

EasyChair: Οδηγίες για Συγγραφείς

Αυτός ο οδηγός προορίζεται για να υποστηρίξει τους συγγραφείς κατά τη διαδικασία υποβολής στο συνέδριο [CIE 2023](#) κι αποτελείται από τέσσερα μέρη:

- [Δημιουργία λογαριασμού](#),
- [Υποβολή εκτεταμένης περίληψης](#),
- [Υποβολή πλήρους άρθρου](#),
- [Αναθεώρηση υποβλημένου άρθρου](#).

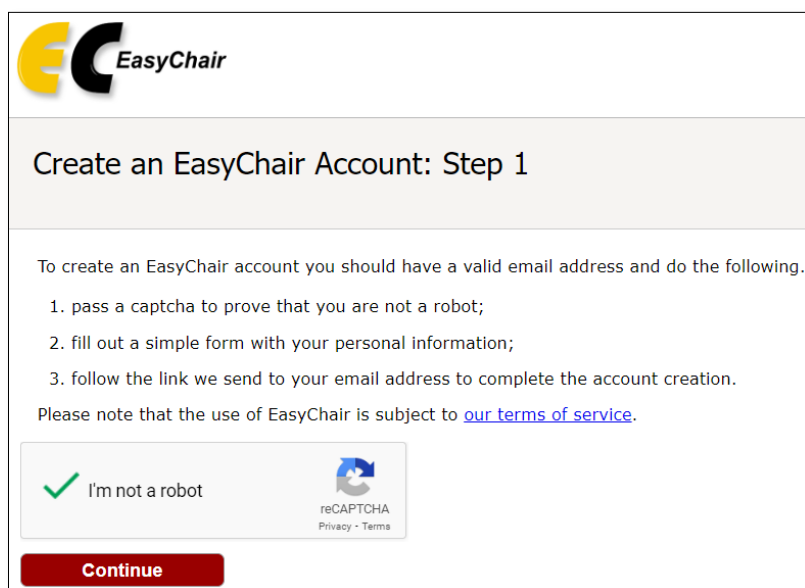
Εάν χρειάζεστε περαιτέρω βοήθεια, επικοινωνήστε με την ομάδα μας στη διεύθυνση: info.cie@ionio.gr

Δημιουργία λογαριασμού

Θα χρειαστεί να δημιουργήσετε έναν λογαριασμό (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) ως συγγραφέα. Η διαδικασία χωρίζεται σε δυο φάσεις:

- την αρχική επιβεβαίωση της διεύθυνσης email του χρήστη, και
- τη συμπλήρωση εκτενών στοιχείων βάσει εξατομικευμένου συνδέσμου που λαμβάνει στη διεύθυνση email.


Αρχικά, πλοηγηθείτε στο σύνδεσμο <https://easychair.org/account/signup> και μετά το βήμα πιστοποίησης μη αυτοματοποιημένου συστήματος (βλ. Εικόνα 1)



The screenshot shows the 'Create an EasyChair Account: Step 1' page. It includes the EasyChair logo at the top left. The main heading is 'Create an EasyChair Account: Step 1'. Below this, it states: 'To create an EasyChair account you should have a valid email address and do the following.' followed by a numbered list: 1. pass a captcha to prove that you are not a robot; 2. fill out a simple form with your personal information; 3. follow the link we send to your email address to complete the account creation. Below the list, it says: 'Please note that the use of EasyChair is subject to [our terms of service](#).' At the bottom, there is a reCAPTCHA widget with a green checkmark and the text 'I'm not a robot'. To the right of the widget is a 'reCAPTCHA' logo with links for 'Privacy' and 'Terms'. Below the widget is a red 'Continue' button.

Εικόνα 1: Πιστοποίηση μη αυτοματοποιημένου συστήματος.

συμπληρώστε τα στοιχεία σας: όνομα, επώνυμο, διεύθυνση email και επιβεβαίωση διεύθυνσης email (βλ. Εικόνα 2)



Create an EasyChair Account: Step 2

Please fill out the following form. The required fields are marked by *.

Note that **the most common reason for failing to create an account is an incorrect email address** so please type your email address correctly.

First name*:

Last name*:


Email*:

Retype email address*:

[Continue](#)


Εικόνα 2: Καταχώριση στοιχείων χρήστη.

Στη συνέχεια θα ενημερωθείτε πως τα στοιχεία σας καταχωρίθηκαν επιτυχώς (βλ. Εικόνα 3) και πως θα λάβετε μήνυμα email στη διεύθυνση που δηλώσατε στο προηγούμενο βήμα με περαιτέρω λεπτομέρειες.



[Help](#) / [Log in](#)

Account Application Received



We received your application. A mail with further instructions has been sent to the email address ioannis.karydis@ionio.gr.

If You Do not Receive the Instructions

If you do not receive our email with instruction on how to create an account, please read the following information.

Our mail server normally sends all mail within a few seconds. The following is an incomplete list of possible reasons for the problem.

Incorrectly typed email address
This is still the most likely cause of delays.

Slow mail processing
Some mail servers process mail for a long time. For example, your mail server may spend a lot of time checking incoming mail for spam.

"Reply-me" mail protection.
Some mailers, when receiving an email from an unknown sender, ask the sender to send a mail with specific content to ensure that it has been sent by a human. Account-related emails in EasyChair are sent by a computer program, so if your email address uses such a protection, you will never receive our mail. If you have such a protection and it is configurable, configure it to accept email from the domain easychair.org.

Mailbox problems and quotas
Some emails sent by EasyChair bounce back because the recipient mailbox is over quota.

Anti-spam filters
It is possible that your spam filters will classify our email as spam. Please check your spam mail boxes.

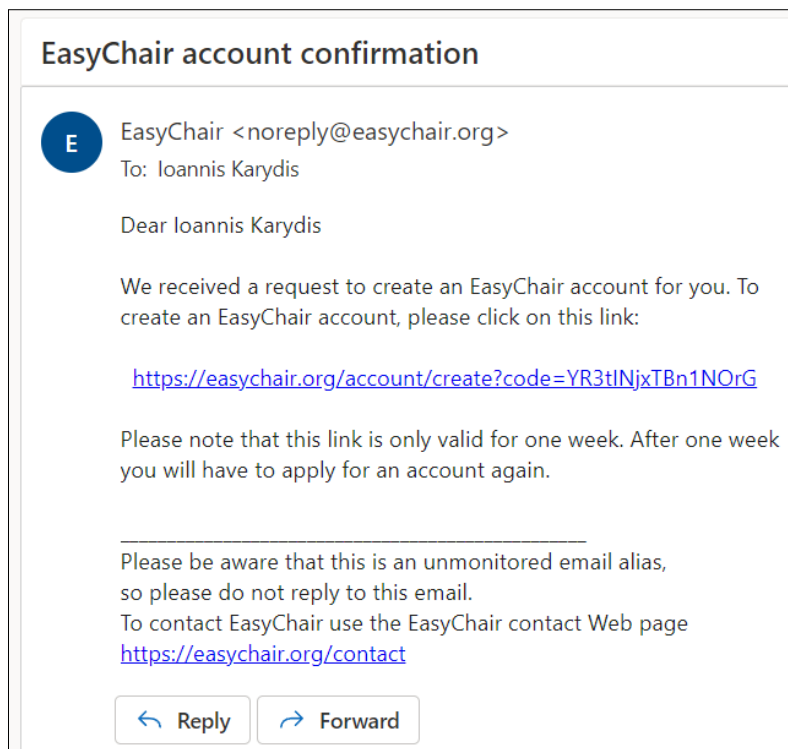
General connection problems
There might be general connection problems, for example your mail server may be unreachable for a long time.

Unfortunately, we have no resources to cope with all possible kinds of mail server (mis)behavior. If you believe you have a problem related to your mail server and want to solve it quickly, either contact your system administrators or try to get and use an email address from one of major mail hosts, such as a Google Mail, Yahoo Mail, or Hotmail. You will be able to change your email address in EasyChair or have multiple email addresses associated with your account later.

You can repeat your application at any time. Another email will be sent to you.

Εικόνα 3: Επιτυχής καταχώριση στοιχείων χρήστη.

Ακολούθως, θα λάβετε μήνυμα στη διεύθυνση email που καταχωρίσατε με εξατομικευμένο σύνδεσμο για τη δημιουργία του λογαριασμού σας (βλ. Εικόνα 4).



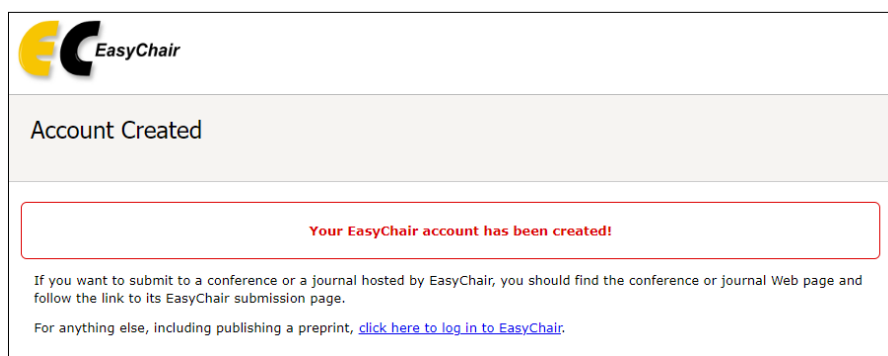
Εικόνα 4: Μήνυμα email με σύνδεσμο για δημιουργία λογαριασμού.

Ο σύνδεσμος θα σας οδηγήσει σε σελίδα που θα έχει ήδη συμπληρωμένα τα στοιχεία ονόματος και επωνύμου που καταχωρίσατε στο προηγούμενο βήμα (βλ. Εικόνα 5) και στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε περαιτέρω στοιχεία για το λογαριασμό σας.

The image shows the 'Create an EasyChair Account: Last Step' form. At the top is the EasyChair logo. Below the title, it says: 'Hello Andreas Panagiotopoulos! To complete the creation of your account please fill out the following form. You should create the account within 30 minutes, otherwise you will have to fill out this form from scratch.' There is a checkbox 'I agree to EasyChair Terms of Service' which is checked. Below this is a section 'Enter your personal data.' with fields for: 'First name*' (filled with 'Ioannis'), 'Last name*' (filled with 'Karydis'), 'Organization*' (filled with 'Dept. of Informatics, Ionian University'), and 'Country/region*' (filled with 'Greece'). A note states: 'The Web page is used to provide a link to it on some EasyChair pages, for example when you are mentioned as an author in a published conference program. It is optional. Please do not use the Web page of your organization here: if you fill this out, it should only be your personal Web page.' There is a field for 'Your personal Web page'. Below this is a section 'Enter your password' with fields for 'Password*' and 'Retype the password*'. At the bottom right is a red button labeled 'Create my account'.

Εικόνα 5: Συμπλήρωση λεπτομερών στοιχείων για δημιουργία λογαριασμού.

Μετά την επιλογή «Create my account» κι εφόσον όλα τα στοιχεία που καταχωρίσατε ήταν ορθά, οδηγείστε στο μήνυμα επιτυχούς δημιουργίας λογαριασμού (βλ. Εικόνα 6).



Εικόνα 6: Μήνυμα επιβεβαίωσης επιτυχούς δημιουργίας λογαριασμού.

Τέλος, ακολουθώντας το σύνδεσμο <https://easychair.org/account/signin> μπορείτε να συνδεθείτε με τα στοιχεία που καταχωρίσατε.

Υποβολή εκτεταμένης περίληψης

Πλοηγηθείτε στο σύνδεσμο του συνεδρίου <https://easychair.org/my/conference?conf=cie20231>. Επιλέξτε «Make a new submission» (βλ. Εικόνα 7)



Εικόνα 7: Επιλογή καταχώρισης νέου άρθρου. (Ενδεικτική εικόνα από παλαιότερο CIE)

Στη συνέχεια, προσδιορίζετε τα στοιχεία των συγγραφέων του άρθρου (1 ή περισσότερα άτομα) – βλ. Εικόνα 8, καθώς και τα πεδία τίτλος (title), περίληψη (abstract), και λέξεις κλειδιά (keywords), βλ. Εικόνα 9. ΤΟ πεδίο με τις λέξεις κλειδιά απαιτεί τουλάχιστον 3 λέξεις κλειδιά, κάθε μια σε νέα γραμμή.

Author 1 ([click here to add yourself](#))

First name*:

Last name*:

Email*:

Country/region*:

Organization*:

Web page:

☒ corresponding author

Author 2 ([click here to add yourself](#))

First name*:

Last name*:

Email*:

Country/region*:

Organization*:

Εικόνα 8: Πεδία καταχώρισης στοιχείων συγγραφέων άρθρου.

Title and Abstract

The title and the abstract should be entered as plain text, they should not contain HTML elements.

Title*:

Abstract*:

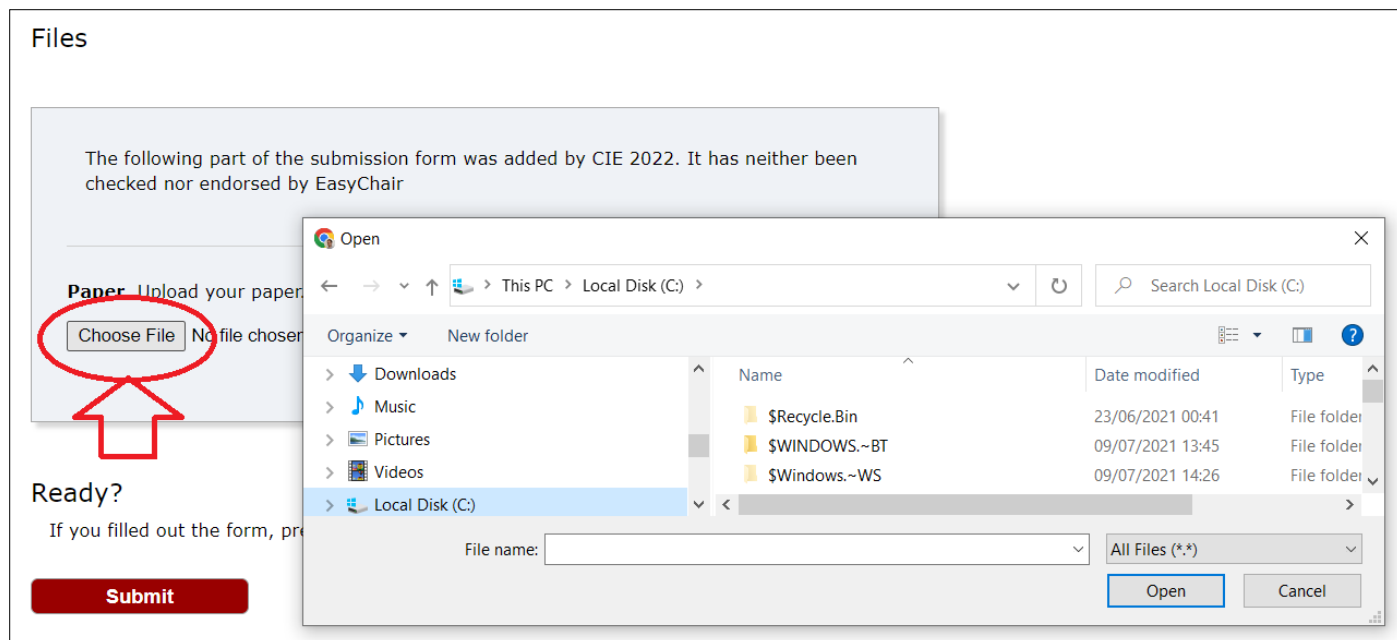
Keywords

Type a list of keywords (also known as key phrases or key terms), **one per line** to characterize your submission. You should specify at least three keywords.

Keywords*:

Εικόνα 9: Πεδία καταχώρισης τίτλου, περίληψης, και λέξεων κλειδιών.

Στη συνέχεια επισυνάπτετε το αρχείο της εκτεταμένης περίληψης μέσω του πεδίου «Files» (αρχεία), βλ. Εικόνα 10, που ενεργοποιεί τη διεπαφή αρχείων του υπολογιστή σας.



Εικόνα 10: Επισύναψη αρχείου μέσω της διεπαφής αρχείων του Η/Υ σας.

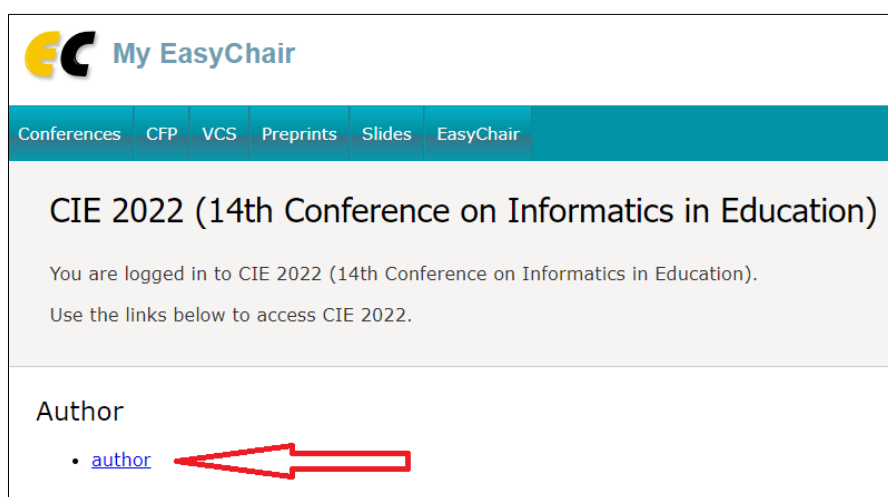
Τέλος, επιλέγετε την καταχώριση του άρθρου σας (κουμπί «Submit»), βλ. Εικόνα 10.

Υποβολή πλήρους άρθρου

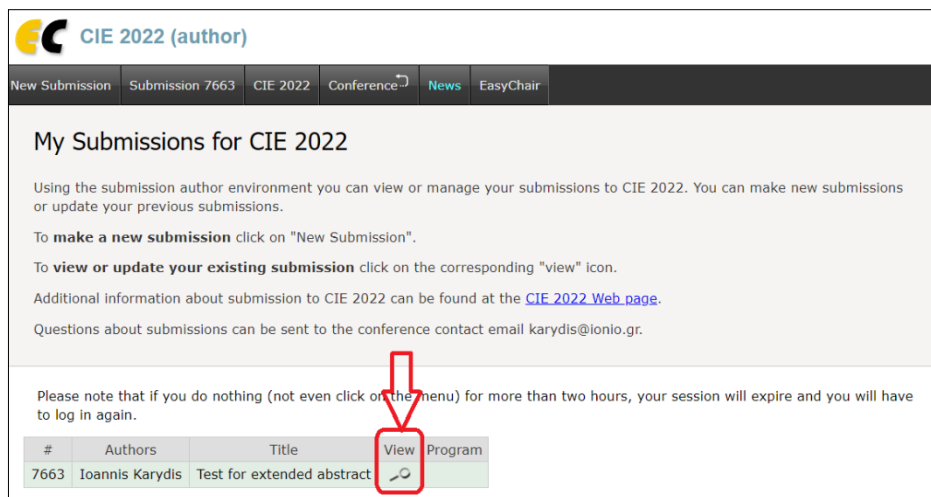
Για την υποβολή πλήρους άρθρου, ακολουθείτε τις οδηγίες όπως για την υποβολή εκτεταμένης περίληψης και κατά το τελικό βήμα της επισύναψης του αρχείου, επισυνάπτετε το αρχείου που περιέχει το πλήρες άρθρο σας.

Υποβολή αναθεωρημένου άρθρου

Πλοηγηθείτε στο σύνδεσμο του συνεδρίου <https://easychair.org/my/conference?conf=cie20231>, επιλέγετε το ρόλο author (συγγραφέας) – βλ. Εικόνα 11 – και στη συνέχεια επιλέγετε το άρθρο που θέλετε να αναθεωρήσετε, βλ. Εικόνα 12.

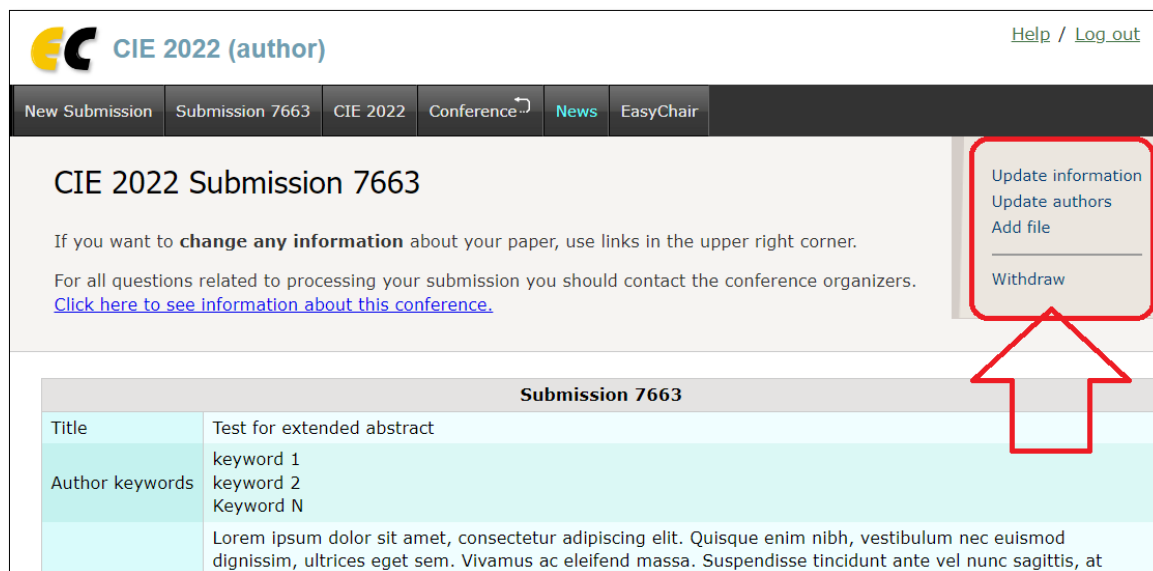


Εικόνα 11: Επιλογή ρόλου. (Ενδεικτική εικόνα από παλαιότερο CIE)



Εικόνα 12: Επιλογή κατάθεσης για επισκόπηση / αναθεώρηση. (Ενδεικτική εικόνα από παλαιότερο CIE)

Τέλος, μετά την επιλογή του άρθρου του προηγούμενου βήματος, στο δεξί πάνω σύνολο επιλογών μπορείτε να ενημερώσετε ή αποσύρετε την κατάθεσή σας (βλ. Εικόνα 13).



Εικόνα 13: Επιλογές ενημέρωσης ή απόσυρσης κατάθεσης. (Ενδεικτική εικόνα από παλαιότερο CIE)