Plataforma de Trabajos Científicos

Manual de Usuario Final



ACR | ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE RADIOLOGÍA

Versión del Sistema: 2.2.0
Audiencia: Autores y Participantes del Congreso
Fecha de Publicación: Noviembre de 2026

Contenido

1. Introducción y Requisitos
2. Acceso a la Plataforma
    - 2.1 Registro de Cuenta Nueva
    - 2.2 Inicio de Sesión
    - 2.3 Recuperación de Contraseña
3. Inscripción de Trabajos Científicos
    - 3.1 Ciclo de Vida y Guardado de Borradores
    - 3.2 Sección 1: Información General
    - 3.3 Sección 2: Información de Autores
    - 3.4 Sección 3: Resumen del Trabajo (Español e Inglés)
    - 3.5 Sección 4: Declaraciones Éticas y Legales
    - 3.6 Envío Definitivo del Trabajo
4. Carga de Archivos de Presentación y Anexos
    - 4.1 Formatos y Límites por Modalidad
    - 4.2 Uso de la Modal de Carga con Doble Zona
    - 4.3 Carga de Archivos Adicionales (Imágenes / Videos)
    - 4.4 Reemplazo y Eliminación Individual de Archivos
5. Seguimiento y Validación del Estado de los Trabajos
    - 5.1 Panel "Mis Trabajos Inscritos"
    - 5.2 Estados del Trabajo y Acciones Permitidas
    - 5.3 Corrección de Trabajos Devueltos
    - 5.4 Previsualización de Archivos Cargados
6. Preguntas Frecuentes y Soporte

1. Introducción

La plataforma de **Trabajos Científicos** permite a los autores y participantes postular, gestionar, complementar y hacer seguimiento a sus trabajos para su presentación en el Congreso Colombiano de Radiología.

Requisitos Técnicos

- **Navegador Web:** Podrán ser utilizados los navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge o Apple Safari (versiones actualizadas).
- **Conexión a Internet:** Se recomienda hacer uso de una conexión estable para la carga de archivos de presentación y videos.
- **Formato de Archivos aceptados:**
  - Trabajos orales: Documento en formato `.docx` (Word). Imágenes de soporte en formato `.jpg` o `.png`. Cartas de aprobación de comité de ética en formato .pdf
  - Carteles y Exhibiciones: Presentación en formato `.ppt` o `.pptx`. Videos complementarios en formato `.mp4` (máximo 3 videos).
  - **Importante:** No se admiten archivos comprimidos en formato `.zip`.

2. Acceso a la Plataforma

2.1 Registro de Cuenta Nueva

Si es la primera vez que ingresa a la plataforma siga estos pasos indicad:

1. Ingrese a la URL principal del portal de participantes: https://td.acronline.org
2. Haga clic en el enlace **"¿No tiene una cuenta? Crear cuenta"**.
3. Complete los datos solicitados:
   - **Nombres y Apellidos**
   - **Correo Electrónico:** Ingrese un correo electrónico institucional o personal al que tenga acceso permanente, ya que allí recibirá las notificaciones oficiales.
   - **Contraseña:** Mínimo 8 caracteres, combinando letras y números.
4. Haga clic en **"Registrarse Ahora"**. Una vez registrado, el sistema le solicitará iniciar sesión con los datos personales registrados.

2.2 Inicio de Sesión

1. Digite su **Correo Electrónico** y **Contraseña**.
2. Presione el botón **"Ingresar"**.
3. Al ingresar, el sistema le dirigirá al panel principal.



2.3 Recuperación de Contraseña

Si olvidó su contraseña de acceso:

1. En la pantalla de inicio de sesión, seleccione **"¿Olvidaste tu contraseña?"**.
2. Digite su correo electrónico registrado y haga clic en **"Enviar Enlace"**.
3. Revise su bandeja de entrada (y la carpeta de spam o correo no deseado) y siga el enlace recibido para restablecer su contraseña.

3. Inscripción de Trabajos Científicos

Para postular un trabajo nuevo, presione el botón **"Inscribir Trabajo Científico"** en el menú superior o en la página principal.



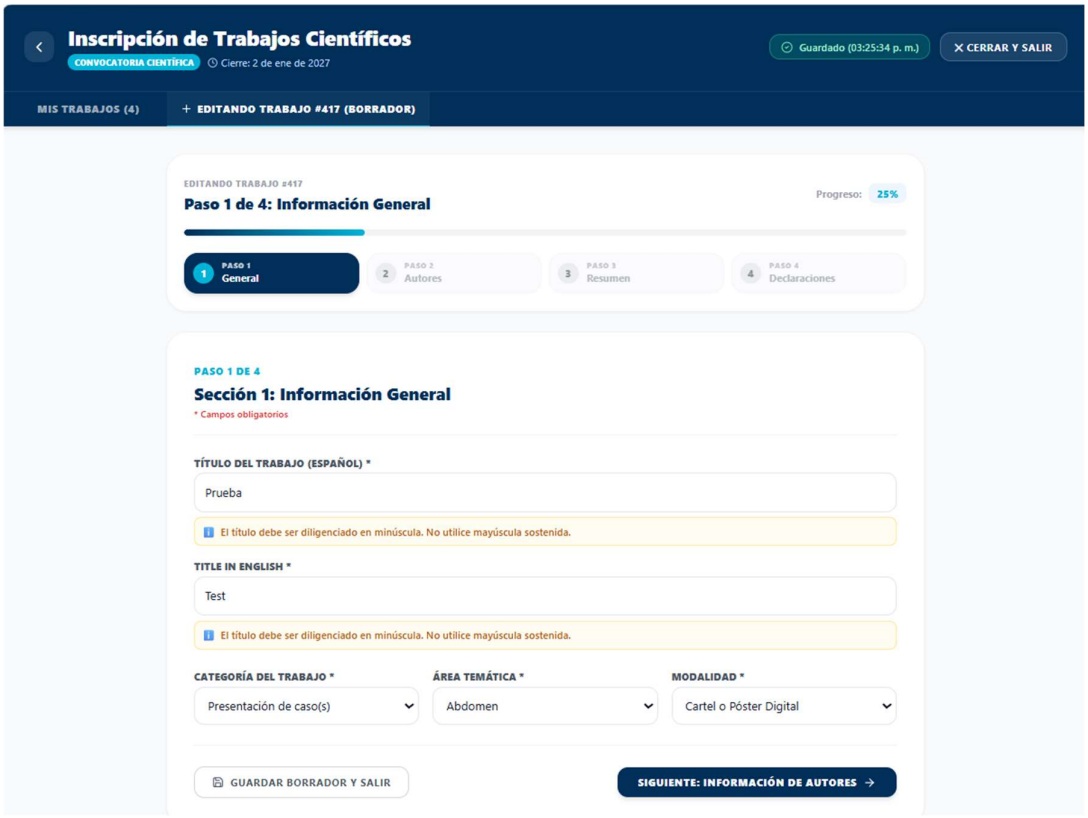
3.1 Ciclo de Vida y Guardado de Borradores

El formulario está diseñado con guardado progresivo automático. Puede completar una o varias secciones y también pulsar el botón **"Guardar Borrador"** en cualquier momento para continuar posteriormente sin perder los avances realizados.

> IMPORANTE: Mientras su trabajo permanezca en estado **BORRADOR**, no será visualizado por el Comité Científico y no se considerará como un trabajo inscrito. Debe completar todas las secciones obligatorias y hacer clic en **"Enviar Trabajo"** para formalizar su inscripción.

3.2 Sección 1: Información General

Diligencie los metadatos esenciales de su trabajo científico:



1. **Título en Español:**
    - **Regla:** El título debe ser diligenciado en minúscula. No utilice mayúscula sostenida (salvo la letra inicial de nombres propios o siglas reconocidas).
2. **Título en Inglés (Title in English):**
    - Diligencie la traducción formal del título al idioma inglés, igualmente en minúscula.

3. **Categoría del Trabajo:**
    - Seleccione entre las opciones de convocatoria (ej. *Trabajos de investigación*, *Presentación de casos*, etc.).
4. **Área Temática:**
    - Seleccione la especialidad a la que pertenece el trabajo (ej. *Neurorradiología*, *Abdomen*, *Tórax*, *Pediatría*, etc.).
5. **Modalidad de Presentación Sugerida:**
    - Opciones: *Trabajo oral*, *Cartel o Póster Digital*, *Exhibición Académica Digital*.

> IMPORTANTE:
> Tenga en cuenta que si selecciona la categoría (**"Presentación de caso(s)"**, la modalidad **"Trabajo oral"** quedará **automáticamente deshabilitada**.

3.3 Sección 2: Información de Autores

1. **Institución:**
    - Digite el nombre completo de la institución donde se desarrolló el estudio.
2. **Autores del Trabajo:**
    - Debe registrar al menos un autor.
    - Para cada autor ingrese: Nombres, Apellidos, Correo Electrónico, teléfono.
    - **Límite de autores según modalidad:**
        - **Trabajo oral:** Máximo 10 autores.
        - **Cartel o Exhibición Académica:** Máximo 6 autores.
    - El **primer autor** registrado en la lista es considerado el **Autor Principal**, y es la persona a quien se dirigirán preferencialmente las comunicaciones oficiales del congreso.
3. **Datos de Contacto para Notificaciones:**
    - Nombre y correo de la persona de contacto designada para recibir novedades.

3.4 Sección 3: Resumen del Trabajo (Español e Inglés)

El resumen debe presentarse de manera estructurada tanto en español como en inglés:

Sección en Español	Sección en Inglés	Descripción
Título	Title	Confirmación del título del trabajo.
Propósito / Objetivos	Purpose	Justificación y objetivo primordial de la investigación.

Sección en Español	Sección en Inglés	Descripción
Materiales y Métodos	Methods	Tipo de estudio, población, técnicas y análisis aplicados.
Resultados	Results	Hallazgos principales y datos representativos.
Conclusiones	Conclusions	Interpretación final y relevancia clínica/académica.

> IMPORTANTE:
> **Límite estricto de palabras:**
>
> Cada resumen (el consolidado de español y el consolidado de inglés) tiene un límite máximo de **350 palabras**. El sistema calcula las palabras en tiempo real; si supera las 350 palabras, no le permitirá realizar el envío definitivo hasta que ajuste el texto.

3.5 Sección 4: Declaraciones Éticas y Legales

Debe responder obligatoriamente a cada uno de los numerales:

1. **Originalidad:** Declaración de que el trabajo no ha sido publicado ni presentado con anterioridad.

2. **Normas de Autoría (ICMJE):** Aceptación del estricto cumplimiento de los criterios internacionales de autoría.

3. **Aprobación por Comité de Ética:** Seleccione la opción correspondiente a su estudio:
   - ○ Sí, cuenta con aprobación
   - ○ No aplica / Exento según normativa
   - ○ En proceso de aprobación

4. **Conflicto de Intereses:** Indique si existe o no conflicto de interés económico o institucional.

5. **Fuente de Financiamiento:** Recursos propios o financiación externa/universitaria/comercial.

6. **Compromiso con la Revista Oficial:** Autorización de evaluación para publicación en la Revista Colombiana de Radiología.

7. **Tratamiento de Datos Personales:** Aceptación de la política de tratamiento de datos del evento.

3.6 Envío Definitivo del Trabajo

1. Al completar las 4 secciones, haga clic en el botón rojo **"Enviar Trabajo"**.

2. El sistema validará que todos los campos requeridos estén completos y cumplan las reglas.

3. Tras la validación exitosa, aparecerá el mensaje de confirmación.

4. Su trabajo pasará al estado **INSCRITO** y recibirá un correo electrónico a la dirección del autor principal confirmando los detalles del registro.

4. Carga de Archivos de Presentación y Anexos

Una vez que el Comité Científico evalúa y aprueba su resumen y este cumpla con los requisitos, el trabajo pasa al estado **ACEPTADO**. El autor principal recibirá una carta en la cual se confirma la aceptación del trabajo para concurso en el Congreso y en ese momento se habilita el botón **"CARGAR ARCHIVO"** en su panel de trabajos.

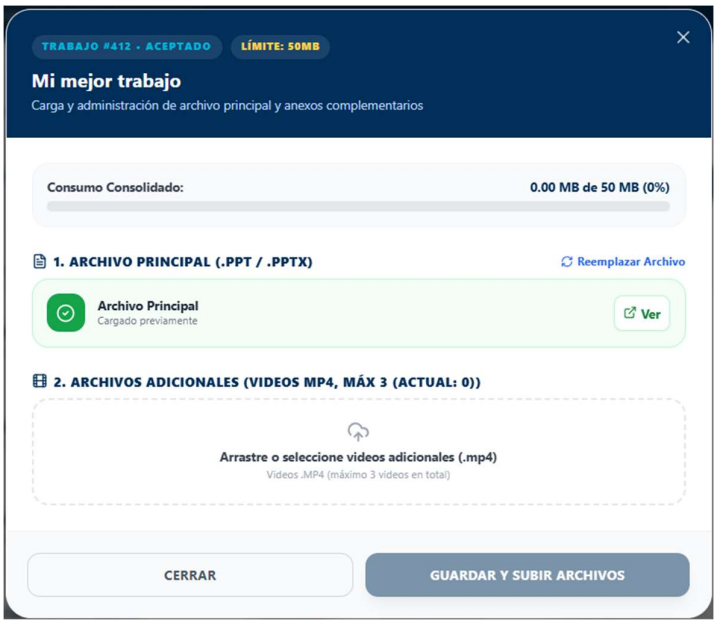
4.1 Formatos y Límites por Modalidad

Modalidad Aceptada	**Formato Archivo Principal**	**Formato de Anexos Adicionales**	**Límite Máximo Consolidado**
Trabajo Oral	.docx (Word)	Imágenes (.jpg, .jpeg, .png)	Máx 50MB (imágenes máx 2MB c/u)
Cartel Digital	.ppt o .pptx (PowerPoint, máx 15 diapositivas)	Videos (.mp4, máx 3 videos)	**Máx 30MB consolidado** (Presentación + Videos)
Exhibición Académica	.ppt o .pptx (PowerPoint, máx 30 diapositivas)	Videos (.mp4, máx 3 videos)	**Máx 50MB consolidado** (Presentación + Videos)

> IMPORTANCIA:
> Por seguridad y estandarización del congreso, **la plataforma no admite archivos .zip**. No empaquete sus diapositivas y videos en un archivo comprimido; cárguelos directamente en la plataforma utilizando la zona principal y la zona de anexos.

4.2 Carga de la presentación

Al presionar **"CARGAR ARCHIVO"**, se despliega la ventana interactiva hacia la que podrá arrastrar la presentación:



1. **Barra de Consumo en Tiempo Real:** En la parte superior observará cuántos megabytes ha consumido respecto al límite de su modalidad.

2. **Zona 1 (Archivo Principal):** Arrastre o seleccione su documento Word (.docx) o su presentación (.ppt/.pptx).

3. **Zona 2 (Archivos Adicionales):** Si su trabajo requiere imágenes de soporte (en trabajo oral) o videos demostrativos (en cartel/exhibición), arrástrelos a esta segunda zona en la misma interacción.

4.3 Carga de Archivos Adicionales (Imágenes / Videos)

Para Trabajo Oral: Puede adjuntar imágenes en alta resolución (.jpg, .jpeg, .png), respetando un peso máximo de 2MB por imagen.

- **Para Cartel y Exhibición:** Puede adjuntar hasta **3 videos complementarios en formato .mp4** .
- Al pulsar **"Guardar y Subir Archivos"**, la plataforma transmitirá primero el archivo principal y posteriormente subirá los anexos.

4.4 Reemplazo y Eliminación Individual de Archivos

Si necesita actualizar un archivo después de haberlo cargado:

1. Ingrese nuevamente a **"CARGAR ARCHIVO"** en su trabajo aceptado.
2. La ventana mostrará el listado actual de archivos:
    - **Archivo Principal:** Se visualiza el nombre y peso cargado. Para cambiarlo, presione el botón **"Reemplazar Archivo"** y seleccione el nuevo documento.
    - **Anexos Adicionales:** Cada anexo cuenta con un enlace para **Ver / Previsualizar** y un botón rojo **"Eliminar"**.
3. Puede eliminar un video o imagen específico sin alterar el archivo principal, o agregar nuevos anexos si no ha alcanzado los topes permitidos.

5. Seguimiento y Validación del Estado de los Trabajos

5.1 Panel "Mis Trabajos"

En la esquina superior del portal, ingrese a **"Mis Trabajos"** o acceda a la sección de seguimiento. En este panel observará las tarjetas individuales con todos los trabajos que tiene postulados en el evento.

5.2 Estados del Trabajo y Acciones Permitidas

Estado	Significado	Acciones Disponibles
BORRADOR	Trabajo en redacción por el autor. No visible para revisores.	Continuar editando, cambiar secciones, eliminar borrador, enviar trabajo.
INSCRITO	Trabajo enviado formalmente. En espera de evaluación por el Comité Científico.	Modo solo lectura. Ver detalles y declaraciones. No editable.
DEVUELTO	El Comité revisor solicitó correcciones o aclaraciones específicas.	Editar formulario, consultar observaciones del revisor y reenviar.
RECHAZADO	El trabajo no cumplió los lineamientos.	Modo solo lectura. Consulta de observaciones.
ACEPTADO	Trabajo aprobado para presentación en el congreso.	Cargar Archivo de la Presentación, subir anexos, reemplazar o eliminar anexos.

5.3 Corrección de Trabajos Devueltos

Si su trabajo aparece en estado **DEVUELTO**:

1. Abra la tarjeta del trabajo para consultar las **Observaciones del Comité Científico** (resaltadas en un cuadro informativo).
2. Realice los ajustes solicitados en los textos, autores o declaraciones.
3. Presione nuevamente **"Enviar Trabajo"** para devolver la postulación a revisión.

5.4 Previsualización de Archivos Cargados

Tanto en la tarjeta de su trabajo como en la ventana de detalle de solo lectura, encontrará el apartado **"Archivos y Anexos del Trabajo"**:

- **Archivo Principal:** Acceso directo para consultar el archivo de presentación subido.
- **Lista de Anexos:** Enlaces individuales con ícono representativo (imagen o video) para verificar que cada anexo se visualice correctamente.

6. Preguntas Frecuentes y Soporte

1. ¿Por qué el sistema no me permite seleccionar "Trabajo oral" si mi categoría es "Presentación de casos"?

Por directriz del Comité Científico, los casos solo pueden presentarse en modalidades de Cartel Digital o Exhibición Académica. La plataforma bloquea automáticamente dicha combinación.

2. ¿Qué debo seleccionar respecto a la carta de Comité de Ética si mi trabajo está radicado pero aún el comité de mi institución no se ha reunido o no ha emitido una respuesta?

Seleccione la opción **"En proceso de aprobación"**. Recuerde que antes de la presentación oral en el congreso deberá contar con la carta aprobatoria definitiva.

3. ¿Por qué no puedo subir un archivo comprimido .ZIP?

Los archivos .zip no son admitidos. Debe cargar su presentación .pptx/.docx en la primera zona de carga y sus videos .mp4 o imágenes en la segunda zona de carga.

4. ¿A qué correo llegarán las cartas de aceptación y comunicados?

Al correo electrónico del **Primer Autor (Autor Principal)** registrado en la Sección 2 del formulario. Si dicho autor no registró correo, se enviará al correo del usuario que creó la cuenta.

5. ¿Necesita asistencia técnica adicional?

Comuníquese con el soporte técnico o con el Comité Científico del congreso escribiendo a: **ccientifico@acronline.org**