

SISTEMA DE INSCRIPCIÓN ONLINE

A continuación encontrará un esquema básico de los pasos a seguir para la inscripción a través del sistema online.

PASOS BÁSICOS EN EL SISTEMA DE INSCRIPCIÓN ONLINE

1. Antes de comenzar, revise los materiales y recursos disponibles
Revise todos los detalles para la inscripción y los materiales en www.effieargentina.com.ar/inscripcion.



2. Ingrese al Sistema de Inscripción Online y regístrese
Cree un usuario y complete los datos de registro. Puede encontrar el acceso directo al Sistema de Inscripción Online en www.effieargentina.com.ar/inscripcion



3. Comience a cargar su entry
Haga click en "Nueva Inscripción" en el extremo superior izquierdo de la plataforma.





4. Responda todas las preguntas del formulario
Recorra las Secciones del Formulario de izquierda a derecha.
Complete todos los campos obligatorios de la Sección Detalles
y las preguntas de las Secciones 1,2,3 y 4.



5. Agregue los créditos y los detalles para el Effie Index
Complete todos los campos de la Sección Créditos. **Solo los Créditos de esta sección recibirán reconocimiento formal**, por lo que es necesario que detalladamente los Créditos de la Agencia, Cliente y los Créditos Individuales que haya cargado. Recuerde que los Créditos no podrán ser removidos ni modificados una vez que finalice el Período de Inscripción. Presente también el Sumario del Caso y la Declaración de Eficacia.



6. Autorice el entry

En la sección de Permisos podrá revisar los Términos y Condiciones del certamen cargar el Formulario de Autorización requerido (PDF) y seleccionar los ajustes del permiso de publicación para su caso. (La categoría Éxito Sostenido cuenta con un Formulario de Autorización específico).



7. Cargue el material creativo

Presente los materiales obligatorios de acuerdo con una de las 3 opciones en la Sección de Media Uploads. Haga "clic" en **GUARDAR**.





8. Respete el límite de extensión

Una vez que haya completado el entry en su totalidad, haga click en la opción de "imprimir" en la parte inferior de la plataforma. Podrá ver la previsualización de la versión final de su caso, la versión que será evaluada.

Si supera las 8 páginas (incluyendo el texto de las preguntas) deberá regresar a las secciones 1-4 y editar el entry. Vuelva a revisar la extensión una vez realizados los cambios. Esto debe hacerse antes de finalizar el caso.



9. Finalice su entry

En la parte inferior de la plataforma haga click en la opción "Finalizar".
Nota: esta opción solo aparece una vez que todos los campos del Formulario haya sido completados.



10. Realice el pago y aguarde la aprobación

Ya finalizado el entry, contáctese con la Organización del Certamen para realizar la transferencia bancaria. Deberá presentar el Entry ID propio de cada inscripción a pagar. Las inscripciones que no cuenten con el correspondiente pago no podrán participar del certamen. Aguarde la aprobación. Podrá hacer el seguimiento de este último paso a través del status de su entry (celeste=aprobado / rojo=rechazado)



Indicaciones generales:

- Podrá eliminar o editar cualquier parte del formulario cada vez que haga click en el botón "Completar" que figura en la previsualización del caso:



- Debajo del Entry ID se notificarán cuántos campos quedan por completar a medida que vaya cargando el formulario:

ESTO ES UN EJEMPLO #41086

⚠ 58 campos incompletos

↑

Usuario	ENTRY ID
Categorías	▶ Alimentos
Título del caso	ESTO ES UN EJEMPLO
Agencia	ESTO ES UN EJEMPLO
Anunciante	ESTO ES UN EJEMPLO

- Recuerde hacer click en "Guardar" antes de retirarse de la plataforma, de lo contrario perderá todo lo que no se haya guardado:

