

VIII INTERNATIONAL CONFERENCE ON

BILINGUAL

EDUCATION

2022

26 - 28

OCTOBER 2022

<https://www.grupo-ebei.com/confbe/2022>

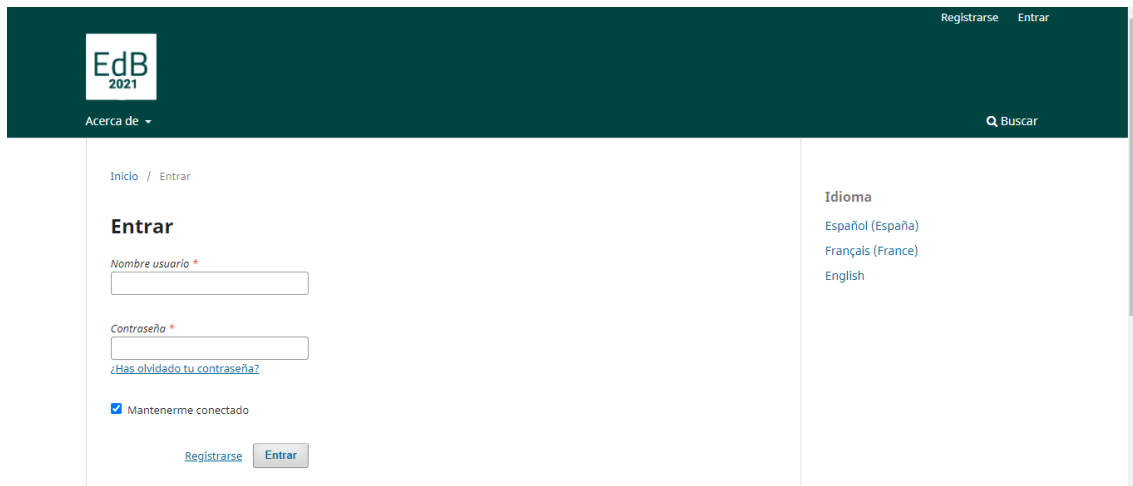


UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

TRINITY
COLLEGE LONDON

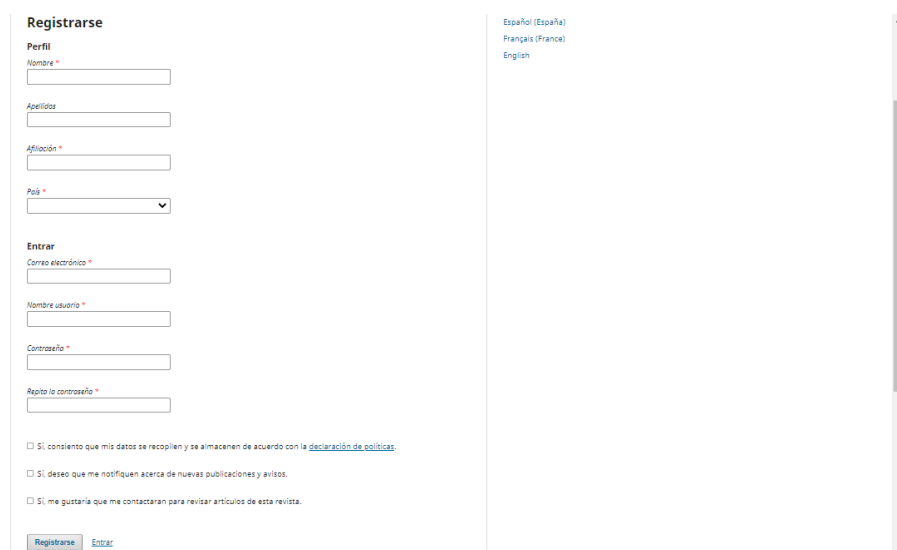
1. Registro en la plataforma virtual

La plataforma a través de la que se canalizará el envío de resúmenes está disponible en el enlace: <https://grupo-ebei.com/confbe/ojsebei/index.php/confbe/index>. Lo primero que debe hacer es crear una cuenta. Es recomendable que use las mismas credenciales de acceso que consignó en el registro en la plataforma virtual.



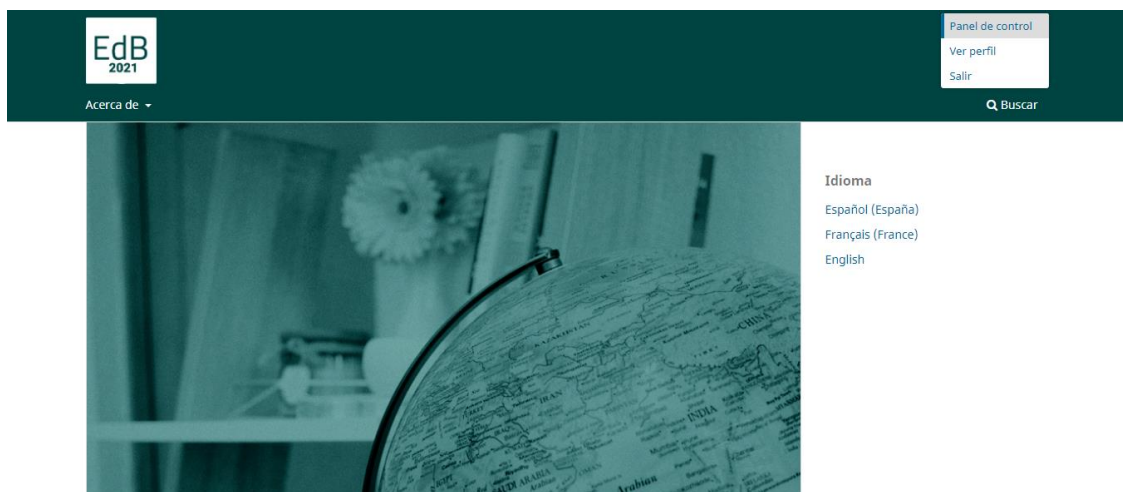
The screenshot shows the login interface of the EDB 2021 platform. At the top, there is a dark green header with the EDB 2021 logo on the left, a search bar with the text "Buscar" on the right, and links for "Registrarse" and "Entrar" in the top right corner. Below the header, the main content area is divided into two columns. The left column is titled "Entrar" and contains a form with the following fields: "Nombre usuario" (with a red asterisk), "Contraseña" (with a red asterisk), a link for "¿Has olvidado tu contraseña?", a checked checkbox for "Mantenerme conectado", and two buttons: "Registrarse" and "Entrar". The right column is titled "Idioma" and lists three options: "Español (España)", "Français (France)", and "English".

Para registrarse simplemente ha de hacer clic en “registrarse” y cumplimentar los datos que le solicita el sistema:



The screenshot shows the registration interface of the EDB 2021 platform. The page is titled "Registrarse" and is divided into two columns. The left column contains a form with the following sections and fields: "Perfil" with fields for "Nombre" (with a red asterisk), "Apellidos", "Afiliación" (with a red asterisk), and "País" (with a dropdown menu); "Entrar" with fields for "Correo electrónico" (with a red asterisk), "Nombre usuario" (with a red asterisk), "Contraseña" (with a red asterisk), and "Repita la contraseña" (with a red asterisk); and three checkboxes for terms and conditions: "Si estoy de acuerdo con mis datos se recopilan y se almacenan de acuerdo con la declaración de políticas", "Si deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos", and "Si me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista". At the bottom of the form are two buttons: "Registrarse" and "Entrar". The right column is titled "Idioma" and lists three options: "Español (España)", "Français (France)", and "English".

Una vez completado el registro, debe hacer clic en “Panel de control” para efectuar su envío.



Para realizar el envío tiene que seguir los siguientes pasos:

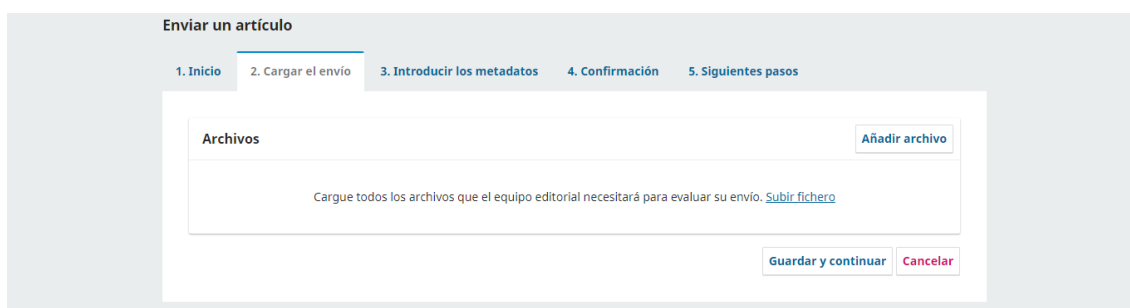


PASO 1:

En primer lugar, revise que su texto cumple con los requisitos de envío y márkuelos. Si quiere hacer algún comentario al editor, hágalo a través de este medio. Es fundamental que acepte las casillas de "Persona de contacto".

- Sí, deseo que se pongan en contacto conmigo respecto a este envío.
- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

PASO 2:



Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Archivos Añadir archivo

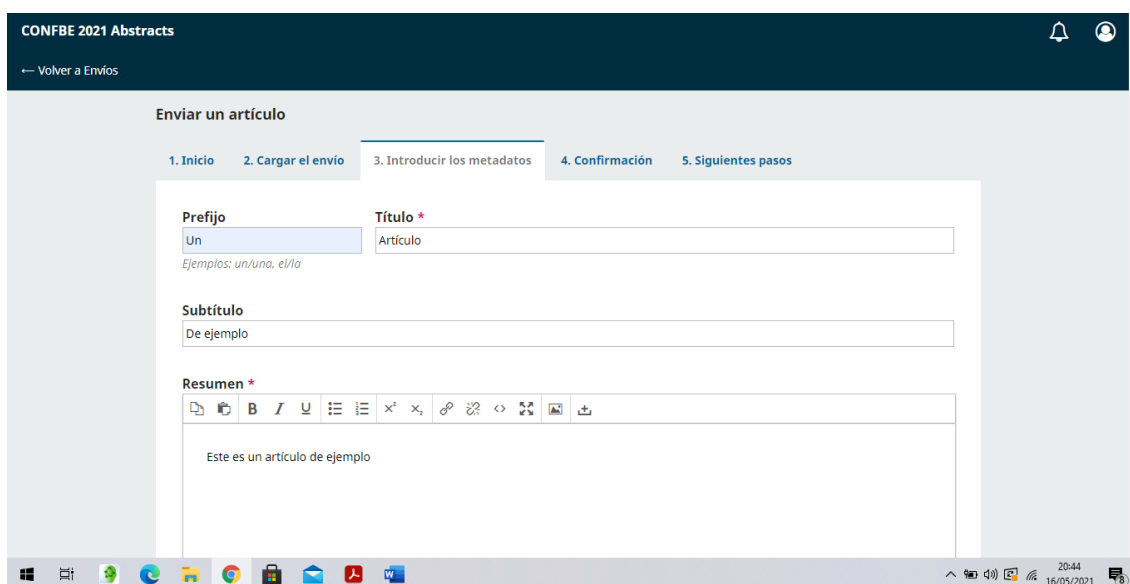
Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío. [Subir fichero](#)

Guardar y continuar Cancelar

Suba el fichero y compruebe que está preparado para ser revisado de forma anónima, por lo que **no debe incluir ningún dato que identifique su autoría**.

PASO 3:

Introduzca los metadatos:



CONFBE 2021 Abstracts

← Volver a Envíos

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Prefijo
Un
Ejemplos: un/uno, ella

Título *
Artículo

Subtítulo
De ejemplo

Resumen *

Este es un artículo de ejemplo

Si hay más de un/a autor/a debe hacer clic en "añadir colaborador/a" y cumplimentar la sección con los datos pertinentes:

The screenshot shows a web interface for adding a collaborator. The form is titled "Añadir colaborador/a" and includes the following fields:

- Nombre:** Two input fields for "Nombre" (with a red asterisk) and "Apellidos".
- ¿Cómo prefiere que se le dirijan? Aquí puede añadir encabezamientos, segundos nombres y sufijos si así lo desea.** A text input field for "Nombre público preferido".
- Contacto:** A text input field for "Correo electrónico" (with a red asterisk).
- País:** A dropdown menu for "País" (with a red asterisk).
- Detalles del usuario/a:** Two input fields for "URL" and "Identificador ORCID".

Navigation buttons include "Volver a Envíos" and "Cancelar".

PASO 4:

Compruebe que todos los datos son correctos y haga clic en finalizar envío.

The screenshot shows the "Enviar un artículo" (Send an article) confirmation screen. It features a progress bar with five steps:

1. Inicio
2. Cargar el envío
3. Introducir los metadatos
4. Confirmación (highlighted)
5. Sigüientes pasos

The main text reads: "Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en 'Finalizar envío'." Below this text are two buttons: "Finalizar envío" (highlighted) and "Cancelar".

PASO 5:

Revise su e-mail con asiduidad pues a través de este medio recibirá las propuestas de mejora que el Comité Científico estime oportunas.