

# Інструкція для автора з подання доповіді на конференцію

Для подання доповіді (або тез) на конференцію ВНТУ необхідно:

- 1) [zareestruvatisia na konferencii](#) як автор (якщо Ви ще не зареєстровані);
- 2) підготувати [metadani dopovidii ta fail dopovidii \(tez\)](#) у форматі PDF
- 3) [zaloginitsia](#) (зайти на сайт під своїм ім'ям та паролем);
- 3) пройти [5 krokiv vlasne podannia dopovidii \(tez\)](#);
- 4) [proslidkuvati za prohodzhenням dopovidii](#), доки вона не набере статусу «опубліковано», і, в разі потреби, відповідати на зауваження керівників секції, для чого періодично переглядати вказану під час реєстрації поштову скриньку.

**Примітка.** У цій інструкції для прикладу використані посилання та ілюстрації з сайту конференції Інституту інтеграції навчання з виробництвом. Вам потрібно використовувати свою конференцію.

## 1. Реєстрація на сайті конференції

Зайдіть на сайт конференції, на якій Ви хочете зареєструватися, набравши її адресу в браузері (в нашому випадку це сайт конференції Інституту ІнІНВ <http://conferences.vntu.edu.ua/index.php/all-ininv/>), або перейдя на неї з головної сторінки сайту конференцій (рис. 1) (<http://conferences.vntu.edu.ua>)

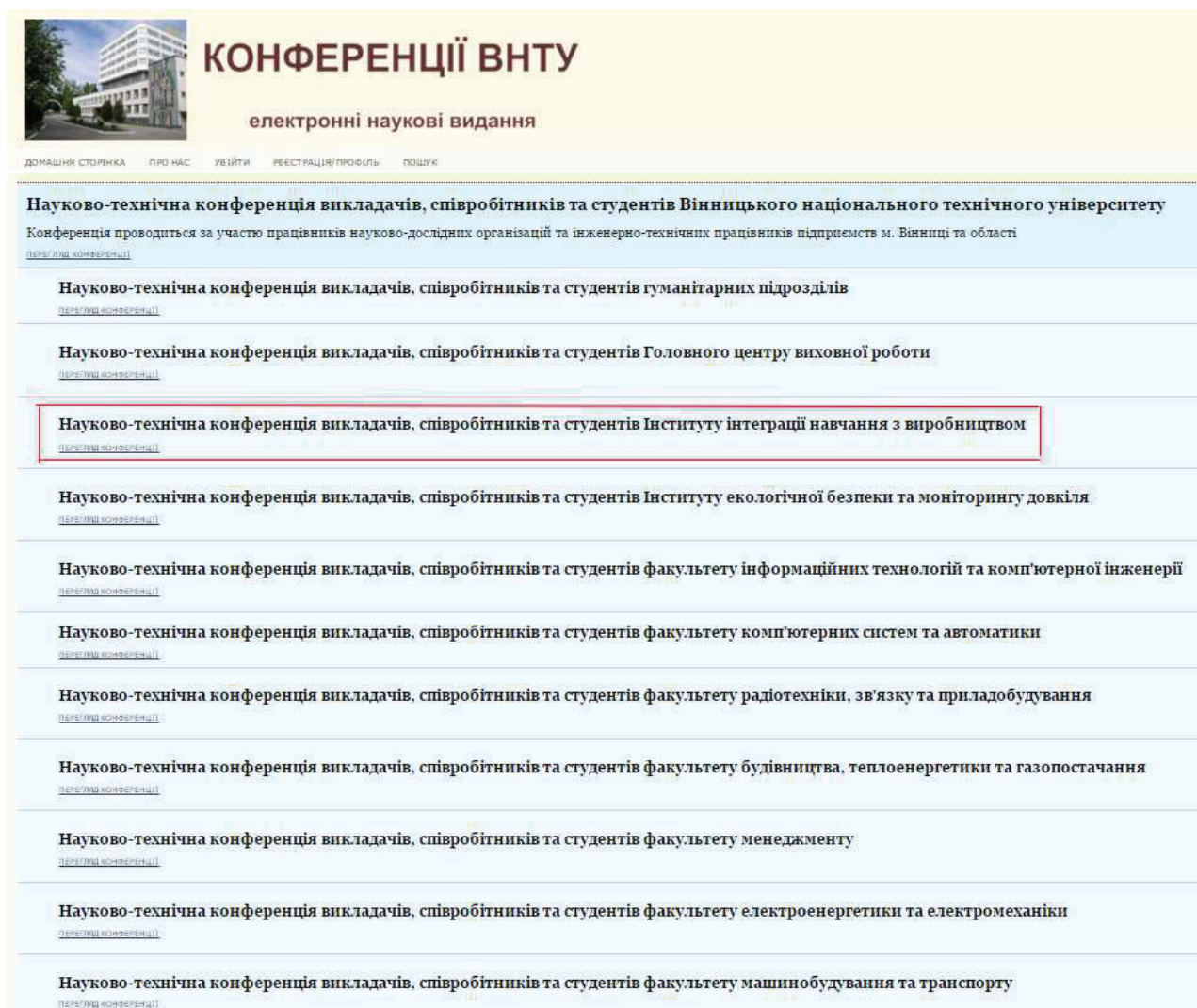


Рис. 1. Головна сторінка науково-технічної конференції викладачів, співробітників та студентів ВНТУ

Ви потрапите на головну сторінку цьогорічної конференції Інституту ІнНВ (рис. 2).

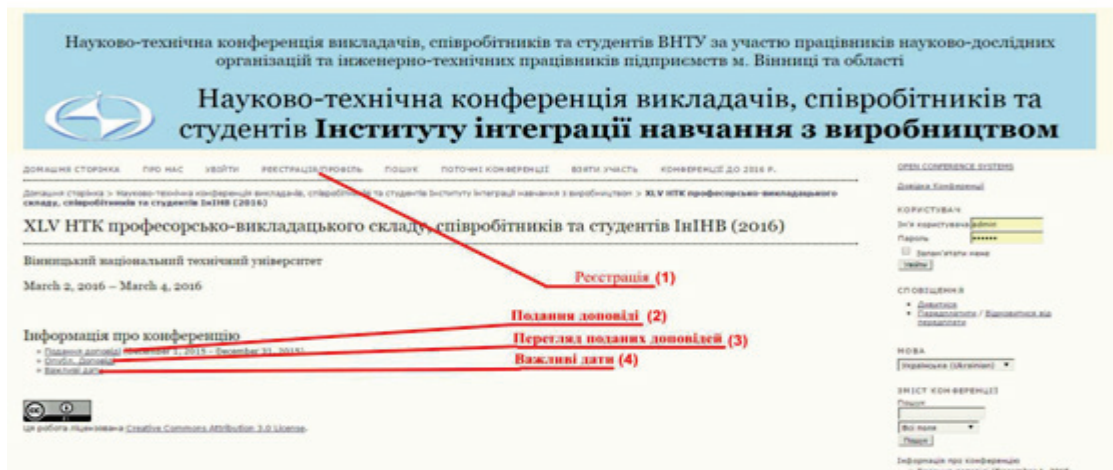


Рис. 2. Головна сторінка НТК викладачів, співробітників та студентів Інституту інтеграції навчання з виробництвом

На рис. 2 помічені важливі для Вас посилання. Для реєстрації (а в подальшому для внесення змін у Ваші дані, якщо виникне така потреба), натисніть на пункт «РЕЄСТРАЦІЯ/ПРОФІЛЬ» у верхньому горизонтальному меню під «шапкою» сторінки.

Відкриється сторінка з реєстраційною формою (див. рис. 3), в якій потрібно заповнити обов'язкові поля, позначені знаком «\*», а також, на Ваш вибір, інші поля, дані з яких Ви вважаєте за потрібне оприлюднити. Під час заповнення форми зважайте на таке:

- Ваше ім'я користувача (логін) (ОБОВ'ЯЗКОВО) Ви задаєте його самі, має складатися з латинських літер, цифр та символів «дефіс» і «підкреслення»;
- Пароль (ОБОВ'ЯЗКОВО) задаєте самі, повинен мати не менше 6 символів, може містити будь-які символи з клавіатури будь-якою мовою, повторюєте його двічі, не забудьте запам'ятати (записати) його;
- Ваші ім'я (ОБОВ'ЯЗКОВО), по батькові (не обов'язково), прізвище (ОБОВ'ЯЗКОВО);
- Ваше місце роботи (ОБОВ'ЯЗКОВО) (тут потрібно вписати лише(!) назву університету чи організації, де Ви працюєте), решту даних про себе (посада, звання тощо) слід вписати у поле БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА нижче;
- Email (ОБОВ'ЯЗКОВО) Ваша робоча електронна пошта, на яку приходитиме інформація про Ваші доповіді та інші події конференції;
- країна (виберіть з пропонованого переліку країн);
- Біографічна довідка - Ваші відомості про посаду, звання, наукові ступені тощо;
- Підтвердження – якщо Ви позначите цей пункт, введені тут логін і пароль будуть автоматично відправлені на Вашу електронну адресу, вказану вище в пункті Email; це непоганий засіб для згадування пароля, якщо Ви його призабудете, якщо Ви вказали свою персональну, а не колективну електронну адресу;
- Робочі мови – вкажіть мови, якими Ви володієте з робочих мов конференції;
- Створити обліковий запис як (статус або роль в конференції) – тут ОБОВ'ЯЗКОВО позначте **АВТОР**, якщо Ви збираєтесь подати доповідь на конференцію.

Коли всі поля заповнені, натисніть на кнопку «Створити» внизу ліворуч.



# Науково-технічна конференція викладачів, співробітників та студентів Інституту інтеграції навчання з виробництвом

ДОМАШНЯ СТОРІНКА   ПРО НАС   УВІЙТИ   РЕЄСТРАЦІЯ/ПРОФІЛЬ   ПОШУК   ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ  
ІНСТРУКЦІЇ/FAQ   КОНФЕРЕНЦІЇ ДО 2016 Р.

Домашня сторінка > Науково-технічна конференція викладачів, співробітників та студентів Інституту інтеграції навчання з виробництвом > XLV НТК професорсько-викладацького складу, співробітників та студентів ІніВН (2016) > **Реєстрація/Профіль**

## Реєстрація/Профіль

Заповніть цю форму, щоб створити обліковий запис для цієї конференції.

**Натисніть тут** якщо у вас вже є обліковий запис в іншій конференції на цьому сайті.

### Профіль

Ім'я користувача\*

anat

Ім'я користувача має містити тільки латинські малі літери, цифри і дефіси / підкреслення.

Пароль\*

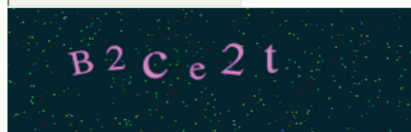
\*\*\*\*\*

Пароль повинен складати принаймні 6 символів.

Повторіть пароль\*

\*\*\*\*\*

Перевірка\*



Будь ласка, введіть літери, подані на зображенні вище.

B2Ce2t

Звернення

Ім'я\*

Анатолій

По батькові

Іванович

Прізвище\*

Власюк

Ініціали

АІВ   Іван Васильович Петренко = ІВП

Стать

Ч

Місце роботи\*

Вінницький національний технічний університет

Підпис

Email\*

ivanov@gmail.com

URL

Телефон

+38 (0432) 43-43-43

Факс

Поштова адреса

Країна

Україна

Біографічна довідка  
(наприклад, відділ та посада)

Підтвердження

Робочі мови

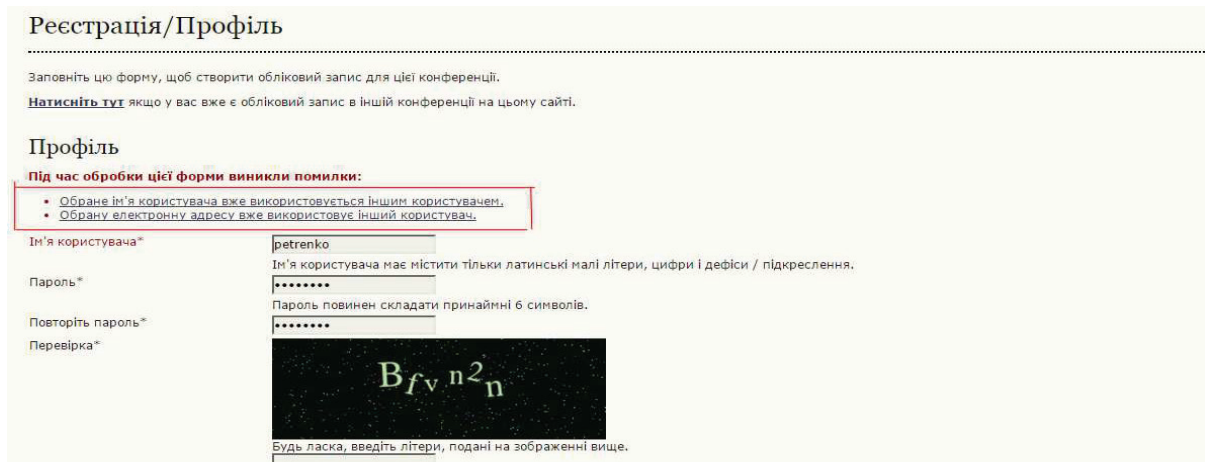
- Надішліть мені листа з іменем користувача та паролем для доступу
- English
- Українська (Ukrainian)
- Читач: Повідомляти електронною поштою про публікацію доповідей.
- Автор: Можливість представити матеріали на конференцію.

Створіть обліковий запис як

\* Позначає обов'язкові поля

Рис. 3. Форма реєстрації

Якщо Ви зробили помилку під час введення даних або, наприклад, вибране Вами ім'я вже використовує інший користувач, система вкаже на зроблені Вами помилки повідомленням червоним кольором вгорі сторінки або біля помилкового поля (рис. 4); потрібно внести правки і знову натиснути кнопку «Створити»



Реєстрація/Профіль

Заповніть цю форму, щоб створити обліковий запис для цієї конференції.  
[Натисніть тут](#) якщо у вас вже є обліковий запис в іншій конференції на цьому сайті.

Профіль

**Під час обробки цієї форми виникли помилки:**

- Обране ім'я користувача вже використовується іншим користувачем.
- Обрану електронну адресу вже використовує інший користувач.

Ім'я користувача\*   
Ім'я користувача має містити тільки латинські малі літери, цифри і дефіси / підкреслення.

Пароль\*   
Пароль повинен складати принаймні 6 символів.

Повторіть пароль\*

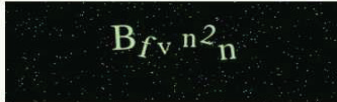
Перевірка\*   
Будь ласка, введіть літери, подані на зображенні вище.

Рис. 4. Зразок повідомлення системи про помилки під час реєстрації або правки профіля

Тепер Ви можете [подавати доповіді на конференцію](#).

[На початок](#)

## 2. Вхідження на сайт під своїм ім'ям та паролем

Для вхідження на сайт зі своїм іменем та паролем Ви можете скористатися пунктом верхнього горизонтального меню «УВІЙТИ» (рис. 5)

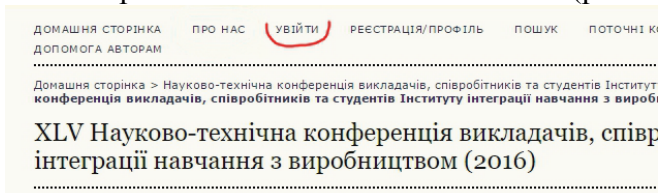


Рис. 5

або формою «КОРИСТУВАЧ» в колонці праворуч (рис. 6)

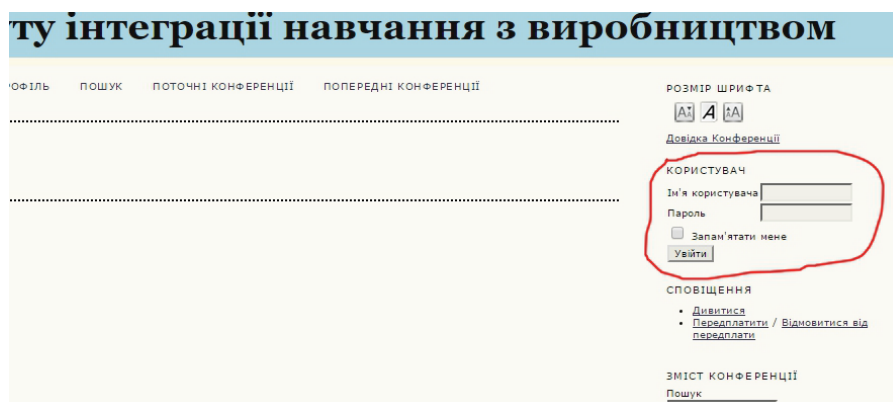


Рис. 6

Коли Ви зайдете на сайт зі своїм ім'ям та паролем, у верхньому горизонтальному меню замість пунктів «УВІЙТИ» та «РЕЄСТРАЦІЯ/ПРОФІЛЬ» з'явиться пункт «ТЕКА КОРИСТУВАЧА» – це Ваша персональна сторінка, з якої найпростіше переходити до потрібної Вам дії – почати [подання доповіді](#), перевірити [стан поданих доповідей](#), редагувати свій профіль тощо

[На початок](#)



### 3. Підготування файлу та метаданих доповіді (тез)

Ви повинні підготувати файл доповіді (тез) у форматі PDF. Вимоги до оформлення файлу дані на сторінці «Інформація», на яку Ви потрапите, натиснувши у верхньому горизонтальному меню пункт «ПРО НАС»

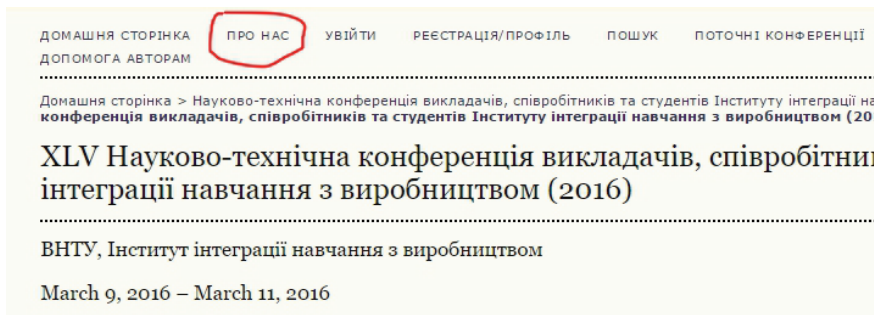


Рис. 7.

На сторінці «Інформація» вимоги до матеріалів конференції Ви знайдете в блоці «Подання доповіді».

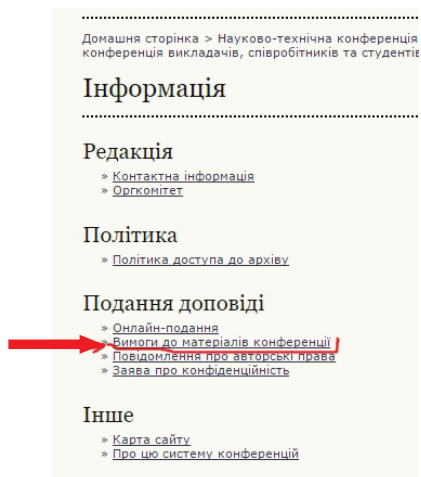


Рис. 8. Сторінка Інформація

Крім того, для зручності проходження процесу подання Вам бажано мати у вигляді текстового файлу (doc, rtf, txt) таку інформацію:

- назва файлу *укр. та англ.* мовами;
- анотація *укр. та англ.* мовами;
- ключові слова, розділені символом «крапка з комою (;)» *укр. та англ.* мовами;
- посилання (список літератури), кожен позицію розділити пустим рядком;

Якщо у доповіді є співавтори, то додатково підготуйте про кожного з них такі дані:

- ім'я, по батькові (за бажанням), прізвище;
- робочу e-mail;
- повну назву організації, де працює (напр., Вінницький національний технічний університет);
- наукові звання, посада тощо (за бажанням).

[На початок](#)

## 4. Подання доповіді на конференцію

Зайдіть на сайт конференції, на яку Ви подаєте доповідь (тези), [під своїм ім'ям та паролем](#). Перейдіть у «ТЕКУ КОРИСТУВАЧА» і у рядку «Автор» натисніть на посилання праворуч «[Нова доповідь]». Ви відразу будете відправлені на початок подання нової доповіді, сторінку ««ПЕРШИЙ КРОК ПОДАННЯ ДОПОВІДІ»». Це найшвидший шлях почати нове подання доповіді.



Рис. 9.

Перейти на подання нової доповіді можна також з головної сторінки Вашої конференції (див. рис. 2, пункт «Подання доповіді»), або з аналогічного меню в правій колонці будь-якої сторінки конференції

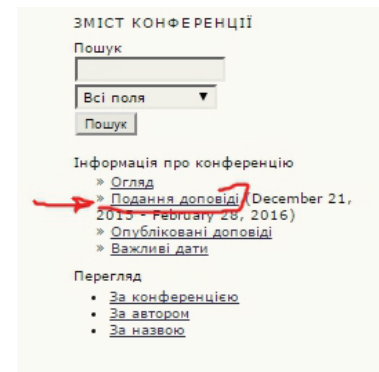
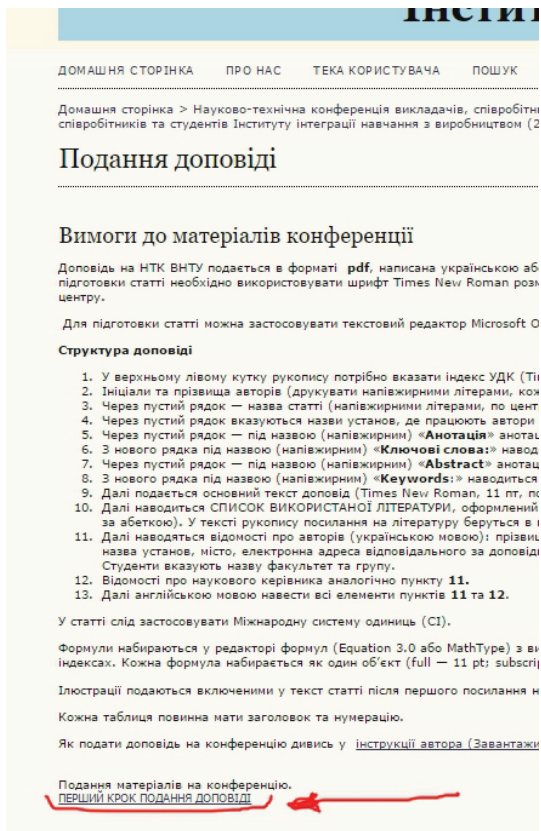


Рис. 10. Пункт «Подання доповіді» в правій колонці сторінок



В двох цих випадках Ви спочатку потрапляєте на сторінку «Подання доповіді» (рис. 11), яка передусе власне початку подання і містить у собі «Вимоги до матеріалів конференції». Це може бути корисним, аби перевірити перед надсиланням файлу доповіді на конференцію, що він створений за всіма вимогами до матеріалів. Внизу ліворуч цієї сторінки знаходиться посилання «ПЕРШИЙ КРОК ПОДАННЯ ДОПОВІДІ», натиснувши на яке Ви й перейдете на початок подання.

Рис. 11. Фрагмент сторінки «Подання доповіді»

Отже, так чи інакше, Ви потрапили на сторінку «Крок 1. Початок подання доповіді» (рис. 12)

Науково-технічна конференція викладачів, сп  
студентів Інституту інтеграції навчання з в

ДОМАШНЯ СТОРІНКА ПРО НАС ТЕКА КОРИСТУВАЧА ПОШУК ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ ІНСТРУКЦІЇ/F.A.Q. КОНФЕРЕНЦІЇ ДО 2016 Р.

Домашня сторінка > Користувач > Автор > Подання (Доповіді) > **Нова доповідь**

### Крок 1. Початок подання доповіді

1. СТАРТ 2. завантаження доповіді 3. введення метаданих 4. завантаження додаткових файлів 5. підтвердження

Зіткнулися з проблемами? Зв'яжіться з Віталій Гнатюк для отримання допомоги.

#### Секція конференції

Оберіть відповідну секцію для подання матеріалів доповіді (див. Програма секції).

Секція\*

Вибір секції (1)

підтвердження готовності доповіді(2)

#### Контрольна перевірка

Показати, що ця доповідь готова для розгляду конференцією через встановлення позначок ліворуч (коментарі керівників конференції можуть бути додані нижче).

- Файл подання повинен бути в форматі документів PDF
- Текст відповідає всім стилістичним і бібліографічним вимогам, зазначеним у Керівництві автору, яке міститься в Про конференцію.

#### Повідомлення про авторські права

Автори, які подали матеріали на цю конференцію, погоджуються з такими умовами:

а) Автори, зберігаючи авторські права на свої роботи, водночас дозволяють розмістити свої неопубліковані роботи за Creative Commons Attribution License ліцензією, яка дає вільний доступ, право використання та поширення роботи із зазначенням авторства та її первісної публікації в рамках цієї конференції.

б) Автори мають право відмовитися від умов ліцензії Creative Commons і укласти окрему, додаткову угоду для невиключного розповсюдження і подальшої публікації роботи (наприклад публікація переглянутої версії у науковому журналі, розміщення інституційному репозитарії або опублікування в книзі), із зазначенням її первісної публікації в рамках цієї конференції

в) Крім того, заохочується публікація і розповсюдження авторами своїх робіт онлайн (наприклад, у інституційному репозитаріях або на власних Інтернет-сайтах) в будь-який момент або після конференції.

Автори згодні з умовами цієї Угоди про авторське право, яке буде посилатися на цю доповідь у випадку здійснення конференцією публікації (коментарі можуть бути додані нижче).

згода про передачу авторського права (3)

#### Коментарі для керівництва конференції

Введення тексту (необов'язково)

збереження (4)

\* Позначає обов'язкові поля

Рис. 12. Крок 1. Початок подання доповіді

На цій сторінці потрібно звернути увагу на таке:

- 1- вибір секції. Необхідно вибрати секцію куди Ви плануєте подавати доповідь або тези. **Не забувайте про цей пункт, оскільки за умовчанням тут НЕ ВАША секція, тож її просто не приймуть як подану «не в тему» секції;**

**Примітка.** Якщо на конференції є лише одна секція, куди можна подати доповідь, вікно з вибором секції буде відсутнє.

- 2 - підтвердження готовності доповіді. Встановивши позначки у пунктах цього розділу ми погоджуємося що ми будемо подавати доповідь або тези у форматі pdf та у відповідності всім вимогам до оформлення, прийнятим у даній конференції;
- 3 – повідомлення про авторські права. Встановивши позначку у цьому розділі, Ви підтверджуєте що погоджуєтесь з умовами, викладеними в Повідомленні про авторські права;

Без погодження з пунктами 2 та 3 Ви не зможете продовжити подання доповіді

Для завершення першого кроку натисніть кнопку «Зберегти та продовжити», Ви зберігаєте подану вами інформацію та переходите те наступного кроку подання доповіді на конференцію.



Цей другий крок має назву «Крок 2. Завантаження доповіді» (рис. 13), на ньому Ви відправляєте файл з Вашою доповіддю (тезами) в систему конференції.

Науково-технічна конференція викладачів, співробітників та студентів ВНТУ за участю організацій та інженерно-технічних працівників підприємств м. Вінниці

Науково-технічна конференція викладачів студентів Інституту інтеграції навчання

ДОМАШНЯ СТОРІНКА ПРО НАС ТЕКА КОРИСТУВАЧА ПОШУК ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ ІНСТРУКЦІЇ/F.A.Q. КОНФЕРЕНЦІЇ ДО 2016 Р.

Домашня сторінка > Користувач > Автор > Подання (Доповіді) > **Нова доповідь**

### Крок 2. Завантаження доповіді

1. СТАРТ 2. **ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОПОВІДІ** 3. ВВЕДЕННЯ МЕТАДАНИХ 4. ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОДАТКОВИХ ФАЙЛІВ 5. ПІДТВЕРДЖЕННЯ

Щоб завантажити документ для конференції, виконайте такі дії.

1. На цій сторінці, натисніть кнопку Огляд, що відкриває вікно Вибір файлу для пошуку файлів на жорсткому диску вашого комп'ютера.
2. Знайдіть файл, який ви хочете подати і виділіть його.
3. Натисніть кнопку Відкрити у вікні Вибору файлу, яка помістить ім'я файлу на цій сторінці.
4. Натисніть кнопку Завантажити на цій сторінці, яка завантажить файл з комп'ютера на сайт конференції та перейменує за угодами конференції.
5. Дочекайтесь завантаження файлу, потім натисніть кнопку Зберегти та продовжити в нижній частині цієї сторінки

Зіткнулися з проблемами? Зв'яжіться з Віталій Гнатюк для отримання допомоги.

**вибір файла доповіді (1)**

#### Файл доповіді

Відсутній файл доповіді.

Завантажити файл доповіді

Виберіть файл Використан...уково.docx Вивантажити

**завантаження файла доповіді (2)**

Зберегти та продовжити Скасувати

**збереження та перехід до наступного кроку (3)**

Рис. 13. Крок 2. Завантаження доповіді

Тут послідовність дій така:

- 1 – вибір файлу доповіді. Після натискання кнопки «**Вибір файлу**» відкриється діалогове вікно вибору файлу, Ви знаходите на Вашому комп'ютері файл Вашої доповіді в форматі pdf та натискаєте кнопку **ВІДКРИТИ**.
- 2 – натискаєте кнопку **Вивантажити**. Ваша доповідь буде завантажена на сайт конференції. Якщо ви помилково вибрали не той файл Ви маєте можливість замінити його, повторивши попередній пункт.

Завантажений у систему файл отримує свою внутрішню назву, яка разом з оригінальною назвою буде **показана** у блоці «Файл доповіді» (рис. 14)

#### Файл доповіді

Ім'я файлу	22-46-1-SM.pdf
Оригінальне ім'я файлу	Доповідь на секцію ІнІНВ.pdf
Розмір файлу	2MB
Дата вивантаження	2016-01-15 02:52 AM

Замінити файл доповіді

Вибрати файл Файл не вибрано Вивантажити

Зберегти та продовжити Скасувати

© КІВЦ ВНТУ 2015–2016

Для завершення кроку 2 натисніть кнопку «**Зберегти та продовжити**».

Ви потрапляєте на сторінку «Крок 3. Введення метаданих» (рис. 15)

**студентів Інституту інтеграції на**

ДОМАШНЯ СТОРІНКА ПРО НАС ТЕКА КОРИСТУВАЧА ПОШУК ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ ІНСТРУКЦІЇ/F.A.Q. КОНФЕРЕНЦІ

Домашня сторінка > Користувач > Автор > Подання (Доповіді) > **Нова доповідь**

### Крок 3. Введення метаданих доповіді

1. СТАРТ 2. ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОПОВІДІ 3. **ВВЕДЕННЯ МЕТАДАНИХ** 4. ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОДАТКОВИХ ФАЙЛІВ 5. ПІДТВЕРДЖЕННЯ

#### Автори

Ім'я\* Іван  
По батькові Васильович  
Прізвище\* Петренко  
Email\* petrenko@gmail.com  
URL  
Місце роботи  
Вінницький національний технічний університет

Країна Україна  
Біографічна довідка (наприклад, відділ та посада)

**Додати автора**

#### Назва та анотація

Назва\* Використання платформи OPEN CONFERENCE SYSTEMS для проведення н  
Анотація\* В доповіді розглянуто досвід розробки та впровадження сайту науково-технічної конференції професорсько-викладацького складу, співробітників та студентів ВНТУ та аналіз видавничої платформи Open Conference Systems для організації та проведення електронних конференцій. Розглянуто властивості даної системи й обґрунтовано доцільність і ефективність її використання.

**назва доповіді (2)**

**анотація (3)**

**Use Open Conferences System .....**  
*Abstracts:* The report reviewed the experience of developing and implementing site Scientific Conference of the faculty, staff and students VNTU, analysis of publishing system for organizing and conducting electronic conferences internet

#### Індексна інформація

Надати терміни для індексації доповіді; розділіть терміни крапкою з комою (термін1; термін2; термін3).  
Ключові слова електронні конференції; OCS; BHTU; electronic conf

Мова uk  
English=en; French=fr; Spanish=es. *Додатковий код.*

**ключові слова (4)**

#### Підтримка доповіді організаціями

Вкажіть організації, які спонсували або допомагали у виконанні роботи, яка висвітлена у доповіді.  
Агенції

#### Посилання

Надайте форматований список посилань на роботи, прочитовані у цьому рукописі. Будь ласка, відокремлюйте посилання одне від одного пустими рядками.

Посилання

А. І. Власюк Сучасний формат електронних наукових видань соціально-гуманітарної сфери в мережі Інтернет. Вісник Вінницького політехнічного інституту, 2008. № 4 с. 83-90

Б. І. Мокін, А. І. Власюк, СТАТИСТИКА ВІДВІДУВАНЬ ЕЛЕКТРОННОЇ ВЕРСІЇ ЖУРНАЛУ «ВІСНИК ВІННИЦЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО ІНСТИТУТУ» Вісник Вінницького політехнічного інституту, 2009. № 1 с. 5-11

Домашня сторінка сайту проекту Open Conference System. Режим доступу <https://pkp.sfu.ca/ocs/>

**посилання (5)**

**зберегти та продовжити (6)**

Зберегти та продовжити Скасувати

Рис. 16. Крок 3. Введення метаданих доповіді.

На цьому кроці завважте на таке:

1 – можна додати співавторів доповіді; буде додана форма для ще одного автора, яку потрібно заповнити вручну (Ваші дані будуть додані автоматично з Вашої персональної сторінки, але Ви можете змінити їх тут, наприклад, задати іншу електронну адресу тощо). Зауважте також, що коли є двоє чи більше авторів, потрібно зазначити, з ким з них, в разі необхідності, безпосередньо має працювати керівник секції

2 – вводиться назва доповіді українською мовою;

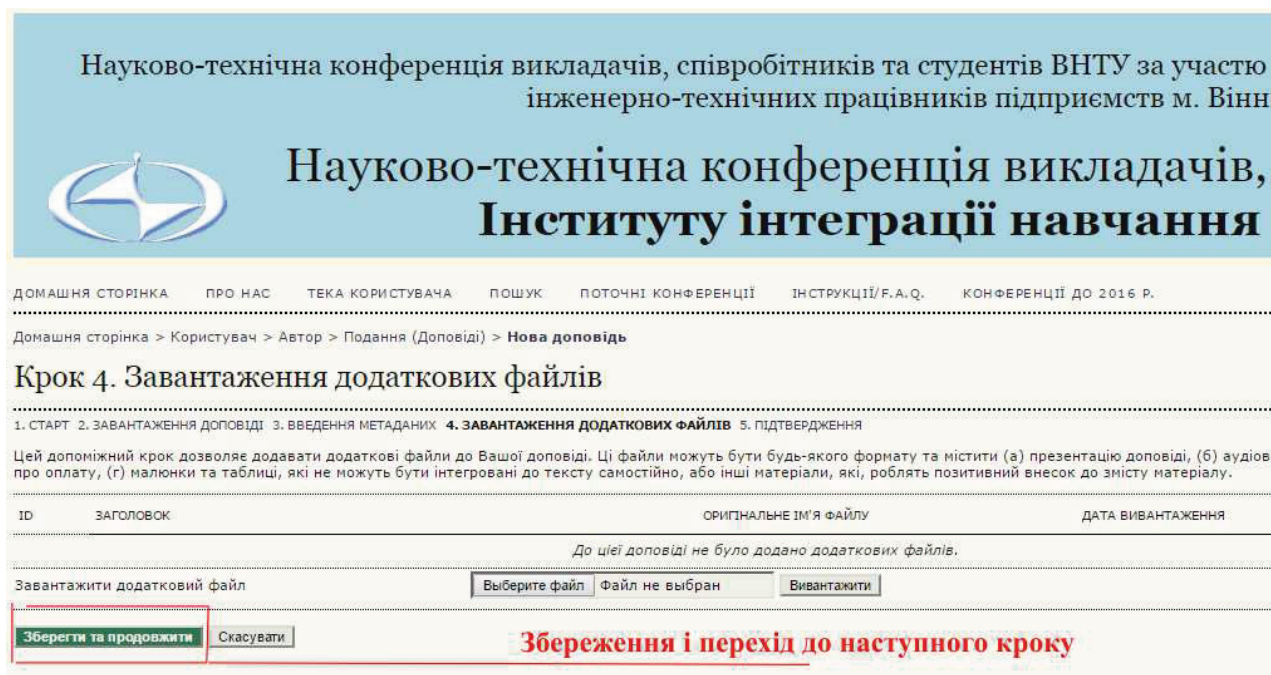
3 – вводиться анотація доповіді; потім через чистий рядок, вводиться **НАЗВА доповіді** англійською мовою і в наступному рядку після слова **Abstracts:** вводиться англійська анотація

4 – вводяться ключові слова доповіді, розділені комою з крапкою, спочатку українською мовою, потім англійською, в один рядок;

5 – вводяться посилання (список літератури). *Зверніть увагу, що кожне посилання відділяється одне від другого чистим рядком.*

Для завершення роботи у вікні «Крок 3. Введення метаданих доповіді» натискаєте кнопку «Зберегти та продовжити» і переходите до наступного кроку подачі доповіді.

Відкривається сторінка, яка носить назву «Крок 4. Завантаження додаткових файлів» (рисунок 10). Тут завантажуються додаткові файли, звичайно за їх наявності. Такими файлами можуть бути, скани квитанцій про сплату оргвнеску, експертні висновки, рецензії тощо. Якщо при поданні доповіді додаткові файли відсутні, Ви просто натискаєте кнопку «Зберегти та продовжити» внизу ліворуч і переходите до наступного кроку.



Науково-технічна конференція викладачів, співробітників та студентів ВНТУ за участю інженерно-технічних працівників підприємств м. Вінни

Науково-технічна конференція викладачів,  
Інституту інтеграції навчання

ДОМАШНЯ СТОРІНКА ПРО НАС ТЕКА КОРИСТУВАЧА ПОШУК ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ ІНСТРУКЦІЇ/FAQ КОНФЕРЕНЦІЇ ДО 2016 Р.

Домашня сторінка > Користувач > Автор > Подання (Доповіді) > **Нова доповідь**

### Крок 4. Завантаження додаткових файлів

1. СТАРТ 2. ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОПОВІДІ 3. ВВЕДЕННЯ МЕТАДАНИХ 4. ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОДАТКОВИХ ФАЙЛІВ 5. ПІДТВЕРДЖЕННЯ

Цей допоміжний крок дозволяє додавати додаткові файли до Вашої доповіді. Ці файли можуть бути будь-якого формату та містити (а) презентацію доповіді, (б) аудіове про оплату, (г) малюнки та таблиці, які не можуть бути інтегровані до тексту самостійно, або інші матеріали, які, роблять позитивний внесок до змісту матеріалу.

ID	ЗАГОЛОВОК	ОРИГІНАЛЬНЕ ІМ'Я ФАЙЛУ	ДАТА ВИВАНТАЖЕННЯ
До цієї доповіді не було додано додаткових файлів.			

Завантажити додатковий файл

Выберите файл | Файл не выбран | Вивантажити

**Зберегти та продовжити** | Скасувати

**Збереження і перехід до наступного кроку**

Рисунок 17. Крок 4 .Завантаження додаткових файлів

Якщо потрібно ввести додатковий файл(и), Ви дієте спочатку так само як на кроці 2, завантажуєте потрібний файл у систему і натискаєте кнопку «Зберегти та продовжити», після чого з'явиться сторінка для заповнення метаданих файлу, подібна до тої, що була на кроці 3, заповнивши яку Ви натискаєте кнопку «Зберегти та продовжити» і переходите до кроку 5.



Отже, Ви перейшли до завершального кроку подання доповіді: «Крок 5. Підтвердити заявку» (рис. 18)

Вінниці та області

Науково-технічна конференція викладачів, співробітників та студентів Інституту навчання з виробництвом

ДОМАШНЯ СТОРІНКА ПРО НАС ТЕКА КОРИСТУВАЧА ПОШУК ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ ІНСТРУКЦІЇ/FAQ. КОНФЕРЕНЦІЇ ДО 2016 Р.

Домашня сторінка > Користувач > Автор > Подання (Доповіді) > **Нова доповідь**

### Крок 5. Підтвердити заявку

1. СТАРТ 2. ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОПОВІДІ 3. ВВЕДЕННЯ МЕТАДАНИХ 4. ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОДАТКОВИХ ФАЙЛІВ 5. ПІДТВЕРДЖЕННЯ

Для відправлення Вашої роботи на конференцію Науково-технічна конференція викладачів, співробітників та студентів Інституту інтеграції навчання з виробництвом натисніть Завершити подачу доповіді. Основна контактна особа отримає сповіщення через email щодо Вашої доповіді. Ви зможете відстежувати процес розгляду доповіді, якщо увійдете на сайт конференції через власний обліковий запис. Дякую за Вашу зацікавленість у роботі конференції Науково-технічна конференція викладачів, співробітників та студентів Інституту інтеграції навчання з виробництвом.

#### Опис файлу

ID	ОРИГІНАЛЬНЕ ІМ'Я ФАЙЛУ	ТИП	РОЗМІР ФАЙЛУ	ДАТА ВИВАНТАЖЕННЯ
51	<a href="#">ВИКОРИСТАННЯ ПЛАТФОРМИ OPEN CONFERENCE SYSTEMS ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО.PDF</a>	Файл доповіді	1MB	12-19

**Завершення подачі доповіді**

Рис. 18. Крок 5. Підтвердити заявку

Тут Ви маєте востаннє перевірити, чи той файл Ви відправляєте як доповідь, і натиснути кнопку «Завершити подачу доповіді». Через деякий час система повідомить Вас про завершення подання і подякує за подання доповіді на конференцію.

ДОМАШНЯ СТОРІНКА ПРО НАС ТЕКА КОРИСТУВАЧА ПОШУК ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ ПОПЕРЕДНІ КОНФЕРЕНЦІЇ ДОПОМОГА АВТОРАМ

Домашня сторінка > Користувач > Автор > Подання (Доповіді) > **Активні доповіді**

### Активні доповіді

Подача доповіді завершена. Дякуємо за відправлення Вашої роботи на конференцію Науково-технічна конференція викладачів, співробітників та студентів Інституту інтеграції навчання з виробництвом.

> [Активні доповіді](#)

© КІВЦ ВНТУ 2015–2016

Рис. 19. Завершення подання

Натисніть на кнопку «Активні доповіді» внизу ліворуч. Ви опинитеся на сторінці «Активні подання доповідей» (рис. 20). Тут відображаються:

– Ваші доповіді, які Ви почали вводити (подавати), але не завершили весь процес (наприклад, не завантажили файл на кроці 2, не заповнили усі необхідні поля на кроці 3, не підтвердили подання на кроці 5 тощо); в стовбчику «СТАТУС» вони мають позначення «В ОЧІКУВАННІ ЗАВАНТАЖЕННЯ»; якщо Ви натиснете на Назву цієї доповіді чи її статус, то опинитеся на тому кроці подання, на якому перервали чи не завершили його, і Ви можете продовжити і завершити процес подання, як описано вище.

– Повністю подані Вами доповіді (пройдені усі 5 кроків), які знаходяться на розгляді керівником секції; в стовбчику «СТАТУС» вони позначені як «ДОПОВІДІ НА РОЗГЛЯДІ». Вам необхідно [відслідковувати такі доповіді](#), доки вони не будуть прийняті керівником секції та опубліковані (доповідь тоді зникне зі сторінки «Активні доповіді»).



ДОМАШНЯ СТОРІНКА    ПРО НАС    ТЕКА КОРИСТУВАЧА    ПОШУК    ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ    ПОПЕРЕДНІ КОНФЕРЕНЦІЇ  
ДОПОМОГА АВТОРАМ

Домашня сторінка > Користувач > Автор > **Активні подання доповідей**

## Активні подання доповідей

**АКТИВНІ**    ЗАВЕРШЕНІ

ІД	ММ-DD НАДІСЛАТИ	СЕКЦІЯ	АВТОРИ	НАЗВА	СТАТУС
9	—	СІНВ	system	<u>БЕЗ ЗАГОЛОВКУ</u>	<u>В ОЧІКУВАННІ ЗАВАНТАЖЕННЯ</u>
22	01-15	СІНВ	Семененко	<u>ЩЕ ОДНА ДОПОВІДЬ НА КОНФЕРЕНЦІЮ</u> <u>ІНІНВ</u>	<u>ДОПОВІДЬ НА РОЗГЛЯД</u>

1 - 2 з 2 результатів

Подання матеріалів на конференцію.  
ПЕРШИЙ КРОК ПОДАННЯ ДОПОВІДІ

Рис. 20. Сторінка автора «Активні подання доповідей»

Вгорі під назвою цієї сторінки є 2 пункти горизонтального меню: «АКТИВНІ» та «ЗАВЕРШЕНІ». Зараз жирним шрифтом виділений пункт меню «**АКТИВНІ**», що їй означає Ваше перебування на сторінці активних доповідей. Коли ж Вашу доповідь приймуть і опублікують, вона перейде на сторінку «**Завершені подання доповідей**». Ви переходите на цю сторінку натисненням на пункт меню «**ЗАВЕРШЕНІ**» (рис. 21)

ДОМАШНЯ СТОРІНКА    ПРО НАС    ТЕКА КОРИСТУВАЧА    ПОШУК    ПОТОЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ    ПОПЕРЕДНІ КОНФЕРЕНЦІЇ  
ДОПОМОГА АВТОРАМ

Домашня сторінка > Користувач > Автор > **Завершені подання доповідей**

## Завершені подання доповідей

АКТИВНІ    **ЗАВЕРШЕНІ**

ІД	ММ-DD НАДІСЛАТИ	СЕКЦІЯ	АВТОРИ	НАЗВА	СТАТУС
20	01-12	СІНВ	system	<u>ПІДГОТОВКА МАТЕРІАЛІВ КОНСТРУКЦІЙ</u> <u>...ОРАПРАРПАРП</u>	<u>Опубліковано</u>

1 - 1 з 1 результатів

Подання матеріалів на конференцію.  
ПЕРШИЙ КРОК ПОДАННЯ ДОПОВІДІ

Рис. 21. Сторінка автора «Завершені подання доповідей»

[На початок](#)

## 5. Перевірка стану доповіді та спілкування з керівником конференції

По завершенню подання доповіді Вам потрібно періодично переглядати зазначену електронну пошту, а також заходити на авторську сторінку активних доповідей. Для цього Ви заходите на сайт під своїм ім'ям та паролем, і на сторінці «ТЕКА КОРИСТУВАЧА» натискаєте на посилання «Автор» або «Активні» (якщо такі є).

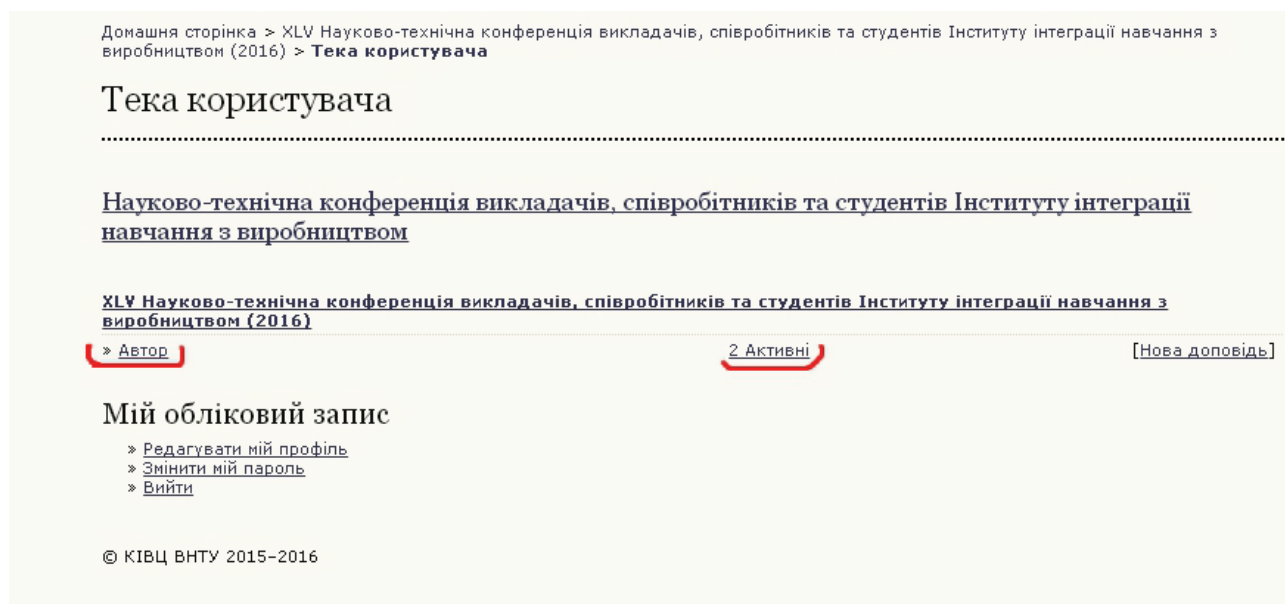


Рис. 22. Тека користувача з активними доповідями

Якщо є активні доповіді, Ви потрапите на відповідну сторінку, якщо ж всі доповіді завершені і опубліковані, Ви потрапите відповідно на сторінку «Завершені подання доповідей». (Опис цих сторінок див. [наприкінці попереднього розділу](#)).

Якщо керівник секції прийме рішення про необхідність внесення правок у файл доповіді, зміниться статус доповіді на сторінці «Активні подання доповіді» на «МАТЕРІАЛИ РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ: НЕОБХІДНА ПРАВКА».

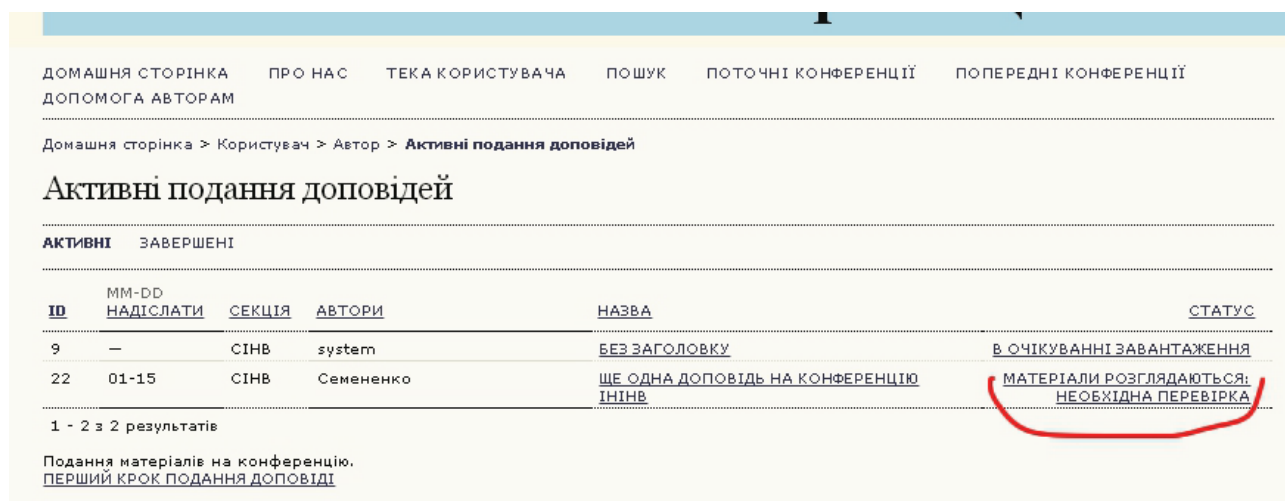


Рис. 23. Зміна статусу доповіді, яка потребує правок

Одночасно Ви отримаєте від керівника секції листа з зауваженнями до Вашої доповіді, Ви повинні уважно його переглянути, скачати і переглянути прикріплений до листа файл, якщо такий є, внести усі правки та виконати інші зауваження керівника секції. Далі потрібно перевести виправлений файл у формат PDF, після чого завантажити його знову в систему конференції. Для цього на сторінці «Активні подання доповіді» (рис. 23) натиснути на

статусі доповіді («МАТЕРІАЛИ РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ: НЕОБХІДНА ПРАВКА»). Ви потрапите на сторінку «Рецензування» поданої доповіді (рис. 24).

Домашня сторінка > Користувач > Автор > Подання (Доповіді) > #22 > Рецензування

## #22 Рецензування

РЕЗЮМЕ РЕЦЕНЗУВАННЯ

### Подання (Доповідь)

Автори	Петро І. Семененко
Назва	Ще одна доповідь на конференцію ІніВБ
Секція	Секція інтеграції навчання з виробництвом
Керівник конференції	Кер. сек. інтеграції навчання з виробництвом

### Наукове рецензування

Версія рецензії	<a href="#">22-47-1-RV.PDF</a> 2016-01-15
Розпочато	—
Остання редакція	—
Вивантажений файл	Немає
Версія керівника	Немає
Версія автора	Немає

### Рішення керівника

Рішення	Необхідні зміни 2016-01-15
Повідомити керівника	<input type="checkbox"/> Керівник/Автор Email <input type="checkbox"/> Немає коментарів
Версія керівника	Немає
Версія автора	Немає
Завантаження авторської версії	<input type="button" value="Вибрати файл"/> <input type="button" value="Файл не вибрано"/> <input type="button" value="Вивантажити"/>

### Верстка

Формат гранки	ФАЙЛ	Немає
Супровідні файли	ФАЙЛ	Немає

Рис. 24. Сторінка Рецензування поданої доповіді

Знайдіть блок «Рішення керівника». Саме тут записано прийняте керівником секції рішення про необхідність змін (доопрацювання) доповіді, і саме сюди Ви повинні завантажити виправлену версію файлу доповіді, скориставшись кнопками «**Вибрати файл**» а потім «**Вивантажити**». В результаті в рядку версія автора в том же блоці «Рішення керівника» з'явиться завантажений Вами файл зі своїм внутрішнім ім'ям (рис. 25)

### Рішення керівника

Рішення	Необхідні зміни 2016-01-15
Повідомити керівника	<input type="checkbox"/> Керівник/Автор Email <input type="checkbox"/> Немає коментарів
Версія керівника	Немає
Версія автора	<a href="#">23-50-1-DR.PDF</a> 2016-01-15 <input type="button" value="ВИДАЛИТИ"/>
Завантаження авторської версії	<input type="button" value="Вибрати файл"/> <input type="button" value="Файл не вибрано"/> <input type="button" value="Вивантажити"/>

Рис. 25. Завантажений виправлений автором файл доповіді.

Тепер Вам потрібно знову періодично заходити на сторінку «Активні подання доповіді» в очікуванні нового рішення керівника секції (див. [цей розділ спочатку](#)), тільки статус Вашої доповіді до нового рішення керівника залишатиметься як «МАТЕРІАЛИ РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ: НЕОБХІДНА ПРАВКА». Керівник може прийняти рішення ще щось змінити у файлі, й оскільки статус Вашої доповіді в такому разі не змінюється, треба особливо уважно переглядати свою електронну пошту на предмет нового листа від керівника з зауваженнями. В разі потреби Ви ще раз завантажуєте новий виправлений файл в тому ж вікні блоку «Рішення керівника» (на рис. 26 показаний випадок, коли автор двічі правив і завантажував нову версію файлу)

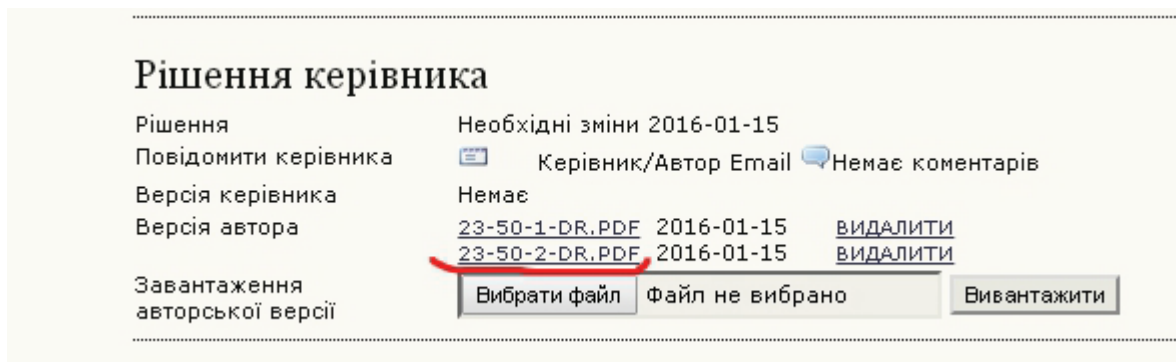


Рис. 26. Двічі виправлений і завантажений автором файл доповіді

Коли керівник секції прийме рішення прийняти Вашу доповідь, статус її на сторінці Ваших активних подань доповідей зміниться на «РЕДАГУЮТЬСЯ» (рис. 27). Але цього Ви можете і не побачити, оскільки через невеликий проміжок часу керівник секції натисне кнопку завершення роботи з Вашою доповіддю і вона зникне зі сторінки активних подань доповідей. Це означає що доповідь опублікована на сайті конференції, а Ви як автор можете її побачити на сторінці «Завершені подання доповідей» (див. [завершені доповіді](#))

[На початок](#)