

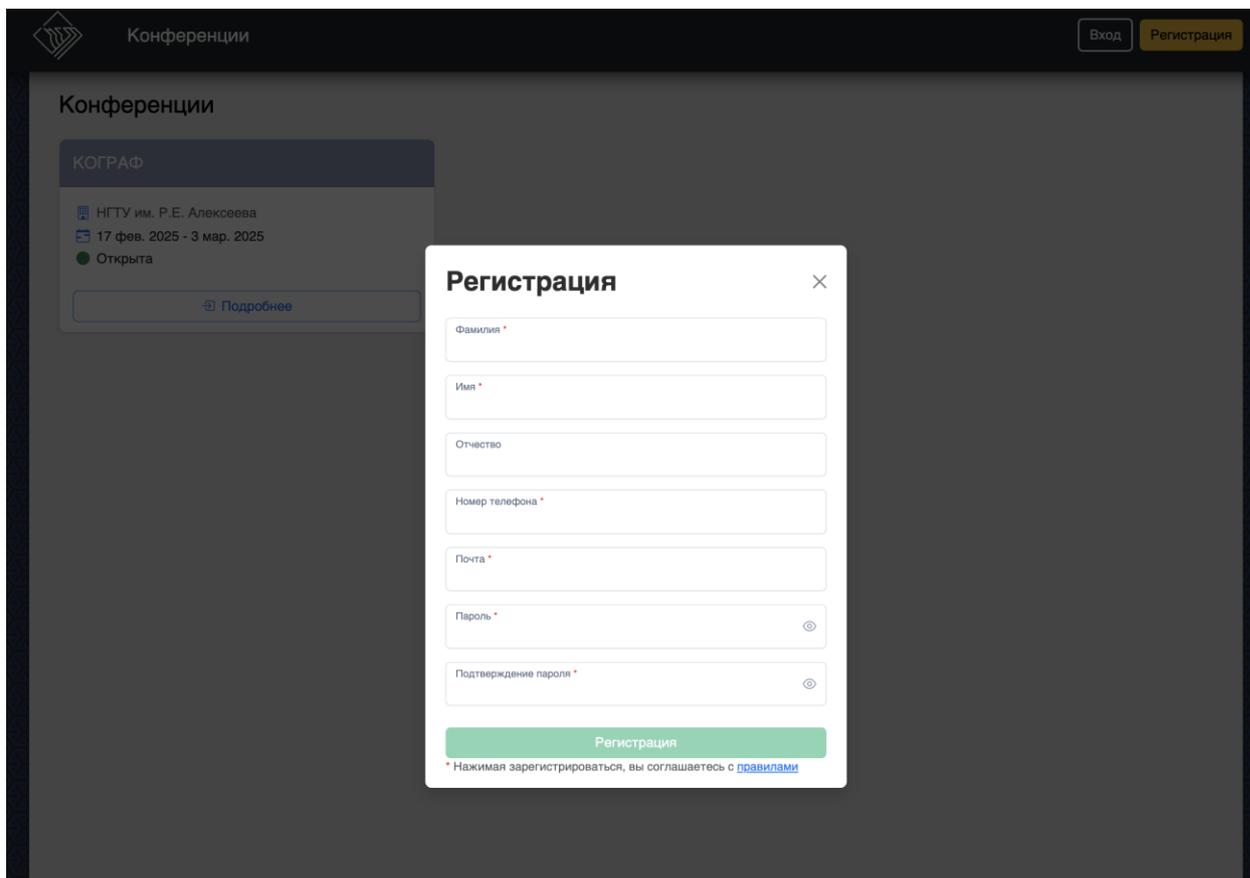
## Регистрация и вход в систему

1.1 Откройте веб-браузер на Вашем устройстве и введите или скопируйте адрес

1.2 Откроется главная страница сайта. Для входа и регистрации в верхней части страницы присутствуют две кнопки: «Вход» и «Регистрация».

### 1.2.1 Регистрация

Если учетной записи нет, то ее необходимо создать, нажав на кнопку «Регистрация» (рис. 1).

The image shows a web browser interface for a conference registration system. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left, the text "Конференции" in the center, and two buttons "Вход" and "Регистрация" on the right. Below the navigation bar, the main content area is titled "Конференции" and features a card for "КОГРАФ" with details: "НГТУ им. Р.Е. Алексеева", "17 фев. 2025 - 3 мар. 2025", and "Открыта". A "Подробнее" link is visible below the card. A modal window titled "Регистрация" is open in the center, containing several input fields: "Фамилия \*", "Имя \*", "Отчество", "Номер телефона \*", "Почта \*", "Пароль \*", and "Подтверждение пароля \*". Each field has a red asterisk indicating it is required. The password fields have eye icons for visibility toggling. At the bottom of the modal is a green "Регистрация" button and a small note: "\* Нажимая зарегистрироваться, вы соглашаетесь с [правилами](#)".

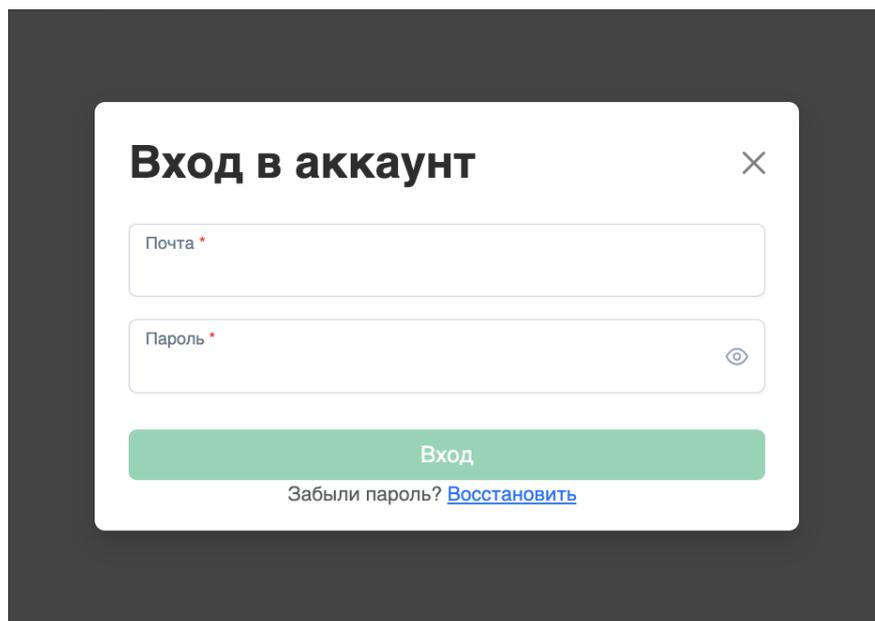
**Рис. 1 - Регистрация**

Обязательные поля помечены красной звездочкой: фамилия, имя, номер телефона, почта, пароль и подтверждение пароля. После ввода обязательных полей убедитесь, что введенная информация верна, нажмите кнопку «Регистрация».

После регистрации произойдет автоматический вход в систему. На указанную электронную почту будет выслано приветственное письмо с ссылкой на подтверждение аккаунта. В случае потери письма, новое можно отправить через профиль пользователя.

## 1.2.2 Вход в систему

Для входа в систему необходимо ввести электронную почту и пароль, указанные при регистрации. Затем нужно нажать кнопку «Вход» (рис. 2).

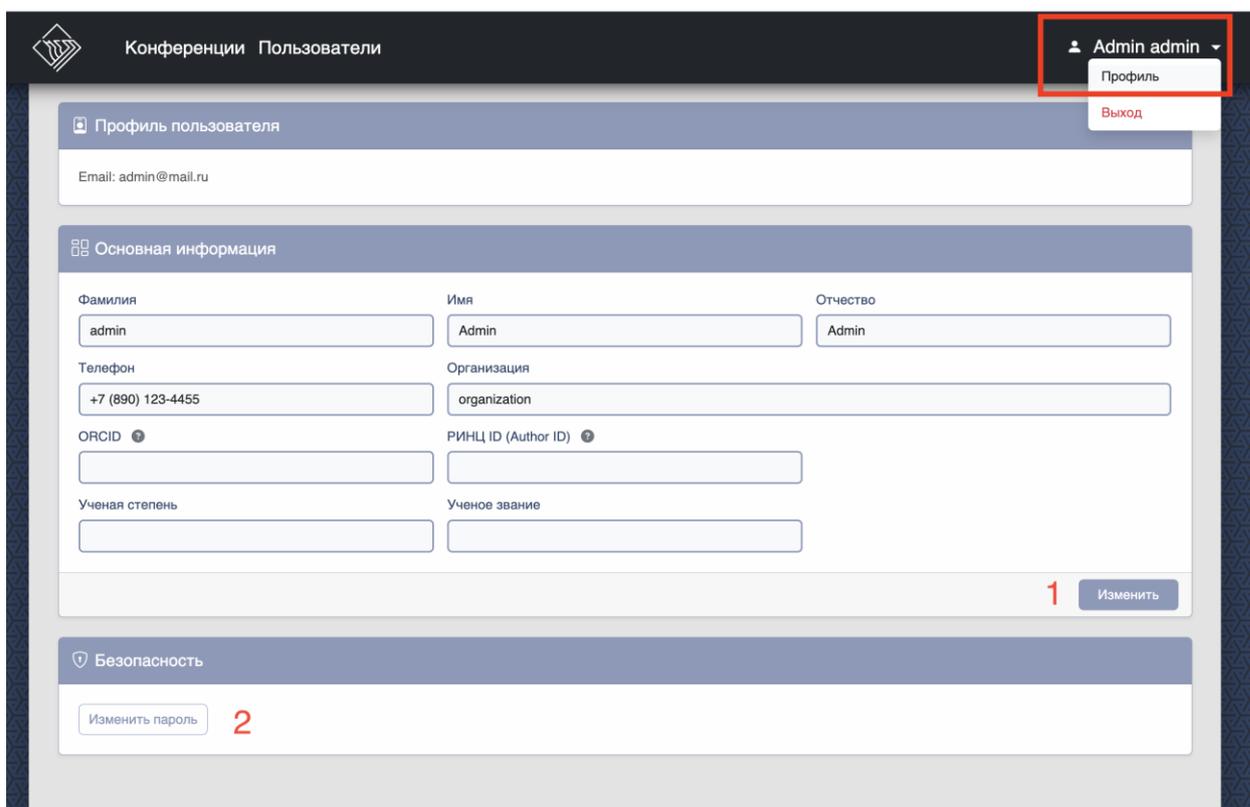


The screenshot shows a login modal window with the title "Вход в аккаунт" and a close button (X). It contains two input fields: "Почта" (Email) and "Пароль" (Password). Below the fields is a green "Вход" (Login) button. At the bottom, there is a link "Забыли пароль? Восстановить" (Forgot password? Reset).

Рис. 2 - Вход

## Профиль

В своем профиле можно посмотреть и изменить основную информацию о себе (рис. 3).



The screenshot shows the user profile page. At the top right, a dropdown menu is open for "Admin admin", showing options for "Профиль" (Profile) and "Выход" (Logout). The main content area is titled "Профиль пользователя" and shows the email "admin@mail.ru". Below this is the "Основная информация" (Basic information) section, which includes fields for "Фамилия" (Last name), "Имя" (First name), "Отчество" (Patronymic), "Телефон" (Phone), "Организация" (Organization), "ORCID", "РИНЦ ID (Author ID)", "Ученая степень" (Degree), and "Ученое звание" (Title). A red "1" and an "Изменить" (Change) button are located at the bottom right of this section. The "Безопасность" (Security) section at the bottom has a red "2" and an "Изменить пароль" (Change password) button.

Рис. 3 – Собственный профиль

Кнопка 1 – «Изменить» - позволяет сделать активными поля ввода с информацией. После нажатия она меняется на две кнопки «Отменить» и «Сохранить» для отмены изменений и сохранения соответственно.

Кнопка 2 – «Изменить пароль» - открывает формы смены пароля. На первом этапе необходимо подтвердить текущий пароль. После нажатия на кнопку «Проверить» откроется форма ввода нового пароля. Кнопка «Сохранить» применяет новый пароль. Кнопка «Отменить» на обоих этапах отменяет смену пароля (рис. 4).

The image displays two sequential screenshots of a web interface for password management, both under a 'Безопасность' (Security) header.

The top screenshot shows the 'Текущий пароль' (Current password) step. It features a single text input field. Below the field, a red error message reads 'Введите текущий пароль' (Enter current password). At the bottom, there are two buttons: 'Проверить' (Check) and 'Отмена' (Cancel).

The bottom screenshot shows the 'Новый пароль' (New password) step. It features two text input fields: 'Новый пароль' (New password) and 'Подтвердите пароль' (Confirm password). Below the first field, a red error message reads 'Минимум 8 символов' (Minimum 8 characters). At the bottom, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

**Рис. 4 – Смена пароля**

## Регистрация на конференцию

2.1 После входа в систему откроется страница «Конференции»

Здесь можно ознакомиться с открытыми конференциями (рис. 5).

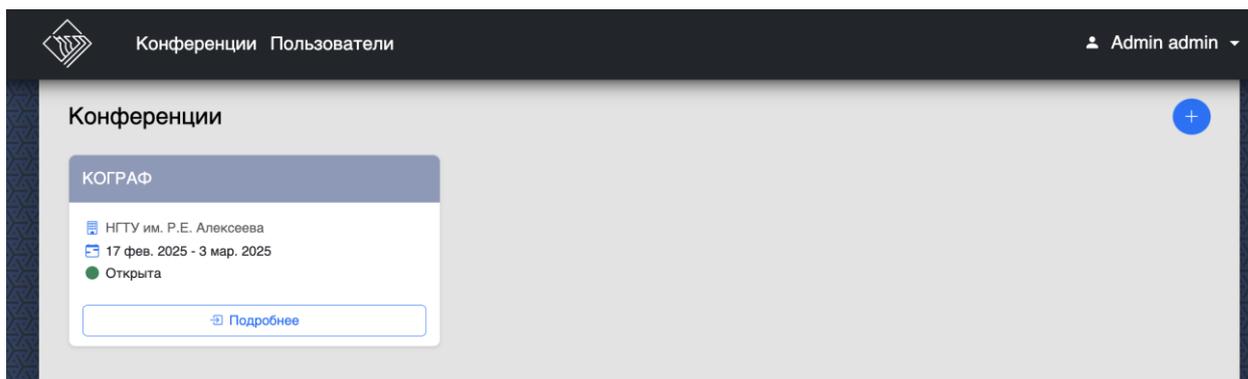


Рис. 5 – Страница «Конференции»

## Добавление работы

На странице конференции необходимо нажать кнопку «Добавить» в самом низу страницы при просмотре конференции (рис. 6).

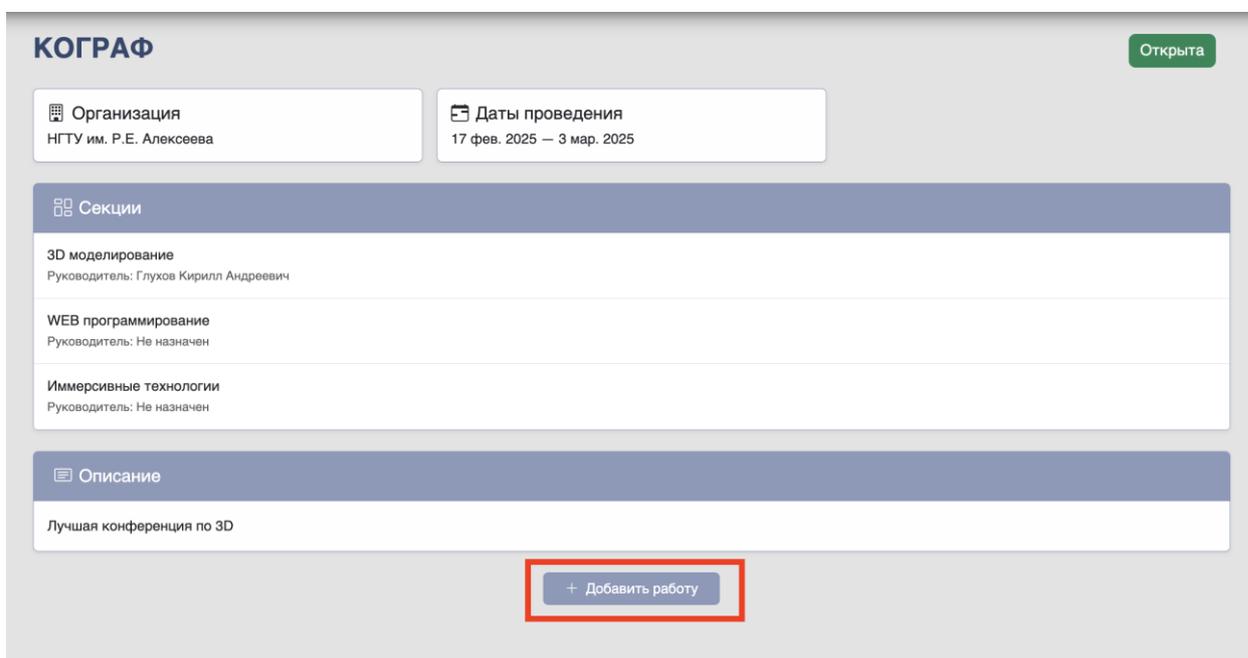


Рис. 6 – Кнопка «Добавить»

После нажатия кнопки появляется форма добавления работы (рис. 7)

Добавление работы

Название работы \*

Аннотация \*

Соавторы

ФИО Организация Email Сохранить

Телефон \* ORCID \* РИНЦ ID (Author ID) \*

+7 (898) 774-0911

Организация \* Ученая степень Ученое звание

Секция \*

Выберите

Прикрепить файлы \*

Выбрать файлы Файл не выбран

Допустимые форматы: DOCX, PDF

Отмена Сохранить работу

**Рис. 7 – Форма добавления работы**

В форме добавления работы есть необходимые поля: название, аннотация, телефон,

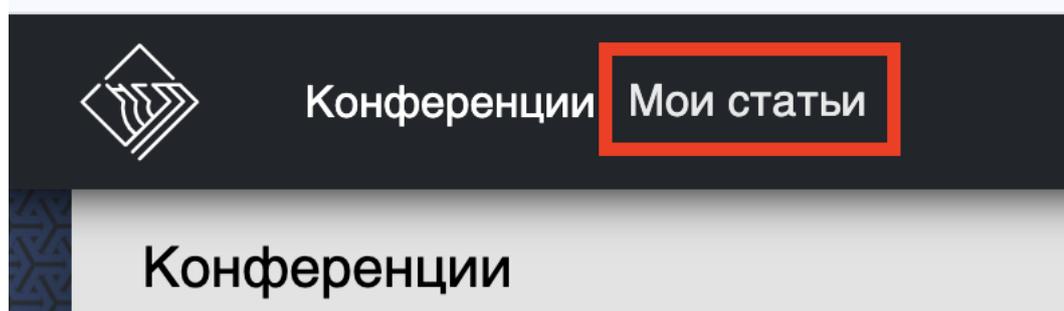
Кнопка «Сохранить» в разделе «Соавтор» выполняет сохранение соавтора визуально, давая возможность добавлять соавторов ниже. Ограничение на количество соавторов – 5. После нажатия этой кнопки становится недоступным изменение введенных данных (ФИО, организация, электронная почта).

Меню «Секции» дает возможность выбрать секцию из предложенных.

Выбор файла стандартный – поддерживаются форматы DOCX, PDF.

### Просмотр статей

В разделе «Мои статьи», который находится в шапке сайта, можно ознакомиться со своими добавленными работами (рис. 8).



**Рис. 8 – Кнопка «Мои статьи»**

При переходе в раздел «Мои статьи» откроется страница со всеми статьями по всем конференциям (рис. 9).

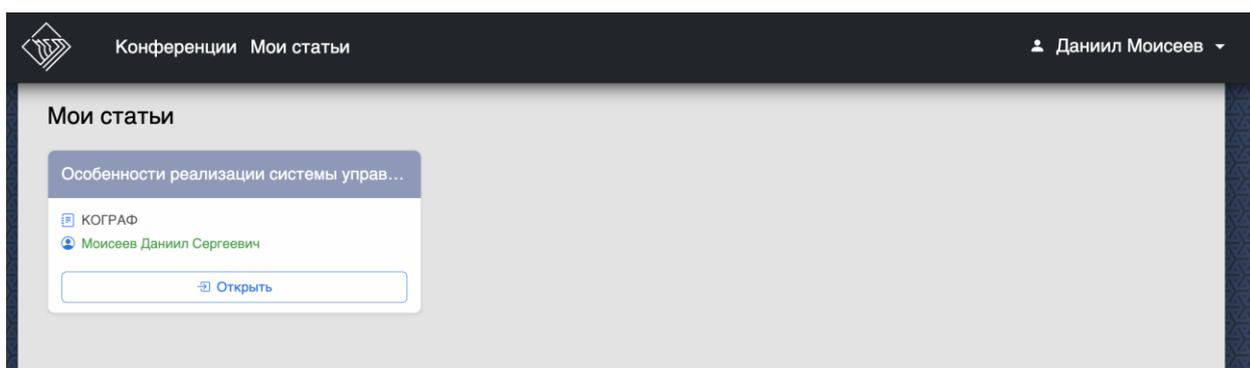


Рис. 9 – Страница «Мои статьи»

При нажатии кнопки «Открыть» откроется страница со статьей, где можно будет увидеть информацию о добавленной работе. Имеется возможность удалить эту работу. На странице доступен чат, с помощью которого можно общаться с администраторами и

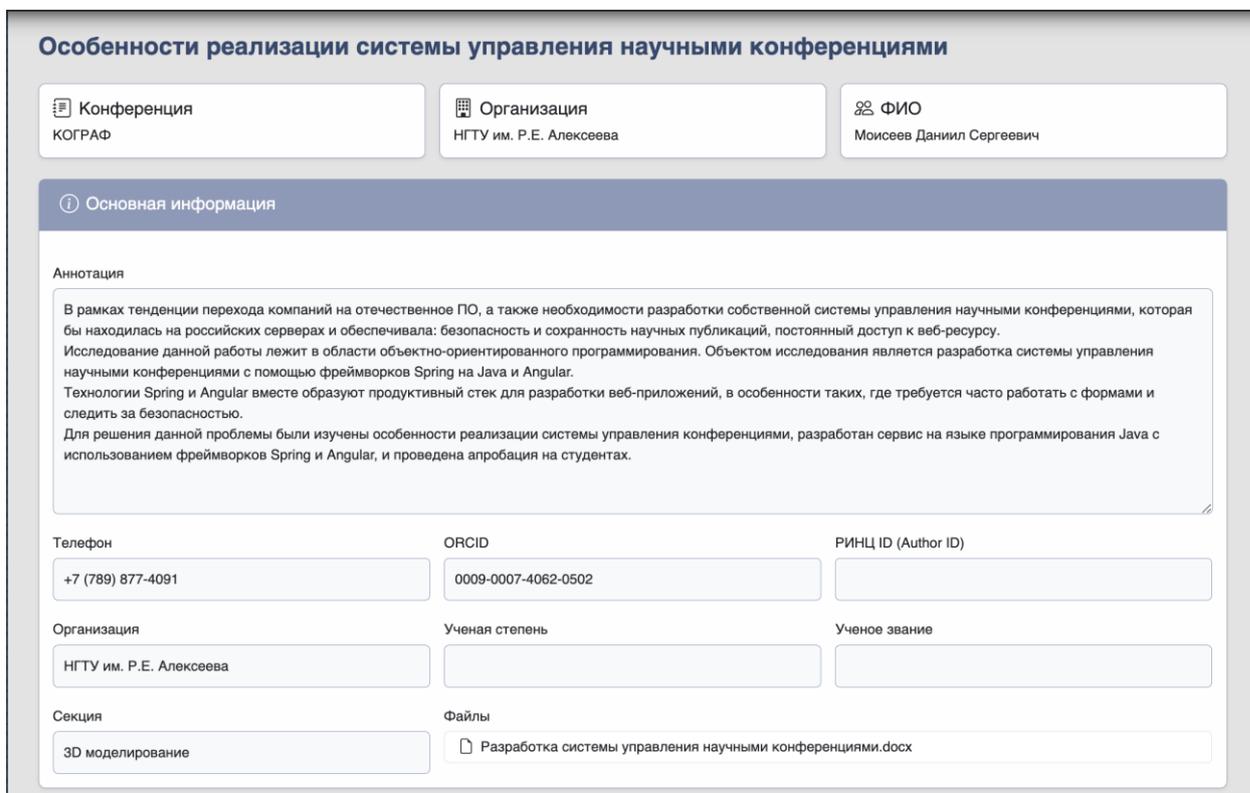


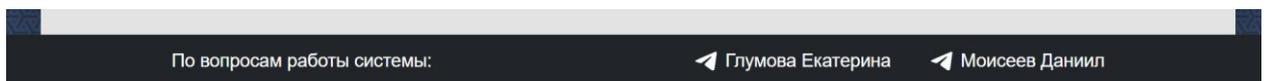
Рис. 10 – Страница просмотра статьи

Ф  
е  
р  
е  
н  
ц  
и  
и



**Рис. 11 – Чат на странице со статьей**

По вопросам работы системы вы можете обращаться по указанным контактам (рис. 12).



**Рис. 12 – Контакты модераторов системы**