

راهنمای استفاده از نرم افزار « همایش نگار » - آموزش شماره ۵ : تنظیمات اولیه همایش توسط مدیر

موضوعات مقالات:

در ابتدای همایش مدیر می بایست تنظیمات مربوط به موضوعات مقالات را انجام دهد و در طول مدت همایش آن را تغییر ندهد.

سیستم به گونه ای برنامه ریزی شده که کاربر هنگام ارسال مقاله خود مشخص می کند که مقاله وی کدام موضوع را پوشش می دهد. سپس شما با مطابقت زمینه تخصصی هر داور و موضوع یک مقاله، آن مقاله را به داور مربوطه ارجاع می دهید.

ID	عنوان	ردیف
37	علوم مهندسی	1
38	مهندسی کامپیوتر (1-1)	2
39	مهندسی برق (2-1)	3
40	مهندسی مکانیک (3-1)	4
41	مهندسی عمران (4-1)	5
42	مهندسی کشاورزی (5-1)	6
43	مهندسی معماری (6-1)	7
44	مهندسی هوافضا (7-1)	8
45	مهندسی متالوژی (8-1)	9
46	مهندسی پزشکی (9-1)	10

تنظیمات اصلی:

شامل : تنظیمات کلی، تنظیمات ثبت نام، تنظیمات ارسال ایمیل و تنظیمات فعالسازی اولیه است. در قسمت آدرس سایت شما می بایست آدرس خود را دقیق و بدون http وارد نمایید چرا که لینک فعال سازی که در ایمیل برای کاربران ارسال می شود آدرس سایت را از این قسمت می گیرد. در قسمت تنظیمات ارسال ایمیل، چنانچه همایش شما فارسی باشد می بایست ترجمه فارسی ایمیل فعال شود و چنانچه انگلیسی باشد باید ترجمه انگلیسی ایمیل فعال شود.

تنظیمات کلی

تفصیلات زیر در ایمیل جایی که از طرف سیستم ارسال می شود و همچنین کنترل پل کارپوش و کنترل پل داوون لحاظ می گردد .

عنوان همایش (فارسی)

عنوان همایش (انگلیسی)

آدرس سایت (دون) (http)

استاندارد سایت ارسال مقاله بر اساس iso و metacite

تنظیمات ثبت نام

ثبت نام همکاران (مربوط به امکانات نسخه حرفه ای)

ثبت نام شخصی حائول (مربوط به امکانات نسخه حرفه ای)

تنظیمات ارسال ایمیل

مخفف عنوان همایش (انگلیسی)

ترجمه فارسی ایمیل فعال باشد

ترجمه انگلیسی ایمیل فعال باشد

تنظیمات فعالسازی اولیه

فعال بودن اولیه مدیر در هنگام تعریف

با انتخاب کردن یا کس یا لا هنگامی که یک مدیر در سیستم تعریف می کنید، بصورت پیش فرض فعال است و نیازی نیست که مدیر جدید به ایمیل خود رفته و لینک فعالسازی را کلیک کند.

فعال بودن اولیه مدیر در هنگام تعریف

با انتخاب کردن یا کس یا لا هنگامی که یک داور در سیستم تعریف می کنید، بصورت پیش فرض فعال است و نیازی نیست به ایمیل خود رفته و لینک فعالسازی را کلیک کنید (پیشنهاد می شود این قسمت را انتخاب نکنید چرا که از شما متوجه می شوید کدام داور ایمیل را دریافت کرده و کدام یک نگردیده شما می توانید مجدداً توسط سیستم لینک فعالسازی را برای داوون ارسال کنید).

فعال بودن اولیه کاربر در هنگام ثبت نام

با انتخاب کردن یا کس یا لا هنگامی که یک کاربر در سیستم ثبت نام می کند، بصورت پیش فرض فعال است و نیازی نیست به ایمیل خود رفته و لینک فعالسازی را کلیک کنید (پیشنهاد می شود این قسمت را انتخاب نکنید چرا که از لحاظ امنیتی ممکن است برای شما مشکلاتی ایجاد کند. تنها در صورت مشاهده مشکل در ارسال ایمیل این قسمت را فعال کنید).

ذخیره

تقویم همایش:

در این قسمت شما قادر خواهید بود تا تنظیمات مربوط به تاریخ های شروع و خاتمه همایش، مهلت ارسال چکیده و اصل مقاله، اعلام نتایج داوری، مهلت داوران جهت داوری و پذیرش، مهلت ثبت نام در همایش و کارگاه ها را انجام دهید. تنظیمات مربوط به شمارنده ی موجود در صفحه اصلی وب سایت نیز از این قسمت انجام می شود.

1397/12/16	شروع همایش
08:05 am	ساعت شروع همایش
1397/12/16	خاتمه همایش
1397/11/01	مهلت ارسال چکیده مقالات
1397/11/01	مهلت ارسال اصل مقالات
1397/11/20	اعلام نتایج داوری مقالات
	مهلت داوون جهت پذیرش (روز)
	مهلت داوون جهت داوری (روز)
1397/12/01	مهلت ثبت نام در همایش
1397/12/01	مهلت ثبت نام در کارگاهها

ذخیره

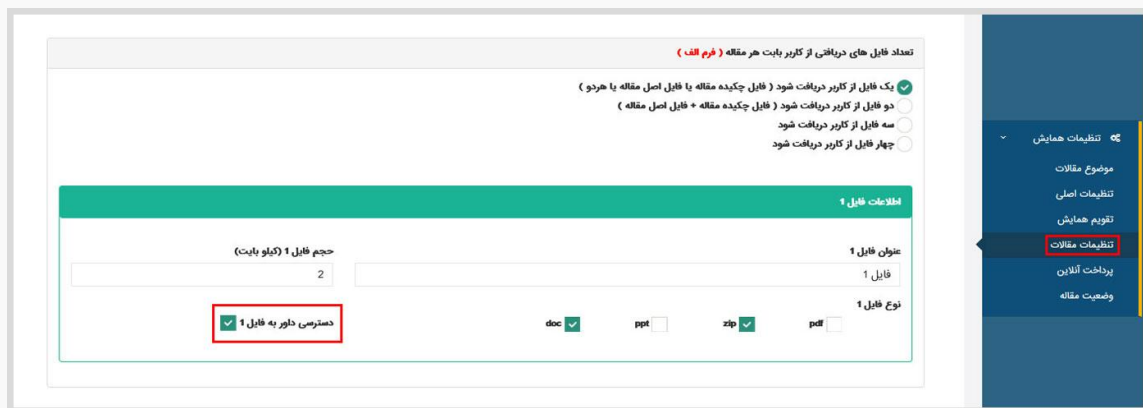
نکته: توجه فرمایید که تاریخ مهلت ارسال چکیده و اصل مقاله از تاریخ شروع همایش کمتر باشد.

تنظیمات مقالات:

در ابتدای همایش مدیر می‌بایست تنظیمات مربوط به مقالات را انجام دهد و در طول مدت همایش آن را تغییر ندهد.

در هر همایش کاربران شرکت کننده می‌بایست فایل مقالات خود را ارسال کنند مدیر با تنظیماتی که در این قسمت انجام می‌دهد مشخص می‌کند فایل های دریافتی از کاربران چگونه و به چه صورت باشد.

اولین بخش این تنظیمات بیانگر تعداد فایل های دریافتی از کاربر به ازای یک مقاله می باشد که چهار حالت مختلف زیر را شامل می شود :



بعد از انتخاب گزینه مناسب باید اطلاعات مربوط به فایل ها از قبیل عنوان، حجم فایل، نوع فایل و قابلیت دسترسی داوران به فایل تنظیم شود. توجه داشته باشید وقتی که شما مقاله ی کاربر را به داور ارسال می کنید داور مربوطه به فایلی دسترسی دارد که **باکس دسترسی داور به آن فایل فعال باشد**.

بخش بعدی تنظیمات مربوط به انتخاب موضوع مقاله توسط کاربر است به اینصورت که شما مشخص می کنید که کاربر قادر باشد تنها یک موضوع را برای مقاله خود انتخاب کند یا چندین موضوع :



بخش بعدی تنظیمات مربوط به نحوه ارائه مقاله می باشد که شما مشخص می کنید آیتم های جدیدی به آن اضافه کنید و یا آن را غیرفعال کنید.

تنظیمات این قسمت علاوه بر صفحه ارسال مقاله کاربران، بر نحوه ارائه در قسمت پذیرش نهایی نیز تاثیر می گذارد.

تذکر: اگر تمایل به نمایش هر کدام از آپشن های نحوه ارائه مقاله را نداشتید می توانید آن را غیر فعال کنید و تا جایی که امکان دارد از حذف آن بپرهیزید.

توجه داشته باشید که اگر گزینه ی << کاربر ملزم به مشخص نمودن نحوه ارائه مقاله در فرم ارسال مقالات باشد >> کاربر ملزم به مشخص نمودن نحوه ارائه مقاله در فرم ارسال مقالات باشد. کاربر حتما می بایست در فرم ارسال مقالات نحوه ارائه خود را مشخص نماید :

نحوه ارائه مقاله				
<input checked="" type="checkbox"/> کاربر ملزم به مشخص نمودن نحوه ارائه مقاله در فرم ارسال مقالات باشد				
نمایش	عنوان فارسی	عنوان لاتین	ترتیب	
<input checked="" type="checkbox"/>	سخنرانی	Oral	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	پوستر	poster	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	ارائه مجازی	Virtual Presentation	4	

پرداخت آنلاین:

در صورتی که مایل باشید پرداخت آنلاین برای سایت شما فعال شود راهنمای (سیستم پرداخت آنلاین هزینه های همایش) را مطالعه فرمایید.

وضعیت مقاله:

شما می توانید وضعیت های مختلفی را برای یک مقاله در این قسمت تعریف کنید.

وضعیت های مختلف یک مقاله										
ردیف	شماره	عنوان فارسی	عنوان انگلیسی	ورایش مقاله	ورایش نویسندگان	ورایش فایل اول	درج فایل دوم	ورایش فایل دوم	درج فایل سوم	ورایش فایل سوم
10	1	چکیده دریافت شد	paper has been recieved	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	2	اصل مقاله دریافت شد	paper has been recieved	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	3	فایل سوم دریافت شد		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	4	فایل چهارم دریافت شد		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	5	چکیده نامعتبر است	Invalid abstract	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	6	مقاله در دست بررسی داوران	Under review	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	7	عدم پذیرش چکیده توسط داوران	Not accept abstract	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	8	پذیرش چکیده توسط داوران	Accept abstract	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
40	9	اصل مقاله ارسالی معتبر نیست	Invalid paper	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
50	10	اصل مقاله مجددا ارسال شد	The paper has been sended ag...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

وقتی یک مقاله توسط کاربر ارسال می شود وضعیت مقاله بصورت خودکار در حالت **چکیده دریافت شد** قرار می گیرد و همچنین زمانی که مدیر یک مقاله را به داور ارسال می کند و داور آن مقاله را می پذیرد یا نمی پذیرد وضعیت مقاله بصورت خودکار در حالت **مربوطه** قرار می گیرد. تنظیمات گفته شده به صورت خودکار توسط سیستم انجام می شود با این حال مدیر می تواند برای مقاله ها وضعیت جدیدی را قرار دهد.

توجه: در صورتی که به وضعیت جدید احتیاج داشتید از گزینه **درج رکورد جدید** وضعیت مورد نظر را ایجاد نمایید و از تغییر نام وضعیت های پیش فرض جدا خودداری فرمایید.

در هر کدام از این وضعیت ها می توان امکاناتی را مبنی بر درج و یا ویرایش فایل برای کاربران فراهم آورد.

به عنوان مثال برای وضعیت های مختلف مجوزی که به کاربران داده شده به صورت زیر است :

مجوزهای کاربر در بخش وضعیت مقالات در این وضعیت به شرح زیر می باشد.

امکان ویرایش مقاله	<input checked="" type="checkbox"/>
امکان ویرایش فایل اول	<input checked="" type="checkbox"/>
امکان درج فایل دوم	<input type="checkbox"/>
امکان ویرایش فایل دوم	<input type="checkbox"/>
امکان درج فایل سوم	<input type="checkbox"/>
امکان ویرایش فایل سوم	<input type="checkbox"/>
امکان درج فایل چهارم	<input type="checkbox"/>
امکان ویرایش فایل چهارم	<input type="checkbox"/>
امکان ویرایش مشخصات نویسندگان	<input checked="" type="checkbox"/>
امکان درج فایل ارائه مجازی	<input type="checkbox"/>
امکان ویرایش فایل ارائه مجازی	<input type="checkbox"/>
امکان حذف مقاله	<input checked="" type="checkbox"/>
ارجاع مقاله به نویسنده دیگر	<input type="checkbox"/>
امکان مشاهده فرم داوری	<input type="checkbox"/>

یعنی کاربر امکان درج فایل دوم و ویرایش فایل دوم را دارد.

همچنین می توان با فعال کردن << امکان حذف مقاله و امکان مشاهده فرم داوری به کاربر این امکان را بدهیم تا در پنل کاربری خود قادر باشد تا مقاله خود را حذف کند و یا فرم داوری مقاله خود که توسط داوران تکمیل شده را مشاهده کند.

بخش دیگر تنظیمات وضعیت مقاله، حالت های انتقال می باشد. وقتی کاربر تغییراتی مانند ویرایش یا درج را بر روی فایل ارسالی خود انجام دهد مدیر می تواند با تنظیماتی که در این بخش انجام می دهد، از قسمت رسیدگی به مقالات مقاله مورد نظر را انتخاب کند و با زدن گزینه ی تغییر وضعیت، وضعیت مقاله را تغییر دهد.

به عنوان مثال وضعیت مقاله کاربر **اصل مقاله ارسالی معتبر نیست** می باشد کاربر بعد از اینکه فایل خود را ویرایش و یا مجددا درج کرد مدیر می تواند وضعیت مقاله را به حالت های مختلفی که در این قسمت تنظیم کرده، تغییر دهد.

مجوز های مدیر سیستم برای این وضعیت : این حالت قابل انتقال به حالات زیر می باشد : (به منظور حذف هر کدام آن را بردارید)

paper has been recieved	10 - چکیده دریافت شد	<input checked="" type="checkbox"/>
paper has been recieved	15 - اصل مقاله دریافت شد	<input checked="" type="checkbox"/>
	16 - فایل سوم دریافت شد	<input checked="" type="checkbox"/>
	17 - فایل چهارم دریافت شد	<input checked="" type="checkbox"/>
Invalid abstract	21 - چکیده نامعتبر است	<input checked="" type="checkbox"/>
Under review	22 - مقاله در دست بررسی داوران	<input checked="" type="checkbox"/>
Not accept abstract	31 - عدم پذیرش چکیده توسط داوران	<input type="checkbox"/>
Accept abstract	32 - پذیرش چکیده توسط داوران	<input type="checkbox"/>
Invalid paper	40 - اصل مقاله ارسالی معتبر نیست	<input type="checkbox"/>
The paper has been sended again	50 - اصل مقاله مجددا ارسال شد	<input type="checkbox"/>
Send to reviewer	60 - ارسال مقاله به داوران	<input type="checkbox"/>
Accept	71 - پذیرش نهایی	<input type="checkbox"/>
Not Accept	72 - عدم پذیرش نهایی	<input type="checkbox"/>
Initial acceptance	73 - پذیرش اولیه	<input type="checkbox"/>
Secondary acceptance	74 - پذیرش ثانویه	<input type="checkbox"/>
virtual present accept	173 - پذیرش بصورت مجازی	<input type="checkbox"/>
Your article needs to be reviewed	174 - مقاله شما نیاز به اصلاحات دارد	<input type="checkbox"/>

وضعیت آثار :

تنظیمات بخش وضعیت آثار نیز مانند وضعیت مقالات می باشد.