

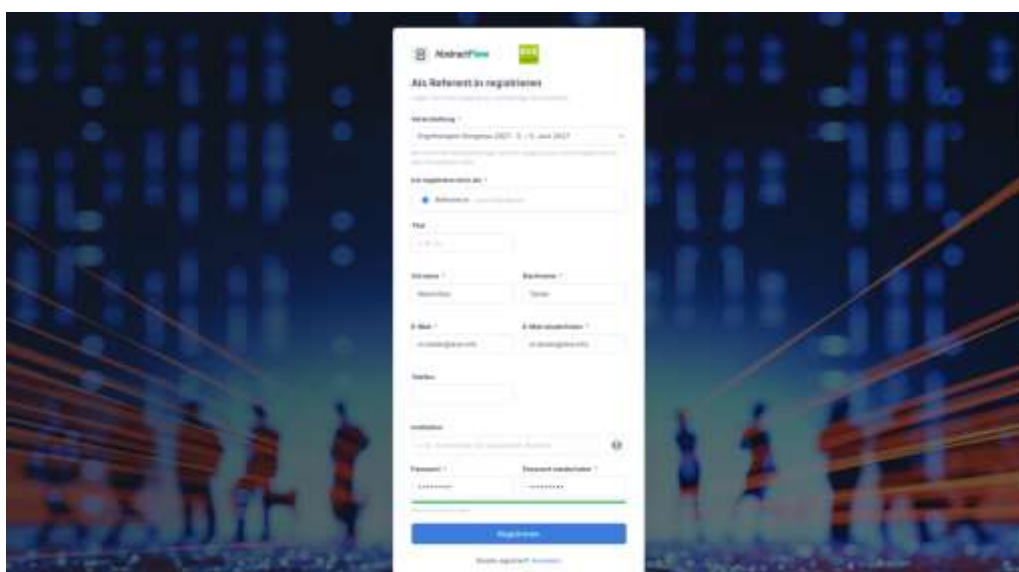
AbstractFlow – Kurzanleitung für Referent:innen

So registrieren Sie sich und reichen Ihren Beitrag ein. Das dauert nur wenige Minuten. Sie können maximal drei Beiträge einreichen.

Unter folgendem Link ist das Abstract-Tool erreichbar <https://dve.abstractflow.de>

Schritt 1 Registrieren

Öffnen Sie die Anmeldeseite und klicken Sie unten auf „**Jetzt registrieren**“. Füllen Sie die Felder Titel, Vor- und Nachname, E-Mail aus und wählen Sie ein Passwort (mindestens 8 Zeichen). Klicken Sie dann auf „**Registrieren**“.

The image shows a registration form for AbstractFlow. The form is titled 'Als Referent:in registrieren' and includes fields for 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail', and 'Passwort'. There are also checkboxes for 'Ich bestätige die Teilnahme' and 'Ich bestätige die Registrierung'. A blue button labeled 'Registrieren' is at the bottom. The background of the form is a blurred image of people running on a track.

Gut zu wissen: Die Registrierung erfolgt sofort – eine Freigabe durch die Veranstalter ist nicht nötig.

Wichtig: Mit der Registrierung hier nehmen Sie ausschließlich am Abstractverfahren teil. Für die Teilnahme am Kongress ist später eine separate Anmeldung über die Teilnehmerregistrierung erforderlich.

Schritt 2 E-Mail bestätigen

Sie erhalten sofort eine E-Mail. Öffnen Sie diese und klicken Sie auf den **Bestätigungslink**. Erst danach ist Ihr Profil aktiv und Sie können sich anmelden.

Keine E-Mail erhalten? Bitte schauen Sie im Spam-Ordner nach. In der Regel kommt die Nachricht innerhalb weniger Minuten.

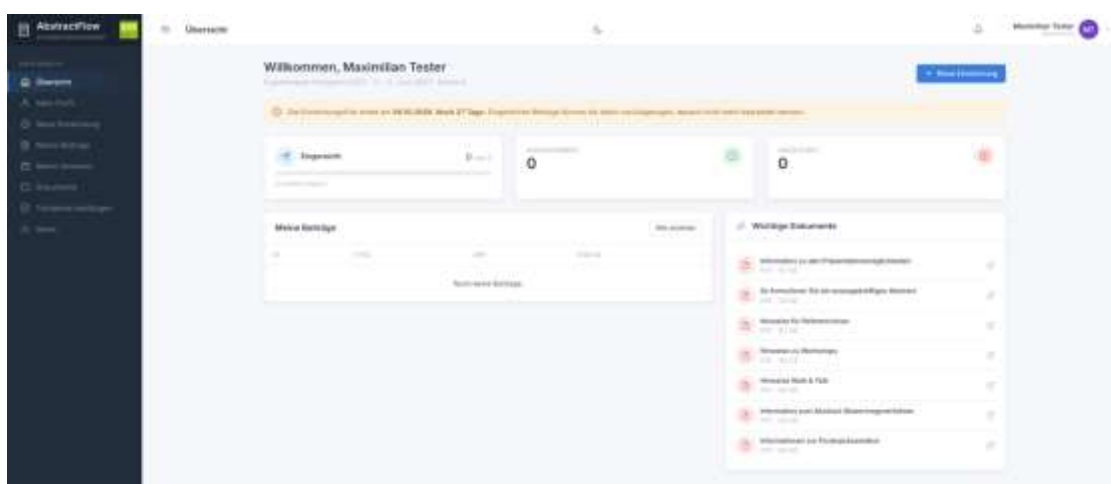
Der Bestätigungslink ist 24 Stunden lang gültig. Falls Ihr Link abgelaufen ist, wenden Sie sich bitte an die Kongressorganisation unter kongress@dve.info.

Schritt 3 Anmelden

Gehen Sie zurück zur Anmeldeseite <https://dve.abstractflow.de> und melden Sie sich nun mit Ihrer **E-Mail** und Ihrem **Passwort** an. Über das Augensymbol im Passwortfeld können Sie Ihre Eingabe bei Bedarf sichtbar machen.

Schritt 4 Übersichtsseite

Nach der Anmeldung sehen Sie Ihre Veranstaltung als Kachel. Klicken Sie auf „**Öffnen**“, um in Ihren persönlichen Bereich zu gelangen. Auf der Übersichtsseite haben wir Informationen zu allen Beitragsarten und zu den Rahmenbedingungen für Sie zusammengestellt.



Schritt 5 Profil ergänzen

Klicken Sie links im Menü auf „**Mein Profil**“ und ergänzen Sie Ihre Daten (PLZ, Ort). Die Kurzvita und ein Foto können Sie zu einem späteren Zeitpunkt – sofern Ihr Beitrag angenommen wird – ergänzen.

Schritt 6 Beitrag einreichen

Um einen Beitrag einzureichen, klicken Sie links im Menü oder oben rechts auf „**Neue Einreichung**“. Der Assistent führt Sie anschließend in vier Schritten durch den Prozess:

- 1. Beitragsart** – Wählen Sie die passende Art (z. B. Vortrag, Impulsvortrag, Walk & Talk, Workshop).
- 2. Inhalt** – Titel, Abstract-Text und Schlüsselbegriff Ihres Beitrags.
- 3. Personen** – Sie selbst sind als einreichende Person automatisch hinterlegt, hier ergänzen Sie ggf. eine Co-Referent:in und /oder weitere Beteiligte. Andersfalls klicken Sie auf „Weiter“.
- 4. Bestätigungen** – Setzen Sie die abschließenden Häkchen.

Zwischenspeichern jederzeit möglich: Sie können Ihren Beitrag als Entwurf speichern und später weiterbearbeiten. Verbindlich wird er erst, wenn Sie am Ende auf „**Verbindlich einreichen**“ klicken.



Schritt 7 Einreichung abschließen & Bestätigung

Im letzten Schritt setzen Sie die erforderlichen Häkchen und klicken auf „**Verbindlich einreichen**“. Ihr Beitrag erscheint anschließend links im Menü unter „**Meine Beiträge**“. Dort können Sie sich eine **Bestätigung als PDF** erzeugen und ausdrucken oder speichern.



Bis zu drei Beiträge: Sie können den Vorgang wiederholen und weitere Beiträge einreichen. Insgesamt sind maximal drei Beiträge möglich.

Fragen?

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an die Kongressorganisation. kongress@dve.info

Passwort vergessen? Nutzen Sie auf der Anmeldeseite den Link „**Passwort vergessen**“.