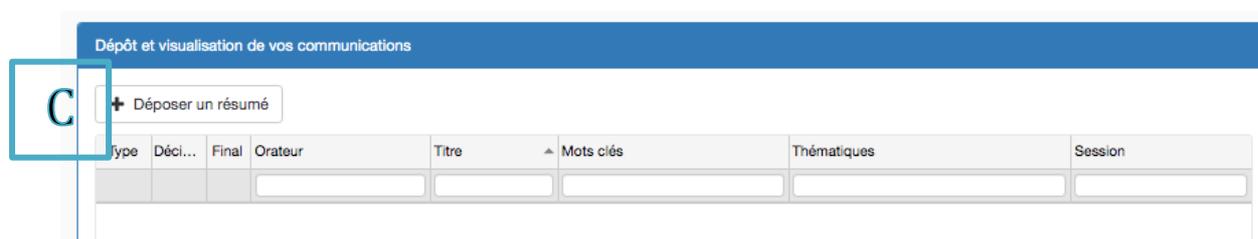


## Tutoriel Dépôt d'un abstract sur eSCAPE

- 1) Après votre inscription, allez sur votre espace personnel (lien reçu par email)
- 2) Déroulez la page, pour atteindre le cadre "Dépôt et visualisation de vos communications", cliquez sur "Déposer un résumé" (C)



- 3) Renseignez les informations demandées (dont le type de communication: poster OU communication orale).  
Rq: pour créer la liste des auteurs, cliquez sur "ajouter un auteur" et complétez les informations concernant chacun des auteurs (D).

Type de communication  
Poster

Thématique\*  
Veuillez choisir une thématique

Titre\*  
Ce champ est obligatoire.

Mots clés\*  
Séparés par des virgules  
Ce champ est obligatoire.

Auteurs et affiliations\*  
Ajouter un auteur

Aucun auteur ne présente cette communication  
La sauvegarde de la communication ne sera possible qu'après déclaration d'un orateur parmi la liste des auteurs

Nombre de caractères 0

Votre résumé  
Pour insérer un caractère spécial, vous devez cliquer sur l'icône Ω de l'éditeur car ces caractères ne sont pas pris en compte lors d'un copier-coller depuis un éditeur externe

B I U Ω T<sup>2</sup> T<sub>2</sub> ☰ ☷ ↵ <>

- 4) Une fois le formulaire **complété**, vous pouvez vérifier sa mise en page puis cocher la case confirmant avoir vu le rendu final (**E**), visualiser votre abstract en cliquant sur le bouton "Afficher" (**F**) et valider le dépôt (**G**)



The screenshot shows a form interface with the following elements:

- A checkbox labeled **E** with the text "Je confirme avoir vu le rendu final de mon abstract."
- A button labeled **F** with the text "Afficher".
- A button labeled **G** with the text "Sauvegarder".
- A button labeled "Annuler" with a close icon.

- 5) Vous recevrez un email confirmant le dépôt de votre abstract, qui restera accessible pour consultation dans votre espace personnel. Vous pourrez le retrouver dans l'encart "Dépôt et visualisation de vos communications".