

# Soumission Online des Résumés des communications orales et affichées


POUR SOUMETTRE  
LE PROGRAMME DU XIIIIE CONGRES

Comment soumettre ?



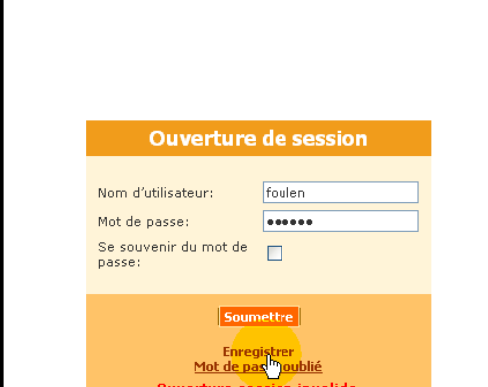
The screenshot shows the 'Ouverture de session' (Session Opening) form. It has two input fields: 'Nom d'utilisateur:' (empty) and 'Mot de passe:' (empty). Below them is a checkbox for 'Se souvenir du mot de passe:' which is unchecked. At the bottom, there are three buttons: 'Soumettre', 'Enregistrer', and 'Mot de passe oublié'.

Si vous êtes déjà enregistré, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe



The screenshot shows the 'Ouverture de session' form with the 'Nom d'utilisateur:' field filled with 'foulen' and the 'Mot de passe:' field filled with '\*\*\*\*\*'. The 'Soumettre' button is highlighted with a yellow circle and a mouse cursor pointing to it.

et cliquez sur "soumettre" pour voir ou modifier vos soumissions ou en rajouter d'autres



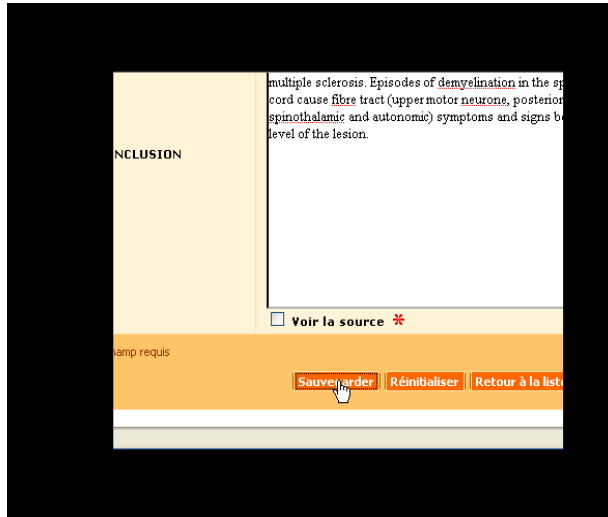
The screenshot shows the 'Ouverture de session' form with the 'Nom d'utilisateur:' field filled with 'foulen' and the 'Mot de passe:' field filled with '\*\*\*\*\*'. Below the form, there is a red error message: 'Ouverture session invalide'. The 'Soumettre' button is highlighted with a yellow circle and a mouse cursor pointing to it.

Si vous n'êtes pas enregistré vous recevrez un message d'erreur, vous devez vous enregistrer d'abord en cliquant sur "enregistrer"

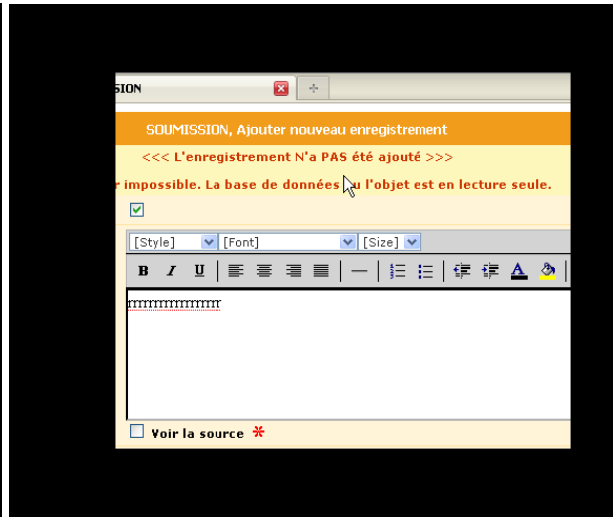
Tous les champs sont obligatoires et doivent être remplis

Pour ajouter une soumission, cliquez sur "ajouter"

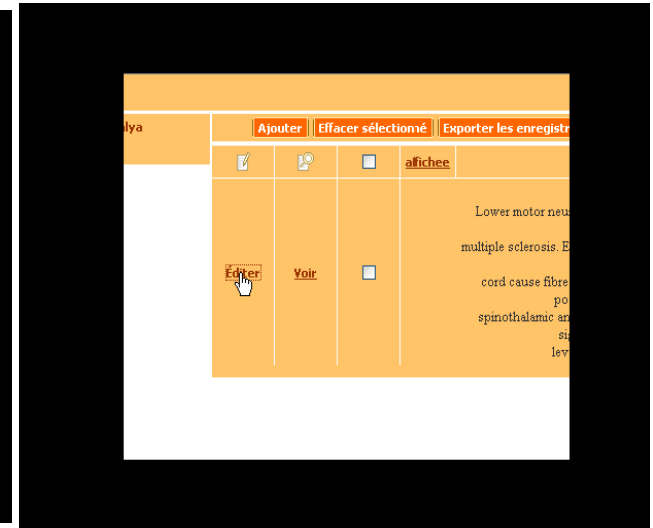
Cochez la case "affichée" si vous désirez soumettre une communication "affichée" (poster). Laissez la case non cochée si vous préférez une communication orale



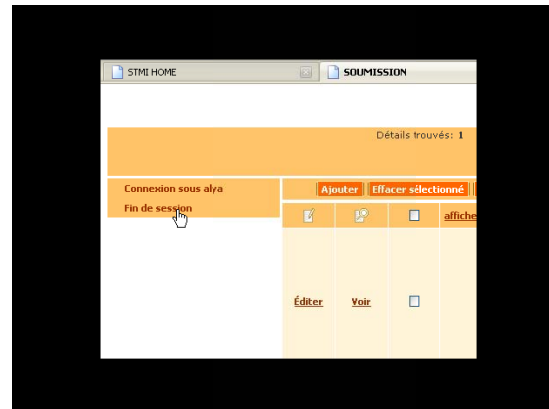
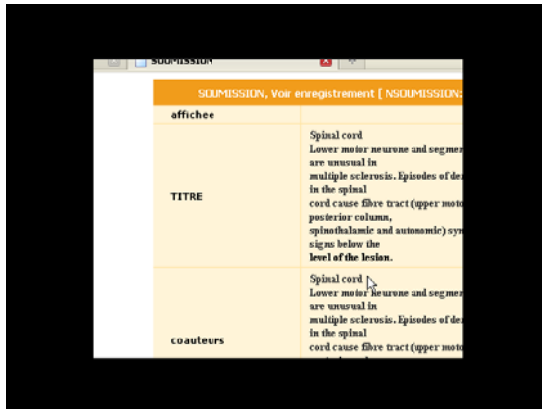
Après avoir rempli les différents champs du résumé cliquez sur "sauvegarder" pour enregistrer votre communication. Les champs obligatoires sont marqués par une étoile



Assurez vous que votre communication a été bien enregistrée et vérifiez que le message "enregistrement ajouté" a été bien émis.



Vous pouvez "editer" (modifier) votre texte à tout moment en cliquant sur "editer" en face de la communication sélectionnée (case cochée)



Pour lire, sans modifier, votre communication, Pour quitter la session cliquez sur "fin de session".  
 cliquez sur "voir"

En cas de problème technique, veuillez contacter le [WEB MASTER](#)