

راهنمای استفاده از نرم افزار ((همایش نگار))

آموزش شماره 4 : روند بررسی مقاله های ارسالی توسط مدیر سایت:

بعد از ارسال فایل توسط کاربر ، شما می توانید از چند طریق مقالات را به داوران ارجاع دهید:

1. از قسمت **مقالات << اخذ پذیرش داوری** فایل های ارسالی از سوی کاربران را به داوران ارسال کنید .



در این قسمت شما قادر خواهید بود تا هر فایل را به چندین داور مختلف ارسال کنید و از نظرات داوران بیشتری در مورد یک مقاله خاص بهره ببرید و در نهایت به جمع بندی بهتری در مورد یک مقاله برسید و یا چندین فایل را به یک داور ارسال کنید. بعد از ارجاع هر مقاله ایمیلی مبنی بر ارجاع مقاله به وی ارسال می شود.

2. شما میتوانید از قسمت **مقالات << رسیدگی به مقالات بر اساس موضوع** مقالات را بر اساس موضوع تفکیک کرده و هر گروه را برای داوران مختلف ارسال نمایید.

3. در صورتی که بخواهید تعداد محدودی از مقالات را به داوران ارسال کنید می توانید از قسمت

مقالات << رسیدگی به مقالات مقاله مورد نظر را انتخاب نمایید و بعد از طریق گزینه ی اخذ پذیرش داوری آن را به داور ارجاع دهید.

The screenshot shows the 'رسیدگی مقالات' (Review Articles) section of the Faragrid system. It features a table with columns for article title, author, mobile number, reviewer name, article ID, and review status. Two articles are listed, both with a green checkmark in the review status column. Below the table, there are navigation controls and a set of buttons. The button 'اخذ پذیرش داوری' (Accept for Review) is circled in red.

ردیف	ردیف سبکی	کد مقاله	نویسنده مقاله	موبایل	پست الکترونیک	عنوان مقاله
1		HN10100050008	نوشین کریمی	09171105573	student@info.com	تعیین اولویت توسعه بخش کشاورزی با استفاده از روش های تصمیم گیری چند معیاره: مطالعه موردی استان کرمانشاه
2		HN10100040001	تست همایش نگار	09302279260	info@faraznet.net	test

تعداد کل ردیف های جدول = 2 ردیف

اخذ پذیرش داوری

توجه : اعلام نظر نهایی در مورد پذیرش مقالات بر عهده مدیر سیستم می باشد که وی با جمع بندی نظر داوران و امتیاز مقالات تعدادی از مقالات را با توجه به سیاست های همایش خود پذیرش می کند و به شرکت کنندگان اعلام می دارد.

شما می توانید جزئیات فرم های داوری مربوط به هر مقاله را از طریق مقالات << جزئیات داوری مقاله مورد نظر خود را انتخاب نمایید و دکمه ی جزئیات فرم های داوری را انتخاب کنید.

امکانات شما به عنوان مدیر همایش:

1. شرکت کنندگان تا یک تاریخ معین که توسط شما تعیین می شود فرصت دارند مقاله خود را ثبت کنند و پس از آن تاریخ سیستم ، قسمت ارسال مقاله را خواهد بست.
2. کاربر این امکان را دارد تا قبل از پایان مهلت ارسال مقالات ، چکیده یا اصل مقالات خود را ویرایش نماید.
3. شما می توانید فرد یا افرادی را در سیستم تعریف کنید و با دادن نام کاربری و رمز عبور به آنها ، آنها را مسئول بخشی از قسمت های سیستم نماید . برای مثال فردی را مسئول درج اخبار و اطلاعیه ها در سیستم کند و فردی را مسئول پیگیری امور ثبت نام کنندگان در همایش .
4. شما این امکان را دارید که به صلاحدید خود در هر زمان پیام داخلی یا ایمیل به کلیه شرکت کنندگان یا شرکت کننده ای خاص ، کلیه داوران یا داوری خاص ارسال نماید .
5. کلیه مراحل داوری و نظرات ارسالی داوران به صورت آنلاین در قسمت مدیریت سایت قابل دسترس شما است.