

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

Auszuführende Schritte/Steps to follow

Aufrufen von EasyChair/Visit EasyChair

BASEL 2018: ABSCHAFFUNG DES RECHTS? VIERTER KONGRESS
DER DEUTSCHSPRACHIGEN RECHTSOZIOLOGIE-VEREINIGUNGEN

Hauptseite | Call for Papers | Tracks | **Teilnahme** | Über die Konferenz | PROGRAM

Teilnahme

[[deutsch](#)] [[français](#)] [[english](#)]

Bei der Teilnahme an der Konferenz wird zwischen der **Einreichung von Beiträgen** (nur für Vortragende) und der **Teilnahmeregistrierung** (für Vortragende und Konferenzbesucher) unterschieden.

1. Die **Einreichung von Beiträgen** erfolgt ausschließlich über das [Konferenzmanagementsystem EasyChair](#). Per E-Mail oder per Post eingereichte Vortragsvorschläge können nicht berücksichtigt werden.
 - Für die Einreichung des Vorschlags bei EasyChair ist es notwendig, ein **NutzerInnenkonto** anzulegen.
 - Es können individuelle Vorträge oder thematische Panels von 4 Vorträgen eingereicht werden.
 - Eine **Anleitung für die Einreichung** von Vorträgen und Panels bei EasyChair wird in Kürze hier veröffentlicht.
 - Die **Frist für die Einreichung** von Beiträgen ist der **28.02.2018**. Sie werden dann so rasch wie möglich benachrichtigt, ob Ihr Beitrag in das Konferenzprogramm aufgenommen werden kann.
2. **Kostenpflichtige Registrierung:** Die Konferenz wird über die Beiträge *aller* Teilnehmer (Vortragende und Nichtvortragende) und ergänzende Zuschüsse finanziert.
 - Preislich gestaffelte Teilnahmetickets können [auf dieser Webseite erworben werden](#). Ohne Ticket ist keine Teilnahme möglich.
 - Die Konferenzgebühr beinhaltet den Zugang zu allen Veranstaltungen der Konferenz sowie Verpflegung während des Konferenzprogramms (Kaffeepausen, Mittagessen).
 - Die Registrierung wird ab ca. Mitte Januar möglich sein.

Rufen Sie EasyChair auf (über den Tab „Teilnahme“ und den Hyperlink wie im Bild beschrieben oder direkt über

<https://easychair.org/conferences/?conf=basel2018>).

Please visit EasyChair (Quicklink under „Attendance“ or directly

<https://easychair.org/conferences/?conf=basel2018>).

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair Instructions for EasyChair step-by-step

I. Anlegen eines Accounts/Create an account



Log in to EasyChair for Basel 2018

EasyChair uses cookies for user authentication. To use EasyChair, you should **allow your browser to save cookies from easychair.org**.

Session timeout! You have to log in again.

User name:

Password:

Log in

If you have no EasyChair account, [create an account](#)
Forgot your password? [click here](#)
Problems to log in? [click here](#)

- Klicken Sie bitte auf „create an account“ (roter Kreis), um einen neuen Account anzulegen.
- Please click „create an account“ (red circle).

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

II. Eingabe von Name und Emailadresse/Enter name and email adress



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 carefully.

First name [†] (*):	Vorname
Last name (*):	Nachname
Email address (*):	vorname.nachname@mail.de
Retype email address (*):	vorname.nachname@mail.de

[†] Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, [read the instructions](#). You may also be interested about [our policy for using personal information](#).

- Füllen Sie anschließend die vier Eingabefelder aus, bestehend aus:
 - Vorname(n)
 - Nachname
 - Emailadresse
 - Emailadresse (wiederholt)Klicken Sie auf „Continue“

- Please fill in:
 - First name
 - Last name
 - Email address
 - Email adress (retype)Click „Continue“

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

III. Versand einer Bestätigungsmail an die angegebene Emailadresse/Confirmation via Email



Account Application Received

We received your application. A mail with further instructions has been sent to the email address `vorname.nachname@mail.de`.

If You Do not Receive the Instructions

If you do not receive our mail 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 a mail from an unknown sender, ask the sender to send a mail with specific content to ensure that it has been approved, so if your email address uses such a protection, you will never get our mail. If you have such a protection and it is configurable,

Mail box problems and quotas

Some mail sent by EasyChair bounces back because the mail box of the receiver is over quota.

Anti-spam filters

It is possible that your spam filters will classify our mail 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 one of major mail hosts, such as a Google Mail, Yahoo Mail, or Hotmail to name but a few. You will be able to change your email address in EasyChair. You can repeat your application at any time. Another mail will be sent to you.

- Sie erhalten eine Bestätigung per Email.
- Öffnen Sie daher bitte das Postfach der angegebenen Emailadresse.
- Gründe für verzögerte/fehlgeschlagene Benachrichtigungen könnten sein:
 - Tippfehler
 - Langsamer Mail-Server
 - (Spam-)Filter aktiviert
 - Speichervolumen erschöpft
 - Verbindungsfehler
- You will receive a confirmation via Email. Please open your Mailbox.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

IV. Link von EasyChair öffnen/Open link sent via Email

Von EasyChair <noreply@easychair.org> ☆
Betreff EasyChair account confirmation
An Mich ☆

Dear ,

We received a request to create an EasyChair account for you. To create an EasyChair account, please click this link:

<https://easychair.org/account/create.cgi?code=BvMxHiRNZ0Iz6jyVJqpV>

Best regards,
EasyChair.

Please do not reply to this email. This email address is used only for sending email so you will not receive a response.

- Klicken Sie auf den Link in der Bestätigungsmail oder kopieren Sie ihn in ihren Browser (strg+c; strg+v)
- Please open the link you will find in the confirmation sent to your Email address.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

V. Kontaktdaten vervollständigen/Complete your account



Create an EasyChair Account: Last Step

Hello ! To complete the creation of your account please fill out the following form. You should create the account within 20 minutes

User names are case-insensitive

User name:

First name⁺:

Last name (*):

Company/organization (*):

Web site:

Phone (*):

Address, line 1 (*):

Address, line 2:

City (*):

Post code (*):

State (US only) (*):

Country (*):

Password (*):

Retype the password (*):

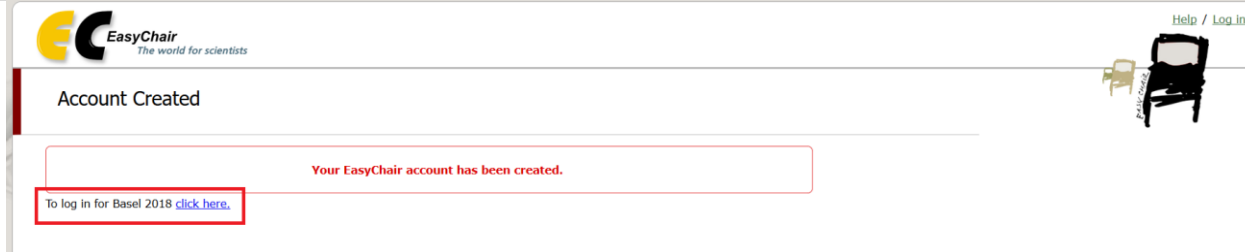
Create my account

- Wählen Sie einen Benutzernamen (z.B. Ihre Mailadresse) aus und merken bzw. notieren Sie ihn sich.
- Sollte Ihr gewählter Name schon existieren, passen Sie ihn solange an, bis das Programm ihn akzeptiert.
- Füllen Sie die übrigen, mit einem Stern versehenen Felder aus.
- Nach Prüfung ihrer Angaben, klicken Sie auf „Create my account“.
- Dieser Schritt sollte nicht länger als 20 Minuten dauern, ansonsten ist ein nochmaliges Anmelden erforderlich.
- Choose a user name (e.g. your Email address) and memorise it/write it down.
- If your user name is already taken, please choose another one.
- Please complete all fields marked with an asterisk (*).
- Please click „Create my account“.
- You should create the account within 20 minutes otherwise your data is lost.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

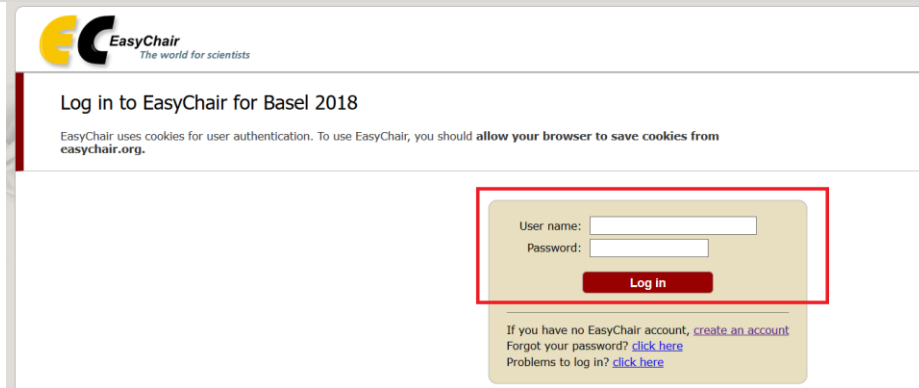
Instructions for EasyChair step-by-step

VI. Für „Basel 2018“ einloggen/Log in to „Basel 2018“



- Loggen Sie sich für „Basel 2018“ ein, indem sich auf „click here“ klicken (rotes Rechteck).
- A confirmation of the creation of your account will pop-up. Please press „click here“.

VII. Login „Basel 2018“

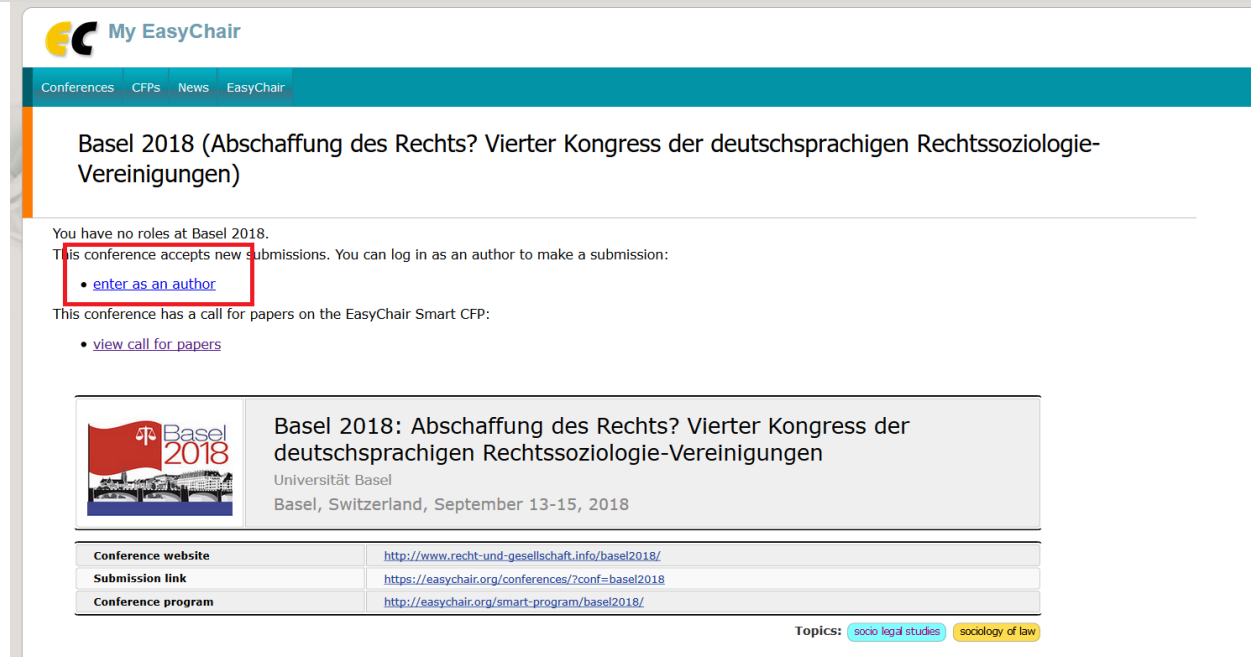


- Melden Sie sich nun mit dem von Ihnen gewählten Benutzernamen und ihrem dazugehörigen Passwort an.
- Sollten Sie Probleme mit Ihrem Passwort oder dem Login haben, klicken Sie auf die dafür bereitgestellten Links.
- You can now log in with your user name and your password.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

VIII. Link von EasyChair öffnen/Open link



My EasyChair

Conferences CFPs News EasyChair

Basel 2018 (Abschaffung des Rechts? Vierter Kongress der deutschsprachigen Rechtssoziologie-Vereinigungen)

You have no roles at Basel 2018.
This conference accepts new submissions. You can log in as an author to make a submission:

- [enter as an author](#)

This conference has a call for papers on the EasyChair Smart CFP:

- [view call for papers](#)



Basel 2018: Abschaffung des Rechts? Vierter Kongress der deutschsprachigen Rechtssoziologie-Vereinigungen
Universität Basel
Basel, Switzerland, September 13-15, 2018

Conference website	http://www.recht-und-gesellschaft.info/basel2018/
Submission link	https://easychair.org/conferences/?conf=basel2018
Conference program	http://easychair.org/smart-program/basel2018/

Topics: [socio legal studies](#) [sociology of law](#)

- Klicken Sie nun auf „enter as an author“ (rotes Rechteck), um eine Einreichung vorzunehmen.
- Please press „enter as an author“ to make a submission.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

IX. Wahl des Tracks/Choose track

Basel 2018 (author)

New Submission Basel2018 Support CFP News EasyChair

Select a Track

Please select the track relevant for your submission and click "Continue".

- ☐ Transformative Technologien
- ☐ Theorie und Praxis der Rechtskritik
- ☐ Abschaffung der Menschenrechte? ‚Shifting Borders‘ und andere Techniken der Konstruktion ex-territorialer Rechtsverhältnisse
- ☐ Abschaffung oder Stärkung des Rechts im Wohlfahrtsstaat?
- ☐ Rechtsmobilsierung
- ☐ Recht und Medien – Muster und Wirkungen
- ☐ Das Recht der Anarchie und die Anarchie des Rechts
- ☐ Das Recht ist tot - lang lebt das Recht: Zur Selbstabschaffung des Rechts
- ☐ Abschaffung des Rechts durch Informalisierung, Entformalisierung und Privatisierung?
- ☐ Abschaffung des Rechts durch Alternativen zum Recht – sinkende Prozesszahlen, steigende Bedeutung aussergerichtlicher Streitschlichtung?
- ☐ Familienrecht
- ☐ General Papers

Continue

- Wählen Sie den Track, zu welchem Ihr Beitrag gehören soll aus und klicken Sie auf „Continue“. Die Trackbeschreibungen finden sich unter: <http://www.recht-und-gesellschaft.info/basel2018/tracks.html>. Wenn Ihr Beitrag einen anderen thematischen Bezug hat, kann dieser dem Track „General Papers“ zugeordnet werden.
- Choose the corresponding track and press „Continue“. A description of all tracks can be found here: http://www.recht-und-gesellschaft.info/basel2018/tracks_en.html. Papers may be proposed as part of the track „General Papers“, if they have a different topical focus.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

X. Autorenschaft/Authors

New Submission for Basel 2018

Follow the instructions, step by step, and then use the "Submit" button at the bottom of the form. The required fields are marked by (*).

(Track XY)

Author Information

For each of the authors please fill out the form below. Some items on the form are explained here:

- **Email address** will only be used for communication with the authors. It will not appear in public Web pages of this conference. The email address can be omitted for authors who are not corresponding. These authors will also have no access to the submission page.
- **Web page** can be used on the conference Web pages, for example, for making the program. It should be a Web page of the author, not the Web page of her or his organization.
- Each author marked as a **corresponding author** will receive email messages from the system about this submission. There must be at least one corresponding author.

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

First name* (*):

Last name (*):

Email (*):

Country (*):

Organization (*):

Web page:

☐ corresponding author

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

First name* (*):

Last name (*):

Email (*):

Country (*):

Organization (*):

Web page:

☐ corresponding author

Author 3 ([click here to add yourself](#)) ([click here to add an associate](#))

First name* (*):

Last name (*):

Email (*):

Country (*):

- Legen Sie die Autorenschaft fest.
- Wenn Sie selbst dazugehören, klicken Sie bitte auf „click here to add yourself“.
- Wählen Sie mindestens einen „corresponding author“, der alle zukünftigen Nachrichten des Systems hinsichtlich dieser Einreichung erhält.
- Please define the author(s) of your proposal.
- If you the author or one of the authors at your own, please press „click here to add yourself“.
- Choose at least one „corresponding author“, who will receive all communications related to the submission.

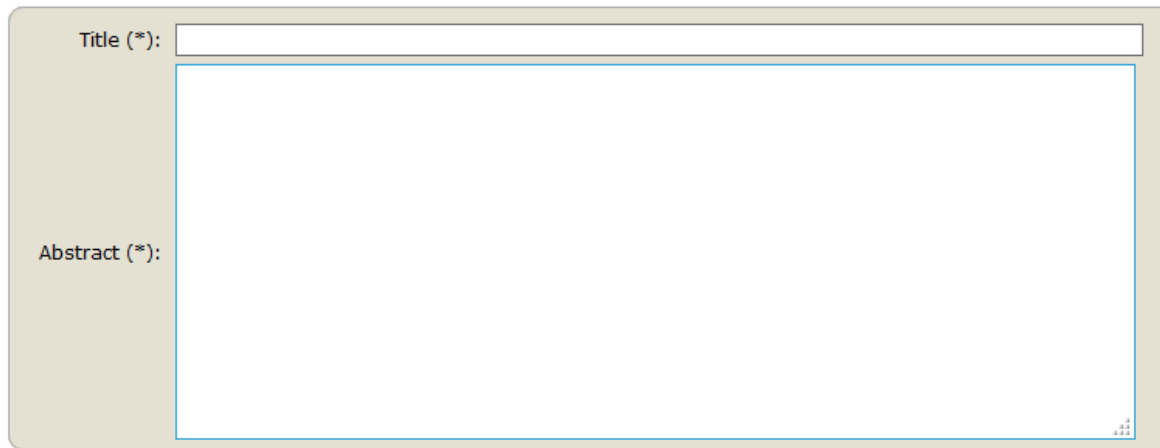
Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

XI. Eingabe von Titel und Abstract (auf der gleichen Seiten)/Enter titel and abstracts (same page, below)

Title and Abstract

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



The screenshot shows a form with a light beige background. On the left side, there are two labels: 'Title (*)' and 'Abstract (*)'. To the right of 'Title (*)' is a single-line text input field. To the right of 'Abstract (*)' is a large, empty rectangular text area with a blue border. In the bottom right corner of this text area, there is a small icon of a document with a checkmark.

- Geben Sie Titel und Abstract ein, wobei letzteres auf 1500 Zeichen beschränkt ist.
- Wenn Sie ein ganzes **Panel** (bestehend aus vier Beiträgen) organisieren, beachten Sie bitte die Hinweise auf der folgenden Seite. *Wenn Sie weniger als vier Beiträge zu einer Panel einreichen, erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Programmkommission thematisch passende Beiträge Ihrer Panel zuordnen kann.*
- Please enter the title and the abstract of your proposal. Abstracts should not exceed 1500 characters.
- If you are organising a full **panel** (consisting of four proposals), please follow the steps described on the next page. *Please note, that the programme committee completes your panel, if you submit a panel with less than four proposals.*

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

Einreichung von Panels/Organisation of a full panel

Wenn Sie ein **ganzes Panel** (bestehend aus **vier Beiträgen**) organisieren, ist folgendermassen vorzugehen:

- Reichen Sie einen Eintrag für das Panel ein, wobei die OrganisatorInnen als AutorInnen einzutragen sind.
- Reichen Sie pro Beitrag einen Eintrag mit einem Hinweis im Abstract ein, zu welchem Panel dieser Beitrag gehört. Dabei bitte folgende Informationen unter den Text des Abstracts hinzufügen:
 - „Gehört zum Panel: <Titel des Panels>“
 - „Veranstaltet von: <Name der OrganisatorInnen>“*Wenn Sie weniger als vier Beiträge zu einem Panel einreichen, erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Programmkommission thematisch passende Beiträge Ihrem Panel zuordnen kann.*
- Es sind somit fünf separate Einträge zu machen.

If you are organising a full **panel** (consisting of **four proposals**) we kindly ask you to follow the steps described below:

- Make a submission for your panel. Enter the organisers of the panel as authors.
- Make a submission for each proposal with a comment in the abstract which should include the following information:
 - “Part of panel: <Title of the panel>”
 - “Organisation: <Name of the person responsible for this panel>”*Please note, that the programme committee completes your panel, if you submit a panel with less than four proposals.*
- Therefore, five submissions should be made in total.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

XII. Schlagworte definieren (auf der gleichen Seite)/Define keywords (same page, below)

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.

The image shows a screenshot of the EasyChair submission interface. On the left, there is a light beige vertical bar containing the text 'Keywords (*)'. To the right of this bar is a large, empty white rectangular box for entering keywords. In the bottom right corner of this box, there is a small icon of three arrows pointing upwards. Below the box, there is a red button with the word 'Submit' in white text.

Ready?

If you filled out the form, press the 'Submit' button below.

Submit

- Geben Sie Schlagworte ein, um eine Kategorisierung Ihrer Einreichung zu ermöglichen.
 - Bitte nur ein Schlagwort pro Zeile.
 - Verwenden Sie keine Trennungszeichen wie:
 - ; , /
 - Idealerweise finden Sie drei Schlagworte.
- Klicken Sie „Submit“.
- Choose around three keywords.
 - Please type only one keyword a line.
 - Don't use any symbols (; , /) between your keywords.
- Press „Submit“.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung bei EasyChair

Instructions for EasyChair step-by-step

XIII. Muster nach Abschluss/Example

The screenshot shows the EasyChair submission interface for 'Basel 2018 (author)'. A navigation bar at the top includes links for 'New Submission', 'Submission 1', 'Basel2018', 'Support', 'CFP', 'News', and 'EasyChair'. Below the navigation bar, the text 'Basel 2018 Submission 1' is displayed. A red-bordered box contains the message 'The submission has been saved!'. Below this, a table titled 'Paper 1' provides details about the submission:

Paper 1	
Title:	Moral hat (k)ein Geschlecht
Track:	General Papers
Author keywords:	moral attitudes ethics gender
Abstract:	The purpose of my thesis is to find out whether there are differences in moral attitudes between the sexes and to what extent these differences have an impact on communication and management styles. In order to find the answer, I gave students a moral dilemma. I examined what solutions they apply and how the solution was communicated and enforced. In the decision-making process I observed two different patterns, one that was based on principles and one that was based on relationships in a specific context. Further experiments and eight interviews showed that communication and management styles followed one or the other pattern. The result is that more women adopt a relationship-based approach because society expects them to. During my experiments, men however also took relationship-based approaches which suggests that moral attitudes do not depend on the biological sex of a person but on society's expectations.
Submitted:	Nov 29, 13:40 GMT
Last update:	Nov 29, 13:40 GMT

Below the paper details, there is a table titled 'Authors' with the following columns: first name, last name, email, country, organization, Web page, and corresponding?.

Authors						
first name	last name	email	country	organization	Web page	corresponding?
			Switzerland	Universität Basel		✓

- Nach Abschluss des Prozesses erscheint eine Übersicht über Ihre Einreichung (vgl. linksstehendes Fenster).
- After submitting your abstract an overview will pop-up (cf. picture on the left side).