



Регистрация на сайте, представление доклада и статьи в сборник

Для работы с сайтом рекомендуем использовать браузер Google Chrome.

1. Откройте сайт <https://www.makushin.me> и перейдите по ссылке в верхнем меню «Вход / Регистрация» или перейдите по ссылке в полученном письме с приглашением.
2. На открывшейся странице выберите закладку «Регистрация», введите ваш e-mail, фамилию, имя и отчество. Нажмите кнопку «Зарегистрироваться»
3. Вы увидите ваши регистрационные данные, они будут также высланы вам на указанный e-mail. Нажмите на кнопку «Перейти в ваш профиль»
4. В личном профиле необходимо заполнить все пустые поля, ученую степень – при наличии. При заполнении полей «Ученая степень», «Должность», «Место работы» вы можете выполнить выбор из имеющихся вариантов или ввести собственное значение. При вводе данных на русском языке также выполняется автоматический перевод для заполнения соответствующих полей на английском языке. После заполнения формы нажмите кнопку «Сохранить».
5. Добавить доклад вы можете нажатием на кнопку со знаком «+» справа от заголовка «Доклады» в нижней части формы.
6. По умолчанию вы будете первым автором созданного доклада. Можно добавить соавторов, нажав на кнопку со знаком «+» справа от заголовка «Авторы» в верхней части формы. Под разделом с авторами находится блок с данными доклада. Необходимо заполнить все данные об авторах и докладе, так как эти данные будут использоваться при генерации файла с шаблоном статьи. После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить».
7. Кнопка «Выгрузить шаблон статьи» позволяет получить предзаполненный сформатированный документ Microsoft Word, который необходимо использовать для написания статьи. В документе имеются образцы форматирования различных частей статьи – рисунков, таблиц, списка литературы, которые вы можете использовать при написании текста. Для всех основных элементов статьи имеются подготовленные стили, которые вы можете применять при работе над текстом. Обратите внимание на то, что рисунки необходимо вставлять в растровом формате с разрешением 300 dpi. Рекомендуем предварительно экспортировать рисунки из той программы, в которой вы их готовите, в формат jpg или bmp, а затем вставлять их в текст.
8. Итоговый файл с текстом статьи необходимо загрузить в форму доклада. Для этого сначала нажмите на кнопку «Файлы с текстом статьи, рисунками» в нижней части формы, выберите нужные файлы на вашем компьютере, а затем нажмите на кнопку «Загрузить файлы». При необходимости приложите файлы с рисунками, таблицами и другими материалами в форматах программ, которые использовались вами для их подготовки.
9. Ваши доклады появляются в нижней части странице вашего профиля; вы можете вернуться к форме редактирования данных доклада в любое время, в том числе для исправления данных и выгрузки обновленной версии шаблона. В этой форме вы также можете удалить доклад, нажав на кнопку с символом корзины справа от названия доклада в верхней части формы.
10. Ваши данные и поданные вами доклады появятся в списках участников конференции и докладов после одобрения оргкомитетом.