



CONTART

Ibiza 2024

CONVENCIÓN INTERNACIONAL
DE LA ARQUITECTURA TÉCNICA

25/26 abril 2024

Palacio de Congresos de Ibiza

INSTRUCCIONES PLATAFORMA WEB

Organiza



Colegio Anfitrión



www.contart.es



ÍNDICE

1. Acceso al área personal del autor _____ 3
2. Acceso al envío de resúmenes _____ 4
3. Navegación por las pestañas de la plataforma _____ 5
4. Final del proceso _____ 10
5. Datos de contacto para consultas _____ 11

En el presente documento se indican las instrucciones a seguir en el envío de resúmenes a CONTART 2024, a través de la plataforma habilitada en la web principal del Congreso:

1. ACCESO AL ÁREA PERSONAL DEL AUTOR

El área personal de cada congresista es accesible desde el cajetín ubicado en la parte superior derecha de la web principal de CONTART 2024.



MI CONGRESO
INICIAR SESIÓN

Correo electrónico

Contraseña

Mi Congreso Registro

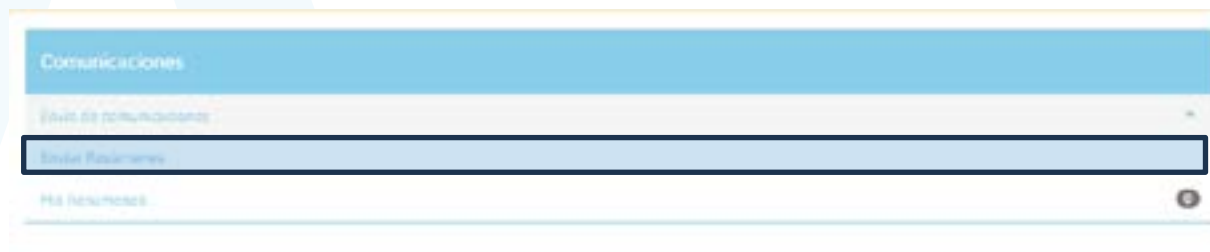
¿Ha olvidado su contraseña?

En el caso de que haya participado con anterioridad en el Congreso en las ediciones de 2020 y/o 2022 **no tendrá que registrarse** de nuevo en la plataforma. Únicamente incluir su correo electrónico y contraseña (si no la recuerda puede recuperarla pulsando sobre “¿Ha olvidado su contraseña?”) y acceder para poder realizar la subida de su resumen.

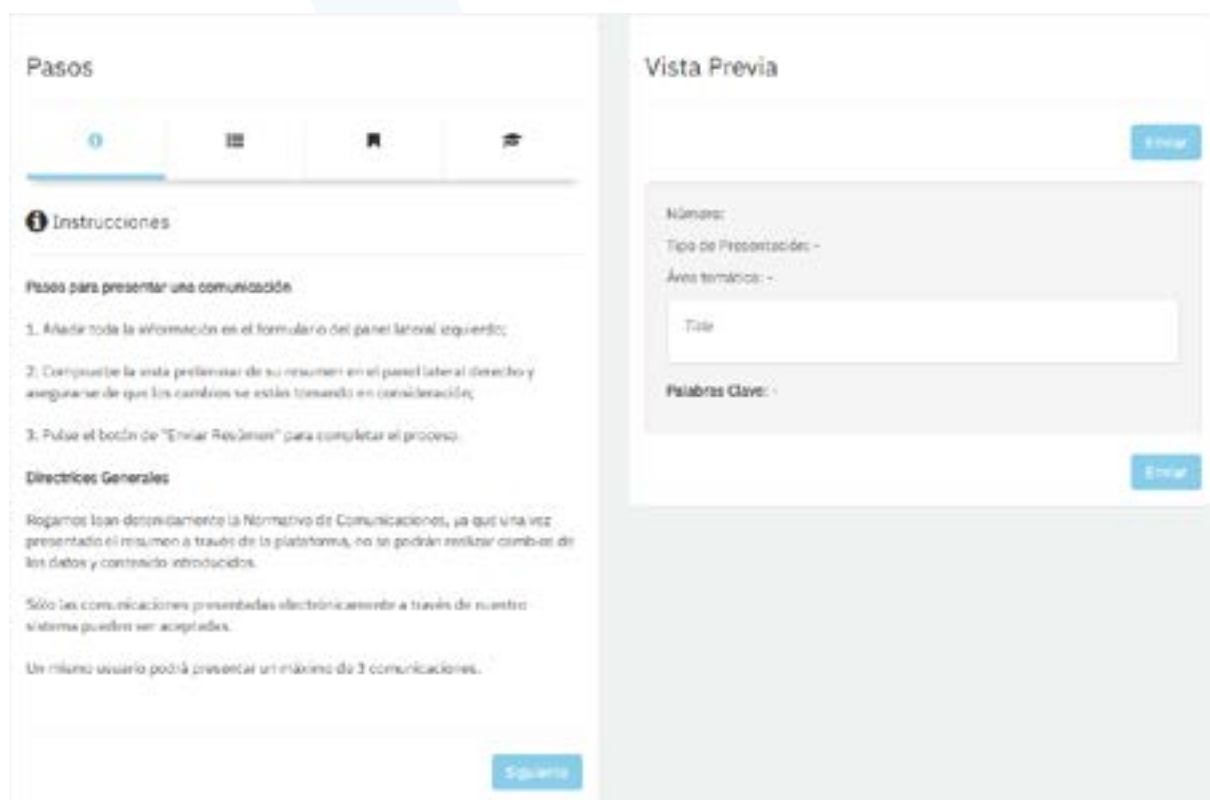
Si, por el contrario, no ha participado, deberá registrarse incluyendo sus datos en el sistema.

2. ACCESO AL ENVÍO DE RESÚMENES

Para empezar con el envío del resumen, tras haber aceptado los términos y condiciones y el texto de privacidad, deberá clicar sobre “Enviar resúmenes”.



Esto le enviará a la plataforma de subida que tiene la siguiente apariencia



En todas las pestañas durante el proceso de subida encontrará a su izquierda la información editable y a su derecha la vista previa.

3. NAVEGACIÓN POR LAS PESTAÑAS DE LA PLATAFORMA

3.1. Pestaña “Clasificación”

En esta pestaña se incluye la información facilitada por el usuario sobre el tipo de presentación preferida por los autores y el área temática donde lo encuadran.

IMPORTANTE: se debe recordar que el tipo de presentación elegido en esta pantalla no es vinculante y será el Comité Técnico quien, atendiendo a cuestiones organizativas, indique al autor la forma de presentación durante el Congreso si la comunicación es aceptada y en que modalidad. También puede suceder esto con el área temática, cuya modificación tendría como única consecuencia la inclusión del resumen, siempre que la comunicación completa sea aceptada, en un bloque u otro dentro del libro de resúmenes del Congreso.

3.2. Pestaña “Título”

El autor indicará aquí el título de su comunicación y las palabras clave que mejor la describan.

En las [normas generales](#) puedes encontrar toda la información sobre los requisitos que deben cumplir el título y las palabras clave.

IMPORTANTE: las palabras clave deben ir separadas por comas para que el sistema separe los conceptos.

3.3. Pestaña “Autores e instituciones”

En esta pestaña el autor responsable de la subida de la comunicación deberá indicar los nombres y apellidos de todos los autores, así como su/s filiación/es.

Para agregar el autor debe clicar sobre “Añadir autor”. Una vez hecho esto, aparecerá en la parte superior y volverán a quedar los campos libres para poder añadir un nuevo autor.

Pasos

Autores e Instituciones

Ejemplo1 Ejemplo1 Ejemplo1
Ejemplo1, Ejemplo1, España
Ejemplo1@ejemplo1.com

Nuevo Autor

Importante: Una vez indicados todos los autores, deberá seleccionar el Autor de Correspondencia, pinchando en el ícono del autor designado para ello, podrá identificarlo porque aparece en fondo gris. A este autor se le asignarán la presentación de trabajos completos y presentaciones al congreso, siendo además el interlocutor único de las comunicaciones con la organización y receptor de todas las notificaciones sobre el proceso de envío, evaluación y otras cuestiones en relación con la comunicación presentada.

Nombre *

Primer Apellido *

Segundo Apellido *

Email *

Institución *

Ciudad *

País *

Vista Previa

Número:

Tipo de Presentación: Oral

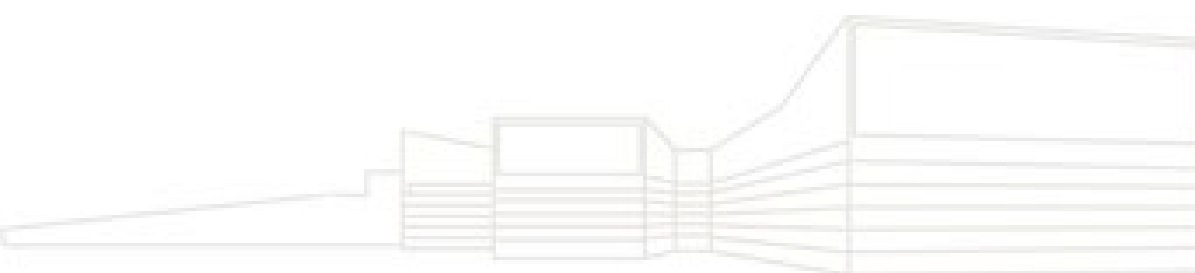
Área temática: **ÁREAS TRANSVERSALES**

Título:

Palabras Clave:

Resumen:

Para cada autor se pueden incluir más filiaciones pulsando sobre “+ Institución” en la parte inferior derecha de los campos de datos.




Institución* Ejemplo1
Ciudad* Ejemplo1
País* España

+ Institución

Añadir Autor

Aceptar Siguiente

Una vez añadidos los autores, pulsando sobre el icono  sobre cada uno de los nombres, se pueden realizar modificaciones en los datos introducidos e indicar el autor de correspondencia.

Actualización de Datos del Autor

Detalles Instituciones

Nombre* Ejemplo2
Primer Apellido* Ejemplo2
Segundo Apellido* Ejemplo2
Email* Ejemplo2@Ejemplo2.com

Autor de Correspondencia

Cancelar Actualizar

En las [normas generales](#) puedes encontrar toda la información sobre los requisitos sobre los autores que se deben cumplir.

3.4. Pestaña “Contenido”

En esta sección se puede ver un cuadro de texto donde se debe redactar el resumen que se desea presentar (Máximo 500 palabras).

Pasos

Contenido

Máx. 300 palabras

Resumen *

Resumen

Contador total de palabras del resumen: 0

Enviar

Vista Previa

Enviar

Nombre:

Tipo de Presentación: Oral

Área temática: ÁREAS TRANSVERSALES

Ejemplo:

Ejemplo1 Ejemplo1 Ejemplo1 Ejemplo2 Ejemplo2 Ejemplo2

1. Ejemplo1, Ejemplo1, España

2. Ejemplo2, Ejemplo2, España

Palabras Clave: Ejemplo

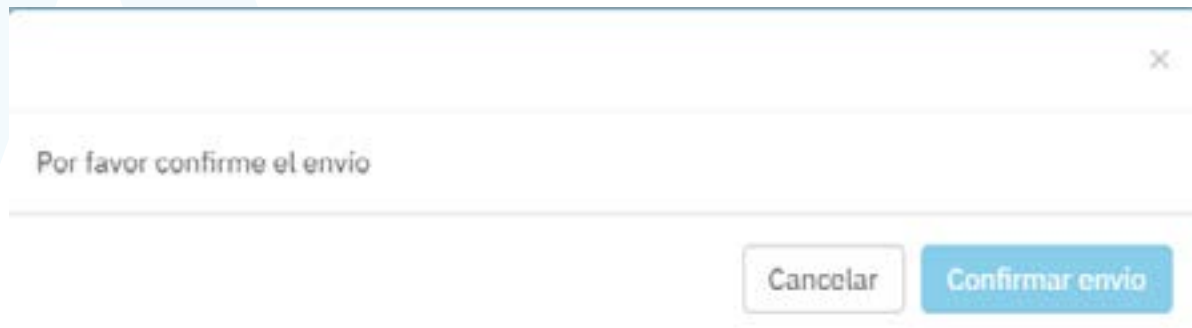
Resumen:

Enviar

Una vez incluido este texto, pulsa sobre “Enviar” para finalizar el proceso.

4. FINAL DEL PROCESO

Una vez pulsado el botón “Enviar” el sistema arroja el siguiente cuadro de diálogo solicitando la confirmación del envío.



Tras confirmar éste, la pantalla de confirmación es la imagen que se presenta a continuación:



En esta pantalla se confirma la recepción y se puede descargar el resumen con todos los datos en formato .docx y .pdf.

Una vez finalizado el proceso, podrás consultar los resúmenes subidos en el apartado de “Mis Resúmenes” de la página principal del área de usuario:



Icono	Función	Descripción
	Edición	Da acceso a la plataforma de envío de resúmenes para poder modificar aquello que se desee.
	Eliminar	Elimina el resumen
	Descargar	Descarga el documento subido en .docx o .pdf

5. DATOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS

En el caso de que existan dudas sobre el proceso o incidencias durante el mismo, el autor se puede dirigir a:

SECRETARÍA TÉCNICA

Viajes El Corte Inglés, S.A.

M.I.C.E. Madrid Congresos

Tel. (+34) 91 330 05 65

contart_comunicaciones@viajeseci.es





CONTART

Ibiza 2024

ORGANIZA



Paseo de la Castellana, 155 • 28046 Madrid
Tel. (+34) 91 570 55 88

COLEGIO ANFITRIÓN



Avinguda d'Ignasi Wallis, 29, 4º • 07800 Ibiza
Tel. (+34) 971 31 43 12

SECRETARÍA TÉCNICA

VIAJES *El Corte Inglés*

CONGRESOS

Viajes El Corte Inglés • M.I.C.E. Madrid Congressos

C/ San Severo, 10 planta baja • 28042 Madrid
Tel. (+34) 91 330 07 26
contart@viajeseci.es
contart_comunicaciones@viajeseci.es
contart_inscripciones@viajeseci.es