

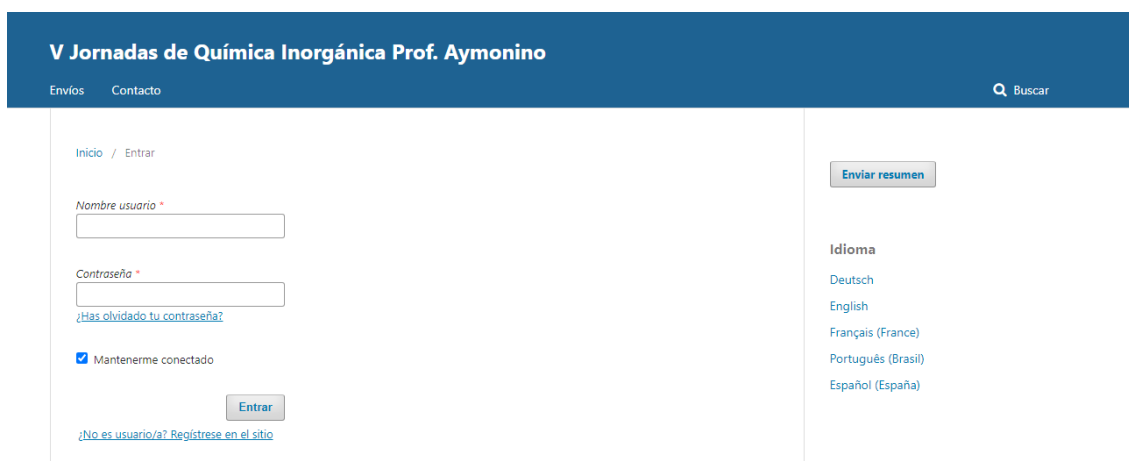
GUÍA PARA EL ENVÍO DE PÓSTER EN FORMATO DIGITAL

El envío de póster se realiza a través de la misma plataforma que se utilizó para el envío de resúmenes. Se puede acceder mediante el link:

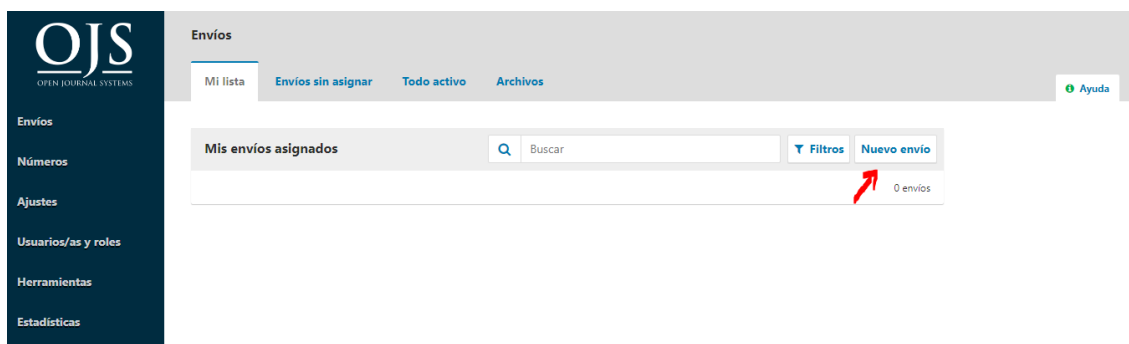
<https://backend.congresos.unlp.edu.ar/index.php/iqui/user>.

A continuación se enumeran los pasos a seguir para enviarlo

1) Ingresar a la plataforma con el mismo nombre de usuario y contraseña que utilizó para la carga del resumen (Por favor no se vuelva a registrar).



2) En “Envíos” deberá hacer click en la pestaña **Nuevo envío**, para que se despliegue una nueva interfase.



3) Se habilitará una nueva interface. Lea y tilde los requisitos de envío necesarios para la aprobación de su trabajo.

En el campo “Comentarios para el editor/a” ingrese la palabra **Póster**.



OJS
OPEN JOURNAL SYSTEMS

Envíos
Números
Ajustes
Usuarios/as y roles
Herramientas
Estadísticas

Enviar resumen

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir la información 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Política del área

Requisitos de envío
Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.

Comentarios para el editor/a

Tildar los campos de “Persona de Contacto”.

Presionar “**Guardar y continuar**” cuando haya terminado el **paso 1**.



Herramientas
Estadísticas

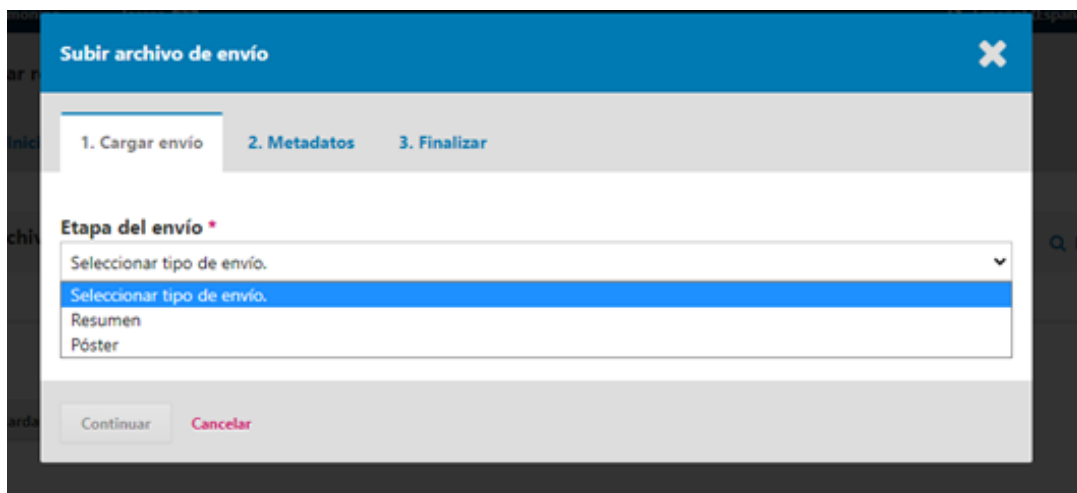
Comentarios para el editor/a

Enviar como *
Haga el envío con cualquiera de los roles siguientes si desea poder editar y publicar este envío: Gestor/a de la revista. Editor/a de la revista

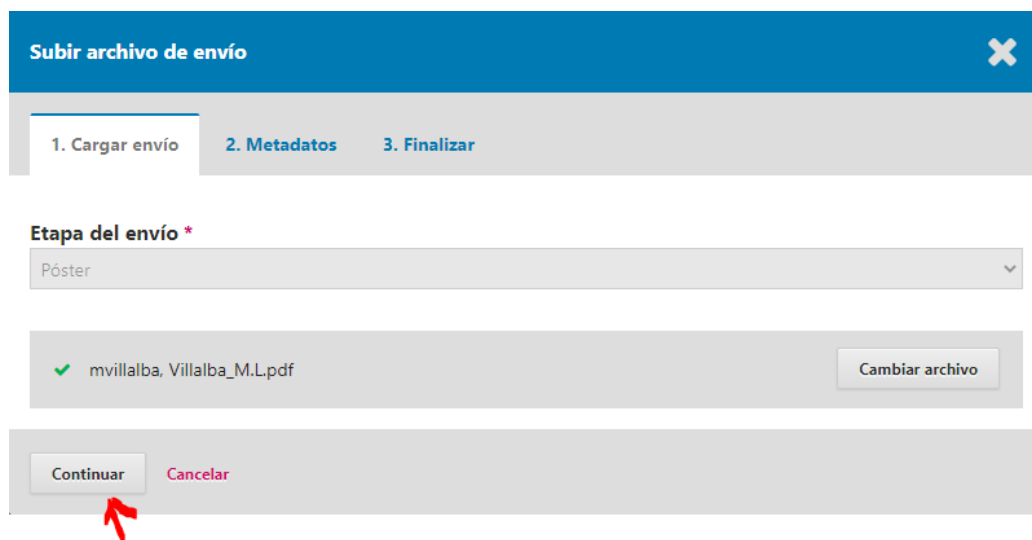
Gestor/a de la revista
 Editor/a de la revista
 Autor/a

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

4) En este paso, deberá seleccionar la opción “**Póster**” y subir el archivo nombrándolo de la siguiente manera Ej: López_M (Apellido e iniciales del primer autor/a), en formato PDF y con las especificaciones enunciadas en la página web XXX y/o en la circular. Esta acción puede realizarla arrastrando o haciendo click en el botón “**Subir archivo**” y luego seleccione “**Continuar**”:



The screenshot shows a web interface titled "Subir archivo de envío" with a close button (X) in the top right. Below the title is a progress bar with three steps: "1. Cargar envío" (active), "2. Metadatos", and "3. Finalizar". The main content area is labeled "Etapa del envío *" and contains a dropdown menu with the text "Seleccionar tipo de envío." and a downward arrow. The dropdown is open, showing two options: "Resumen" and "Póster". At the bottom of the form, there are two buttons: "Continuar" and "Cancelar".



The screenshot shows the same web interface, but now in Step 2: "Metadatos". The dropdown menu is now set to "Póster". Below the dropdown, there is a green checkmark icon followed by the filename "mvillalba, Villalba_M.L.pdf". To the right of the filename is a button labeled "Cambiar archivo". At the bottom, the "Continuar" button is highlighted with a red arrow pointing to it, and the "Cancelar" button is also visible.

6) En la pestaña de “Metadatos” no hace falta completar nada, pero verifique si su archivo cargado tiene el nombre y la extensión correcta. En caso de que necesite, puede cambiar aquí el nombre del archivo para adecuarlo al formato solicitado (con el botón “Editar”). Luego seleccionar “Continuar”:



V Jornadas de Química Inorgánica Prof. Aymonino

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

mvillalba, Villalba_M.L.pdf [Editar](#)

pdf 184KB

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

En la pestaña **“Finalizar”**, seleccionar **“completar”**. Al finalizar este proceso recibirá en su correo electrónico un acuse de recibo del envío.

Ante cualquier duda comunicarse al Comité Organizador a través del correo: jornadasqi@quimica.unlp.edu.ar