

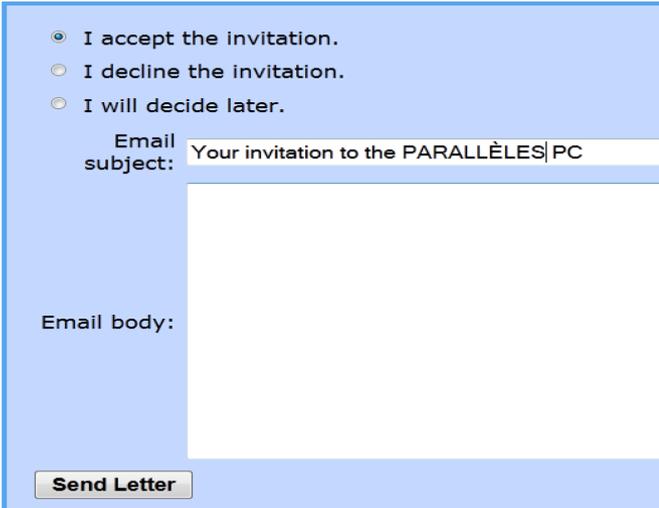


Évaluation d'un manuscrit pour Parallèles avec le système *EasyChair*

Généralités

Le système *EasyChair* est le système de gestion de publications en ligne utilisé par la revue Parallèles pour la soumission de manuscrits et leur évaluation. Le **processus d'évaluation doit toujours s'effectuer en ligne**. Avant de commencer le processus d'évaluation, veuillez lire les consignes relatives au processus d'évaluation, disponibles sur notre site internet : <http://www.paralleles.unige.ch/consignes.html>.

A. Connexion au système *EasyChair*

<p>1. Acceptez l'invitation à rejoindre le comité d'évaluation (<i>Program Committee/PC</i>) de Parallèles et évaluez le manuscrit soumis par un auteur.</p>	
<p>2. Lisez le courriel que le système <i>EasyChair</i> vous a envoyé automatiquement, puis cliquez sur le lien qu'il contient pour être dirigé vers le système <i>EasyChair</i>.</p> <p>3. Connectez-vous au système <i>EasyChair</i> en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe <i>EasyChair</i>.</p> <p>Remarque : Si vous n'avez pas de compte <i>EasyChair</i>, vous pouvez cliquer sur le lien « sign up for an account » pour en créer un.</p>	<p>Sign in to EasyChair for PARALLÈLES2014</p> 

B. Révision d'un manuscrit

<p>1. Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe <i>EasyChair</i>, puis cliquez sur « Sign in ».</p>	<p>Sign in to EasyChair for PARALLÈLES2014</p> 												
<p>2. Dans le menu figurant dans la partie supérieure du site, cliquez sur « Review », puis sur « My Papers ».</p>	<p>PARALLÈLES2014 (PC member) Help Sign out</p> <p>Submissions Reviews Events PARALLÈLES2014 EasyChair</p> <p>Review My papers Assigned to Me Download these submissions</p> <p>Download review forms <small>reviews for papers assigned to you</small> Show abstracts</p> <p>Upload reviews Subreviewers</p>												
<p>La liste qui s'affiche recense tous les manuscrits pour lesquels vous êtes évaluateur.</p> <p>3. Pour afficher les détails d'un manuscrit (titre, mots-clés et résumé), cliquez sur l'icône d'information « i » du manuscrit correspondant.</p>													
<p>Comme le processus de soumission est anonyme, les noms des auteurs n'apparaissent pas.</p> <p>Vous pouvez télécharger le document en cliquant sur le lien qui figure sous le titre du manuscrit.</p>	<p>Information on Paper 1 Request review</p> <table border="1" data-bbox="608 1189 1150 1469"> <thead> <tr> <th colspan="2">Paper 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Title:</td> <td>title_of_the_article</td> </tr> <tr> <td>Paper:</td> <td>Word open XML document</td> </tr> <tr> <td>Keywords:</td> <td>keywords abstract article</td> </tr> <tr> <td>Abstract:</td> <td>This is the abstract of the article.</td> </tr> <tr> <td>Time:</td> <td>Jan 24, 13:46 GMT</td> </tr> </tbody> </table>	Paper 1		Title:	title_of_the_article	Paper:	Word open XML document	Keywords:	keywords abstract article	Abstract:	This is the abstract of the article.	Time:	Jan 24, 13:46 GMT
Paper 1													
Title:	title_of_the_article												
Paper:	Word open XML document												
Keywords:	keywords abstract article												
Abstract:	This is the abstract of the article.												
Time:	Jan 24, 13:46 GMT												
<p>4. Lisez attentivement le manuscrit. Ajoutez tous les commentaires qui vous paraissent pertinents.</p> <p>Remarque : avant d'effectuer des modifications ou d'introduire des commentaires, vous devez rendre votre manuscrit anonyme. Vous trouverez des instructions ici : http://www.paralleles.unige.ch/consignes.html.</p>													

<p>5. Une fois votre évaluation terminée, connectez-vous au système EasyChair. Cliquez sur « Review », puis sur « My Papers ».</p> <p>6. Téléchargez le manuscrit que vous avez évalué en cliquant sur l'icône représentant un « + ».</p>	
<p>7. Remplissez les formulaires qui apparaissent. Les résultats de votre évaluation seront enregistrés définitivement. Vous pourrez par la suite les modifier, mais les premiers résultats que vous aurez saisis resteront visibles. Par conséquent, assurez-vous que vous ne soumettez pas une ébauche d'évaluation, mais bien une évaluation valable.</p>	<p>Evaluation</p> <p>Overall evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 3: paper is recommended for publication in its present form. <input type="radio"/> 2: paper is recommended for publication with changes as indicated. <input type="radio"/> 1: paper is recommended for major revision – a second submission followed by further peer reviews is advised. <input type="radio"/> 0: paper is not recommended for publication. See comments below. <p>Reviewer's confidence</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 5: (expert) <input type="radio"/> 4: (high) <input type="radio"/> 3: (medium) <input type="radio"/> 2: (low) <input type="radio"/> 1: (none)
<p>8. La section des résultats complémentaires (« <i>Additional scores</i> ») contient neuf critères spécifiques. Sélectionnez une réponse pour chaque critère.</p>	<p>Additional scores</p> <p>The author provides a strong rationale for why the study is needed</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 4: Strongly Disagree <input type="radio"/> 3: Disagree <input type="radio"/> 2: Agree <input type="radio"/> 1: Strongly Agree <p>The research questions or hypotheses are clearly articulated</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 4: Strongly Disagree <input type="radio"/> 3: Disagree <input type="radio"/> 2: Agree <input type="radio"/> 1: Strongly Agree <p>The manuscript is creative or deals with the subject in a new or novel way.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 4: Strongly Disagree <input type="radio"/> 3: Disagree <input type="radio"/> 2: Agree <input type="radio"/> 1: Strongly Agree
<p>9. Dans la section d'évaluation (« <i>Review</i> »), vous pouvez entrer des commentaires relatifs à l'évaluation que vous venez d'effectuer. L'ensemble des commentaires que vous entrez dans cette section sera envoyé à l'auteur/aux auteurs du manuscrit.</p>	

<p>10. Dans la section des remarques confidentielles (« <i>Confidential remarks for the program committee</i> »), vous pouvez entrer des remarques qui ne seront pas envoyées à l'auteur/aux auteurs du manuscrit, mais seront visibles par le comité de rédaction de la revue Parallèles.</p>	<p>Review. Please provide a detailed review, including justification for your scores. This review will be sent to the authors unless the PC chairs decide not to do so. This field is required unless you have an attachment.</p> <p>Confidential remarks for the program committee. If you wish to add any remarks intended only for PC members, please write them below. These remarks will only be seen by the PC members having access to reviews for this submission. They will not be sent to the authors. This field is optional.</p> <p>Attachment. If your review is in a non-text format, for example, a PDF file, upload it here:</p> <p>Submit review</p> <p>Parcourir...</p>
<p>11. Téléchargez votre version commentée du manuscrit en cliquant sur « Parcourir ». Le fichier sera joint au formulaire d'évaluation.</p> <p>12. Pour terminer, cliquez sur « Submit review ».</p>	

C. Version révisée d'un manuscrit soumise par un auteur

<p>Si un auteur soumet une nouvelle version de son manuscrit – lorsqu'un évaluateur a exigé d'importantes modifications, par exemple – vous en êtes informé par courriel. Pour voir la version révisée du manuscrit, connectez-vous au système <i>EasyChair</i>.</p>																												
<p>1. Affichez la liste des manuscrits en cliquant sur « Review », puis sur « My Papers ».</p>	<p>PARALLÈLES2014 (PC member) Help Sign out</p> <p>Submissions Reviews Events PARALLÈLES2014 EasyChair</p> <p>Reviews My papers assigned to Me</p> <p>Download review forms reviews for papers assigned to you</p> <p>Upload reviews</p> <p>Subreviewers</p> <p>Download these submissions</p> <p>Show abstracts</p> <p>Subreviewers</p>																											
<p>2. Pour télécharger la nouvelle version d'un manuscrit, cliquez sur l'icône représentant un dossier en regard du manuscrit concerné.</p> <p>Remarque : le système <i>EasyChair</i> ne conserve que la dernière version d'un manuscrit.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>submission</th> <th>details</th> <th>Paper</th> <th>show reviews</th> <th>review form</th> <th>add new review</th> <th>contact subreviewer</th> <th>update review</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;">submission reviewed by me</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>title_of_the_article</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>form</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	#	submission	details	Paper	show reviews	review form	add new review	contact subreviewer	update review	submission reviewed by me									1	title_of_the_article				form			
#	submission	details	Paper	show reviews	review form	add new review	contact subreviewer	update review																				
submission reviewed by me																												
1	title_of_the_article				form																							