

Legende Beiträge verwalten

Ihre Beiträge sind in drei Listen angeordnet.

Beiträge für Call for Papers	Nicht eingereichte Beiträge und eingereichte Beiträge vor der Bewertung Wird ein eingereichter Beitrag vom Tagungsbeirat angenommen oder abgelehnt, wird er in die entsprechende Liste verschoben. Haben Sie einen Beitrag nicht eingereicht, bleibt er in der Liste stehen.
Angenommen vom Tagungsbeirat	Alle angenommenen Beiträge Unter dem Beitragstitel steht, zu welcher Tagung der Beitrag eingereicht ist. Für diese Tagung ist der Beitrag angenommen. Sie sagen den Beitrag verbindlich zu und stellen die nötigen Informationen zur Verfügung.
Abgelehnt vom Tagungsbeirat	Alle abgelehnten Beiträge Unter dem Beitragstitel steht, zu welcher Tagung der Beitrag eingereicht ist.

Beiträge für Call for Papers

Ihre neuen und unbewerteten, eingereichten Beiträge sind aufgelistet. Hier haben Sie folgende Funktionen:



Bearbeiten

Bis zum Einreichungsschluss des Call for Papers können Sie eingereichte Beiträge und Entwürfe bearbeiten.

- **Status Entwurf**
Sie können eine andere Tagung auswählen, den Titel und alle anderen Eingaben ändern.
- **Status eingereicht**
Tagung und Titel können Sie nicht mehr bearbeiten. Alle anderen Eingaben können Sie ändern.



Beitrag einreichen

Der Beitrag ist noch nicht eingereicht. Sie können nur vollständige Beiträge einreichen. Fehlende Pflichtangaben erkennen Sie am Status „Entwurf: Fehlende Angaben“.



Beitrag ist eingereicht

Sie haben den Beitrag eingereicht. Bis zum Einreichungsschluss können Sie den Beitrag noch bearbeiten.



Löschen

Nur Entwürfe können Sie löschen. Ist der Beitrag eingereicht, wird das Icon ausgeblendet.

Angenommen vom Tagungsbeirat

Die angenommenen Beiträge sind aufgelistet. Hier haben Sie folgende Funktionen:



Beitrag zusagen

Ihr Beitrag wurde vom Tagungsbeirat angenommen, jetzt müssen Sie zusagen. Erst mit Ihrer Zusage wird Ihr Beitrag in das Tagungsprogramm aufgenommen.

Haben Sie zugesagt, sehen Sie das in der Statuszeile unter dem Titel und der Haken vor dem Beitrag wird grün.



Beitrag bearbeiten

Sie können den Beitrag noch bearbeiten. Einige Felder, zum Beispiel der Titel, sind schreibgeschützt und können nur noch vom Tagungsteam bearbeitet werden.



Referenteninformation bearbeiten

Sie können Ihre Referenteninformation ändern und ergänzen. Die Referenteninformation wird im Tagungsband und auf der Tagungsseite veröffentlicht.



Referentenbild hochladen

Sie können Ihr Bild hochladen. Haben Sie einen Co-Referenten mit angegeben, können Sie auch sein Bild hochladen. Haben Sie das Bild hochgeladen, wird das Icon blau angezeigt. Co-Referenten mit eigenem Benutzerkonto können das Bild auch selber hochladen.



Dokumente hochladen

Für einen Beitrag sind mehrere Dokumente nötig: Dateien für den Tagungsband und die Folien als PDF.

Haben Sie Dokumente hinterlegt, wird das Icon blau angezeigt.



QR-Code herunterladen

Der QR-Code öffnet die Feedback-Seite für Ihren Beitrag. Bitte binden Sie den QR-Code in der Präsentation ein, damit die Teilnehmer den Beitrag bewerten können.

Abgelehnt vom Tagungsbeirat

Die abgelehnten Beiträge sind aufgelistet. Hier haben Sie nichts mehr zu tun.