

## Инструкция по созданию учетной записи и подаче статей на Международную научно-практическую конференцию «Проектирование, строительство и инфраструктурное обеспечение объектов инновационной медицины (ECSF 2021)»

Далее подробно описаны шаги, которые необходимо предпринять для создания учетной записи в системе EasyChair, а также подачи статей на ECSF 2021 через данную систему.

### Инструкция по созданию учетной записи в системе EasyChair

**Шаг 1.** Перейдите на сайт системы EasyChair по ссылке <https://www.easychair.org/account/signin>

**Шаг 2.** Нажмите надпись «Create an account» (Создать аккаунт), которая находится внизу окна входа (рис.1).

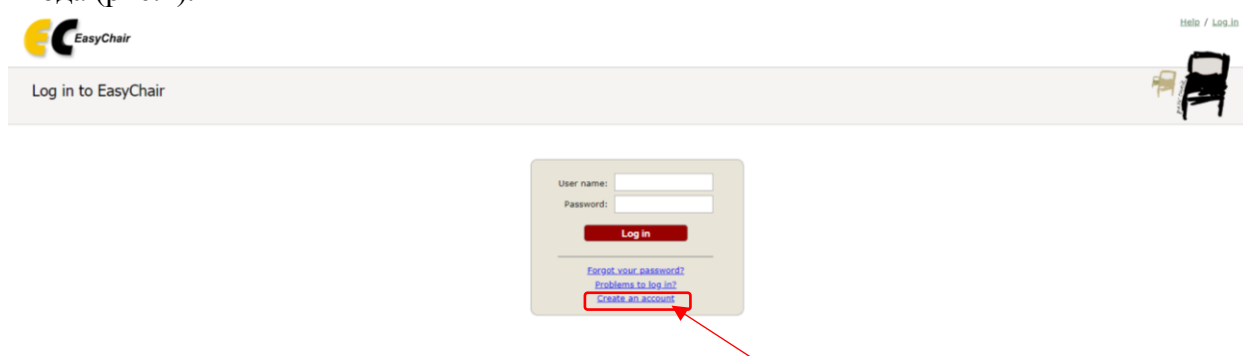


Рис.1 Нахождение надписи «Create an account»

**Шаг 3.** Поставьте галочку рядом с надписью «я не робот» и нажмите «Continue» (Продолжить) (рис.2).

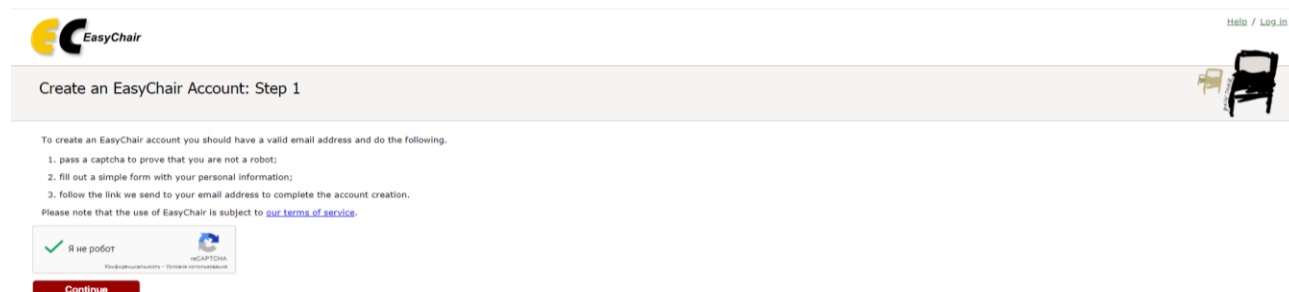


Рис. 2 Подтверждение действия

**Шаг 4.** Введите на английском языке информацию о себе, а затем нажмите «Continue» (рис.3)

Рис. 3 Ввод информации о себе

После введения информации о себе на указанный Вами адрес электронной почты будет отправлено письмо с дальнейшими инструкциями.

**Шаг 5.** Зайдите в свою электронную почту, откройте письмо от системы EasyChair и перейдите по ссылке, указанной в письме.

**Шаг 6.** Для создания учетной записи в системе EasyChair необходимо на английском языке ввести дополнительные данные о себе (рис.4).

Пароль должен содержать 10 знаков, включая цифры и буквы. Обратите внимание на то, что введенное имя пользователя, является Вашим логином при входе в систему EasyChair!

The screenshot shows the 'Create an EasyChair Account: Last Step' form. At the top, it says 'Hello Anna Kolodentkova! To complete the creation of your account please fill out the following form. You should create the account within 30 minutes, otherwise you will have to fill out this form from scratch.' Below this, there is a checkbox labeled 'I agree to EasyChair Terms of Service' with a red arrow pointing to it and the text 'Поставить галочку'. The form is divided into two sections: 'Enter your personal data.' and 'Enter your account information. Note that user names are case-insensitive'. The first section contains fields for 'First name', 'Last name', 'Organization', and 'Country', each with a red arrow pointing to it and a Russian label: 'Имя', 'Фамилия', 'Название организации (полностью)', and 'Страна'. Below these is a field for 'Your personal Web page' with a red arrow pointing to it and the text 'Оставляете пустое окно'. The second section contains fields for 'User name', 'Password', and 'Retype the password', each with a red arrow pointing to it and a Russian label: 'Имя пользователя', 'Пароль', and 'Повторно введите пароль'. At the bottom of the form is a red button labeled 'Create my account'.

Рис.4 Ввод дополнительной информации о себе

**Шаг 7.** После внесения дополнительной информации о себе сначала поставьте галочку «I agree to EasyChair Terms of Service» (Я согласен с условиями обслуживания EasyChair), а затем нажмите кнопку «Create my account» (Создать учетную запись).

**Шаг 8.** Для перехода на страницу входа в EasyChair, нажмите «click here to log in to EasyChair» (нажмите, чтобы войти в систему EasyChair) (рис.5).

The screenshot shows the 'Account Created' confirmation page. At the top left is the EasyChair logo. At the top right are links for 'Help / Log in'. Below the logo, it says 'Account Created'. A red-bordered box contains the message 'Your EasyChair account has been created!'. Below this box, there is a link 'click here to log in to EasyChair' with a red arrow pointing to it and the text 'Нажмите'. At the bottom right, there is a small illustration of a chair.

Рис. 5 Уведомление о создании учетной записи

**Шаг 9.** Далее введите свой логин и пароль, которые придумали на шаге (рис.6), а затем нажмите кнопку «Log in» (Авторизоваться).

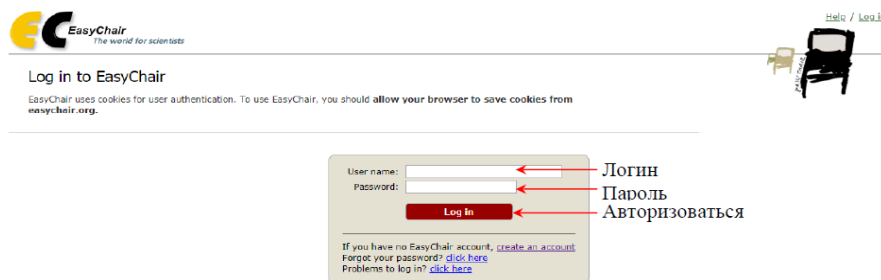


Рис. 6 Завершение создания учетной записи

**Шаг 10.** После этого создание учетной записи в системе EasyChair завершено.

### Инструкция по подаче статей через систему EasyChair

**Шаг 1.** После входа в систему EasyChair по указанной ссылке на конференцию <https://easychair.org/conferences/?conf=ecsf2021>

Вы увидите окно (рис.7), нажмите на строчку «enter as an author» (Войти в качестве автора).

Теперь Вы можете начать оформление статьи в EasyChair.

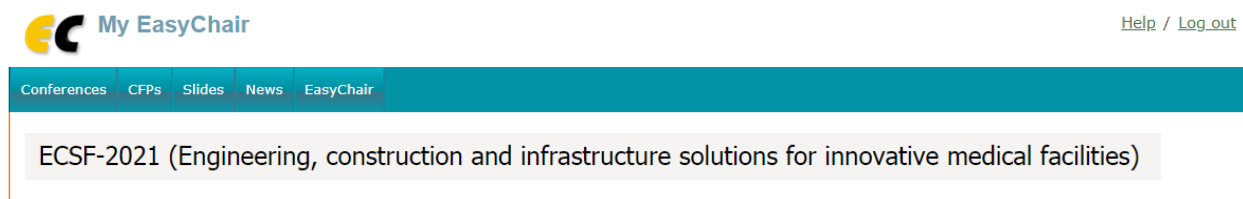


Рис.7 Интерфейс системы EasyChair при входе по ссылке

**Шаг 2.** Для начала загрузки работы нажмите вкладку «New Submission» (Новая публикация).

Далее появятся формы, в которые необходимо ввести информацию об авторах (рис. 8), название и аннотацию статьи (краткое содержание статьи), а также ключевые слова (каждое ключевое слово указывается с новой строки) (рис. 9) на английском языке. Ниже этой формы необходимо присоединить файл статьи с расширением pdf. Для этого нажмите на кнопку «Browse» (Просмотреть) и выберете файл статьи. Обратите внимание на то, что максимальный размер файла ограничен 20 Мбайт (рис. 10). Если статья состоит меньше чем из трех соавторов, то соответствующие поля оставляйте пустыми.

После того, как Вы заполнили формы, присоединили файл со статьей, необходимо убедиться в правильности введенных данных и только после этого нажать кнопку «Submit» (Отправить) (рис. 10).

**Внимание!** Загрузка работы может занять время, поэтому не жмите кнопку «Submit» дважды.

**ECSF-2021 (author)**

New Submission | Submission 4 | ECSF-2021 | Conference | News | EasyChair

### New Submission for ECSF-2021

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

#### Author Information

For each author 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 not corresponding authors. 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\*:

Organization\*:

Web page:

corresponding author

Введите информацию об авторах:

1. Имя
2. Фамилия
3. E-mail
4. Страна
5. Название организации (полностью)

Рис. 8 Ввод информации об авторах

#### Title and Abstract

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

Title\*:

Abstract\*:

← Название статьи

← Аннотация

#### 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.

Keywords\*:

Test  
System  
Method

← Ключевые слова

Рис. 9 Ввод названия и аннотация статьи, а также ключевых слов

## Files

The following part of the submission form was added by ECSF-2021. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair

**Paper.** \* Upload your paper. The paper must be in PDF&Word formats (file extension .pdf; .doc; .docx);  
Files of the manuscript, PVF&CTP have been downloaded one by one: first the Word file on the main page of the manuscript submission, after that via the "Update file". All downloaded files (manuscript (.pdf&.docx), PVF, CTP) are not replaced and are displayed by the organizers.

Загрузите свою статью. Статья должна быть в форматах PDF и Word (расширение файла .pdf; .doc; .docx)  
Файлы рукописи, PVF&CTP загружаются поочередно: сначала файл Word на основной странице подачи рукописи, затем через "Update file". Все загруженные файлы (статья (.pdf&.docx), PVF, CTP) не замещаются и отображаются у организаторов.

|

## Ready?

If you filled out the form, press the 'Submit' button below. **Do not press the button twice: uploading may take time!**

Рис. 10 Присоединение файла с расширением pdf

**Шаг 3.** После загрузки своей статьи выберите вкладку «My submission» (Моя публикация), после которой появится информация о Вашей статье (рис.11).

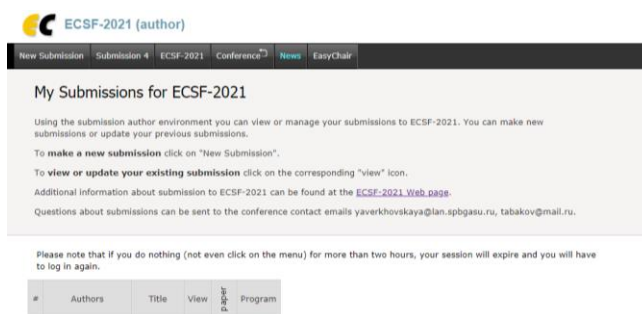


Рис. 11 Раздел поданных статей через систему EasyChair

**Шаг 4.** Если Вы хотите внести изменения в данные о статье (название статьи, аннотацию, ключевые слова), то правом верхнем углу страницы конференции нажмите «Update information» (Обновление информации); изменить информацию об авторах – нажмите «Update authors» (Обновление информации об авторах) (рис.12).

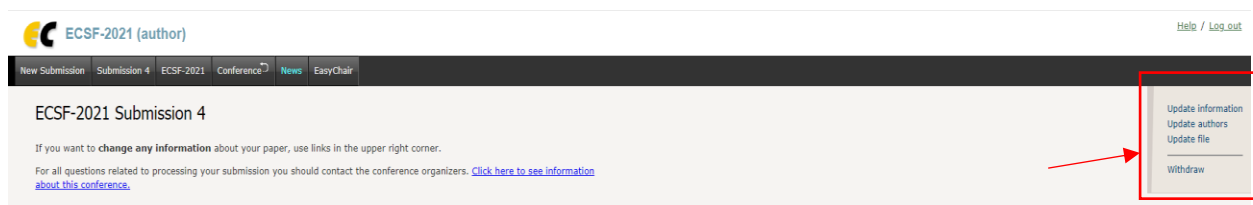


Рис.12 Вкладка для изменения данных