



## MANUAL • ENVÍO PÓSTERS

---

Envío e impresión de Pósters patrocinado por:



Para empezar el proceso de ENVÍO DE PÓSTERS pulse dentro del apartado de **PÓSTERS, ENVÍO DE PÓSTERS** e inserte sus códigos de acceso: **Usuario** y **Contraseña**.

Una vez registrado, accederá al **Módulo de Envío de Pósters** donde visualizará sus comunicaciones tipo pósters disponibles y desde donde podrá empezar a crear sus Pósters:

The image shows a screenshot of the SEICAP website. On the left is a navigation menu with the following items: PRESENTACIÓN, COMITÉS, CRONOGRAMA, PROGRAMA PRELIMINAR, JORNADA ALERGIÁ PEDIÁTRICA, TALLERES, COMIDA EXPERTO Y DESAYUNOS, COMUNICACIONES, PÓSTERS, INSCRIPCIONES, ALOJAMIENTO, and EXPOSICIÓN COMERCIAL. The 'ENVÍO PÓSTERS' item is highlighted with a purple oval, and a purple arrow points from it to the 'Envío de Pósters' section of the website.

The main content area shows a welcome message from the organizing committee, followed by details about the 42nd SEICAP Congress in Málaga. Below this, there is a section titled 'ENVÍO PÓSTERS' with the following text:

**NORMAS ENVÍO PÓSTERS**

Esta ciudad es muy fluida con la mayoría del país. Mediante tren de alta velocidad, Aragón y Levante. Por vía aérea hay numerosos vuelos al aeropuerto de Málaga.

Esperamos que todo lo dicho os anime a acudir a nuestra reunión anual.

En nombre del Comité Organizador del XLII congreso de la SEICAP os invitamos a que asistáis al mismo. Será un placer vernos en Málaga.

Recibid un fuerte y cordial abrazo,

**Comité Organizador**

The 'Envío de Pósters' section includes a countdown timer: **Quedan 31 días, 09 horas, 45 minutos y 36 segundos para cerrar el plazo de envío de posters.** It also contains instructions: **Recuerde Finalizar la sesión si realiza esta operación en un ordenador compartido con otros usuarios.** and **A continuación podrá visualizar el estado de sus posters enviados. En caso de acceder por primera vez debe rellenar todos los campos para enviar su póster.**

Below the text are several interactive elements:

- MIS POSTERS** (with a search icon)
- PRUEBA POSTER** (with an edit icon)
- LEYENDA** (Legend section)
- Buttons for **Previsualizar póster**, **Modificar**, and **Qrcode**
- Status indicators: **Poster pendiente** (grey square) and **Poster completo** (green square)


Para acceder al póster, sobre el icono del lápiz  del Póster que desee crear :


Quedan **31 días, 09 horas, 45 minutos y 36 segundos** para cerrar el plazo de envío de posters.


Recuerde **Finalizar la sesión** si realiza esta operación en un ordenador compartido con otros usuarios.




A continuación podrá visualizar el estado de sus posters enviados.



En caso de acceder por primera vez debe rellenar todos los campos para enviar su póster.

 MIS POSTERS



 LEYENDA

 Previsualizar póster    Modificar    Qrcode

 Poster pendiente    Poster completo


En primer lugar, deberá **descargarse la plantilla** para poder confeccionar el póster . Una vez realizado el póster, deberá guardarlo en FORMATO JPG y subirlo a la Web.

Los datos de su comunicación (Título, autores...) se cargarán automáticamente de los datos enviados con el trabajo original, no podrán modificarse.

**CUANDO ELABORE EL PÓSTER SÍ DEBERÁ INTRODUCIR EL TÍTULO Y LOS AUTORES.** Debe introducir el **MISMO TÍTULO** y **MISMOS AUTORES** que los del trabajo original.


**Para subir el póster:**

Pulse sobre **Subir Póster** y adjunte el póster en formato JPG

Una vez subido, puede visualizarlo pulsando sobre el icono de póster .

Envío de Pósters

---

 DESCARGAR PLANTILLA


---

Es imprescindible que use esta plantilla para maquetar su poster:

- Microsoft Power Point ([Descargar plantilla de Poster en \\*.PPT](#))

En función del tamaño del fichero y el tipo de conexión esta operación puede durar varios minutos. Le recomendamos que el tamaño de los ficheros no exceda los 10Mb.


Título


 1º Autor

---

Nombre:

Apellidos:

 Subir póster



Subir póster

GUARDAR Y FINALIZAR

CANCELAR

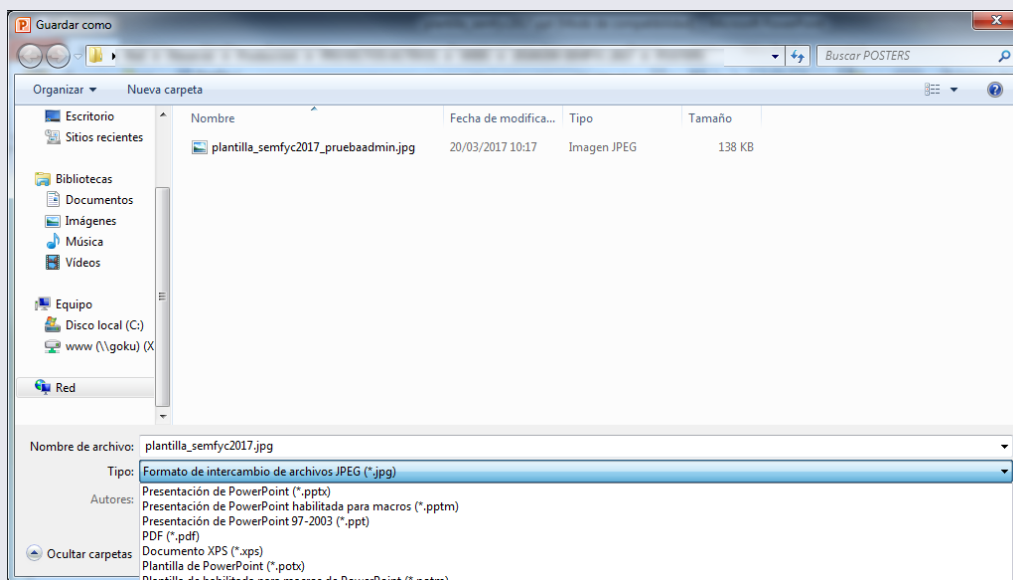
Una vez subido el póster: pulse **GUARDAR Y FINALIZAR** para finalizar el envío del Póster.

## INSTRUCCIONES PARA LA MAQUETACIÓN DEL PÓSTER

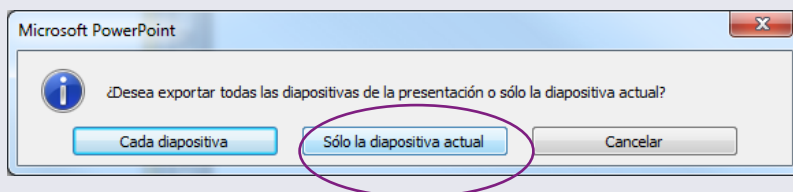
- Los pósters deberán ser maquetados en **Powerpoint (.ppt)**, utilizando la plantilla disponible en la web de envío. y guardados posteriormente en formato JPG
- **Máximo 1 página por póster.** En un único archivo, **NO en archivos separados.**
- Tamaño recomendado de letra: **30**, preferiblemente no menor de 20. Tamaños de letra inferiores pueden dificultar la lectura correcta del póster.
- Fuente Arial (recomendado).
- No se permiten efectos ni animaciones de Powerpoint.
- Inserte directamente las imágenes, no utilice la actualización de vínculos.

## INSTRUCCIONES PARA CARGAR EL PÓSTER EN FORMATO JPG

- Los pósters deberán subirse en **FORMATO JPG**
- Para guardar el póster en formato JPG, seleccione Archivo/Guardar como y formato JPG



- A continuación, pulse Guardar y Sólo diapositiva actual



- El Póster quedará guardado dentro de la carpeta dónde tiene guardado el PPT del Póster
- No olvide guardar el Póster también en FORMATO PPT por si quiere realizar algún cambio