

## راهنمای استفاده از نرم افزار « همایش نگار » - آموزش شماره ۱۱ : روند ثبت نام داور

داوران یک همایش توسط مدیر همایش در سیستم معرفی می شوند و مدیر نام کاربری و رمز عبور هر یک از داوران را در اختیار آنها قرار می دهد که داوران با ورود به سایت قادر به تغییر رمز عبور خود می باشند.

از قسمت داوران می توانید با فشردن گزینه ی **درج رکورد جدید** اطلاعات مربوط به داور جدید را وارد سیستم کرده.



تصویر الف

بعد از ثبت داور یک ایمیل فعال سازی به داور ارسال می شود که حاوی نام کاربری و رمز عبور است.

اگر به هر دلیلی داور ایمیل فعال سازی را دریافت نکرد شما می توانید از طریق دکمه ارسال مجدد رمز عبور، نام کاربری و رمز عبور را مجدداً به داور ارسال کنید و یا می توانید به منظور فعال کردن داور دکمه **فعال/غیرفعال کردن داور** را انتخاب کنید.

از طریق گزینه‌ی مقالات شما می توانید مقالاتی را که به هر داور ارجاع شده اند مشاهده کنید.

شما همچنین این اختیار را دارید تا داوری یا پذیرش داوری را غیر فعال کنید به اینصورت که در جدول داوران رکورد مورد نظر را انتخاب کرده و دکمه ی مقالات را بزنید. (تصویر ب) باز خواهد شد.

در قسمت عملیات با فشردن آیکن مورد نظر می توانید غیر فعال سازی را انجام دهید.

ردیف	عنوان مقاله	ارائه دهنده	پذیرش دوری	پذیرش فعال	دوروی فعال	عملیات
1	test	تست تست				

تصویر ب

**نکته:** اگر دوری هنوز اقدام به پذیرش مقاله ای نکرده باشد مدیر می تواند ارجاع مقاله به آن داور را لغو کند.

به اینصورت که در قسمت مقالات با انتخاب رکورد مورد نظر، از قسمت عملیات گزینه حذف را انتخاب کنید.

در قسمت **داوران** << وضعیت نحوه ارائه شما قادر خواهید بود تا بخش نحوه ی ارائه در فرم دوری را تغییر دهید.

اگر در بخش **تنظیمات همایش** << تنظیمات مقالات گزینه ی اصلاحات دوری فعال باشد داور قادر خواهد بود تا در صورت لزوم فایل اصلاحیه را آپلود نمایید.

همچنین سیستم این امکان را می دهد تا داوران خود در سایت ثبت نام نمایند. داوران می توانند از طریق سامانه ی داوران، فرم ثبت نام را تکمیل نمایند و به عنوان داور وارد سیستم شوند.