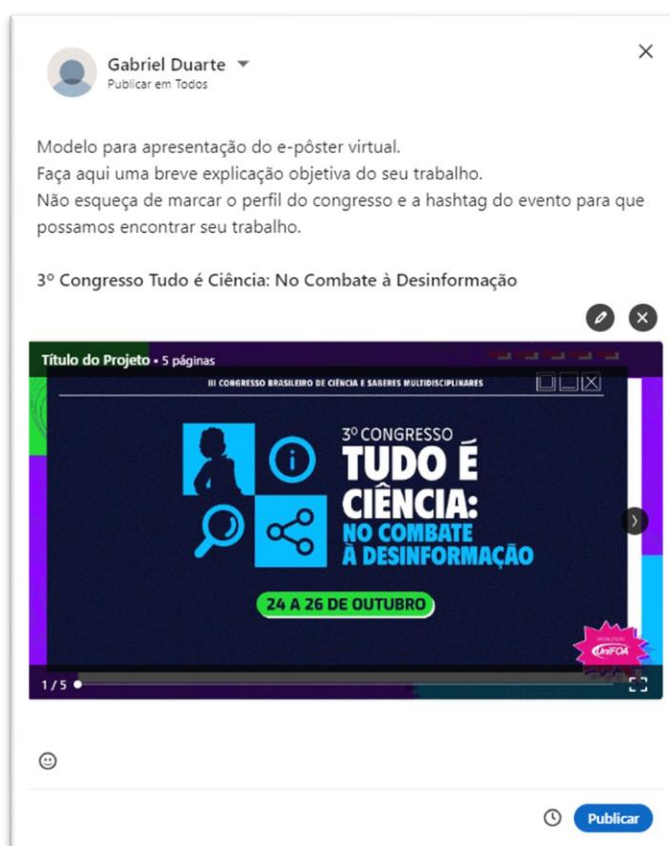


:: Diretrizes para Preparação e Apresentação de *E-poster*

Abaixo, você encontrará as instruções para preparar o seu *e-poster* (pôster virtual). Seguindo as instruções corretamente, com um trabalho de grande abrangência.

A apresentação do *e-poster* é feita na rede social LinkedIn.

Ao contrário de um pôster convencional, que consiste em uma única folha de papel, o *e-poster* será composto por uma capa e quatro imagens postadas em formato pdf, que a plataforma agregará como um *slideshow* automaticamente. Confira no exemplo:



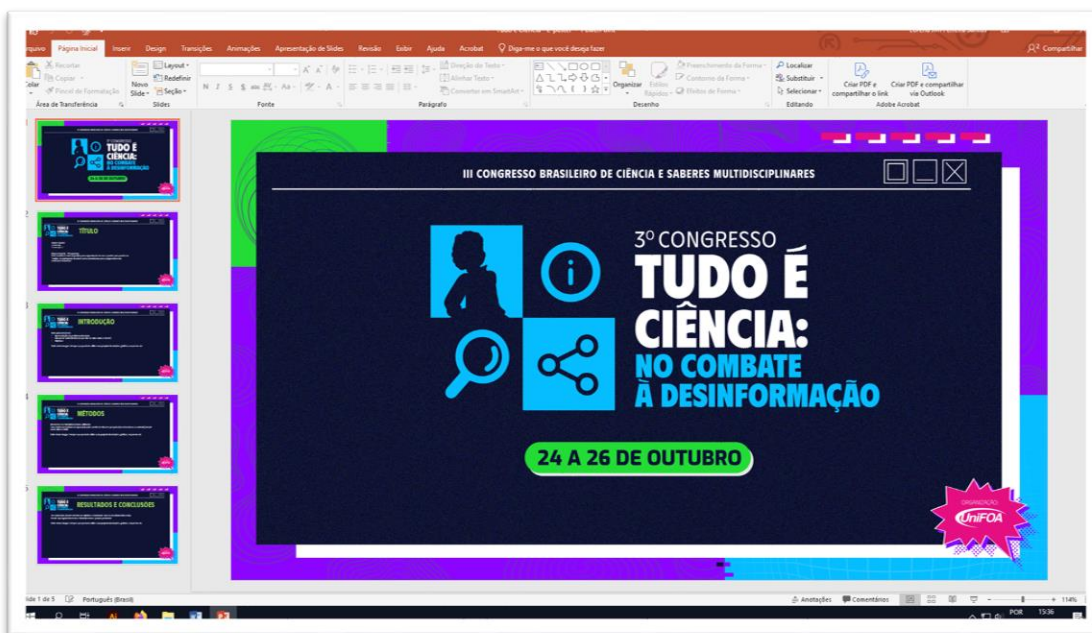
Existem vários aspectos que devem ser considerados na postagem:

- Proporção e legibilidade das imagens no LinkedIn;
- Formatar a apresentação em modo paisagem;
- Hashtags para aumentar a visibilidade e associar o *e-poster* ao evento.

Este documento foi escrito para ajudá-lo(a) nesses três itens.

:: Preparando suas imagens para postar

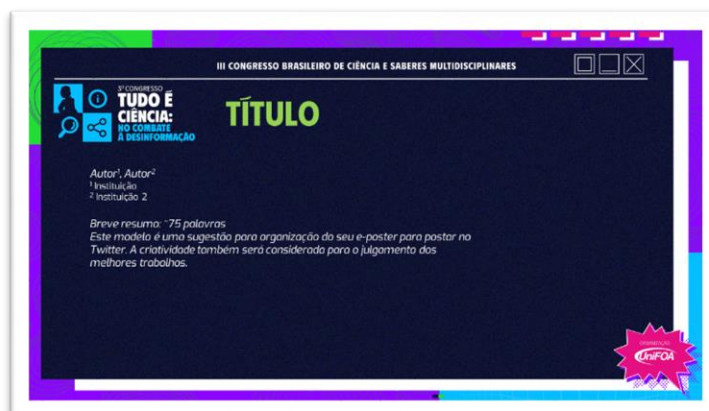
Para garantir que suas imagens tenham a proporção correta, preparamos um modelo de PowerPoint (como uma sugestão) - disponível no site do congresso. Esta série de quatro slides já tem as proporções e tamanhos de fonte corretos para a apresentação otimizada no LinkedIn.



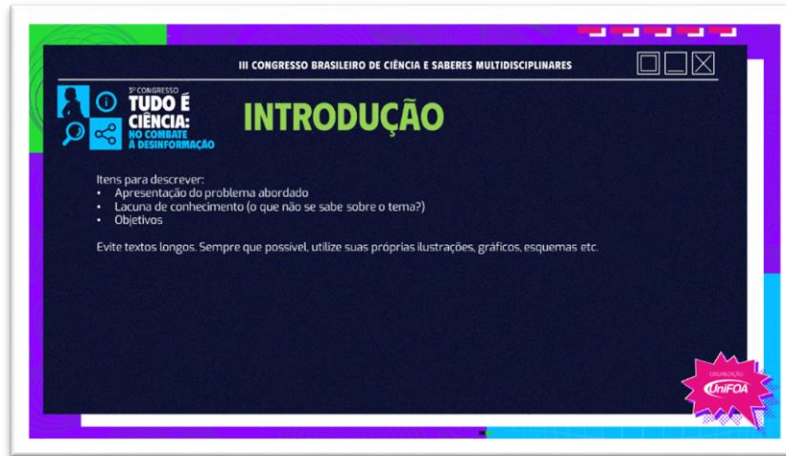
Esses slides foram usados para criar o post mostrado acima.

Para explicar claramente o seu trabalho a um amplo público técnico, recomendamos os seguintes conteúdos para as quatro imagens (conforme indicado no modelo do MS PowerPoint):

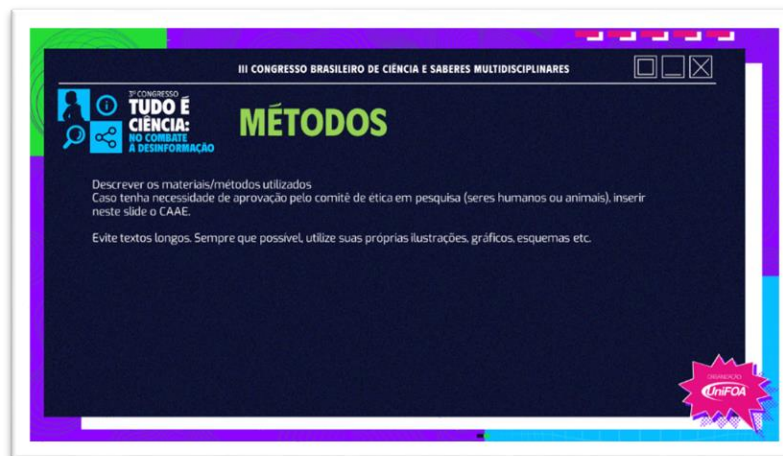
- **Slide 1:** Título, lista de autores, afiliação, resumo;



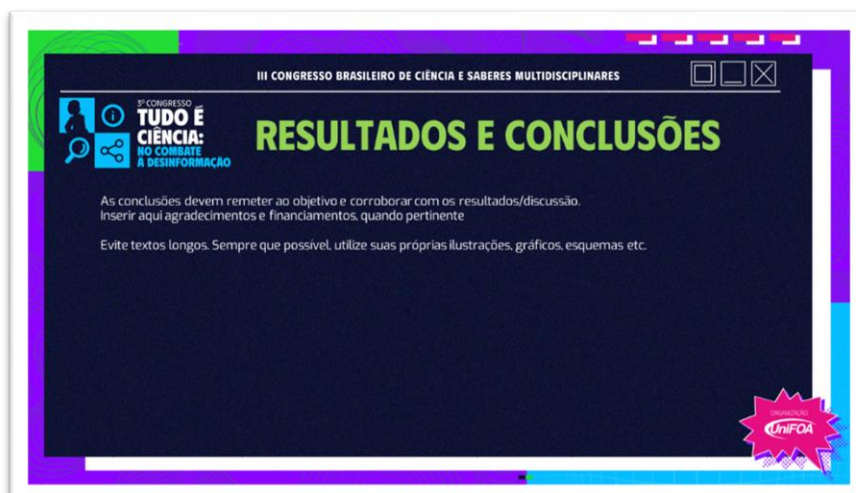
- Slide 2: Introdução, motivação ou justificativa para sua abordagem;



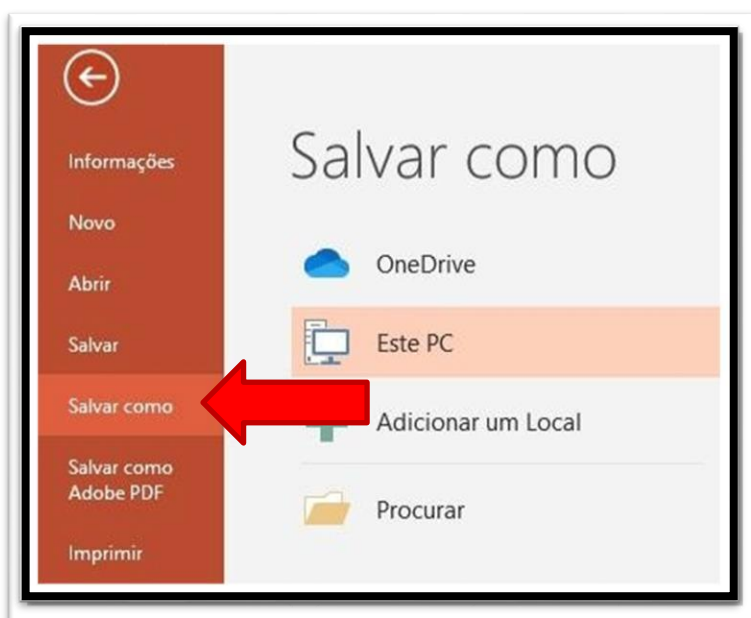
- Slide 3: Materiais e/ou métodos;



- Slide 4: Resultados, conclusões e agradecimentos;



Quando os slides estiverem prontos, **salve todo o arquivo como PDF** exportando os slides como um único arquivo. A localização desta opção varia de acordo com a versão do MS PowerPoint. Você precisará selecionar a opção **“Salvar todos os slides”**.

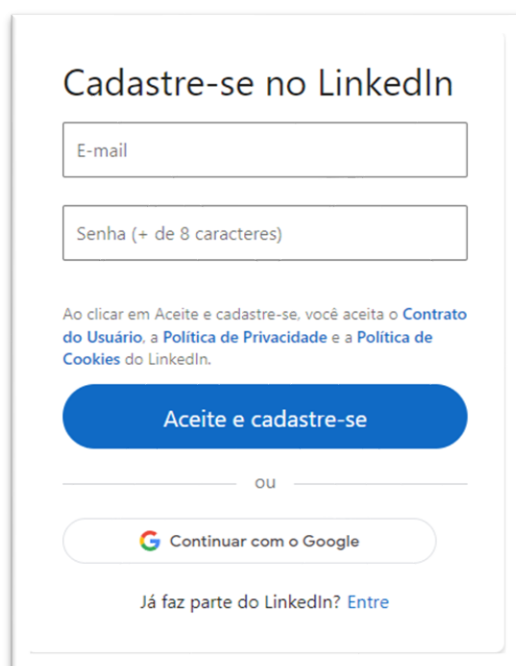


Seu documento estará pronto em um formato PDF e preparado para publicação no **LinkedIn**.

Agora mostraremos como criar sua conta na plataforma, e caso você já tenha, pule para a etapa de submissão de arquivos.

:: Criando uma conta no LinkedIn

Se você não possui uma conta no LinkedIn, acesse ([linkedin.com/home](https://www.linkedin.com/home)) e siga as instruções para criar seu perfil.



Cadastre-se no LinkedIn


E-mail

Senha (+ de 8 caracteres)

Ao clicar em Aceite e cadastre-se, você aceita o [Contrato do Usuário](#), a [Política de Privacidade](#) e a [Política de Cookies](#) do LinkedIn.

Aceite e cadastre-se

ou

 Continuar com o Google

Já faz parte do LinkedIn? [Entre](#)

Estas instruções presumem que você está postando a partir de um computador, não de um dispositivo móvel. Os detalhes mínimos recomendados incluem:

- Nome, sobrenome, cidade, estado e país de residência;
- Foto (rosto ou outra qualquer);
- Bio, que deve descrever os principais fatos sobre você. Por exemplo, seus interesses do ambiente acadêmico ou de trabalho.

:: Postando o e-poster no LinkedIn

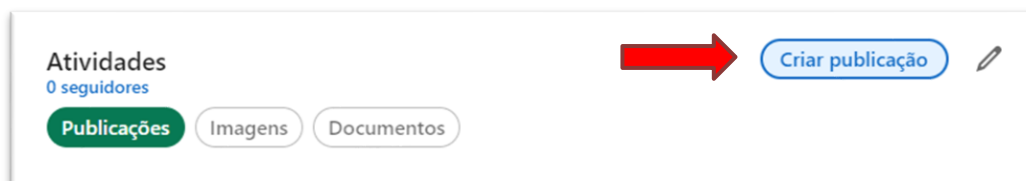
Todos os trabalhos devem **ser postados no LinkedIn até o dia 21 de Outubro às 17 horas.**

1. Faça login em sua conta do LinkedIn:

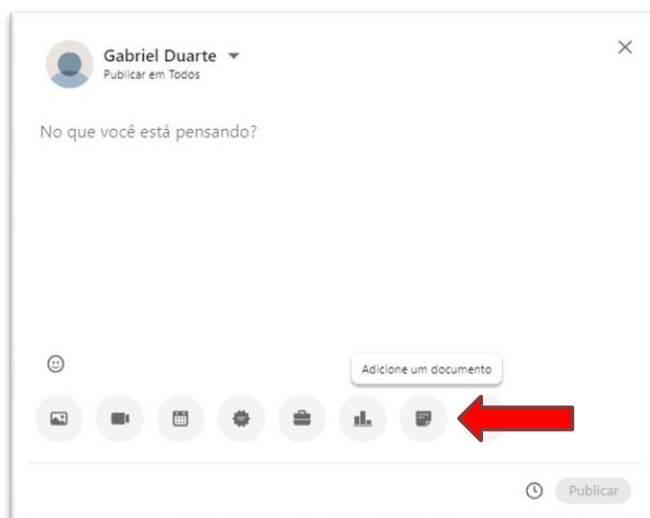
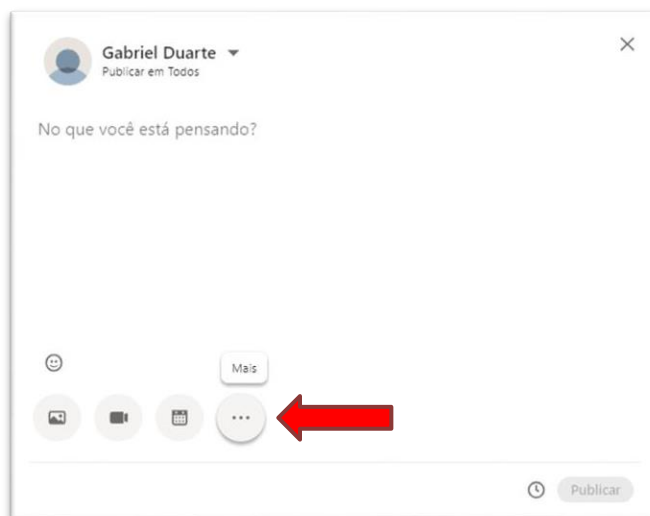


The image shows the LinkedIn login interface. At the top, it says "Entrar". Below that is a label "E-mail ou telefone" followed by a text input field. Underneath is a label "Senha" followed by a password input field and a blue "Exibir" button. Below the password field is a link "Esqueceu a senha?". At the bottom is a large blue button labeled "Entrar".

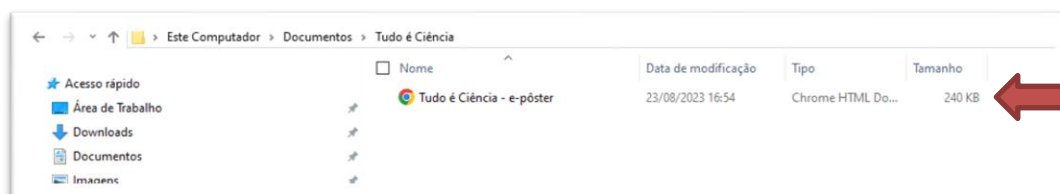
2. Vá até a seção "Atividades" e clique em "Criar publicação":



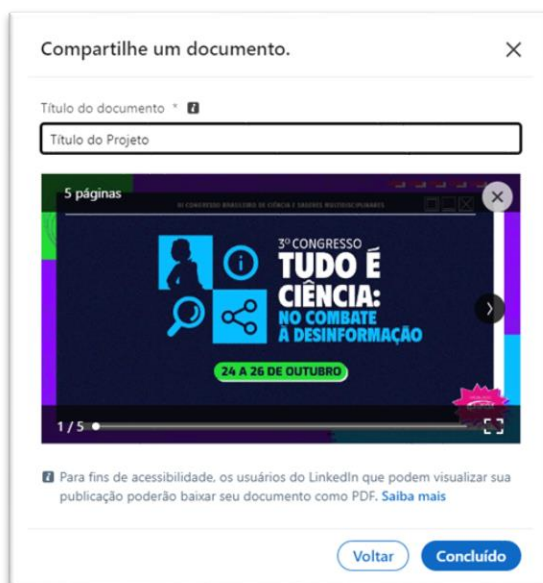
3. Clique no ícone “Mais” (o quarto à esquerda, indicado pela seta), depois em “Adicione um documento”:



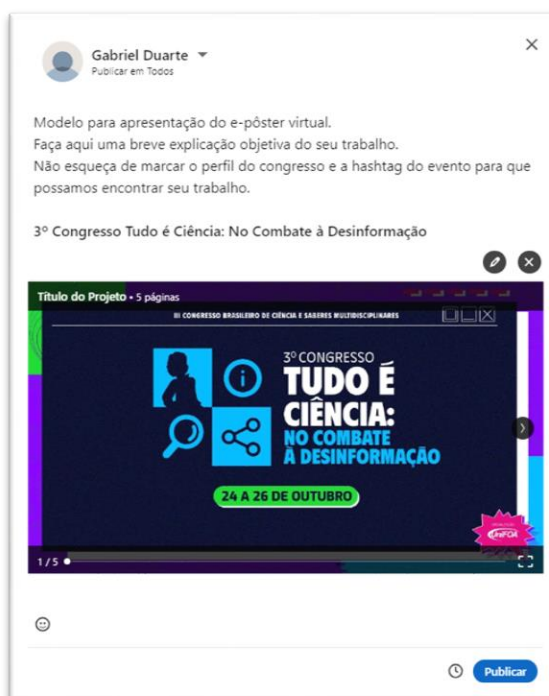
4. Uma nova aba será aberta, clique em “Selecionar arquivo”. Busque pela pasta onde salvou o PDF. Selecione o arquivo:



5. Clique em abrir. Insira o título do projeto na aba “Título do documento”. Logo abaixo mostrará o *e-poster* exibido em formato carrossel, os outros slides podem ser vistos clicando na setas laterais. Em seguida, clique em concluído.

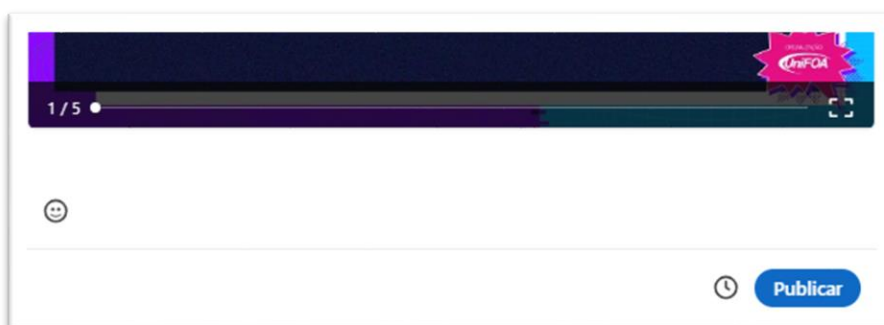


6. Abrirá uma nova aba. Escreva uma explicação em um único post do seu *e-pôster* que declare claramente a principal conclusão do estudo:



Certifique-se de marcar **@Tudo é Ciência** e incluir a hashtag **#tudoeciencia**.

7. Com a explicação textual e o carrossel no post, Clique em “**Publicar**” para publicar o seu *e-poster*:



Serão aceitas todas as postagens realizadas até o dia 21 de Outubro às 17 horas, antes da postagem de encerramento da Comissão Organizadora.

Observação: Todos os *posts* que marcam **@Tudo é Ciência** e **#tudociencia** até o horário estipulado serão curtidos pela conta do evento.

ATENÇÃO: A comissão científica somente avaliará o *e-poster* que obedecer aos critérios de publicação descritos nessa diretriz.

Comissão Organizadora