

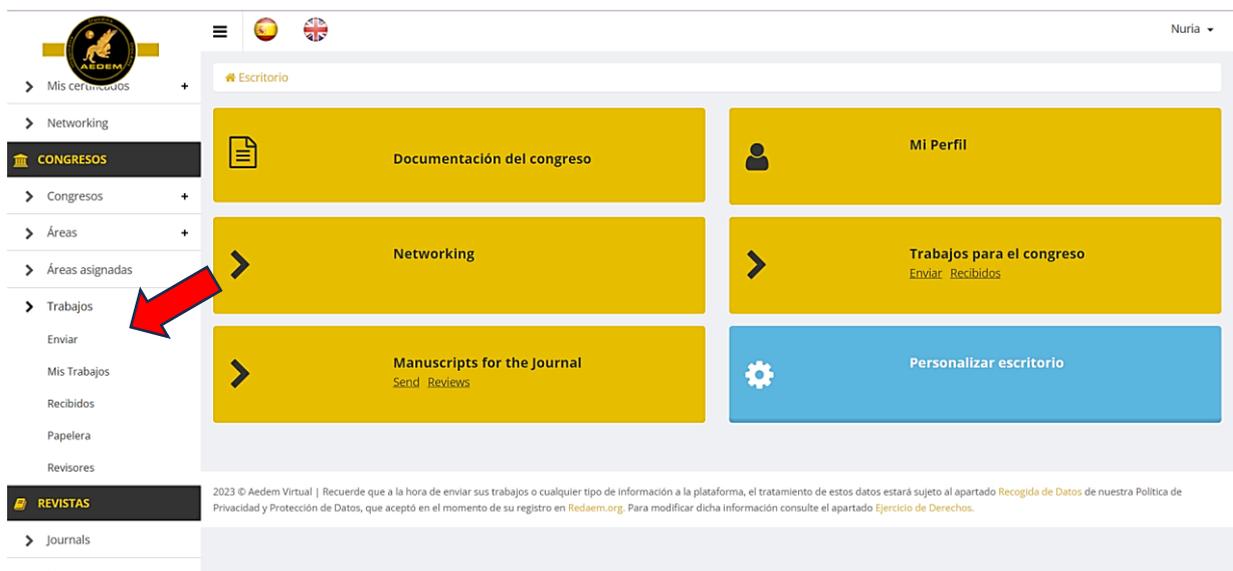
## ¿CÓMO ENVIAR UN TRABAJO?

### **PASO 1.**

Acceda a <https://redaedem.org/areaprivada/> con su usuario y contraseña.

### **PASO 2.**

Una vez dentro, debe pinchar en la lista de opciones de la izquierda de la pantalla.  
Trabajos – enviar



### **PASO 3.**

Aquí, aparecerá una nueva pantalla donde deberá rellenar una serie de datos:

- El título de su trabajo
- El congreso actual al que quiere enviar el trabajo
- Y el área de conocimiento donde se encuadra el trabajo.

Seguidamente, verá más campos a rellenar. En ellos deberá introducir UNO A UNO los autores del trabajo, pinchando siempre en el botón de **+AÑADIR AUTOR**

**ENVIAR NUEVO TRABAJO**

Título

Congreso

Área

**Autores**

[+ Añadir autor](#)

**Autor 1**

Nombre

Apellidos

Universidad

Departamento

Email

Dirección

#### **PASO 4.**

Seguidamente, en esa misma pantalla, más hacia abajo podrá encontrar la siguiente información:

**Premios**

Seleccione antes un congreso

**Trabajo**

Sube aquí el documento completo con nombres  \* Sólo archivos doc, docx y odt.

Sube aquí el documento anónimo para su revisión  \* Sólo archivos doc, docx y odt.

Sube aquí el documento abstract  \* Sólo archivos doc, docx y odt.

Opciones de publicación

En el apartado **“PREMIOS”**, deberá seleccionar aquellos premios a los que crea que su trabajo puede optar. (No hay límites, señale cuantos crea conveniente).

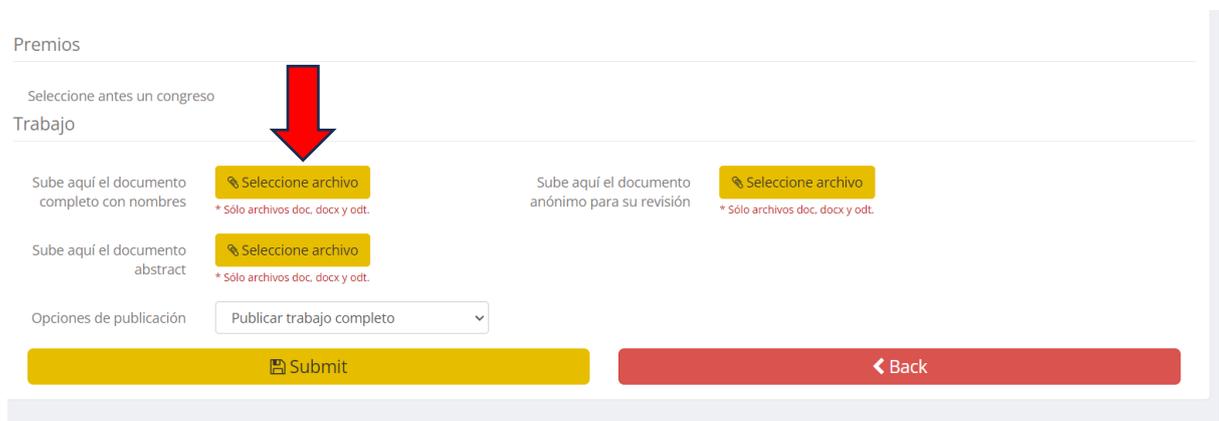
En el apartado **“TRABAJO”** deberá incluir todos los documentos necesarios que se especifican. Estos son:

- Documento completo con nombres → Debe ser un documento en formato Word a ser posible, donde se incluya el trabajo completo, con autores, resumen y palabras clave. Todo en un mismo documento y utilizando el correspondiente archivo “Template” disponible en la Web.
- Documento Abstract → debe ser un documento en formato Word, que incluya únicamente el resumen o abstract, palabras clave y autores. Utilizando el correspondiente archivo “Template” disponible en la Web.
- Documento anónimo → debe ser un documento en formato Word a ser posible, donde se incluya el trabajo completo, resumen y palabras clave. (Recuerde que en este documento NO DEBEN APARECER LOS NOMBRES DE LOS AUTORES). Todo en un mismo documento y utilizando el correspondiente archivo “Template” disponible en la Web.

**Utilizar los templates con el formato de envío de los trabajos es requisito indispensable para la aceptación de los mismos. Pueden encontrarse en:**

[https://redaedem.org/?seccion=congreso\\_enviar\\_trabajo&id=45](https://redaedem.org/?seccion=congreso_enviar_trabajo&id=45)

Para subir los archivos, debe pinchar en el recuadro amarillo correspondiente “SELECCIONE ARCHIVO”.



Premios

Seleccione antes un congreso

Trabajo

Sube aquí el documento completo con nombres  \* Sólo archivos doc, docx y odt.

Sube aquí el documento anónimo para su revisión  \* Sólo archivos doc, docx y odt.

Sube aquí el documento abstract  \* Sólo archivos doc, docx y odt.

Opciones de publicación

Una vez subidos todos los archivos, debe indicar la opción de publicación que usted prefiera:

- Publicar Trabajo Completo
- Publicar solo Abstract.

### **PASO 5.**

Seguidamente, deberá rellenar los apartados de ABSTRACT y KEYWORDS con el texto que desea que aparezca en el Libro de Abstract que será publicado tras el congreso.

Opciones de publicación

Abstract

Keywords



### **PASO 6.**

No olvide pulsar **"SUBMIT"** para finalizar el proceso.