



## INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO ONLINE DE FICHEROS

- Fecha límite de envío: **18 de mayo de 2015 a las 23:59h** (hora peninsular).
- El fichero adjunto debe tener como máximo un tamaño de 5mb.
- Para realizar el envío del fichero debe acceder a la Web del Congreso, al apartado llamado "ENVIO PRESENTACIÓN" que se encuentra dentro del apartado "COMUNICACIONES". Se abrirá una pantalla con el formulario ONLINE que le permitirá el envío de su presentación.
- La semana del 23 de marzo se abrirá el formulario para el envío de la presentación.

### PASOS A SEGUIR:

#### 1. Acceder a la Web del Congreso: [www.seimc2015.org](http://www.seimc2015.org)

Acceder al apartado de COMUNICACIONES, y dentro de este al apartado de ENVIO PRESENTACIÓN.

#### 2. Pasos:

Se abrirá la siguiente pantalla.

Complete los datos de nº de comunicación y Contraseña. Estos datos son los que recibió cuando envió su comunicación online. Figuran en el e-mail automático que recibió. Una vez introducidos estos datos, haga clic en el botón VALIDAR.



### FORMULARIO DE ENVÍO DE PRESENTACIÓN:

Fecha límite de envío: **18 de mayo de 2015 a las 23:59h** (hora peninsular).

El fichero adjunto debe tener como máximo un tamaño de 5mb.

Para cualquier consulta al respecto puede contactar con la Secretaría Técnica:

E-mail: [abstseimc2015@pacifico-meetings.com](mailto:abstseimc2015@pacifico-meetings.com)  
Telf. 976 43 58 57 - 932.388.777 ext 1001

**Acceder a una comunicación para enviar la presentación:**

Fecha de inicio de subida de las presentaciones: 16/03/2015 00:00 (lunes)  
Fecha límite de subida de las presentaciones: 18/05/2015 23:59 (lunes)

Número comunicación:

Contraseña:



Accederá a la pantalla que se detalla a continuación. Haga clic sobre la pestaña de PRESENTACIÓN.



Y se abrirá otra pantalla donde permite subir el fichero.

Haga clic sobre el botón “EXAMINAR” para buscar su fichero y después pinche en “Subir Archivo” para subirlo al sistema.



Cuando el sistema haya terminado de subir el fichero, se abrirá la siguiente pantalla. Haga clic sobre el botón “VALIDAR” para finalizar el proceso.





Tras validar, se abrirá una pantalla en la que se indica que el archivo se ha subido con éxito.

Este mensaje indica que el archivo está subido correctamente en sistema, por lo que puede proceder a salir utilizando el botón "SALIR".

Si se ha equivocado en el archivo subido, puede utilizar el botón "BORRAR". Borrará el archivo subido anteriormente y le permitirá subir uno nuevo.

The screenshot shows a web interface with two tabs: "Resumen de su comunicación" and "Presentación". The "Presentación" tab is active. A message box contains the text: "• INFO.: presentación de la comunicación validada y guardada con éxito." This message is circled in red. Below the message, there are buttons for "Presentación", "descargar" (with a download icon), and "Borrar" (with a red X icon). In the top right corner of the interface, there is a "Salir" button with a green checkmark icon.