



MANUAL PARA enviar TFM a las Distinciones a los mejores TFM de turismo REDINTUR a través de EASYCHAIR

1. Registro en EasyChair

Para enviar una comunicación a los mejores TFM de turismo 2022 a través de Easychair, hay que seguir el siguiente link: <https://easychair.org/conferences/?conf=tfmredintur2022>



[Help](#) / [Log in](#)

Log in to EasyChair for TFM REDINTUR 2022



Email address or user name:

Password:

[Log in](#)

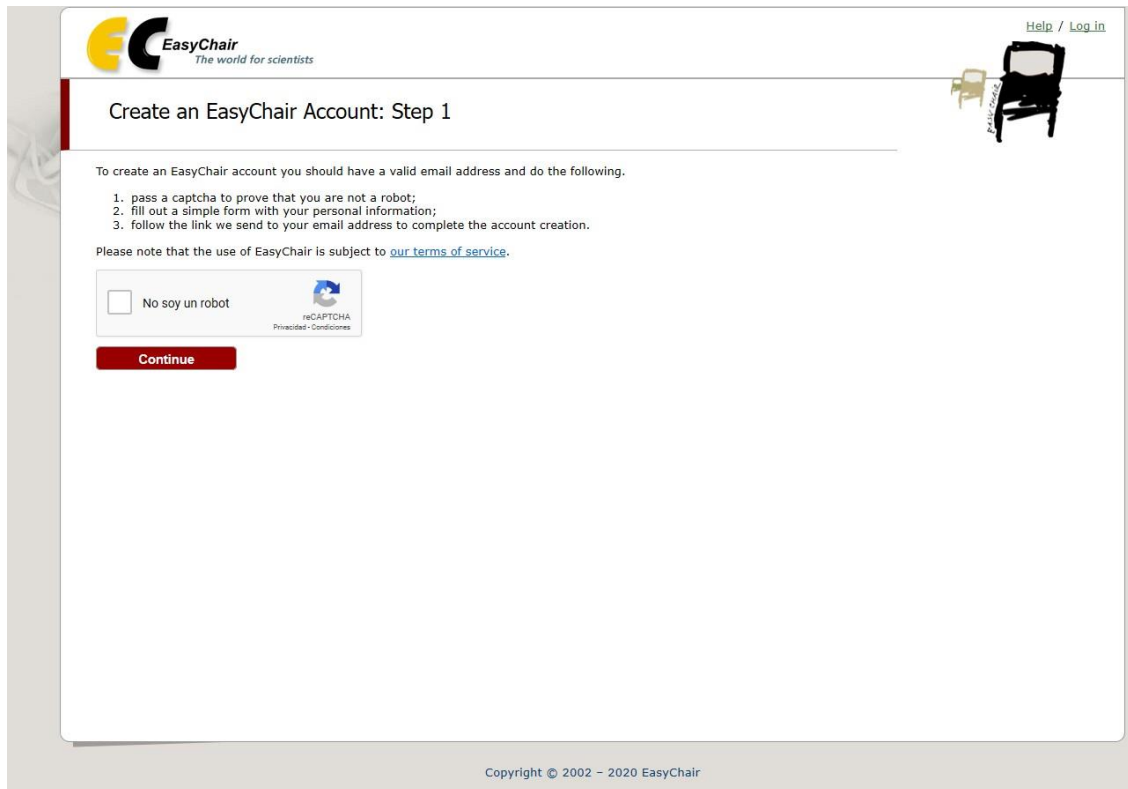
[Forgot your password?](#)
[Problems to log in?](#)
[Create an account](#)

Submission of new papers for TFM REDINTUR 2022 (TFM REDINTUR 2022 (Distinciones a los mejores TFM de Turismo 2022)) is open.

Si ya es un usuario registrado en Easychair pase al epígrafe 4.

Easychair guide for REDINTUR

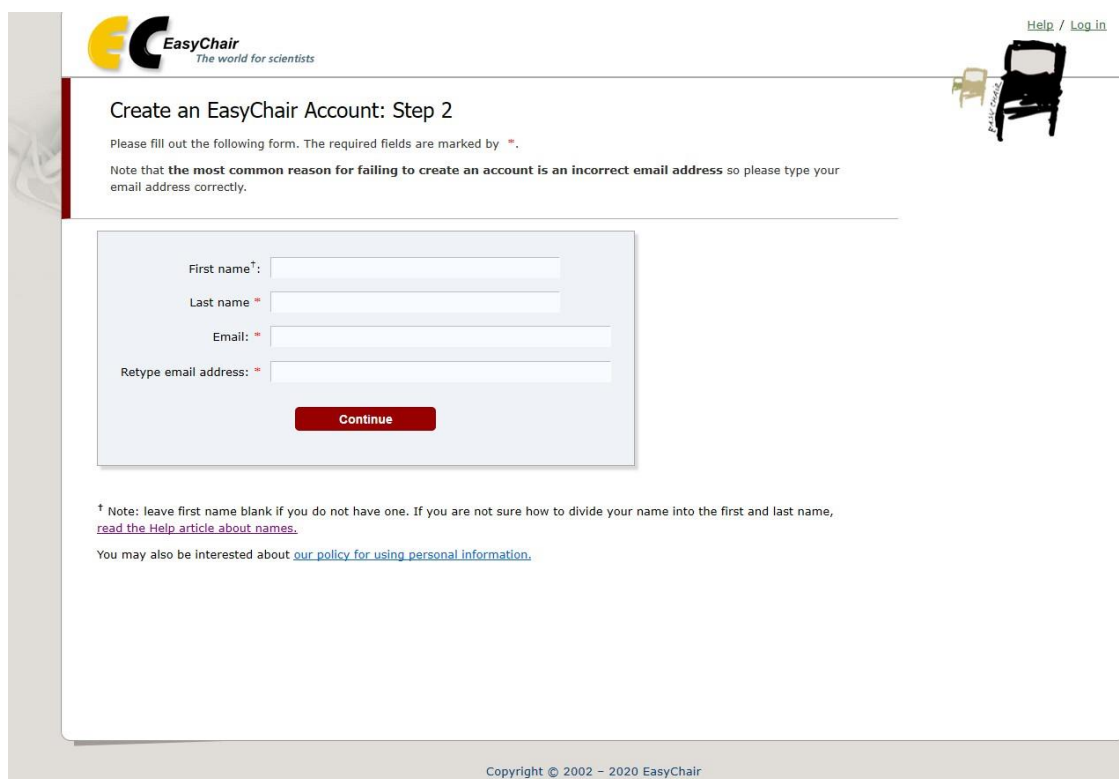
Si no tiene una cuenta creada en EasyChair deberá abrir una. Haga click en *“create an account”*. Después de esto el sistema le llevará a la página que a continuación se muestra:


A screenshot of the EasyChair website's account creation page. At the top left is the EasyChair logo with the tagline "The world for scientists". At the top right are links for "Help / Log in" and a small illustration of a chair. The main heading is "Create an EasyChair Account: Step 1". Below this, instructions state that a valid email address is required and list three steps: 1. pass a captcha, 2. fill out a form, and 3. follow a link. A note mentions the terms of service. A reCAPTCHA widget is present with the text "No soy un robot" and a "Continue" button. The footer contains the copyright notice "Copyright © 2002 - 2020 EasyChair".

Paso 1: En esta página lo que prosigue es rellenar los datos necesarios para el registro. Para antes que nada hay que pulsar *‘No soy un robot’* para que nos identifique como persona. A continuación, se completarán los datos:

2. Crear cuenta en EasyChair

Paso 2: rellenar el siguiente formulario y pulsar 'Continue'



 **EasyChair**
The world for scientists

[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[†]:

Last name *:

Email: *:

Retype email address: *:

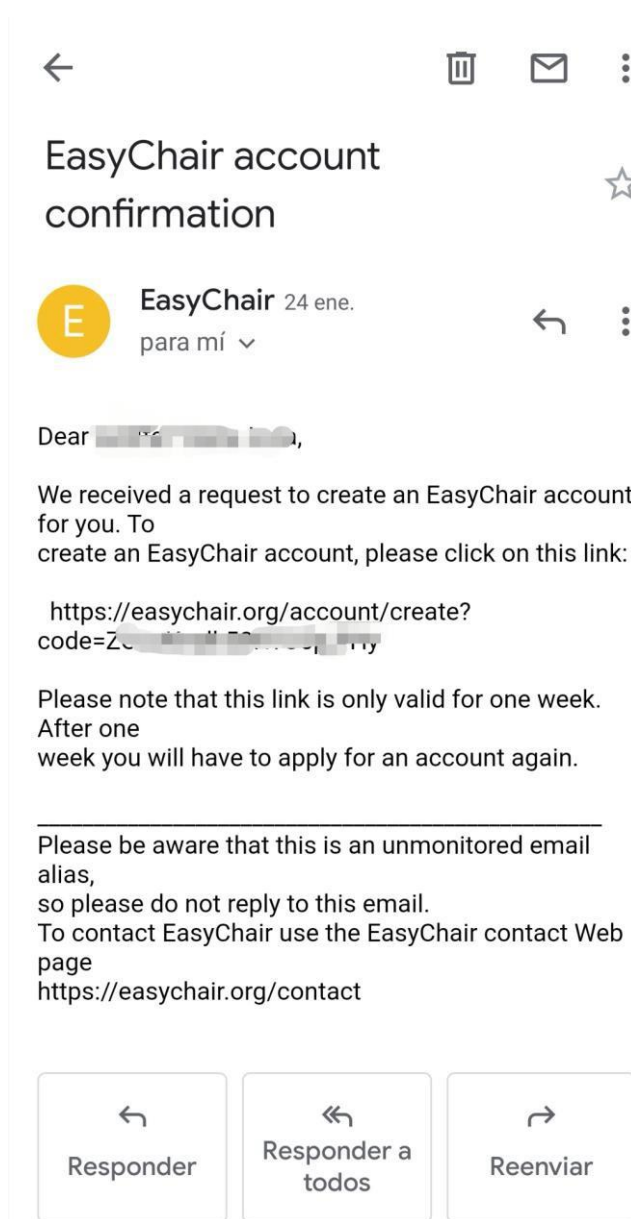
[†] Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, [read the Help article about names.](#)

You may also be interested about [our policy for using personal information.](#)

Copyright © 2002 – 2020 EasyChair

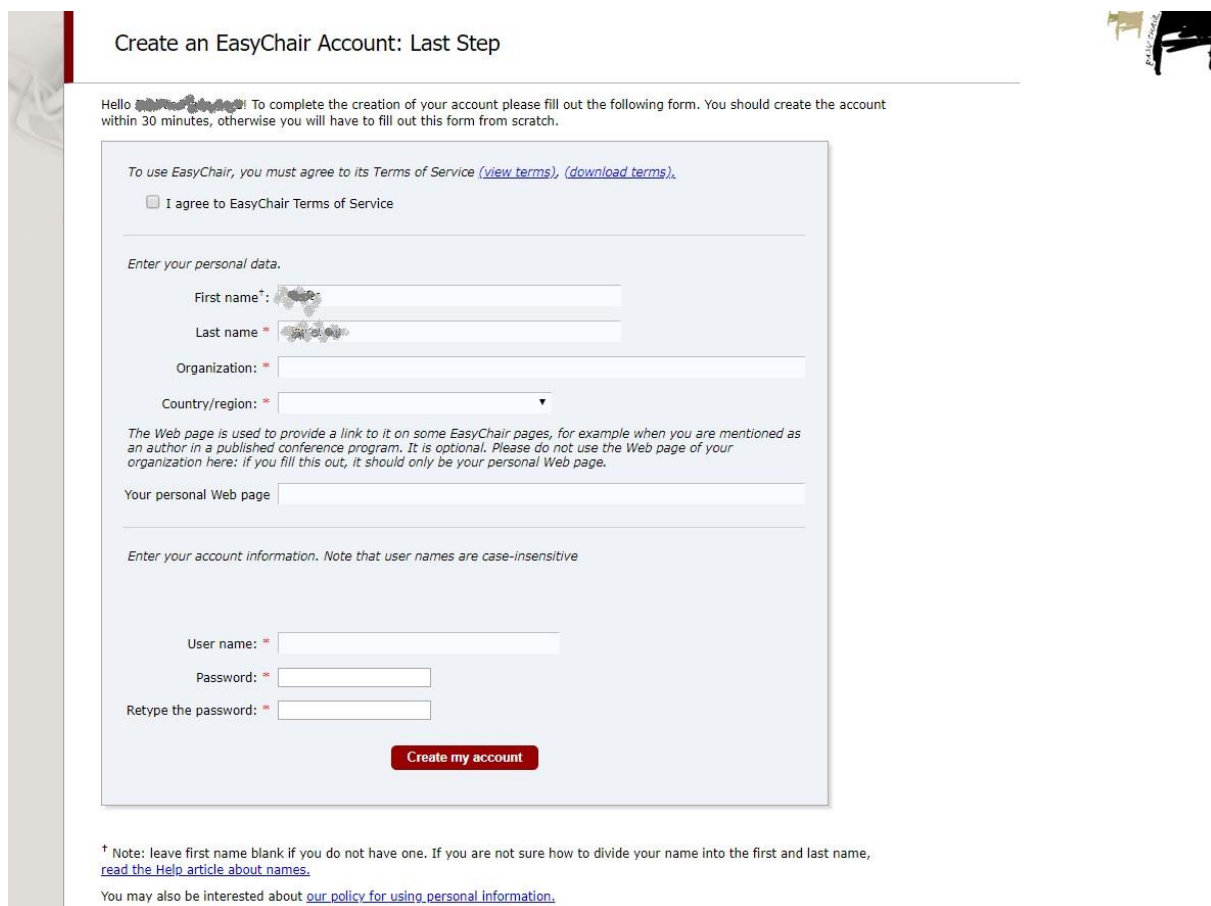
Una vez que cumplimente el formulario verá una pantalla donde se especifica que le enviarán un correo con las instrucciones. Llegará a su email una notificación de confirmación con el asunto: *"EasyChair account confirmation"*.

En la siguiente imagen se puede observar un ejemplo del correo de confirmación que envía EasyChair.



3. Activación de la cuenta en EasyChair (Último paso)

Cuando se haga click en el enlace indicado en el correo de confirmación, éste nos lleva a una página similar a la que se muestra a continuación:



Create an EasyChair Account: Last Step

Hello [redacted]! 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*: [redacted]

Last name*: [redacted]

Organization*: [redacted]

Country/region*: [redacted]

The Web page is used to provide a link to it on some EasyChair pages, for example when you are mentioned as an author in a published conference program. It is optional. Please do not use the Web page of your organization here: if you fill this out, it should only be your personal Web page.

Your personal Web page: [redacted]

Enter your account information. Note that user names are case-insensitive

User name*: [redacted]

Password*: [redacted]

Retype the password*: [redacted]

Create my account

* Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, [read the Help article about names](#).

You may also be interested about [our policy for using personal information](#).

Deberá llenar todos los datos y hacer click en **“Create my account”**
Si todo salió correctamente se visualizará **“Account created”**.



4. Infertaz de Easychair

Una vez que hemos creado y confirmado nuestra cuenta en Easychair, ya podremos acceder al sistema usando el nombre de usuario y contraseña que establecimos en el paso anterior. Una vez hemos accedido al sistema, veremos la siguiente interfaz:

A screenshot of the EasyChair web interface. At the top left, it says "My EasyChair" with a logo. To the right, there are "Help / Log out" links. Below this is a teal navigation bar with links for "Conferences", "CFP", "VCS", "Preprints", "Slides", and "EasyChair". The main content area has a title "TFM REDINTUR 2022 (Distinciones a los mejores TFM de Turismo 2022)" and a message: "You are logged in to TFM REDINTUR 2022 (TFM REDINTUR 2022 (Distinciones a los mejores TFM de Turismo 2022)). Use the links below to access TFM REDINTUR 2022." Underneath, there is an "Author" section with a single link: "• [make a new submission](#)". At the bottom of the page, there is a footer with a printer icon and the text "Copyright © 2002 - 2021 EasyChair".

Hay que hacer click en la opción:

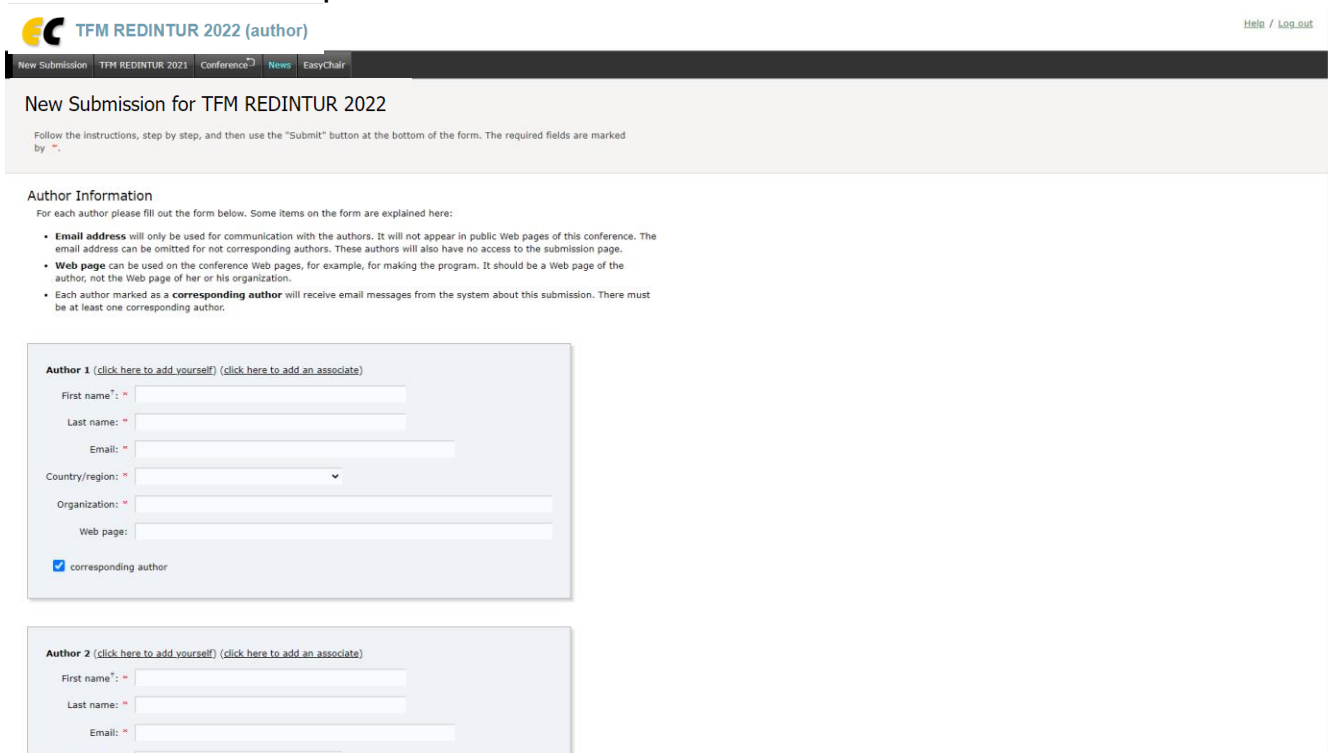
- *Make a new submission*

5. Subir un TFM en EasyChair

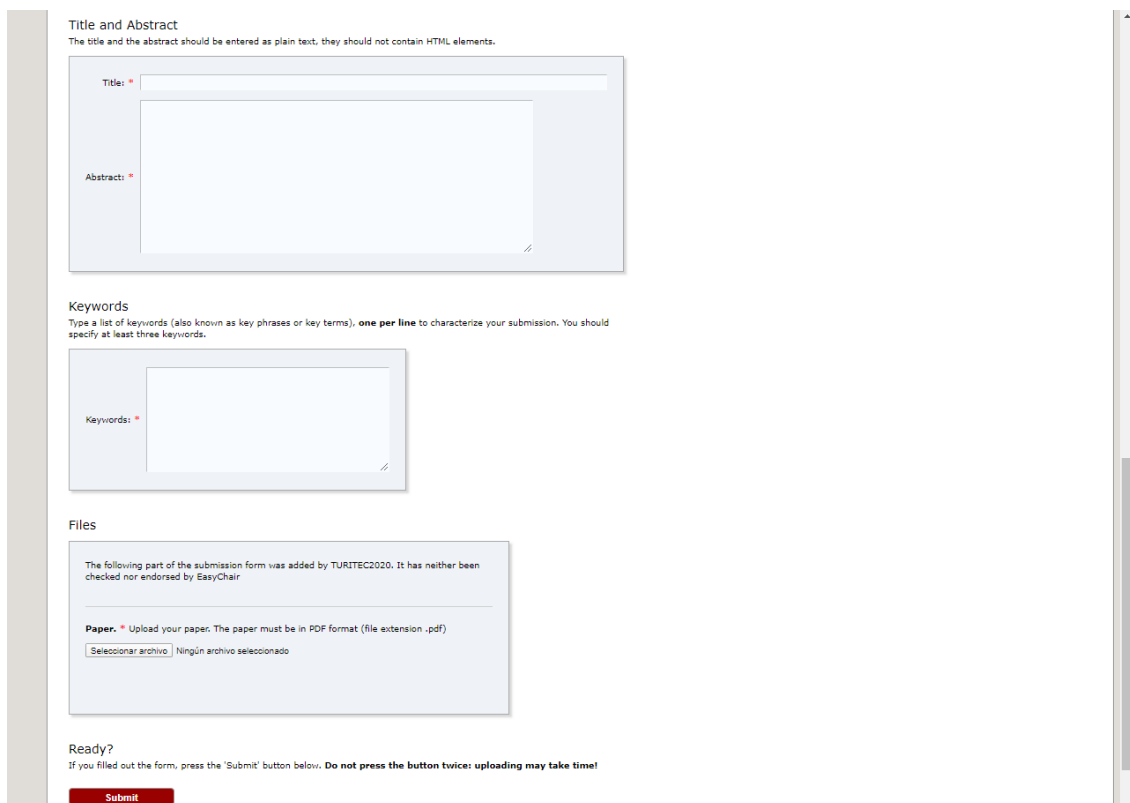
“New Submission for TFM REDINTUR 2022”

A continuación, aparecerá una pantalla donde se muestran los formularios a rellenar.

En el primer apartado se deben introducir los datos correspondientes al autor/es de la comunicación que se va a enviar.



En la siguiente sección se deben indicar los datos más relevantes del documento tal y como nombre del trabajo, resumen y palabras claves.

A screenshot of the EasyChair submission form. The form is titled "Title and Abstract" and includes instructions: "The title and the abstract should be entered as plain text, they should not contain HTML elements." Below this are two text input fields: "Title:" and "Abstract:". The "Keywords" section follows, with instructions: "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." Below this is a text input field for "Keywords:". The "Files" section contains a disclaimer: "The following part of the submission form was added by TURITEC2020. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair." Below the disclaimer is a "Paper:" label and a text input field with the instruction: "Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension .pdf)". Below this is a file selection button labeled "Seleccionar archivo" and the text "Ningún archivo seleccionado". At the bottom, there is a "Ready?" section with instructions: "If you filled out the form, press the 'Submit' button below. Do not press the button twice: uploading may take time!" and a red "Submit" button.

Finalmente, hay que pulsar “Seleccionar archivo” para seleccionar del directorio de su ordenador el archivo que quiere enviar al comité y pulsar “*Submit*”.

NOTA IMPORTANTE: Todos los trabajos deberán enviarse anonimizados, por tanto, el nombre, filiación institucional, datos de contacto y nota biográfica del autor deben insertarse exclusivamente en el formulario de registro de EasyChair. El documento en el que se presente la comunicación no debe contener esta información ni en el texto ni en los metadatos del archivo.