

Guide de la SCÉES pour le téléchargement des documents

La SCÉES utilise Open Conference Systems (OCS) du Public Knowledge Project pour les Actes du congrès 2011.

Pour publier votre communication sur le site Web, assurez-vous que vos fichiers sont dans un format courant (pdf, .doc, .ppt, etc.) avant de les télécharger vers OCS.

Pour télécharger vos fichiers vers OCS pour le congrès 2011 de la SCÉES, allez au : <http://ocs.sfu.ca/fedcan/index.php/csse2010/csse2010>

1) Cliquez sur **Soumission de proposition**

En fait, vous ne soumettez pas une proposition pour le congrès annuel de la SCÉES ; vous êtes plutôt en train d'utiliser le processus de soumission pour distribuer vos communications et les partager avec les congressistes.

Pour publier votre communication sur le site OCS, vous devrez créer un nom d'utilisateur et un mot de passe.

*Note : Les personnes qui veulent avoir accès à vos fichiers sur le site Web du congrès n'ont pas besoin d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Il leur suffit d'aller sur le site et de cliquer sur **Présentations** sous l'option **Information sous la conférence**.*

2) Ensuite choisissez l'option **Pas encore un utilisateur? Créer un compte pour ce site** :

Remplissez le formulaire qui apparaît (à noter : les seuls champs obligatoires sont le nom d'utilisateur, le mot de passe, le prénom et le nom et l'adresse de courriel).

Vous devez décocher **Lecteur** et cocher **Présentateur**, sinon vous ne pourrez pas télécharger vos fichiers.

Il n'est pas nécessaire de soumettre des commentaires.

Cliquez sur **Enregistrer et continuer**.

4) Sur la page des auteurs, entrez le nom et l'adresse de courriel pour chaque

auteur, puis choisissez la description qui décrit le mieux votre type de communication : **présentation individuelle** ou **présentation commune**. Vous devez aussi entrer le titre de votre communication et le résumé.

Cliquez sur **Enregistrer et continuer**.

5) C'est maintenant le moment de télécharger votre communication à partir de votre ordinateur.

- a) Cliquez sur le bouton **Browse**. Cela vous permettra de chercher dans votre ordinateur le premier fichier que vous voulez publier.
- b) Une fois que vous avez trouvé le fichier, choisissez-le. Le nom de votre fichier devrait apparaître dans la boîte **Télécharger le fichier de la soumission vers le serveur**.
- c) Cliquez ensuite sur le bouton **Télécharger vers le serveur** afin de télécharger ce fichier vers OCS. La page se rechargera et votre fichier apparaîtra sous **Fichier de la soumission**.
- d) Cliquez sur **Enregistrer et continuer**.

Téléchargement d'autres fichiers

L'étape suivante consiste (le cas échéant) à télécharger tout autre fichier connexe (ensemble de données, PowerPoint, clips audio, images, etc.).

- a) Cliquez sur le bouton **Browse**. Cela vous permettra de chercher dans votre ordinateur le fichier connexe que vous voulez publier.
- b) Une fois que vous avez trouvé le fichier, choisissez-le. Le nom de votre fichier devrait apparaître dans la boîte **Télécharger un fichier supplémentaire vers le serveur**.
- c) Cliquez ensuite sur le bouton **Télécharger vers le serveur** afin de télécharger votre fichier vers OCS.
- d) La page se rechargera et vous devrez entrer les métadonnées pour le fichier connexe. *Note : Le seul champ obligatoire est le titre.*
- e) Cliquez sur **Enregistrer et continuer**.
- f) On vous ramènera à la page de téléchargement des fichiers supplémentaires. Vous pouvez répéter les deux étapes précédentes ou cliquer sur **Enregistrer et continuer**.

Confirmation

Vous accéderez maintenant à la page finale du processus de soumission, qui confirmera que le téléchargement de votre fichier ou de vos fichiers vers OCS a été effectué avec succès.

Cliquez sur **Terminer la soumission**.

Votre communication apparaîtra sur le site Web dans les 24 à 48 heures après l'avoir soumise, car elle doit d'abord être approuvée. Pour voir vos fichiers, revenez sur le site dans un jour ou deux et cliquez sur **Présentations et auteurs**.