
ISTRUZIONI per caricare i files delle comunicazioni

Per caricare la vostra presentazione dovete fare i seguenti passi:

- 1) Iscrizione a indico *(da effettuare.con.lo.stesso.indirizzo.usato.per.la.sottomissione.dell'abstract)*
- 2) Registrazione al congresso
ATTENZIONE: è importante registrarsi con lo stesso indirizzo e-mail utilizzato per la sottomissione dell'abstract o comunicato alla Segreteria SIF.
- 3) Caricamento file su indico

Passo 1 : iscrizione a INDICO

Partire da <https://agenda.infn.it/event/23656/overview> e andare in alto a destra dove c'è login e cliccarci sopra

106 Congresso Nazionale SIF 2020

14-18 September 2020
Milano
Europe/Rome time zone

Overview
Scientific Programme
Timetable
Contribution List
Speaker List
Registration
Participant List

Registration
Registration form

Personal Data

Title -- Choose a value --

First Name *

Last Name *

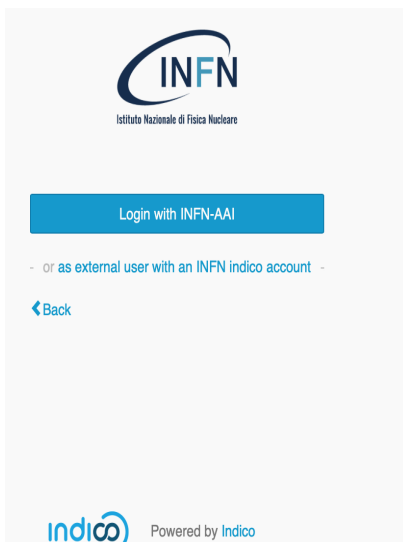
Email Address *

Sezione #

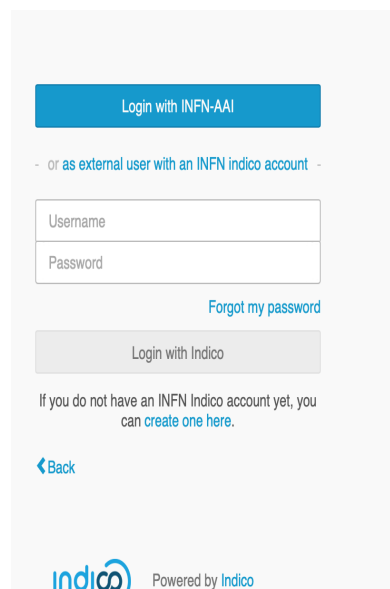
(All the fields marked with * are mandatory)

Register

dopo aver cliccato appare l'immagine sotto e cliccare su external user



Poi



A questo punto si crea un account : bisogna usare come username il proprio indirizzo mail e poi inventarsi un password. Arriverà un mail di conferma

Quando l'iscrizione è fatta andare ancora su login e poi usate username e password che avete generato.

Passo 2 : iscrizione al Congresso

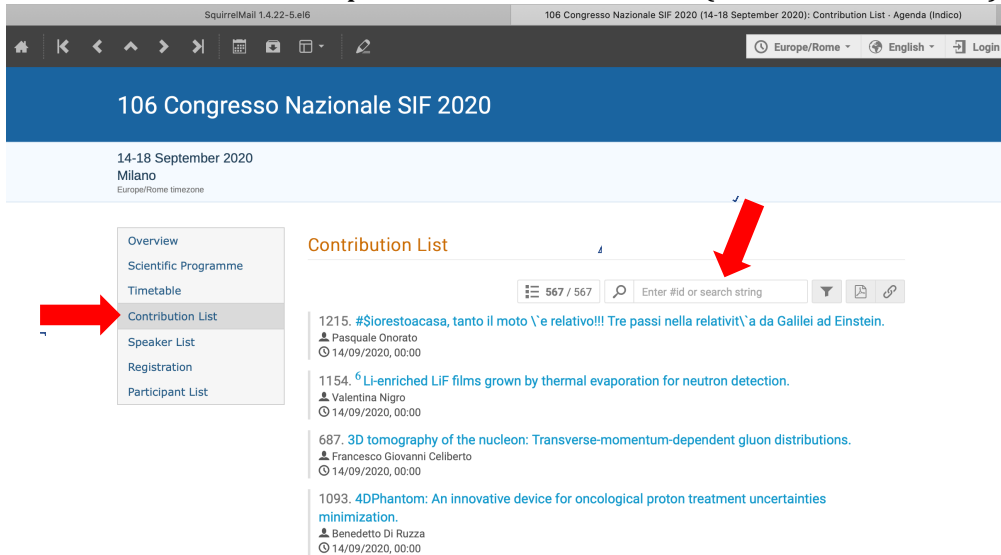
<https://agenda.infn.it/event/23656/overview>

Fare il Login (cliccando in alto a destra, vedi cerchio rosso sotto) usando username e password del Passo 1 o quelle che avete già
Andare poi su registration, vedi freccia sotto e mettete i vostri dati
(usare il nome, cognome e e-mail che avete dato alla SIF per sottomettere il vostro abstract)

Passo 3 : caricamento del file

Andare su <https://agenda.infn.it/event/23656/overview> e scegliete “Contribution List” (indicato sotto con la freccia a destra). Vi appaiono i titoli e autori dei contributi (vedi sotto)

Cercate poi il vostro nome o parte del titolo della vostra presentazione. Per questa ricerca mettete il vostro nome o parte del titolo nel search (vedi freccia a destra)



Dopo aver cliccato sul vostro nome vedrete un simbolo di penna (è cerchiato in rosso nello screen shot qui sotto). Cliccando sul simbolo di penna si apre la finestra “manage material” . All’interno della finestra si preme su upload files (cerchiato in azzurro qui sotto) e si aspetta che l’operazione sia finita. Per controllare che sia andato tutto a buon fine, cliccate sopra il nome del file che si aprirà e vedrete il vostro file.

