

GUIA PARA SUBIR RESUMENES POST2022

Para registrarte como autor/a en la plataforma travelboxeventos.es debes

1. Acceder a la siguiente url: <https://travelboxeventos.es/post2022/>
Escribe un nombre de usuario y tu correo electrónico.
2. Haz click en “Registro” y recibirás un correo con un link para establecer una contraseña

¡Importante! Si no te llega el email, revisa tu bandeja de SPAM



Regístrate en este sitio

Nombre de usuario

Correo electrónico

Recibirás confirmación del registro por correo electrónico.

[Regístrate](#)



[Plataforma POST2022] Datos de acceso



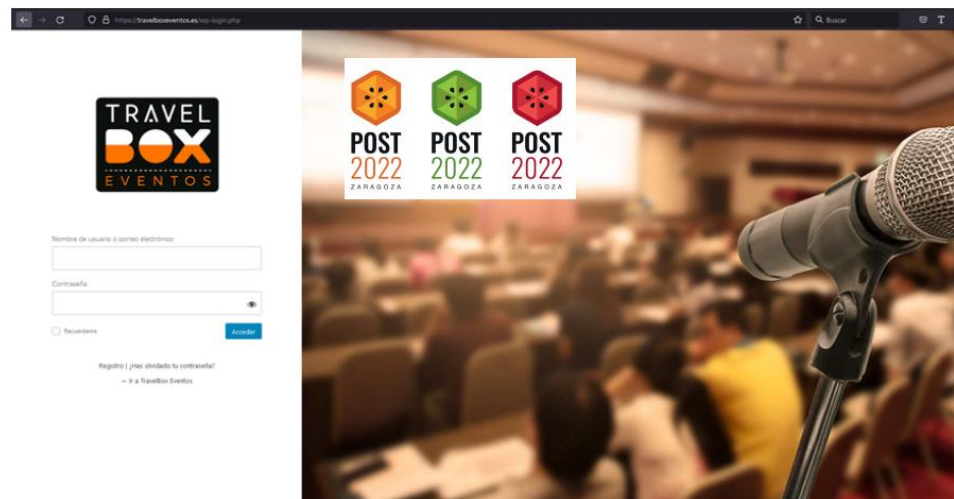
Secretaría Técnica POST2022 <secretariatecnica@postcosecha2022.es>
Para inesdiezcornago@outlook.com

Nombre de usuario: Purebaoutlook

Para establecer tu contraseña, visita la siguiente dirección:

3. Una vez accedas al enlace, podrás elegir tu contraseña o utilizar la contraseña de sugerencia automática.
4. Ahora ya puedes acceder a tu cuenta de TravelBox -Eventos/POST2022 con tu usuario (o correo electrónico) y con tu contraseña.

Para ello, accede a <https://travelboxeventos.es/post2022/> y accede con tus datos.



- Si en algún momento olvidas la contraseña puedes pulsar “¿has olvidado tu contraseña?”. Para recuperarla, deberás escribir tu correo electrónico o tu usuario, y recibirás un nuevo correo para restablecer la contraseña.

Panel de Control -->

TÍTULO	FECHA	COMUNICACIÓN	ÁREA TEMÁTICA	PALABRAS CLAVES	AUTORES	ESTADO
<input type="checkbox"/> Trabajo del Autor 1	Publicado 24/01/2022 a las 11:56	Poster	Estadísticas para reducir los períodos postoperatorios por alteraciones fisiológicas, patológicas y datos analíticos	paténcia, paténcia, paténcia	Juan, Carlos, ELOPEA, Eusebio, Belén, Moreno, UNICAR, Espoño	En Revisión

Una vez que accedas al panel de gestión, podrás crear o modificar tus trabajos



Desde el menú superior podremos ir al listado de trabajos o cerrar sesión.

El listado principal te muestra de forma rápida tu trabajo y el estado en el que se encuentra.

Un trabajo puede tener cuatro estados:

- **Pendiente.** Si tu trabajo está pendiente podrás modificarlo. Solo estará disponible este estado cuando se esté en plazo para la entrega de resúmenes y cuando el comité evaluador considere que debes modificar algún aspecto de este.
- **En revisión.** Si tu trabajo está en revisión quiere decir que no puedes modificarlo y que un evaluador lo está revisando.
- **Aprobado.** Si tu trabajo está en este estado quiere decir que está aceptado por el comité evaluador.
- **Rechazado.** Si tu trabajo está en rechazado es porque no cumple con ciertos criterios necesarios para este evento.

Desde el botón Añadir Nuevo Trabajo podrás acceder al formulario de alta del trabajo.



Trabajos [Añadir Nuevo Trabajo](#)



Añadir Nuevo Trabajo

Añadir el título

Publicar

Escribe el título del trabajo. Máximo 20 palabras.

Publicar

Settings

Autores

AÑADIR AUTOR

Introduzca los autores del trabajo. Hasta un máximo de 6 autores por trabajo.

Tipo de comunicación

Oral

Introduzca el tipo de comunicación.

Área temática

Satisfaciendo las necesidades del consumidor: productos hortofrutícolas más saludables, seguros y apetecibles

Seleccione una línea temática

Palabras clave

Deberán ser entre 3 (tres) como mínimo y 5 (cinco) como máximo, que no incluyan palabras que ya hayan sido mencionadas en el título y separadas por comas.

Texto

Añadir medios

Visual HTML

- Escribe el **título** del trabajo con un **máximo de 20 palabras**.
- Da de alta hasta un **máximo de 6 autores/as** para el trabajo pulsando en “añadir autor/a”.

Autores

Rellena todos los campos: nombre, apellidos, institución y país.

Para incluir otro autor/a, pulsa de nuevo en “añadir autor/a”.

Selecciona el tipo de comunicación: oral o póster.

Elige un área temática.

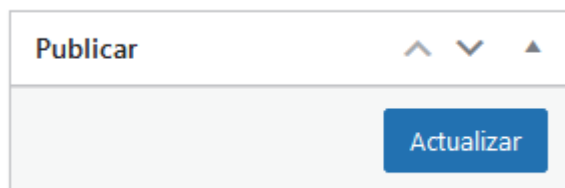
En el apartado de **palabras clave** deberás escribir **entre tres y cinco** palabras **separadas por comas** y **las palabras no deben estar contenidas en el título del trabajo**.

Rellena el contenido del texto con un **máximo total de 350 palabras**.

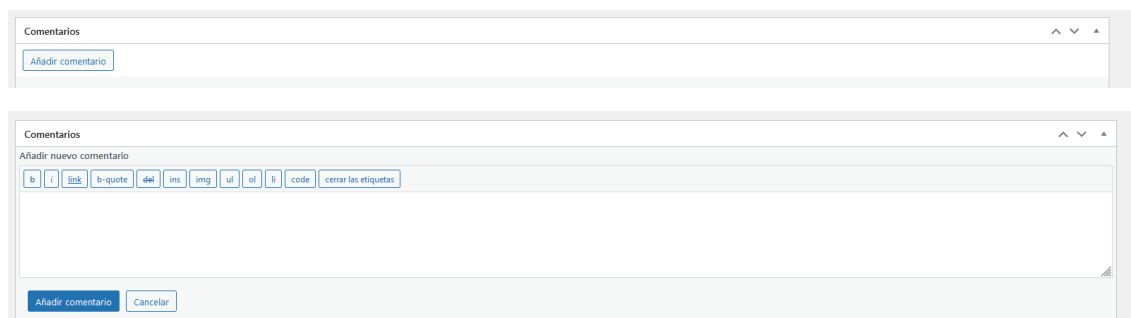
Recuerda: El editor no tiene contador de palabras. Tu resumen puede ser rechazado, si excede las 350 plazas.

La primera vez que quieras guardar deberás pulsar en el botón “Publicar” que está al principio del formulario, a la derecha.

Las siguientes veces que quieras guardar un trabajo el botón será “Actualizar”.



Una vez guardado el trabajo podrás añadir un comentario si deseas que un evaluador tenga cierta información o para responder a algún comentario que un evaluador te escriba.



Cada vez que tu trabajo cambie de estado o reciba un nuevo comentario recibirás una notificación por correo electrónico.

Si tienes cualquier problema puedes escribir a: secretariatecnica@postcosecha2022.es