



Instructions pour soumettre votre **Résumé/Papier complet** à **CIBA 2022**

Sommaire

Présentation de la plateforme EasyChair	2
Etape 1 : Accès au lien de soumission d'un papier complet/résumé étendu.	2
Etape 2 : Création d'un nouveau compte EasyChair.....	2
Etape 3 : Nouvelle soumission (Résumé étendu/Papier complet).....	4
Etape 4 : Mise à jour de votre soumission/updating.....	5

Présentation de la plateforme EasyChair

EasyChair est un système de gestion de communication/résumé en ligne. Il est utilisé pour gérer des conférences nationales ou internationales. Ce système permet aux usagers de soumettre leurs communication/résumé à une ou plusieurs conférences. Il leur offre ainsi la possibilité de modifier, de recevoir des commentaires du comité scientifique et de suivre l'évolution de leurs soumissions.

Ci-dessous quelques instructions nécessaires pour aider les auteurs à soumettre un résumé étendu ou une communication complète au colloque international **CIBA 2022**.

Etape 1 : Accès au lien de soumission d'un papier complet/résumé étendu.

<https://easychair.org/conferences/?conf=ciba2022>

- Le lien est accessible sur le site du colloque à partir de la page « **Soumettre un papier** » en cliquant sur le lien « [Soumettre votre résumé étendu/papier complet](#) ».
- La page d'authentification d'EasyChair s'ouvre et vous demandera de saisir vos identifiants pour se connecter au système.



[Help](#) / [Log In](#)

Log in to EasyChair for CIBA 2022



Email address or user name:

Password:

[Forgot your password?](#)
[Problems to log in?](#)
[Create an account](#)

Submission of new papers for CIBA 2022 is open.

- Si vous avez déjà un compte sur EasyChair, vos identifiants (**User name & Password**), vous serez directement redirigés vers la page de soumission du colloque CIBA 2022 (**Allez directement à l'Etape3**).
- Si vous n'avez pas de compte sur EasyChair, cliquez sur le lien “**create an account**” (**Voir l'Etape 2**).

Etape 2 : Création d'un nouveau compte EasyChair.

Après avoir cliqué sur “**create an account**”, l'une des pages suivantes se chargera (page 1 ou page 2).

EasyChair
The conference system

Create an EasyChair Account: Step 1

To use EasyChair, one should first create an account. The procedure for creating an account is the following.

1. You should type the text that you see in the image below and click on "Continue".
2. If you type the text correctly, you will be asked to fill out a simple form with your personal information.
3. After you filled out the form, EasyChair will send you an email with a link that you can use to complete the account creation.

Enter the text you see in the box. Doing so helps us to prevent automated programs from abusing this service. If you cannot read the text, click the reload image next to the text.

Page 1

EasyChair
The world for scientists

Create an EasyChair Account: Step 1

To create an EasyChair account you should have a valid email address and do the following.

1. pass a captcha to prove that you are not a robot;
2. fill out a simple form with your personal information;
3. follow the link we send to your email address to complete the account creation.

Please note that the Use of EasyChair is subject to: [our terms of service](#).

Je ne suis pas un robot

Page 2

Vous devez ensuite saisir le code qui apparait sur l'image (page1) ou bien cochez la case « **Je ne suis pas un robot**» (page 2) pour passer aux étapes suivantes.

Dans l'étape 2 de cette procédure, veuillez saisir correctement vos informations personnelles. Il est à signaler qu'un compte sur EasyChair pourra être utilisé pour soumettre à d'autres conférences qui utilisent ce système pour la gestion des papiers alors vous avez intérêt à communiquer correctement vos informations.



Create an EasyChair Account: Step 2

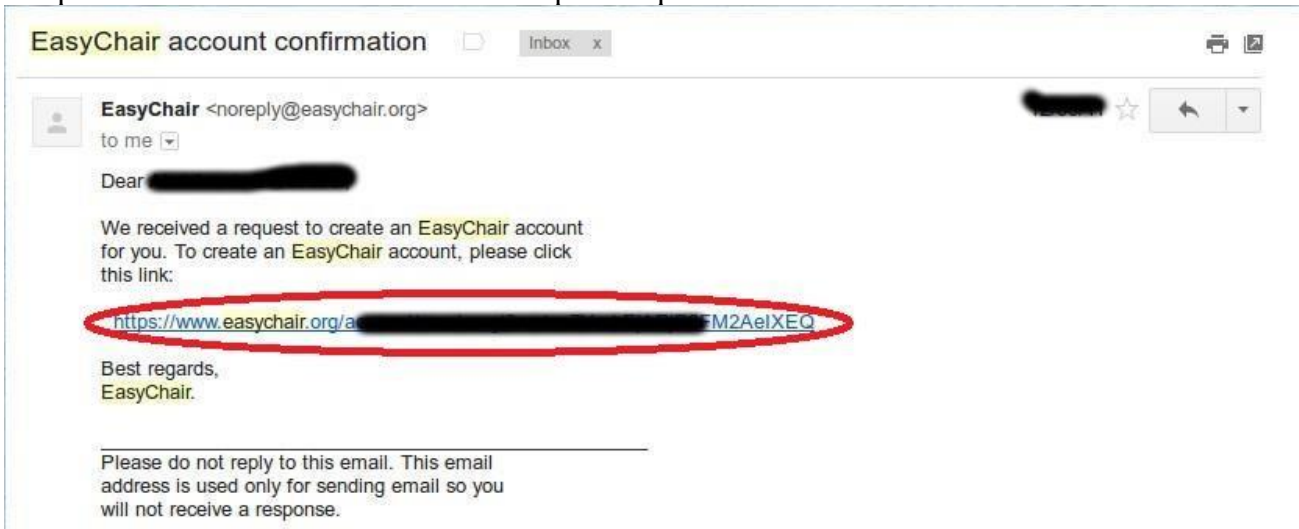
Please fill out the following form. The required fields are marked by (*)
Note that **the most common reason for failing to create an account is an incorrect email address** so please address correctly.

First name [†] (*):	<input type="text"/>
Last name (*):	<input type="text"/>
Email address (*):	<input type="text"/>
Retype email address (*):	<input type="text"/>

Continue

[†] Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, you may also be interested about [our policy for using personal information](#).

Un Mail de confirmation de création compte vous sera envoyé à l'adresse e-mail que vous avez introduite. Ce Mail comporte un lien d'activation de votre compte. Cliquez sur ce lien :



Une fois le lien d'activation est cliqué, vous serez redirigés à nouveau vers EasyChair. Connectez-vous maintenant et vous aurez une page d'accueil de votre compte qui ressemble à la vue suivante :



Etape 3 : Nouvelle soumission (Résumé étendu/Papier complet)

Pour soumettre un nouveau papier au colloque CIBA 2022, cliquez sur l'onglet « **New Submission** » et complétez les informations nécessaires.

Author Information

For each author please fill out the form below. Some items on the form are explained here:

- **Email address** will only be used for communication with the authors. It will not appear in public Web pages of this conference. The email address can be omitted for not corresponding authors. These authors will also have no access to the submission page.
- **Web page** can be used on the conference Web pages, for example, for making the program. It should be a Web page of the author, not the Web page of her or his organization.
- Each author marked as a **corresponding author** will receive email messages from the system about this submission. There must be at least one corresponding author.
- One of the authors should be marked as a **presenter**. If you are not sure, choose your best guess.

Author 1 ([click here to add yourself](#))

First name[†]: *

Last name: *

Email: *

Country/region: *

Organization: *

Web page:

corresponding author
 presenter

Author 2 ([click here to add yourself](#)) ([click here to add an associate](#))

First name[†]:

Last name: *

Email: *

Country: *

Organization: *

Web page:

corresponding author

Author 3 ([click here to add yourself](#)) ([click here to add an associate](#))

First name[†]:

Last name: *

Email: *

Country: *

Organization: *

Web page:

corresponding author

[Click here to add more authors](#)

[†] Note: leave first name blank if there is no first name. If you are not sure how to divide a name into the first and last name, [read the Help article about names.](#)

- Si le nombre des co-auteurs est plus que 3, vous cliquer sur le bouton « **Click here to add more authors** ».
- Il vous serait aussi demandé d'introduire le titre de la communication (**Title**), un résumé (**Abstract**) et une liste de mots clés (**Keywords**) chaque un par ligne.

A la fin de la page d'une nouvelle soumission, vous devez charger votre papier en cliquant sur le bouton «**Browse**» ou « **parcourir** » ou « **choisir un fichier** ». Cliquez ensuite sur le bouton « **Submit** » pour envoyer votre soumission.

The screenshot shows a submission form with the following sections:

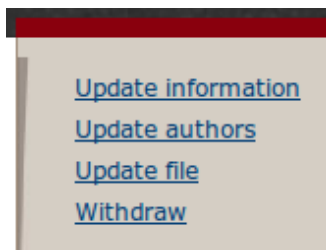
- Keywords:** A text area for entering keywords, with a red asterisk indicating it is required. The text above it says: "Type a list of keywords (also known as key phrases or key terms), **one per line** to characterize your submission. You should specify at least three keywords."
- Files:** A section with a warning: "The following part of the submission form was added by CIFEM'2020. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair". Below this, it says: "Paper. Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension .pdf)". A red circle highlights the button "Choisir un fichier" next to the text "Aucun fichier choisi".
- Ready?:** A section with the text: "If you filled out the form, press the 'Submit' button below. **Do not press the button twice: uploading may take time!**". Below this is a red "Submit" button.

Un mail vous sera envoyé pour confirmer votre soumission.

Etape 4 : Mise à jour de votre soumission/updating

Tant que la plateforme est ouverte à la soumission, vous pouvez modifier les informations relatives à votre soumission (version de papier, liste des auteurs, ...).

- Cliquez sur l'onglet « Submission 1 ou 2, ... » et sélectionner la soumission à modifier.
- Vous trouvez dans un menu latéral droit, les types des mises à jour proposés par le système.



Pour modifier par exemple la version de votre papier, cliquez sur le lien « **Update file** » et chargez à nouveau votre fichier récent en utilisant le bouton « **Parcourir** », puis cliquez sur le bouton « **Submit** ». Le fichier sera ainsi mis à jour et vous allez recevoir un mail lié à cette opération.

New Submission Submission 1 ICOM18 News EasyChair

Update a File for Submission 1

Use the form below to **upload or update** a file for your submission.
To **delete** the file, use the rightmost column.

File	Admissible file extensions:	Current version	Delete
Paper. Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension .pdf) <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	PDF (extension .pdf)		

Pour l'envoi de la version complète (corrigée) de votre papier à CIBA 2022, utilisez seulement « **Update file** » relative à votre soumission de l'envoi de résumé. Inutile de procéder par une nouvelle soumission.

N.B: Pour les auteurs qui trouveront des difficultés pour la soumission de leurs contributions sur la plateforme "EasyChair" du colloque, le comité d'organisation assurera une assistance technique (création de compte personnel, aide à la soumission, ...). Pour cela nous vous invitons à nous contacter sur à l'adresse e-mail : secretariat@ciba.bj