

راهنمای ثبت همایش (پیشخوان خدمت)

برای اینکه بتوان از طریق پیشخوان خدمت همایش ها را ثبت نمود باید به ترتیب زیر عمل نمود:

– ثبت همایش از طریق استاد :

به منظور ثبت اطلاعات همایش از مسیر زیر پردازش مورد نظر را انتخاب نمایید:

The screenshot shows the 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) interface. At the top, there are tabs for 'پیشخوان خدمت' and 'منوی کاربر'. Below the tabs, there is a search bar and a 'کاربر' (User) field. The main content area is titled 'شخصی' (Personal) and contains a list of service categories. The category 'درخواست ثبت همایش' (Request to register a conference) is highlighted with a red circle. A blue callout box with an arrow points to this category, containing the text: 'بر روی دکمه << درخواست ثبت همایش >> کلیک تا به مرحله بعدی منتقل گردید.'

درخواست جدید

بر روی گزینه << درخواست >> جدید >> کلیک نمایید تا به صفحه ورود اطلاعات همایش منتقل گردید.

در پردازش مورد نظر اطلاعات را طبق روال تکمیل فرمائید.

درخواست ثبت همایش

فیلدهای خالی این قسمت رابه دقت تکمیل فرمائید.

بر روی دکمه << بررسی تغییرات >> کلیک نموده و سپس در صورت عدم وجود مشکل << دکمه ایجاد >> را کلیک نمایید.

پس از کلیک بر روی دکمه ایجاد، صفحه زیر نمایش داده می شود که نمایانگر درخواست ثبت همایش مربوطه می باشد.

در صورت نیاز با کلیک بر روی این علامت گردش کار ثبت همایش مطابق شکل زیر نمایش داده می شود.

نشان دهنده تاریخ ثبت فعالیت به منظور ارسال به مرحله بعد

پیشخوان خدمت

کاربر

درخواست جدید

جستجو

زمان	موضوع	فیلترها	عملیات	ردیف
1395/02/12 - 11:15	درخواست همایش جدید - درخواست ثبت همایش جدید -		درخواست	1

شخصی

- فارغ التحصیلی
- تقاضای انتقال و تغییر رشته
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ترمیم
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت- انتخاب
- فعالیت ها و ارائه درخواست
- تایید فعالیتهای پژوهشی
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت- انتخاب
- فعالیت ها و ارائه درخواست ارائه
- درخواست شرکت/ پرداخت هزینه در همایش های علمی و کارگاههای آموزشی
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی
- پژوهشی
- درخواست اعتبار پژوهشی
- گروه بندی صفحه شخصی اساتید
- درخواست فرصت مطالعاتی
- درخواست ثبت مجله جدید
- درخواست ثبت همایش
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت-تبدیل وضعیت

استخدامی

نمایش 1 از 1

صفحه 1 از 1

50

شروع جستجو

در صورت نیاز به اصلاح با کلیک بر روی علامت مداد می توان فعالیت ثبت شده را اصلاح نمود.

و در انتها با کلیک بر روی علامت فلش، درخواست مربوطه جهت تأیید به مرحله بعدی- مرحله تأیید کارشناس پژوهشی دانشکده- ارسال می گردد.

لازم به ذکر است پس از کلیک بر روی علامت فلش به منظور ارسال اطلاعات، (مطابق شکل زیر) دیگر امکان اصلاح اطلاعات وجود نخواهد داشت و تنها علامت نمایش گردش کار نمایش داده می شود.

در صورت نیاز با کلیک بر روی این علامت گردش کار مطابق تصویر زیرنمایش داده می شود.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
1395/02/12 - 11:15	درخواست همایش جدید - درخواست ثبت همایش جدید		1

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	گازبر در مرحله تائید	توضیحات
۱۳۹۵/۰۲/۱۲ - ۱۱:۲۶	۱۳۹۵/۰۲/۱۲ - ۱۱:۲۶	علی محمدی		درخواست ثبت همایش جدید	تائید		
۱۳۹۵/۰۲/۱۲ - ۱۱:۲۶	۱۳۹۵/۰۲/۱۲ - ۱۱:۲۶			کارشناس پژوهشی دانشکده مهندسی، تائید کارشناس پژوهشی دانشکده	بزرگی محبویه (کارشناس)		

— تائید کارشناس پژوهشی دانشکده

جهت جستجو در بانک اطلاعات همایش ها

حال کارشناس پژوهشی دانشکده پس از مشاهده فعالیت و جستجوی آن در بانک اطلاعات همایش ها در صورت عدم نیاز به اصلاح دکمه تائید و ارسال را کلیک نموده تا فعالیت مربوطه ثبت نهایی گردد.