

INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIONES DE COMUNICACIONES PÓSTER

EL ARCHIVO DEBERÁ SUBIRSE ANTES DEL 18 DE OCTUBRE 2021 EN LA PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN DE LA REUNIÓN

PREPARACIÓN DEL PÓSTER:

Los posters serán en formato de **PÓSTER ELECTRÓNICO**:

- El formato del **PÓSTER** deberá ser orientación **HORIZONTAL**.
- Prepare su póster como lo hace habitualmente, puede usar *PowerPoint* (.ppt o .pptx). Formato de texto e imagen libre. Está permitido un **máximo 3 diapositivas**.
- Tamaño de la diapositiva: **elegir el formato 16:9 (panorámica)**.
- Por favor, no incluya el número de referencia de su abstract ni el código de presentación en el póster. Dicha información aparecerá en la aplicación de visualización del póster.
- **IMPORTANTE:** Una vez finalizado el **PÓSTER** deberá guardarse y enviarse como **archivo PDF**.
- No es necesario que proteja su PDF, la organización del congreso procederá a protegerlos y se añadirá una marca de agua del congreso.

PRESENTACIÓN DEL PÓSTER:

- Además, deberán preparar y grabar también un **AUDIO de 2 minutos con la de defensa de su póster**. El formato de audio aceptado es estándar : **.mp3**.
- Si utiliza el sistema operativo *Windows* tendrá por defecto una grabadora de voz con la que podrá realizar dicha grabación.
- Antes de comenzar la grabación definitiva le recomendamos que haga una prueba de grabación intentando utilizar un micrófono o dirigiendo su voz, durante toda la grabación, hacia el micrófono integrado en su dispositivo.
- No habrá defensa en directo del póster, pero para facilitar la interactividad durante el congreso, el Comité Científico les solicita que **incluyan en la parte inferior del póster el email del autor presentador o autor de correspondencia**..

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE LOS ARCHIVOS DE LAS PRESENTACIONES A TRAVÉS DEL SISTEMA ONLINE

ENVÍO DE LA PRESENTACIÓN:

Los autores de comunicaciones, tanto orales como posters, deberán enviar la presentación con la antelación establecida siguiendo las indicaciones que se han enviado por correo electrónico a la persona de contacto. Para garantizar un adecuado



funcionamiento de las sesiones deberán respetar el plazo de envío indicado en esas instrucciones y proporcionar los archivos en los formatos requeridos.

Si no ha recibido o no localiza el correo electrónico con las instrucciones para preparar su presentación, o si tiene dudas sobre la misma, póngase en contacto con la Secretaría Científica del Congreso con la mayor antelación posible.

Deberá acceder al sistema online con el link de acceso y las credenciales que se proporcionan por email. Durante el proceso se le solicitará que confirme que autoriza la publicación de los archivos de su presentación en la plataforma del evento virtual.

Prepare los archivos y proceda a subirlos a través del formulario online siguiendo los siguientes pasos:

- Pulse sobre el link del formulario o copie y pegue la dirección URL en su navegador si no se abre directamente.
- Acceda con la dirección de email y contraseña que ha recibido por email.
- Una vez acceda pulse el botón "**Editar**" que aparece a la derecha del título de la comunicación correspondiente.
- Posteriormente pulse el botón "**Elegir archivo**", localice el archivo correspondiente y selecciónelo para cargarlo. Seguidamente pulse el botón "**Subir archivo**" y espere hasta que se complete la carga del mismo.
- Repita el proceso para cada uno de los archivos que deba subir.
- Una vez subidos los archivos a la plataforma deberá pulsar el botón verde de "**Guardar**" antes de finalizar.
- Recibirá un **acuse de recibo** en su email de contacto. Si no lo recibe por favor, revise el proceso o contacte con la secretaria científica para que comprueben que se han guardado los archivos.

Por favor, no envíe sus archivos por email a la Secretaría Científica ya que si lo hace de ese modo no se podrá garantizar la adecuada recepción de los mismos. Envíelos siguiendo el procedimiento indicado y si tuviera cualquier duda o dificultad técnica envíe un email antes de que venza el plazo para el envío de los archivos para que podamos ayudarle a solventar el problema lo antes posible.