



TEPHINET

12^e Conférence Scientifique Régionale des Amériques

BRÉSIL

Septembre 2023

Instructions et directives pour la soumission des résumés

Instructions pour la soumission des résumés :

- Directeurs de programme et/ou ses délégués devraient recueillir des résumés abstracts des candidats intéressés sous forme de documents de Microsoft Word. Chaque résumé et des autres documents devraient être des fichiers séparés. Directeurs de programme et/ou ses délégués devraient copier-coller ce qui leur est fourni sur le système de soumission en ligne.
- **Un (1) résumé par personne (les auteurs principaux) seront pris en compte pour la soumission. Directeurs de programme et/ou ses délégués devraient assurer que chaque auteur mentionné sur le résumé fournira leur adresse électronique. Dans le cas contraire, un auteur ne sont pas reconnu ou crédité.**
- **Résumés ne peut pas dépasser 350 mots de longueur.** Un nombre de mots est facilement obtenu en sélectionnant le texte approprié du résumé et puis choisissant la commande de « Word Count » dans le menu de « Outils » de MS Word. Sur le site d'application, le résumé est divisé dans quatre sections : Contexte, Méthodes, Résultats, et Conclusions. Le nombre de mots total pour toutes les quatre sections ne peut pas dépasser 350 mots.
- Vous pouvez sauvegarder l'information et éditer votre soumission jusqu'à la date limite. Les changements ne peuvent pas être effectués au résumé après 16 avril 2023. Pour des soumissions en double, seulement la dernière soumission sera acceptée. Rien de résumés ne sont pas acceptés après la date d'échéance officielle et des résumés déjà acceptés pour présentation ne seront pas acceptés pour présentation à une conférence ultérieure de TEPHINET.
- Rien de graphiques ne sont pas acceptables à cause des contraintes de production.

Le format de résumé :

TEPHINET recueillent l'information suivante pour chaque résumé soumis en ligne.
(Regardez-vous l'exemple de résumé pour un exemple du produit final.) :

1. Titre

- Soyez bref. Évitez les sous-titres si possibles.
- Capitalisez des mots majeurs seulement. Capitalisez le composant secondaire d'un mot composé.
- N'utilisez pas rien d'abréviations ou d'acronymes dans le titre.
- Donnez des locations géographiques (le pays, l'état ou la cite) et des dates d'étude ou d'enquête. N'abrégez pas de locations géographiques ; les séparez du reste du titre avec un tiret, par ex., "Épidémie de Pneumonie - Texas, 1995."

2. Texte de résumé

- Structurez le résumé en utilisant des sous-titres suivants afin d'identifier chaque section : **Contexte, Méthodes, Résultats, et Conclusions.**
- La **section de contexte** devrait adresser (1) l'importance de sante publique du sujet et (2) le contexte scientifique et la raison pour l'étude les deux.
- Puisqu'un résumé est un document cessible, la section de résultats devrait contenir des données. Ils ne devraient pas inclure d'affirmations comme « Des données seront discutées. » ***Si du travail considérable est nécessaire, indiquez dans le résumé que les résultats sont préliminaires, s'il-vous plait.***
- Des changes ne peuvent pas faire au résumé après la date limite de 16 avril 2023. Si les résultats et les conclusions de l'étude changent en fonction de l'analyse des données après la soumission du résumé, vous pouvez souligner les changes dans votre présentation, par oral ou par affiches, si votre résumé est accepté.

3. Auteurs et l'identification de FETP

- Afin de Soumettre un document au nom de quelqu'un d'autre, quand votre nom se présente dans le champ auteur, cliquez « Edit » et puis sélectionnez « I am not an Author, » s'il vous plait.

- Soumettez les noms et les adresses électroniques de tous les auteurs qui devraient listés sur l'article, s'il vous plaît. Si vous n'avez pas d'adresse électronique d'un auteur, vous ne pouvez pas saisir cet auteur et il ne créditera pas pour le résumé. **Assurez que tous les co-auteurs ont accepté de figurer sur la liste de l'article avant de soumettre le résumé, s'il vous plaît.**
- L'auteur principale (l'un première liste sur le résumé généralement) est l'auteur correspondant. La personne qui est prévu à présenter le résumé est l'auteur présentateur. Si l'auteur principale anticipe à présenter le résumé s'il est accepté, puis il est l'auteur correspondant et l'auteur-présentateur les deux. Tous les autres auteurs devraient listées comme co-auteurs.
- Soumettez le nom du pays ou le FETP d'auteur est base. Idéalement, tous les auteurs listés sur un résumé unique devrait appartenir à un programme unique ; cependant, le travail fait en collaboration entre des FETPs multiples est acceptable aussi.

4. Sujets :

- Sélectionnez le domaine de recherche d'abord en cliquant sur « Infectious » ou « Non-Infectious » l'un ou l'autre. Puis sélectionnez un sujet de recherche pertinent de la liste fournie.

5. Méthodes de recherche :

- Indiquez les méthodes de recherche et type du résumé en sélectionnant du menu déroulant. Si vous choisissez « autre » puis spécifier à l'endroit prévu.

6. Mots clés :

- Incluez 4 à 6 de mots clés séparés d'une virgule s'il vous plaît. Utilisez des termes listés dans le « Medical Subject Headings (MeSH) » de « Index Medicus : » <https://meshb.nlm.nih.gov/#/fieldSearch>

7. Présentateur et directeur de programme/conseiller résident information :

- Précisez les détails de présentateur et les coordonnées de Directeur de Programme/Conseiller Résident.

8. Mode de présentation préféré

- Indiquez votre préférence pour une présentation orale ou un poste quand lors de la soumission d'un résumé, s'il vous plaît.
- Votre préférence prendra en compte ou elle est pertinente, mais elle est non-contraignante. La décision finale est faite par le TASC.

Guide de style :

- Évitez d'employer du jargon, par exemple « cas » pour « patients. »
- Définissez toutes les abréviations la première fois qu'il sont utilisés dans le résumé, par ex., contraceptives oraux (CO), sauf ils sont utilisés dans les mesures standards, par ex., 25 mg/L.
- Utilisez un « en » tiret (« - ») sans espaces entre les caractères pour un tiret. Par exemple, « fournisseurs de services dans la région – i.e., médecins. »
- Elle est pratique habituelle d'écrire en toutes lettre les chiffres moins de dix sauf le cas de mesures standards, comme le temps, le dose, et la température, par ex., « deux patients, » mais « 2 cc » et « 21h00. »
- Utilisez les unités métriques. Si désirez, présentez d'expressions conventionnelles, entre parenthèses, par ex., « 0C (32F). »
- Utilisez standard « ml, » « cm, » etc. Exception : utilisez « L » pour litre.
- Utilisez « % » avec les mesures spécifiques, par ex., « 2%, » mais utilisez « pourcentage » en déclarant une généralité ou catégorie, par ex., « Les pourcentages représentent... »
- Quand un pourcentage est donne en plus d'un numérateur et d'un dénominateur, le pourcentage devrait suivre en direct le numérateur et est enferme par parenthèses, par ex., « 18 (86%) de 21 patients développaient. »