



Congreso MAUV

Manual de Ponente

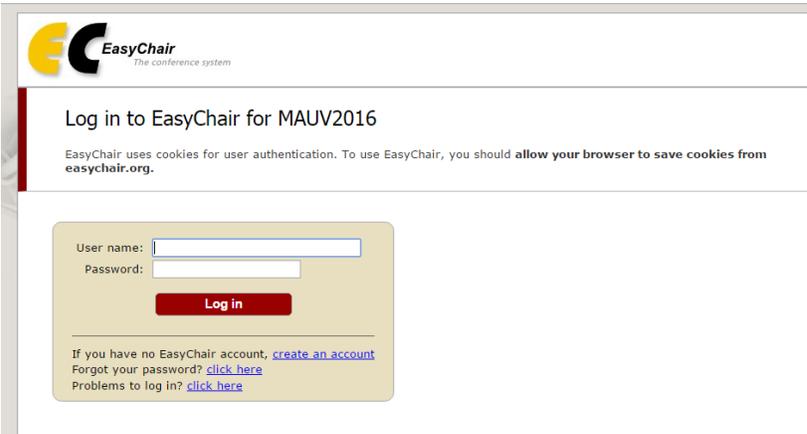


Primer Congreso Internacional MAUV gestionará mediante la plataforma EasyChair el envío de Ponencias. Para ello, es necesario poseer un usuario EasyChair. A continuación detallamos los pasos a seguir tanto para darse de alta en EasyChair como para enviar su trabajo.

1. Entrar la página del congreso.
2. identificar el apartado de envío de ponencias.



3. Dar clic en la imagen que dice EasyChair Congreso MAUV, esta le llevará a la pantalla de inicio de EasyChair para el Primer Congreso Internacional MAUV .

A screenshot of the EasyChair login page. At the top left is the EasyChair logo. Below it, the text reads 'Log in to EasyChair for MAUV2016'. A small notice states: 'EasyChair uses cookies for user authentication. To use EasyChair, you should allow your browser to save cookies from easychair.org.' Below this is a login form with two input fields: 'User name:' and 'Password:'. A red 'Log in' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are three links: 'If you have no EasyChair account, [create an account](#)', 'Forgot your password? [click here](#)', and 'Problems to log in? [click here](#)'.

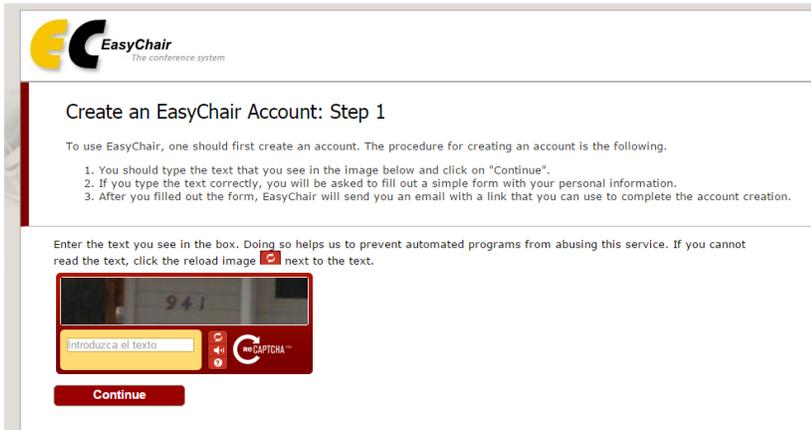
4. Una vez en la plataforma, pueden ocurrir dos casos:

A) Si ya posee un usuario EasyChair, simplemente introduzca su “nombre de usuario” y “password” para acceder a la plataforma.

B) En caso de no poseer usuario EasyChair, debe pulsar en “create an account”, el cual es para crear una nueva cuenta:

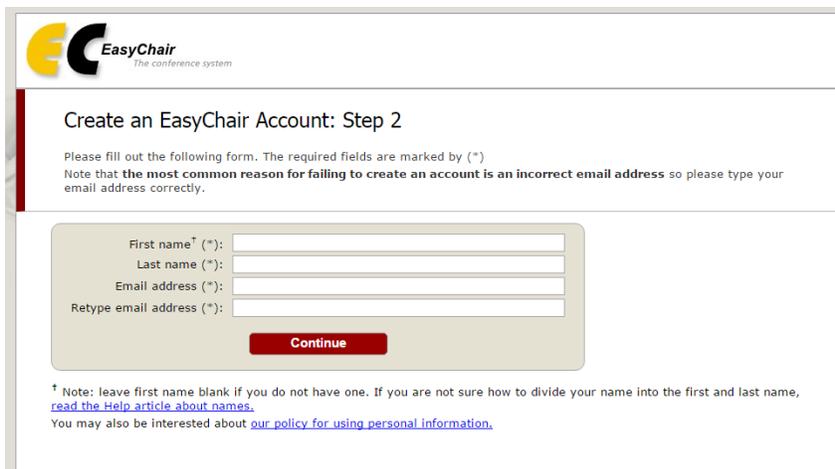
A screenshot of the EasyChair login page, identical to the one above. However, the 'create an account' link in the text 'If you have no EasyChair account, [create an account](#)' is highlighted with a red rectangular box.

5. Seguidamente aparecerá esta pantalla de confirmación:



En la cual solo tendrá que escribir donde dice “introduzca el texto” el número o letras que aparezcan en el recuadro de arriba y dar clic en el botón Continúe.

6. Una vez realizada correctamente la verificación anterior, aparecerá la siguiente pantalla:

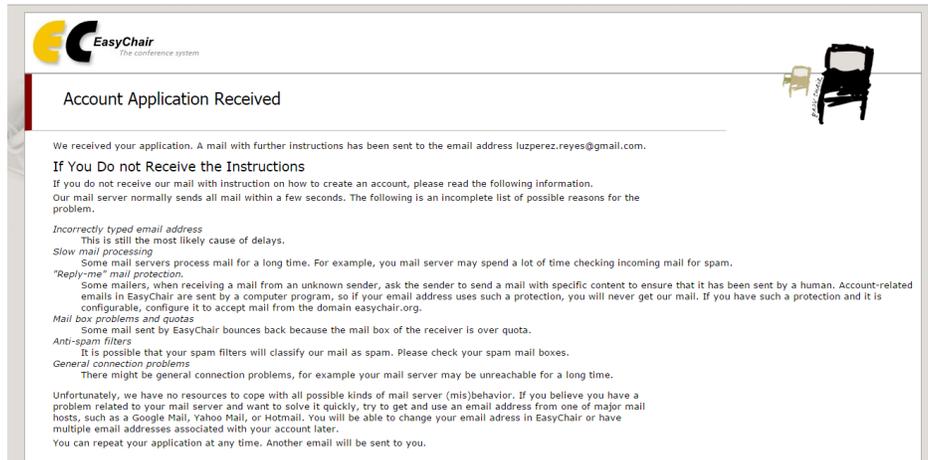


En esta tendrá que llenar un formulario el cual le pide Nombre, Apellido y Dirección de Correo electrónico.

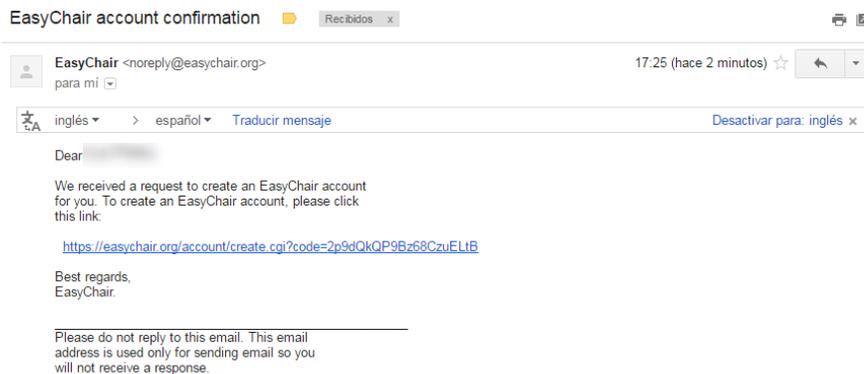
La dirección de email es muy importante, puesto que será donde recibirá un correo para activar su usuario en EasyChair. Si la dirección de email no es correcta, no podrá acceder a dicho correo y no será posible finalizar la creación de su usuario.

7. Una vez rellenos los datos, pulse el botón  y la plataforma le confirmará que su petición de usuario ha sido realizada con éxito, indicándole que ha recibido un correo en la dirección de email que usted ha suministrado con las instrucciones para proceder a la creación definitiva del usuario:

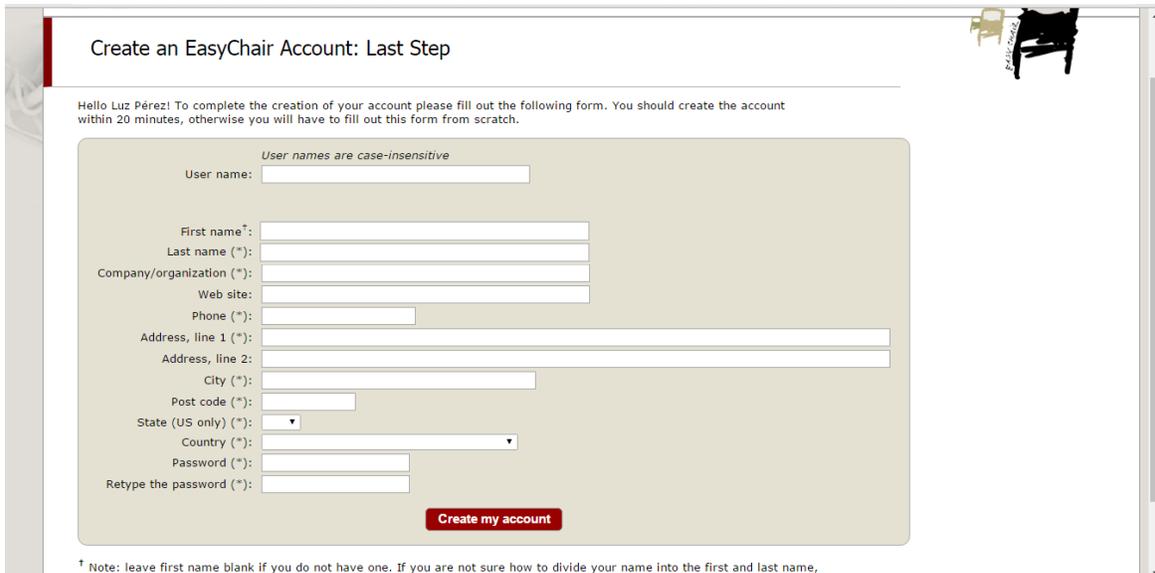




8. Ahora acuda a su cuenta de correo y busque un mensaje recibido desde EasyChair. Dicho mensaje será como el que se muestra a continuación.

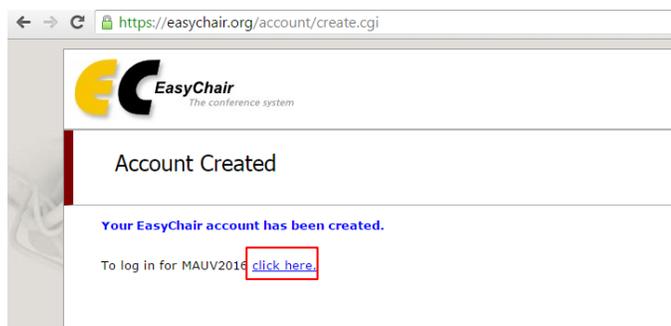


9. Pulse sobre el link que viene en el correo para finalizar la creación del usuario.

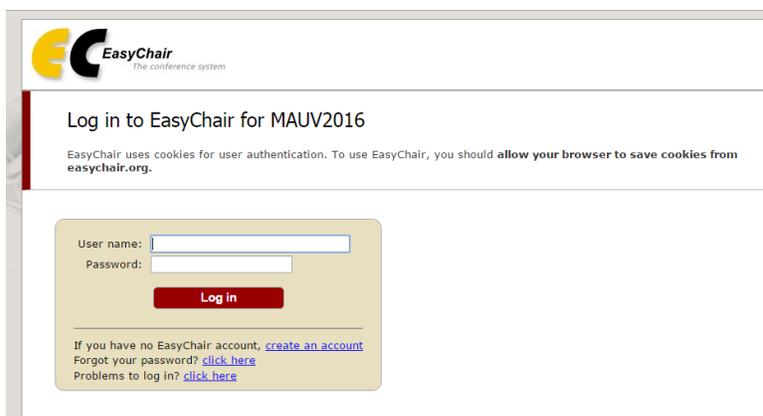


En esta tendrá que poner el nombre de usuario que usted desee, al igual que colocar otros datos personales como dirección, teléfono, código postal, país y una contraseña para su usuario.

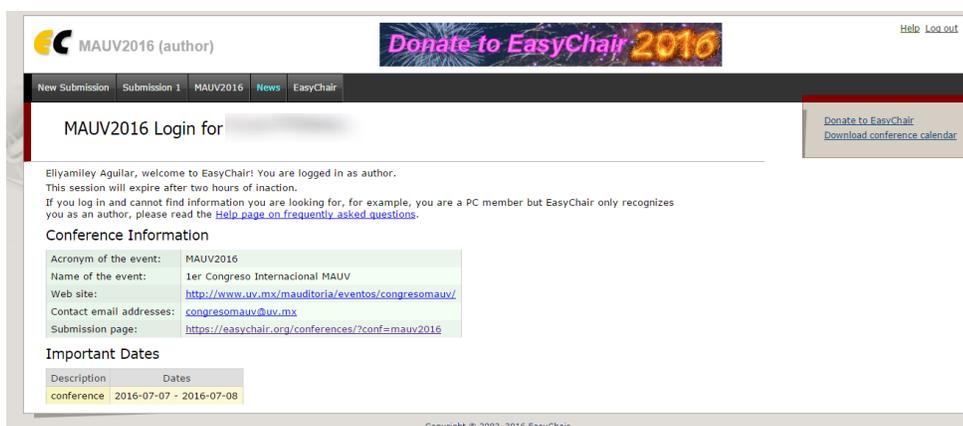
Una vez llenado el formulario pulse el botón  para finalizar el proceso. En este momento, su usuario ha sido creado, deberá pulsar sobre el link que dice “click here”:



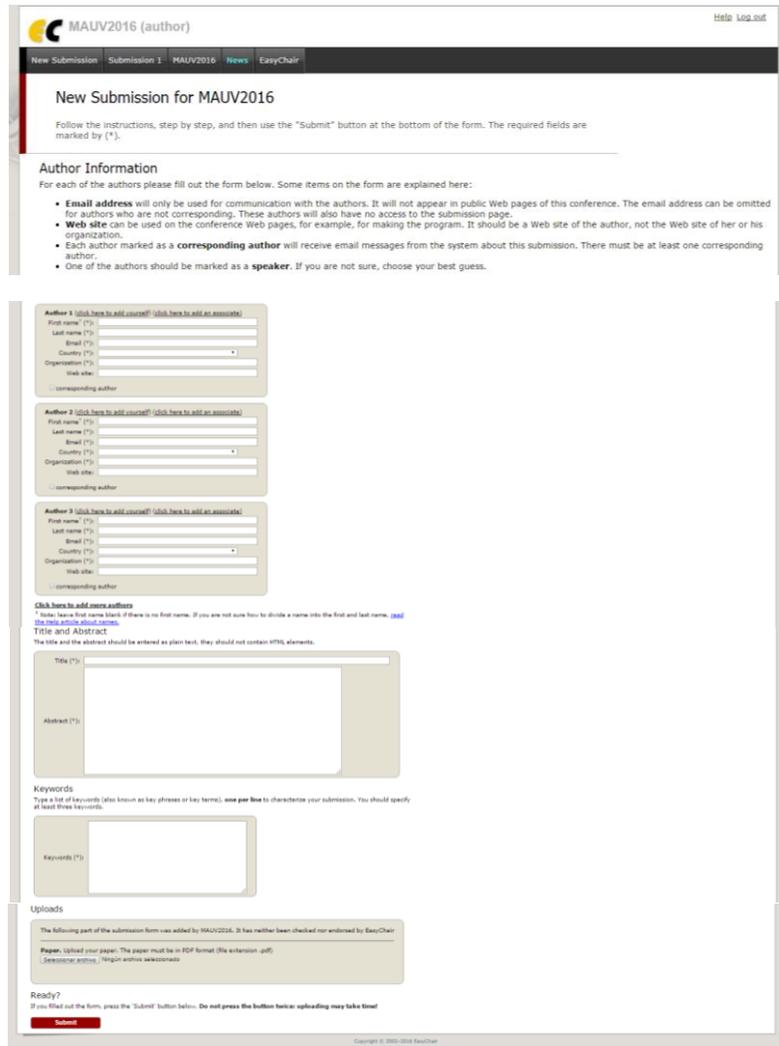
10. Al dar clic ahí le enviará a la pantalla principal de la plataforma en donde colocara su nombre de usuario y la contraseña que usted eligió, una vez puestos estos datos dará clic en el botón 



El cual le permitirá acceder la página de bienvenida de la plataforma EasyChair del Congreso.



11. Para subir una ponencia tienes que dar clic al botón que dice “New Submission” En la cual deberá rellenar todos los datos correspondientes a autores, abstract y keywords, además de subir el trabajo final en formato PDF. Importante: El usuario que suba la contribución debe formar parte de la lista de autores. Además, cada contribución debe llevar al menos un “corresponding autor”, si no la plataforma mostrará un error.



MAUV2016 (author) [Help](#) [Log out](#)

New Submission Submission 1 MAUV2016 News EasyChair

New Submission for MAUV2016

Follow the instructions, step by step, and then use the "Submit" button at the bottom of the form. The required fields are marked by (*).

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 site** can be used on the conference Web pages, for example, for making the program. It should be a Web site of the author, not the Web site 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 site
...corresponding author

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

First name (*)
Last name (*)
Email (*)
Country (*)
Organization (*)
Web site
...corresponding author

Author 3 ([click here to add yourself!](#)) ([click here to add an associate](#))

First name (*)
Last name (*)
Email (*)
Country (*)
Organization (*)
Web site
...corresponding author

[Click here to add more authors](#)
* Note: leave first name blank if there is no first name. If you are not sure how to divide a name into the first and last name, [read the FAQ article about names](#).

Title and Abstract

The title and the abstract should be entered as plain text, they should not contain HTML elements.

Title (*)
Abstract (*)

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 (*)

Uploads

The following part of the submission form was added by MAUV2016. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair

Paper: Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension: .pdf)
[Select your archive, then click on archive selection]

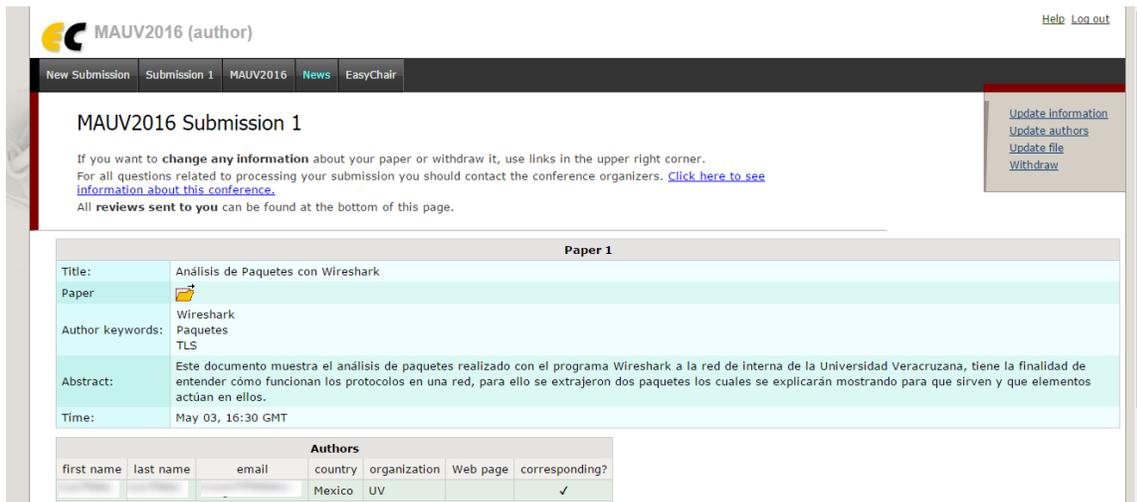
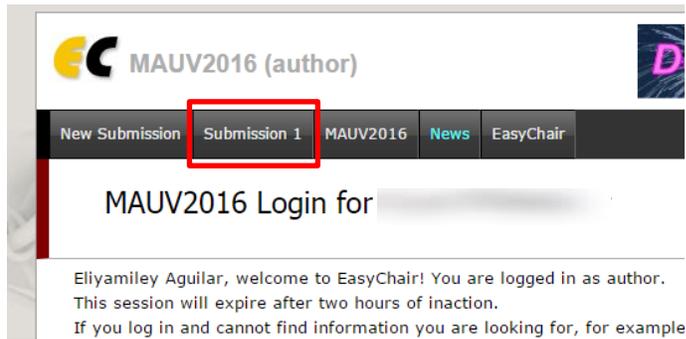
Ready?
If you filled out the form, press the "Submit" button below. Do not press the button below: uploading may take time!

Submit

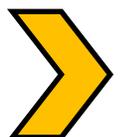
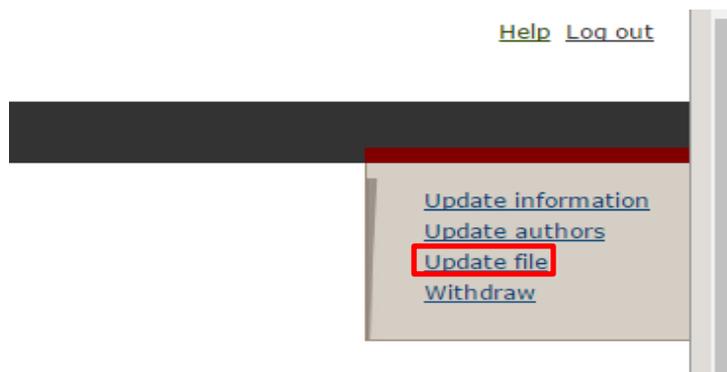
Copyright © 2009-2014 EasyChair

Una vez llenado todo el formulario, se debe pulsar el botón  y el proceso habrá terminado.

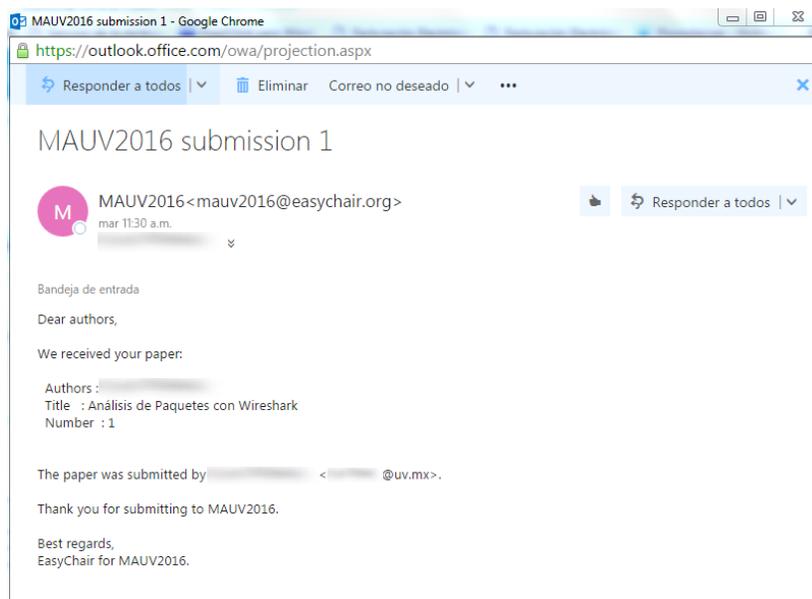
12. Para observar la información de la ponencia que se subió y saber en que estatus esta debera dar clic en el boton Submission 1 en la barra de menús de la página.



Cabe mencionar que si le hizo correcciones al documento o atendió las recomendaciones del revisor para volverlo a enviar solo tiene que dar clic boton Submission 1 y dar clic en el link que dice "Update file" para volver a subir el documento.



Es importante decir que cada autor que hayan marcado como “Corresponding autor” recibirá un mensaje de email como el siguiente confirmando el envío:



Y... ¡ha finalizado el proceso!

¡Muchas gracias por formar parte del MAUV 2016!

