

❖ مدیریت آثار چیست و چه کاربردی دارد؟

در این قسمت شما می توانید آثار خود را ارسال کرده تا توسط داوران بررسی و امتیاز دهی شود. همچنین می توانید آثار خود را مشاهده، ویرایش و حذف کنید. تاریخچه آثار و اطلاعات اثر را مشاهده و بررسی و تغییر دهید.

۱. از منوی سمت راست، با کلیک روی گزینه اثر وارد این قسمت شوید.
۲. **آیتم جدید:** با کلیک روی این گزینه می توانید اثر جدید ایجاد کنید. عنوان اثر را وارد کنید. توضیحات مربوطه را ایجاد کرده و چکیده ای از اثر خود وارد نمایید. محور اثر را از لیست محور های موجود انتخاب کنید. در نهایت روی ذخیره تغییرات بزنید.

نکته: توجه داشته باشید در صورتی که محور اصلی زیر محور داشته باشد، شما باید آخرین زیر محور را برای اثر خود انتخاب نمایید و در نهایت روی ذخیره تغییرات بزنید.

۳. در این صفحه شما اطلاعات اولیه اثر را مشاهده می کنید که هر اثر دارای یک شناسه اختصاصی داخل سامانه می باشد. عنوان، محور و تاریخ ایجاد اثر و وضعیت اثر را می توانید در این قسمت مشاهده کنید.

۴. **تاریخچه:** با کلیک روی این گزینه می توانید وارد صفحه تاریخچه اثر شوید. در این صفحه اطلاعاتی نظیر اطلاعات اولیه اثر، متن چکیده و فایل های اثر به شما نمایش داده می شود که می توانید فایل های اثر را در این قسمت و طبق فرمت های مشخص شده، بارگذاری کنید. نویسندگان اثر، مستندات، وضعیت اثر و میانگین نمره هیئت داوران هم در این صفحه قرار دارند که شما می توانید آنها را مشاهده کنید.

۵. **ویرایش:** شما می توانید در قسمت ویرایش، اطلاعات اولیه اثر خود را اصلاح نمایید.

۶. با انتخاب اثر و زدن روی گزینه حذف می توانید اثر ایجاد شده را حذف کنید.

نکته: توجه داشته باشید در صورتی که برای اثر خود فایلی ارسال کرده و پرداخت انجام داده باشید و یا داوری انجام شده باشد، امکان حذف اثر را ندارید.

۷. با کلیک روی دکمه راهنما یک فایل به شما نمایش داده می شود که می توانید از آن برای یادگیری و پیش بردن فرآیند ها استفاده کنید.

