidó su contraseña** " para recuperar esta información y avanzar al **Paso 5 - Presentación** . Si usted es un usuario nuevo, continúe con el **Paso 2** .

## Paso 2: Comenzar el Registro en Easychair


Si no posee una cuenta Easychair “Registrar una cuenta”.

Una nueva ventana se abrirá (Figura 2), aquí se le solicitará que ingrese la secuencia de caracteres que se muestran. Esta es una medida de seguridad de la plataforma. Una vez completado ingrese Continuar”. Si por algún motivo los caracteres fueran ilegibles, usted podrá requerir ver una nueva secuencia.

### Create an EasyChair Account: Step 1

To use EasyChair, one should first create an account. The p

1. You should type the text that you see in the image be
2. If you type the text correctly, you will be asked to fill
3. After you filled out the form, EasyChair will send you

Enter the text you see in the box. Doing so helps us to prevent  
read the text, click the reload image  next to the text.



Click aqui para solicitar  
una nueva secuencia de  
caracteres.

Figure 2.

### Paso 3: Completar la información básica y confirmar el registro de una nueva cuenta

En la siguiente página (Figura 3). Se le solicitará complete sus datos básicos: nombre, apellido y e-mail

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 correctly.**

First name\* (\*):

Last name (\*):

Email address (\*):

Retype email address (\*):

**Continue**

† Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name, read the [Help article about names](#).  
You may also be interested about [our policy for using personal information](#).

Figura 3.

EasyChair confirmará la solicitud de la nueva cuenta enviándole un correo a la dirección de e-mail aportada.

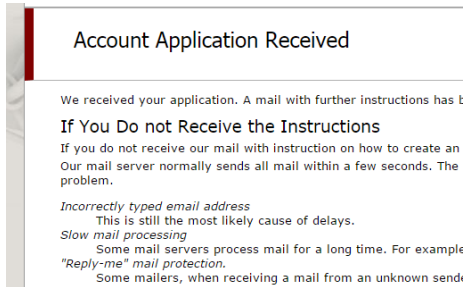


Figure 4.

Abra su correo y busque el e-mail enviado por EasyChair. Haga click en el link que se encuentra en el cuerpo del mensaje, como se muestra en la Figura 5. (Si no encuentra el mensaje, revise la carpeta de spam o junk mail).

Su cuenta a partir de ahora estará validada en la plataforma EasyChair.

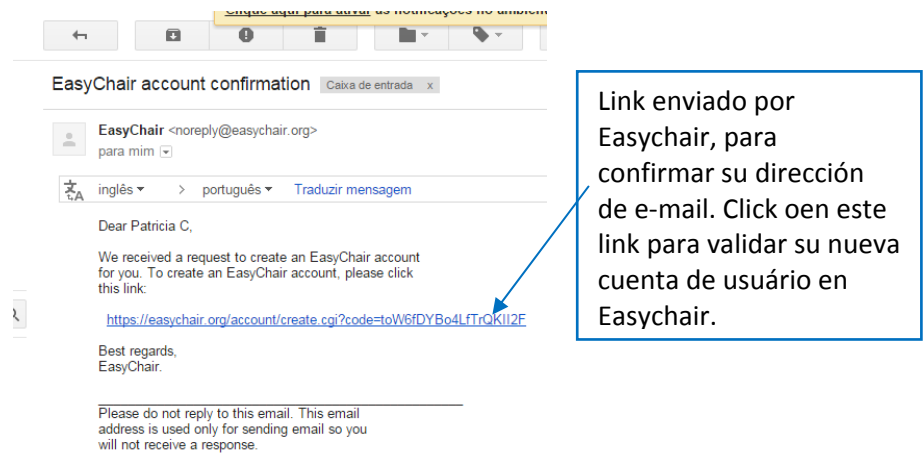


Figure 5.

## Paso 4: Completar su información personal

Una vez validada la solicitud de la cuenta EasyChair , se deben introducir los datos requeridos en el formulario que se muestra en la Figura 6. Los datos indicados con un (\*) son de carácter obligatorio , sin la cual no se puede continuar.

Create an EasyChair Account: Last Step

Hello Patricia C! To complete the creation of your account please fill out the following form. You should create the account within 20 minutes, otherwise you will have to fill out this form from scratch.

*User names are case-insensitive*

User name:

First name\*:

Last name (\*):

Company/organization (\*):

Web site:

Phone (\*):

Address, line 1 (\*):

Address, line 2:

City (\*):

Post code (\*):

State (US only) (\*):

Country (\*):

Password (\*):

Retype the password (\*):

Figura 6.

Al clicar “crear mi cuenta”, el proceso estará concluido y Ud podrá acceder a la plataforma EasyChair..



## Paso 5: Inscripción al CIMODE 2016

Una vez ingresado a la plataforma con su usuario y contraseña, UD Podrá inscribirse desde el link del sitio CIMODE o utilizar el siguiente link:

<https://www.easychair.org/conferences/?conf=cimode2016>. Este link lo guiará a la !Página de Autor! (Figura 7).

Para enviar un Paper, click en “Nuevo envío (Figura 7). Seleccione una “Categoría”, y click en “Continuar”.

New Submission CIMODE 2016 EasyChair

### Select a Track

Please select the track relevant for your submission and click "Continue".

- Sustentabilidade em Moda e Design - Sustainability in Fashion and Design - Sustentabilidad en Moda y Diseño
- Ensino e Educação - Education and Training - Enseñanza y Educación
- Marketing e Consumo - Marketing and Consumption - Marketing y Consumo
- Design de Produto - Product Design - Diseño de Producto
- Moda, Identidades e Culturas - Fashion, Identity and Cultures - Moda, Identidades y Culturas
- Moda e Comunicação - Fashion and Communication - Moda y Comunicación

Continue

Figura 7

En esta página se le solicitarán una serie de datos relacionados a su inscripción y envío de material.

Simplemente siga las instrucciones, completando los datos solicitados y adjuntando el/los documentos, con el nombre adecuado.

- Título
- Abstract –200 palabras (Max.)
- Información de los autores. Un autor referente” deberá ser designado.
- Palabras clave: mínimo, tres.
- Idioma del artículo
- Adjuntar el archivo

### Tamaño del Archivo

EasyChair no recibe archivos mayores a 20MB. Las inscripciones con archivos más pesados serán aceptadas, pero no podrá visualizarse el documento enviado. Si ese fuera el caso, contáctese con [cimode.informatica@gmail.com](mailto:cimode.informatica@gmail.com).

## Notes

En el menú de Inscripción en la parte superior derecha (Figura 8) es posible:

- Anular inscripciones o envíos
- Modificar su información en cualquier momento, antes del cierre de inscripciones..

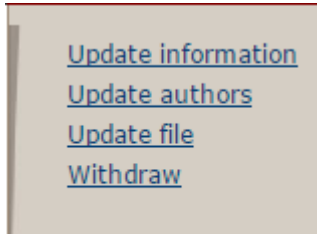


Figura 8