

Procedimiento a seguir para la Sumisión Final de Artículo

Paso 1: Cambie sus artículos según lo indicado por los revisores

Paso 2: Verifique que el formato de su artículo cumpla las normas establecidas por el CIMODE.

Los artículos que no cumplan con dicho formato serán devueltos a sus autores para su corrección, pudiendo **no ser publicados** si los autores no realizan las correcciones en el tiempo estipulado.

Los modelos de formatos pueden ser descargados en las secciones “Instrucciones para autores” o “Sumisión Fase 2” de la página Web del CIMODE.

<http://www.design.uminho.pt/cimode2016/pt-PT/fase2/>

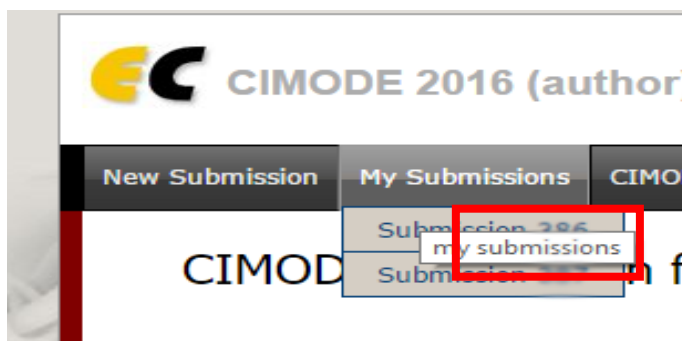
Paso 3: Prepare los siguientes documentos

Preparar un archivo .ZIP **único** bajo el nombre de: **NumeroDeArticulo** _FINAL conteniendo los siguientes archivos:

1. **Versión Final del artículo en el idioma original, en formato Word *.doc o *.docx**
Nombre del archivo: **NumeroDeArticulo** _ORIGINAL
2. **Versión Final en inglés, si el original no lo es, en formato *.doc o *.docx**
Nombre del archivo: **NumeroDeArticulo** _ENGLISH
3. **Ficha de Información Final, firmada y escaneada, en formato . pdf**
Nombre del archivo: **NumeroDeArticulo** _FICHAINFORMACAO

Paso 4: Acceder al “Area de autor” en Easychair y enviar la Versión Final

a) Seleccionar el archivo



b) Subir y enviar la nueva versión Final, preparada como archivo . zip



Tamaño de los archivos

EasyChair impone un máximo de 20MB para las sumisiones. Los archivos mayores son aceptados por el sistema, pero el archivo no es transferido. En estos casos contáctese con: cimode.informatica@gmail.com