



42^{ème} Congrès de la CIESM

Instructions aux Auteurs / Enregistrement et Soumission en ligne

GÉNÉRAL

Le portail de soumission sur le site Internet du Congrès de la CIESM est le seul moyen de soumettre votre article à présenter lors du Congrès de la CIESM, à condition de vous inscrire au Congrès. Le portail en ligne pour ***l'Inscription au Congrès*** et la ***Soumission des articles*** est accessible à partir de la page Web suivante :

<http://ciesm.org/marine/congresses/registering.htm>



Si vous vous êtes enregistré avant le 15/02/2019 (tarif réduit), assurez-vous de soumettre également votre communication avant cette date ; en cas de retard, la soumission de votre communication ne sera possible qu'après avoir acquitté la différence de prix de 40% (tarif standard).

Compte tenu du grand nombre de conférenciers prévus, vous ne pouvez soumettre (et présenter) qu'un seul article et être co-auteur de quatre autres articles au maximum. Notez également que chaque article ne peut inclure plus de cinq contributeurs et qu'aucun changement d'auteurs ne sera possible une fois l'article soumis.

ENREGISTREMENT :

- **Remplissez le formulaire** avec vos coordonnées. Assurez-vous que ces informations soient correctes, en particulier le pays (où vous travaillez régulièrement, et non votre nationalité) et votre date de naissance (si vous êtes un jeune scientifique) car le système calculera vos frais d'enregistrement sur la base de ces deux informations. Après le paiement de vos frais (par carte de crédit seulement), un lien vous donnera accès au formulaire de soumission de votre article.

- **La procédure de soumission en ligne** est relativement simple si celle-ci est suivie pas à pas et sans précipitation. A la fin de la procédure, le système formatera votre article dans le **format final des Rapports de Congrès de la CIESM** (il n'est pas nécessaire de le faire vous-même).

- **Navigateurs recommandés** : Firefox, Chrome, Safari. NB. Pensez à désactiver le bloqueur de pop-up de votre navigateur.

- **Aperçu de la structure et du format de votre manuscrit :**

- Votre article peut être rédigé en français ou en anglais

- Il doit être original, informatif, et doit contenir des données scientifiques. De simples descriptions de projets ou d'initiatives ne sont pas acceptées.

- L'article dans son format final (voir le volume des Rapports de Congrès de la CIESM) devra tenir sur une page et inclure: 1) le titre ; 2) le nom et l'adresse institutionnelle du/des auteurs ; 3) le résumé ; 4) les mots-clés ; 5) le corps du texte avec ou sans figures / tableaux ; 6) les références.

- La longueur totale de votre article, comprenant le titre, les noms et adresses des auteurs, le résumé, le corps du texte, les illustrations et leurs légendes, les références et les mots-clés, devra correspondre à un total d'environ 70 lignes, police Arial-12, style normal.

– Veuillez ne pas vous référer au format final des Rapports du Congrès, le système en ligne ajustera le format selon le type et taille des caractères ainsi que le texte sur deux colonnes.

– **Procédure de soumission en ligne** : le système permet de rédiger votre article de deux manières : 1) en écrivant directement dans l'éditeur de texte du système, ou 2) en préparant votre article sur Word Office, en l'enregistrant en fichier texte, et en le copiant dans l'éditeur du système.



CONSEIL : Afin d'éviter des problèmes de format qui peuvent provenir du code caché dans le document Word, pensez à copier votre texte dans le logiciel "Bloc-notes" au format .txt, que vous pourrez ensuite copier/coller dans l'éditeur du système. Vous pourrez par la suite modifier le style (gras, italique, exposant/ indice), en utilisant les boutons dédiés dans la barre d'outils du système. Ne pas essayer de formater le texte dans l'éditeur (pour écrire un texte sur deux colonnes ou le centrer), le système le fera à votre place.

Vous trouverez ci-dessous les instructions illustrées afin de préparer et soumettre votre article pas à pas.

ETAPES POUR LA SOUMISSION EN LIGNE

Etape 1: Insérez, le/les prénom(s) et nom(s) de vos co-auteurs (votre nom est déjà inscrit par défaut). Si des co-auteurs possèdent la même affiliation que vous, vous pouvez la sélectionner à partir du menu déroulant "**Affiliations**". Si l'affiliation est différente, vous devez l'insérer dans le champ dédié en dessous du menu déroulant.

Ne pas oublier de cliquer sur "**Ajouter le co-auteur**" pour enregistrer les données avant d'insérer les co-auteurs suivants.



Une fois tous les co-auteurs insérés (4 au maximum), vous pouvez changer l'ordre en cliquant sur les petites flèches bleues qui apparaîtront à gauche des noms des auteurs. **NB : la personne qui prépare et soumet l'article doit être la personne qui présentera l'article lors du Congrès. Le changement de présentateur n'est pas autorisé dans le système.**

SOUMISSION ARTICLE - Étape 1
- Authors & Co-Authors -

Si vous êtes le seul Auteur de votre article, veuillez continuer à l'étape suivante en cliquant sur le bouton "Suivant" en bas de la page.

Si votre article a un ou plus Co-Auteurs, veuillez renseigner les informations demandées et cliquer sur le bouton "Cliquez ici pour ajouter un co-auteur".

Prénom *	Deuxième Prénom	Nom *	Affiliation *	E-Mail *	Speaker	
Test	French		TestFrench/ciesm (1)	pmoschla@ciesm.org	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier Supprimer

Prénom *

Deuxième Prénom

Nom *

Affiliation * Sélectionner ou rajouter affiliation ci-dessous

E-Mail *

Speaker

[Cliquez ici pour ajouter un coauteur](#)

[Précédent <<](#)

[Suivant >>](#)

powered by ALLGEM

Etape 2a : Sélectionnez, en utilisant les menus déroulants, le **Comité Scientifique** dans lequel vous souhaitez soumettre votre article, ainsi que la **Session du Comité** (consultez notre programme pour plus d'informations sur les sessions proposées) : <http://ciesm.org/marine/congresses/themes.php>

SOUSSION ARTICLE - Étape 2
- Comité, Session, Titre et Résumé -

Comité Scientifique * C1- Marine Geosciences
Session préférée * C1- Deep sea research

Titre *
(max. 160 caractères espaces compris)

testtesttesttesttesttesttesttest

Résumé *
(max. 850 caractères espaces compris; corp du texte à la page suivante)

testtesttesttesttest
testtestvtesttesttesttesttesttesttest

[Précédent <<](#)

[Suivant >>](#)

* Champs obligatoires

Etape 2b : Insérez le titre de votre article et vérifiez que la longueur totale ne dépasse pas **160 caractères max. en incluant les espaces**. Merci de vous référer au CONSEIL noté plus haut dans ce document avant de transférer votre texte à partir de Word. 💡

SOUSSION ARTICLE - Étape 2
- Comité, Session, Titre et Résumé -

Comité Scientifique * C1- Marine Geosciences
Session préférée * C1- Deep sea research

Titre *
(max. 160 caractères espaces compris)

testtesttesttesttesttesttesttest


Résumé *
(max. 850 caractères espaces compris; corp du texte à la page suivante)


testtesttesttesttest
testtestvtesttesttesttesttesttesttest

[Précédent <<](#)

[Suivant >>](#)

* Champs obligatoires

Etape 2c : Insérez le résumé de votre article et vérifiez que la longueur totale ne dépasse pas **850 caractères max. en incluant les espaces**. Merci de vous référer au CONSEIL  noté plus haut dans ce document avant de transférer votre texte à partir de Word.

Etape 3a : Insérez le corps du texte. Comme la longueur peut varier en fonction du nombre et de la taille des figures, vous devez prévisualiser votre article (en cliquant sur le bouton "**Aperçu PDF**") afin de vérifier que celui-ci rentre sur une page. Le système de soumission vous permet de faire un nombre illimité d'aperçu et d'édition de votre texte. Merci de vous référer au CONSEIL  noté plus haut dans ce document avant de transférer votre texte à partir de Word.

– Concernant références bibliographiques, veuillez les indiquer dans le texte par des numéros entre crochets ([1], [2], etc.) Ne pas insérer de citations sous la forme Dupont et al. 2008. Merci de vous référer aux [exemples de pdf](#).

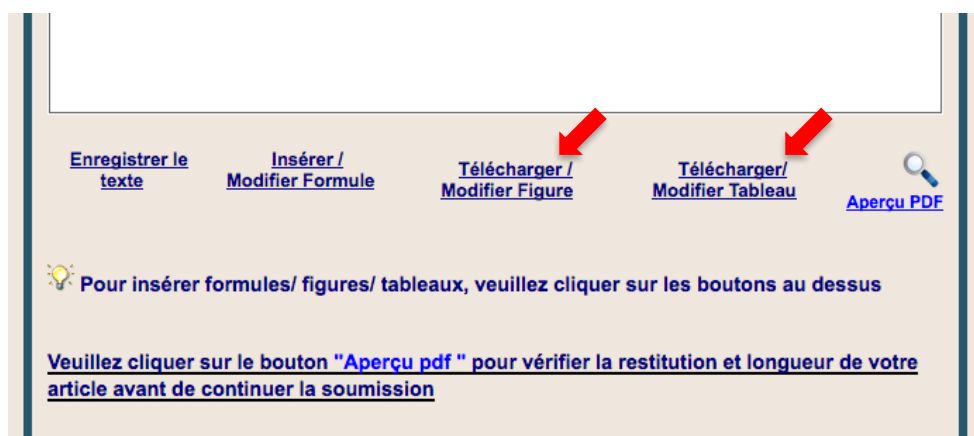
N.B. : n'oubliez pas de cliquer sur "**Enregistrer le texte**" (situé sous l'éditeur de texte), sinon le texte que vous avez écrit ne sera pas enregistré, sauf si vous faites un "**Aperçu PDF**".

Etape 3b : Insérer une illustration (figure ou tableau). Merci de lire attentivement les points suivants :

- Le nombre d'illustrations est limité à deux. Les tableaux sont considérés comme des illustrations.
- Chaque illustration ne doit pas dépasser une largeur de 84mm (661 pixels à 200 dpi) et doit être téléchargée en utilisant le champ correspondant. **NB : pour assurer une bonne qualité d'impression, les figures doivent être soumises dans une résolution de 200 dpi minimum.**
- Les formats autorisés sont **.jpg** et **.gif** et la taille de l'illustration ne doit pas dépasser 3 Mo au maximum.
- Un tableau doit être enregistré sous forme de fichier image. N'insérez pas de tableaux Excel ou Word directement dans l'éditeur.
- Les figures en couleur seront automatiquement éditées en noir et blanc. Veuillez veiller à ce que leur lisibilité n'en soit pas affectée.

Ensuite, suivez la séquence ci-dessous :

- Vous pouvez insérer des figures / tableaux en cliquant sur les boutons respectifs "**Télécharger/Modifier Figure**" et "**Télécharger/Modifier Tableau**" en dessous du champ destiné au corps du texte.



- Sélectionnez le fichier (.jpg or .gif) en cliquant sur "Parcourir...".



– Insérez la légende dans le champ correspondant puis cliquez sur "**Télécharger l'image sélectionnée**".



Dans la légende, évitez d'insérer des symboles qui peuvent être remplacés par du texte (cercles noirs pleins, cercles blancs vides, etc.). Ne pas insérer le numéro des figures ou tableaux (Fig. 1, Table 1), le système le fera pour vous automatiquement.

SOUSSION ARTICLE - Étape 3

- Téléchargement illustration(s) -

Comment insérer une image dans le texte? Merci de suivre les étapes suivantes:

- Cliquez '**Browse**' et sélectionnez votre image (.jpg/.gif, max. 3Mb, se référer aux instructions)
- Écrivez la légende de la figure dans le champ correspondant en dessous
- Cliquez sur '**Télécharger l'image sélectionnée**'; en quelques secondes l'image apparaît
- Cliquez sur '**Précédent**' pour revenir à la page précédente et insérer l'image dans le texte
- Dans le texte, placez le curseur dans la position d'insertion de l'image
- Cliquez sur l'icône dans la barre à outils, une fenêtre s'ouvre
- Cliquez '**Parcourir le serveur**' et sélectionnez l'image sauvegardée, puis cliquez '**OK**'
- Si vous désirez insérer une deuxième image, répétez la même procédure

Browse... No file selected.

Insérez le texte de la légende ci-dessous.
Merci de ne pas insérer l'indexation (ex. Fig. 1, Tab.1, Figure 1, Tableau 1, etc).

Source **B** *I* x_2 x^2

[Télécharger l'image sélectionnée >>](#)

– Votre image apparaît alors en aperçu. Vous pouvez effacer ou éditer l'image en cliquant sur les boutons dédiés. NB : si vous souhaitez effacer l'image insérée, celle-ci doit obligatoirement être effacée via cette page, et non directement dans l'éditeur du corps du texte.

Browse... No file selected.


Insérez le texte de la légende ci-dessous.
Merci de ne pas insérer l'indexation (ex. Fig. 1, Tab.1, Figure 1, Tableau 1, etc).

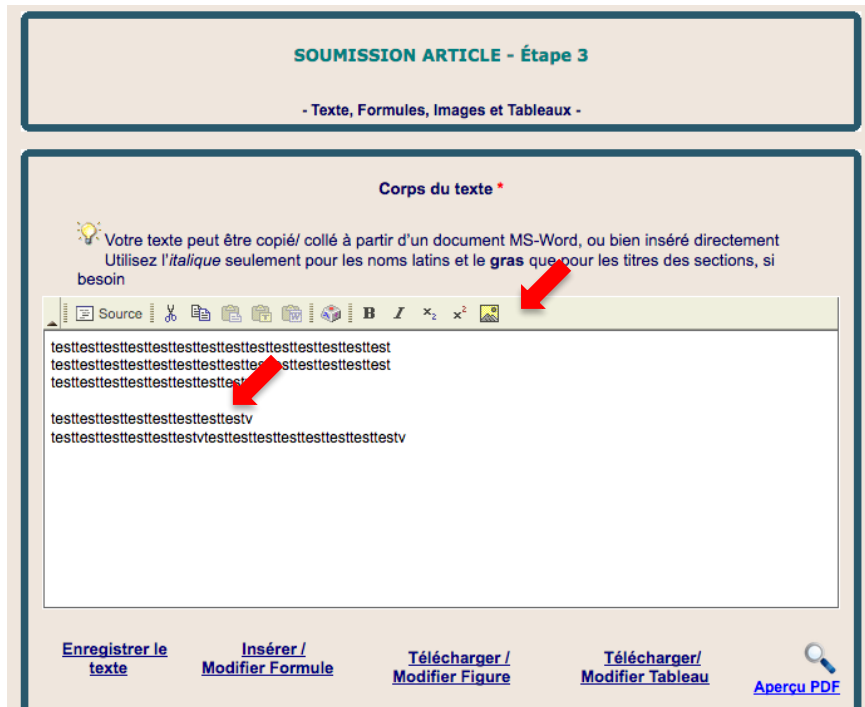
Source **B** *I* x_2 x^2

[Télécharger l'image sélectionnée >>](#)

Aperçu Image	Légende	
	This is the CIESM Logo	Modifier Supprimer

[Précédent <<](#)

– Ensuite, cliquez sur "**Précédent**" pour revenir au texte de l'article. Choisissez l'emplacement de votre image en positionnant le curseur de votre souris dans le texte, puis cliquez sur l'icône  de la barre d'outils pour insérer l'illustration dans le corps du texte.



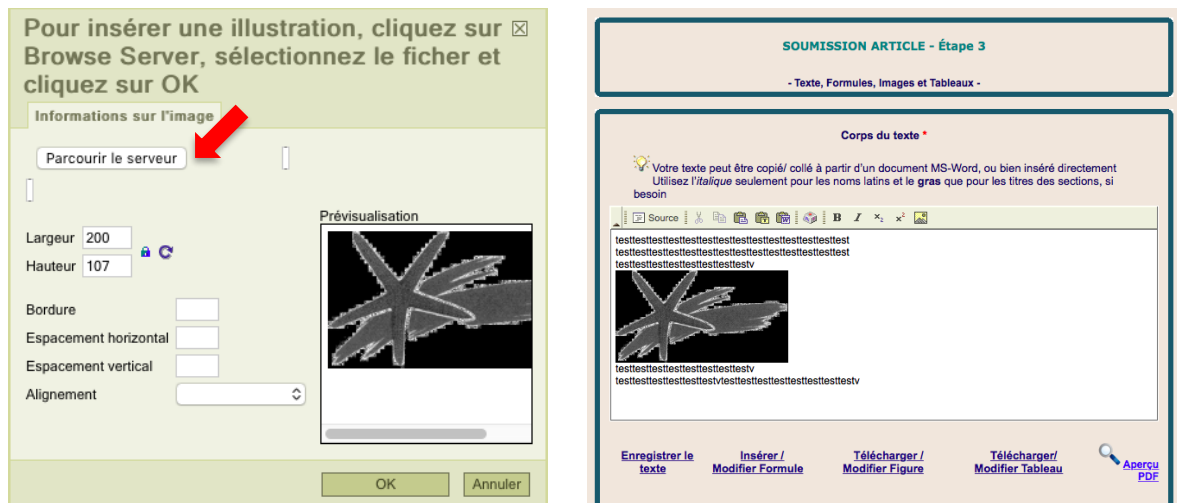
– Une fenêtre s'ouvre, cliquez sur "Parcourir le serveur", et sélectionnez le fichier que vous souhaitez insérer.



– Modifie

ez ensuite

vérifier la taille en prévisualisant l'image. Ensuite, cliquez sur **OK**.



– Pour ajouter une deuxième image (figure ou tableau), répétez la même procédure. Vous pouvez aussi télécharger les deux images avant de revenir sur la page du texte pour les insérer.

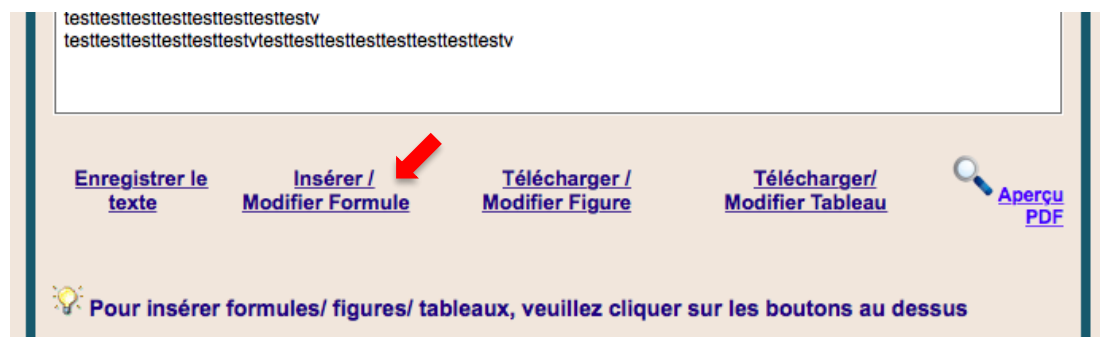


Si vous souhaitez remplacer une image qui a déjà été insérée dans le corps du texte (figure ou tableau), veuillez ne pas l'effacer directement du texte, mais suivre la démarche suivante :

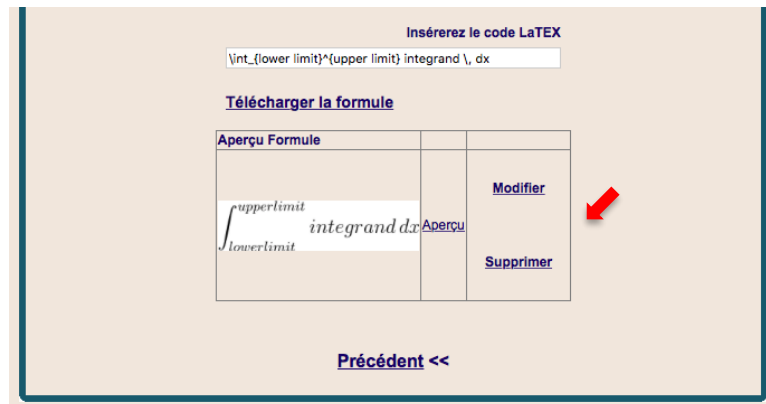
- Cliquez sur le bouton **"Télécharger/Modifier Figure(s)"** ou **"Télécharger/Modifier Tableau(x)"** en dessous de l'éditeur du texte
- Ensuite, sur la page 'Upload image' cliquez sur le bouton **"Effacer"** à côté de l'aperçu de l'image
- Vous pouvez désormais télécharger une nouvelle image en suivant la procédure expliquée ci-dessus.

Etape 3c: Insérer une formule mathématique


- Les formules mathématiques ainsi que les symboles nécessitant une combinaison exposant/indice peuvent être exprimés uniquement en utilisant la syntaxe LaTeX.
- Vous pouvez insérer une formule en cliquant sur le bouton **"Insérer/Modifier Formule"** en dessous du champ destiné au corps du texte.



– Insérez votre formule LaTeX dans le champ dédié, puis cliquez sur "**Télécharger la formule**". La formule sera transformée en image, visible en aperçu.



– Cliquez sur "**Précédent**" pour revenir à la page précédente et insérer l'image dans le texte.

– Dans le texte, comme pour les figures et tableaux, placez le curseur dans la position d'insertion de l'image, cliquez sur l'icône  dans la barre à outils, une fenêtre s'ouvre.

– Cliquez 'Parcourir le serveur' et sélectionnez l'image sauvegardée, puis cliquez 'OK'

– Si vous désirez insérer une deuxième formule, répétez les mêmes étapes. Comme pour les figures et les tableaux, vous pouvez télécharger les deux formules avant de revenir à l'éditeur de texte.

Exemples de formules LaTeX :

TEST\$_{DOWN}^{UP}\$

Produira en sortie :

TEST^{UP}_{DOWN}

$\int_{-10}^{10} x^2 dx$

Produira en sortie :

$$\int_{-10}^{10} x^2 dx$$

Pour le code LaTeX, vous pouvez consulter

<http://web.ift.uib.no/Fysisk/Teori/KURS/WRK/TeX/symALL.html>)

Etape 4 : Insérer les mots-clés.

Vous pouvez insérer entre deux et cinq mots-clés, à sélectionner à partir des listes prédéfinies du système ; au moins un mot-clé doit être géographique (ex : Alboran Sea). Se rappeler de sauvegarder les mots-clés avant de cliquer sur 'Suivant'.

The screenshot shows a web interface titled "SOUMISSION ARTICLE - Étape 4" with a subtitle "- Mots-Clés -". Below the title, there is a lightbulb icon and the instruction: "Choisissez les mots-clés (min 2, max 5) à partir des listes ci-dessous. Au moins un doit être un mot-clé géographique". Underneath, it says "Mots-clés déjà sélectionnés" followed by "Acoustics, Algerian Sea". To the right of this list is a link "Supprimer un mot-clé". Below this, there are two dropdown menus. The first is labeled "Mot-clé thématique *" and contains the text "Acoustics". The second is labeled "Mot-clé géographique *" and contains the text "Algerian Sea". To the right of each dropdown menu is a link "Confirmer le mot-clé". Two red arrows point to these "Confirmer le mot-clé" links.

Etape 5 : Insérer les références.

Insérez vos références bibliographiques dans le système électronique selon leur ordre d'apparition dans le texte, une à la fois. Ne pas oublier de cliquer sur "[Ajouter la référence](#)" à chaque fois. Les références doivent inclure le nom des auteurs, l'année et le titre de la publication. Suivez l'exemple 1 pour un (chapitre de) livre, ou bien l'exemple 2 pour un article dans une revue scientifique. Merci d'utiliser les abréviations usuelles.

Exemples :

Garrett C., Bormans M. and Thompson K., 1990. Is the exchange through the strait of Gibraltar maximal or submaximal? *In*: Pratt L.J. (ed.), The physical oceanography of sea straits. Kluwer Academic Publ., Boston, pp 271-294.

Fowler S.W. and Knauer G.A., 1986. Role of large particles in the transport of elements and organic compounds through the oceanic water column. *Prog. Oceanog.*, 16: 147-194.

The screenshot shows a web interface titled "SOUMISSION ARTICLE - Étape 5" with a subtitle "- Références -". Below the title, there is a lightbulb icon and the instruction: "Insérer une référence dans la fenêtre ci-dessous et cliquer sur 'Ajouter la référence' après chaque insertion. Vous devez insérer au moins une référence, mais pas plus que 10." Below this, there is a rich text editor toolbar with icons for Source, Undo, Paste, Bold, Italic, Subscript, and Superscript. Below the toolbar is a large empty text area. A red arrow points to the bottom of this text area. Below the text area is a link "Ajouter la référence *".

Conseils supplémentaires

1. Vérifiez le rendu final des caractères spéciaux (alphabet turc, serbo-croate, etc.) ou des symboles (Δ , Σ , μ , etc.) collés à partir d'un document Word.
2. Vérifiez également que vos indices (CO₂) et exposants (C¹⁴) ont bien été transcrits.
3. Utilisez l'italique seulement pour les noms latins (noms d'espèces biologiques, locutions telles qu'*in situ*, etc.) s'il y en a, ainsi que pour les références bibliographiques (titre d'une revue).
4. N'utilisez le caractère gras que pour les titres éventuels de Section (Introduction, Matériels et Méthodes, Résultats, Discussion et Conclusion).



NB : Avant de soumettre votre article, vous avez la possibilité de le sauvegarder et d'y accéder autant de fois que le souhaitez, en utilisant votre mot de passe à partir de la page d'accueil de l'enregistrement en ligne. Ne soumettez votre article que lorsque son aperçu PDF vous satisfait : il ne pourra être soumis qu'une seule fois.