

Инструкция участника конференции

Регистрация

Для принятия участия в качестве слушателя или докладчика необходимо:

- Зарегистрироваться на сайте
- Заполнить форму заявки на участие в личном кабинете
- Для участия в качестве докладчика необходимо загрузить доклад и требуемые для публикации документы: экспертное заключение, акт идентификационной экспертизы, согласие на обработку персональных данных

Более подробная информация по каждому пункту представлена ниже.

Регистрация на сайте (форма регистрации представлена на рис. 1)

Регистрация на сайте позволяет направлять заявки, доклады и прочую информацию, оперативно получать информацию о подготовке и проведении всех мероприятий, получать уведомления о статусе прохождения заявки и материалов.

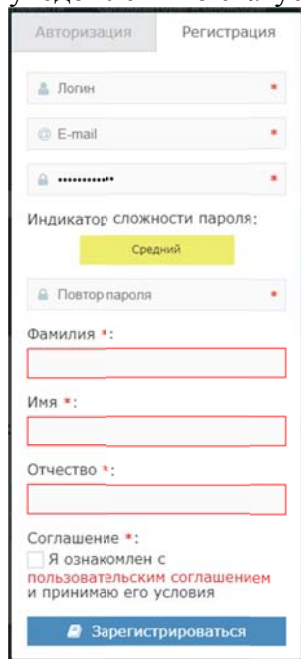


Рис. 1.

Придумайте логин (латиница), укажите адрес электронный почты, на которую хотите получать уведомления от организаторов.

Придумайте пароль. Он может содержать латинские буквы, цифры, символы.

Также внесите свои Фамилию, Имя и Отчество.

Ознакомьтесь с пользовательским соглашением и зарегистрируйтесь.

На указанный электронный адрес будет выслано письмо с подтверждением регистрации. Если Вы забыли свой пароль, Вы можете восстановить его, указав свой электронный адрес. Если Вы забыли, на какой электронный адрес Вы регистрировались ранее, Вы можете написать запрос на адрес conf@niimvs.ru и мы поможем восстановить доступ.

Вы получаете доступ в Ваш личный кабинет.

Меню личного кабинета (рис. 2)

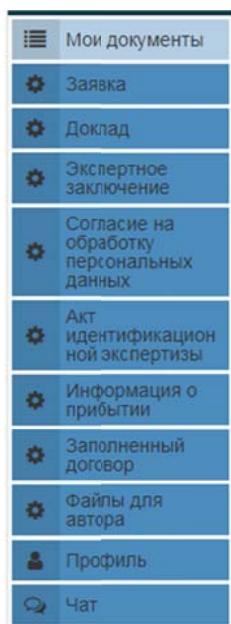


Рис. 2

Мои документы

Все направленные Вами документы и формы вы можете посмотреть в меню «Мои документы». Там же отображается статус «на утверждении», либо, после проверки оргкомитетом, «принят».

После загрузки доклада, на всякий случай, стоит проверить успешность его загрузки. Для этого необходимо зайти в «Мои документы» и проверить статус.

Каждый вид направленного документа / формы будет располагаться в соответствующей вкладке (рис. 3):

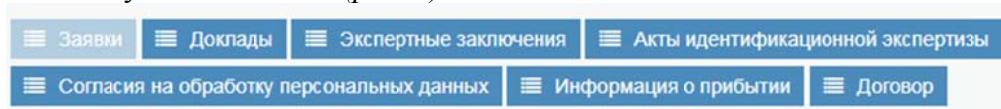


Рис.3

Заявка

Заявка в **обязательном порядке** заполняется на участника, который планирует принять участие в конференции.

Для регистрации участника необходимо заполнить поля формы и отправить в Оргкомитет, нажав «Публиковать». Поля, отмеченные * обязательны для заполнения. В строке «Я хочу получать печатное издание по локальной конференции» выберите печатный том интересующей вас конференции, получение материалов в электронном виде, либо откажитесь от получения материалов.

Вы можете подать заявку на своего соавтора, планирующего очное участие. Для этого из личного кабинета направьте еще одну заявку, указав в комментариях, что это ваш соавтор.

При необходимости изменить данные в заявке, направьте ее повторно, указав в комментариях причину замены.

ВНИМАНИЕ

- Обратите внимание на **образец заполнения** полей «Дата рождения» и «Телефон (мобильный) для связи на конференции».
- Участие в конференции предполагается только **очное**.
- Без оформления Заявки доклад принят и опубликован **НЕ** будет!

Доклад

Если Вы хотите выступить с докладом на МКПУ-2021, Вам необходимо в срок предоставить тезисы доклада. После процедуры отбора присланных докладов программным комитетом оргкомитет разошлёт уведомления авторам о том, принят ли их доклад или нет.

В форме регистрации доклада необходимо заполнить информацию обо всех соавторах, которые не планируют очное участие.

Один автор может подать не более трех докладов на одну или несколько локальных конференций.

ВНИМАНИЕ

- Тезисы докладов принимаются в редактируемом формате на **русском языке**.
- Если в ваших материалах содержатся сложные формулы, графики или иные изображения, продублируйте ваш доклад в **формате pdf** в соответствующем поле.
- Если вы **заменяете** ранее направленный доклад, укажите это в поле «Комментарии».

Экспертное заключение

Для публикации ваших материалов доклада необходимо оформить экспертное заключение о возможности опубликования в открытой печати.

Согласие на обработку персональных данных

Скачайте бланк согласия, заполните свои данные, подпишите и загрузите скан. Согласие необходимо для публикации ваших материалов в печатных изданиях конференции и публикации в сети интернет справочных материалов конференции.

Акт идентификационной экспертизы

Для возможности опубликования необходимо оформить акт идентификационной экспертизы (заключение экспортного контроля).

ВНИМАНИЕ

- Форму акта идентификационной экспертизы вы можете скачать в этом окне личного кабинета или в разделе «Документы и бланки».

Информация о прибытии

Сообщите оргкомитету информацию о вашем прибытии и отъезде. Информация необходима для своевременного оформления ваших документов и материалов.

ВНИМАНИЕ

- Обратите внимание на **образец заполнения** полей «Дата приезда», «Планируемое время приезда», «Дата отъезда», «Планируемое время отъезда».

Заполненный договор

После получения уведомления о принятии доклада, для оплаты оргвзноса от организации, необходимо заполнить форму договора, подписать, поставить печать и загрузить файл.

Если от организации принимает участие несколько человек, можно оформить один договор на всех участников.

Организации будет выставлен счет на оплату. Счет будет размещен во вкладке «Файлы для автора».

Форму договора и акта вы можете скачать в разделе «Документы и бланки».

ВНИМАНИЕ

- Загружать оформленный договор только при оплате оргвзносов **юридическим лицом**.
- На конференцию **необходимо привезти с собой** по два экземпляра оформленных договора и акта.

Файлы для автора

В данном разделе будут размещены файлы, предназначенные для участника: счет и иные документы от оргкомитета. При появлении в этом разделе файлов у вас будет возможность их скачать.

Профиль

Здесь можно указать Ваши профильные данные, сменить пароль.

ВНИМАНИЕ

- Завершив заполнение полей, не забывайте **сохранить** изменения, нажав кнопку «Обновить профиль».

Чат

Предназначен для личного общения с представителем оргкомитета. При получении личного сообщения появится уведомление в правом нижнем углу сайта (*рис. 4*)



Рис. 4

ВНИМАНИЕ

- Уведомление отображается только **после авторизации** на сайте.