



1 Norme Generali per la presentazione degli Abstract

1.1 Modalità di presentazione

L'unica forma consentita per l'invio degli abstract è attraverso la procedura Online. Non verranno accettati abstract inviati in altre forme (posta ordinaria, fax, ecc.). Per gli abstract in formato video leggere il paragrafo relativo. Gli abstract potranno essere scritti in lingua inglese ma la presentazione congressuale dovrà essere in lingua italiana.

Vi ricordiamo che anche quest'anno i lavori accettati al nostro Convegno Nazionale saranno pubblicati sul supplemento di European Urology. È per questo motivo che vi invitiamo ad inserire i vostri lavori esclusivamente in lingua inglese.

1.2 Limitazioni

Non verranno accettati abstract relativi a lavori già pubblicati, in assenza di sostanziali aggiornamenti, non si accettano revisioni sistematiche e meta-analisi, né Case Reports nella modalità smart communication.

Almeno uno degli autori deve essere Socio SIU. Il primo Autore sarà colui che presenterà il lavoro in sede congressuale. L'eventuale assenza dovrà essere comunicata e in tal caso vi potrà essere un altro fra gli Autori a presentare il lavoro.

Non verranno accettati più di due lavori aventi come primo autore lo stesso nome e cognome. L'autore può comparire senza limitazione nella lista dei coautori.

1.3 Testo principale

L'abstract deve essere esauriente e dettagliato. Il testo deve essere suddiviso in quattro sezioni come segue: "Scopo del lavoro", "Materiali e metodi", "Risultati", "Conclusioni" e non superare i 3000 caratteri.

I risultati dovranno essere espressi in termini oggettivi (numeri, percentuali ecc.). Non sono accettabili dichiarazioni del tipo: "...i risultati verranno discussi..."; "...i risultati incoraggiano a pensare che..."; le conclusioni dovranno essere coerenti con i risultati e non basate su elementi di soggettività.

Evitare l'uso di abbreviazioni. Queste possono essere usate solo quando vengono preventivamente spiegate o non presentino dubbi interpretativi (es. Ipertrofia prostatica - IPB).

1.4 Inserimento immagine

È possibile inserire, unitamente al proprio abstract, una immagine in formato JPG. Nell'immagine sarà possibile inserire tabelle o grafici cui far riferimento nel testo dell'abstract. È vietato inserire nell'immagine informazioni che possano rendere il lavoro riconoscibile ai revisori.

1.5 Abstract video

La **DEADLINE** per l'invio online dell'abstract Video è il giorno **28 aprile 2019** alle **ore 23:59**. Il video deve essere caricato online. <u>Non sarà possibile inviare il supporto video in Segreteria SIU</u>.

La durata di ciascun video non deve superare i **7** minuti e nell'abstract dovrà essere specificato l'anno di produzione del video.

Il video (sono ammessi tutti i formati ad eccezione dei MOV e VOB e non deve superare gli 1,5GB) deve essere completo di commento. La presentazione in sede congressuale dovrà essere fatta in lingua italiana.

2. Compilazione Abstract On-Line

2.1 Informazioni Generali

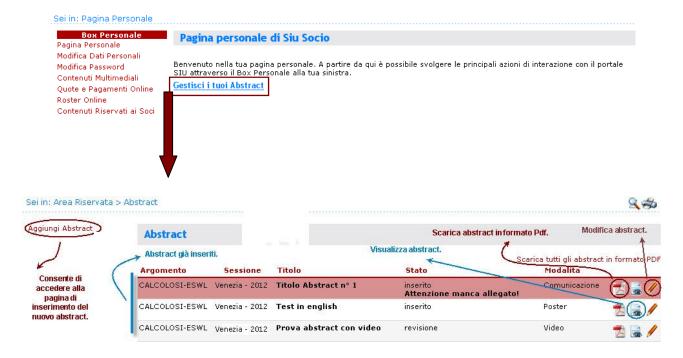
Attraverso la procedura abstract-online è possibile creare, inserire e modificare uno o più abstract. Potrete tornare a modificare e/o cancellare i lavori da voi inseriti sino alla scadenza del **28 aprile 2019**, **ore 23:59**, data in cui gli abstract inseriti non saranno più modificabili pertanto considerati ufficialmente "presentati".

Tutti i caratteri standard della tastiera italiana sono consentiti e digitabili negli appositi campi. NON è possibile copiare ed incollare dal programma microsoft word un testo mantenendone la formattazione (es. tabelle, grassetto, colore, simboli, ecc.). NON è possibile utilizzare simboli speciali di word.

Dopo aver inserito il Vostro lavoro è possibile scaricare il file anteprima dell'abstract per visionarlo e controllarlo. L'anteprima di visualizzazione è ciò che la segreteria SIU riceverà al termine della procedura d'inserimento; è pertanto consigliabile controllare i propri abstract attraverso la funzione "visualizza".

3. Inserimento Abstract

I Soci potranno accedere all'area predisposta per l'inserimento degli abstract dall'apposito link presente nella pagina personale che sarà attivo solo nel periodo scelto per l'inserimento.



Nella figura precedente gli abstract evidenziati in rosso avvertono l'utente che non è stato completato l'inserimento. Altrimenti, se non evidenziato in rosso, l'abstract è stato correttamente inserito.

Cliccando sul link 'Aggiungi Abstract' si potrà procedere con l'inserimento di un nuovo abstract.

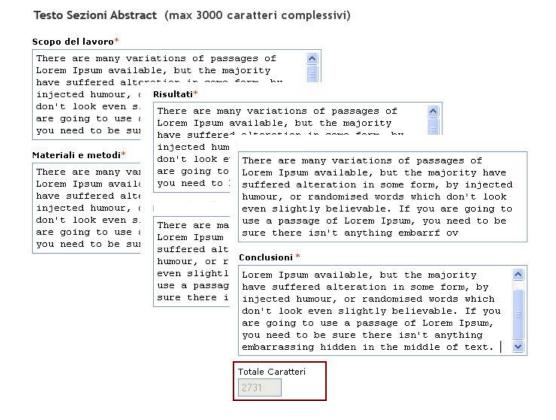
Fase1 - Abstract

'Ente di Appartenenza*': Selezionare l'Ente dall'apposito menù a tendina

L'inserimento dell'Ente è facilitato dal sistema durante l'immissione dei dati.

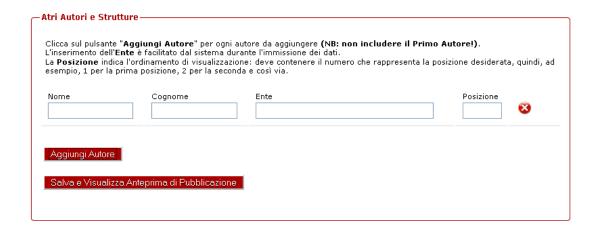


Il testo di ciascuna sezione (Scopo del lavoro, Materiali e Metodi, Risultati e Conclusioni) deve essere inserito negli appositi box, come evidenziato nell'immagine sottostante, per un massimo complessivo di 3000 caratteri. Il numero dei caratteri digitati è visibile nell'apposito riquadro. Nell'esempio sotto c'è la discussione che invece è stata tolta.



Fase 2 – Altri Autori e Strutture

Una volta salvato l'abstract si accede all'area di inserimento degli autori.



Nell'inserimento degli autori successivi non devono essere inseriti i dati relativi al Primo Autore. Attraverso il pulsante 'X' sarà possibile cancellare eventuali errori di inserimento, mentre, attraverso il tasto 'aggiungi autore' sarà possibile inserire i nominativi dei nuovi autori negli appositi spazi. La posizione scelta per gli autori permetterà di gestire la visualizzazione degli stessi in funzione degli Enti inseriti. Cliccando sul tasto salva sarà possibile visualizzare un'anteprima degli stessi e il loro ordinamento.

Fase 3 – Allegato

È obbligatorio allegare il file originale del lavoro in formato word o pdf contenente il testo e le eventuali tabelle presenti. Le tabelle, i grafici o le immagini possono essere allegate in formato JPG attraverso l'apposito strumento dedicato, come da immagine sottostante.

— Allegati —
File Originale (obbligatorio, in formato Word, PDF o RTF)*
Sfoglia
Terrories and la taballa (facellation in formata 3DC)
Immagine per le tabelle (facoltativa, in formato JPG)
Sfoglia
Carica Allegati e Invia Abstract
Canca Allegati e Ilivia Abstract

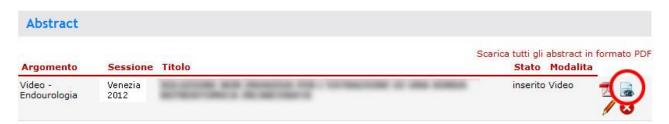
Fase 4 – Allega Video



Per caricare il video cliccare 'BROWSE' e selezionare il file desiderato.



Per caricare il video in un momento successivo all'inserimento dell'abstract cliccare sull'icona visualizza 'Visualizza Filmato'





Ed infine selezionare il file da caricare