

## Comment joindre un poster ou des diapositives à sa contribution sur Indico

### 1. Accédez à vos contributions

- Accéder à la page de l'événement : <https://congres2.sa-sp.org>
- Dans le menu principal, cliquez sur "**Mes contributions**".

The screenshot shows a sidebar menu on the left side of a web page. The menu items are: Mes Contributions (highlighted with a yellow circle), Liste des Auteurs, Comité d'organisation, Hébergements & Info. pratiques, and Contact. Below the menu, there are two email links: contact@sa-sp.org and support@sa-sp.org. At the bottom left is the Indico logo and text "Fonctionne avec Indico v3.3.6". At the bottom right are links for "Aide" and "Contact".

### 2. Sélectionnez la contribution concernée

- Parcourez la liste et cliquez sur la contribution à laquelle vous souhaitez ajouter un document (poster ou diapositive).

### 3. Ajoutez vos fichiers

- Une fois sur la page de votre contribution, descendez jusqu'en bas de la page.
- Repérez la section où il est indiqué de **déposer des fichiers**.
- **Glissez-déposez** vos fichiers ou cliquez sur le bouton "+" pour les ajouter manuellement.

The screenshot shows a modal window titled "Édition". Inside, a message says "Le dépôt est ouvert" and "Vous pouvez déposer des fichiers pour édition". There is a "Déposer des fichiers" button with a dropdown menu showing "Diapositives" and "Poster". At the bottom left is the Indico logo and text "Fonctionne avec Indico v3.3.6". At the bottom right are links for "Aide" and "Contact".

### 4. Types de fichiers acceptés

- Pour les **diapositives** : fichiers .ppt ou .pptx
- Pour les **posters** : fichiers .ppt, .pptx, ou .pdf

**Recommandation :** Assurez-vous que le nom de votre fichier est clair [CODE\_NOM AUTEUR] pour faciliter son identification par les organisateurs. CODE correspondant à l'ID de votre contribution (ex. P01\_99)