

خلال الفترة 6 – 7 أكتوبر 2024
www.sebhau.edu.ly/icst/icst2024



جامعة سبها
Sebha University



ICST2024

المؤتمر الدولي السابع للعلوم والتكنولوجيا
تحت شعار " نحو تكامل معرفي تكنولوجي لتنمية مستدامة "

دليل المستخدم

وقائع مؤتمرات جامعة سبها

Sebha University Conference Proceedings

العام: 2024 | رقم الاصدار: 1.0



المحتويات

3	مقدمة
4	كيفية الوصول إلى النظام
5	كيفية التسجيل بالنظام
6	كيفية الدخول إلى النظام
8	كيفية تقديم طلب المشاركة بالمؤتمر
8	إرشادات قبل أن تبدأ
9	خطوات تقديم طلب المشاركة في المؤتمر
10	الخطوة 1: المعلومات الأولية
11	الخطوة 2: التفاصيل
11	الخطوة 3: تحميل الملفات
12	الخطوة 4: المساهمين
13	الخطوة 5: توفر البيانات
13	الخطوة 6: قم بمراجعة طلبك
15	كيفية عرض/تعديل ملفك الشخصي
16	1. تعديل البيانات الشخصية
16	2. تعديل بيانات الاتصال
17	3. تغيير أدوار المستخدم
17	4. تغيير صورة
18	5. تغيير كلمة المرور
18	6. تحديد الأشعارات
19	7. تعديل رمز API
19	كيفية تسجيل الخروج من النظام
20	خريطة المشاركة بالمؤتمر من التقديم إلى النشر
21	طرق التواصل

يقدم هذا الدليل خطوات التسجيل للمشاركة في المؤتمر الدولي السابع للعلوم والتكنولوجيا. حيث يوفر المعلومات الأساسية حول بعض خيارات التسجيل وتسجيل الدخول إلى النظام الإلكتروني للمؤتمر وإجراء التغييرات باستخدام أنظمة المجالات المفتوحة. كما يقدم نظرة عامة عن مراحل سير العمل من التقديم إلى النشر.

التسجيل في المؤتمر مفتوح على موقع المؤتمر. جميع الأفراد الذين يرغبون في المشاركة في المؤتمر، يتعين عليهم تقديم طلبات المشاركة في المؤتمر بحلول الموعد النهائي للتسجيل. لن يظهر التقديم في البرنامج المطبوع إلا إذا كان مؤلفًا واحدًا على الأقل من المؤلفين يتم تسجيل التقديم بحلول الموعد النهائي للتسجيل.

بمجرد تسجيل الدخول، يمكنك تكوين ملف تعريف المستخدم الخاص بك وإعدادات الإشعارات. لعرض ملف التعريف الخاص بك، ابحث عن الرابط الذي يعرض اسم المستخدم الخاص بك في الجزء العلوي الأيمن من الموقع عند تسجيل الدخول.

يمكنك تحديث اسمك وتفاصيل الاتصال وكلمة المرور، بالإضافة إلى إدارة ملفك الشخصي العام وتكوين نوع الإشعارات التي ترغب في تلقيها.

التسجيل بالنظام متاح لكلا من المؤلفين والمحكمين. وإذا كنت مسجلًا كمحكم لهذا المؤتمر، فيمكنك إدخال اهتمامات المراجعة الخاصة بك من علامة التبويب الأدوار.

اللجنة العلمية

بالمؤتمر الدولي السابع للعلوم والتكنولوجيا

كيفية الوصول إلى النظام

يتم الوصول إلى النظام الإلكتروني للمؤتمر عن طريق استخدام رابط النظام، أو من موقع المؤتمر.

رابط النظام :

الدخول على الرابط الإلكتروني

<https://sebhau.edu.ly/journal/index.php/CAS>

موقع المؤتمر :

عن طريق أيقونة (إرسال الأوراق) الموجودة في أسفل الصفحة الرئيسية لموقع المؤتمر

<http://sebhau.edu.ly/icst/icst2024/>

الرئيسية عن المؤتمر محاور المؤتمر تواريخ مهمة اللجنة العلمية شروط القبول الجدول الزمني مكان المؤتمر التواصل

شروط القبول

- المشاركة في المؤتمر مائة للجمهور بدون استثناء (أعضاء هيئة التدريس، الباحثين و المحققين)
- الخطوة الوحيدة للمشاركة هي النطق العربية والإنجليزية، و بناء عليه سيتم قبول الأوراق العلمية المقدمة للمشاركة بالمؤتمر بالفرنسي.
- يجب أن تكون صفحات الورقة من 6 إلى 8 صفحات عند أقصى للعلوم التطبيقية و من 10 إلى 12 للعلوم الأساسية.
- يجب ألا يكون قد سبق المشاركة بالورقة العلمية المقدمة للمؤتمر في أي مؤتمر علمي سابق أو سبق نشرها في مجلة علمية محلية أو دولية.
- يجب إعادة الأمانة العلمية والتقدير بمنتجاتها لتوفير البحث العلمي أثناء كتابة الورقة العلمية.

تسجيل النشر

طلب التسجيل

إرسال الأوراق

الجدول الزمني

الإفتتاح 12:50م - 13:00م
خطبة رئيس المؤتمر

الأحد 6 نوفمبر

الإثنين 7 نوفمبر

رسم توضيحي 1 أيقونة التسجيل بموقع المؤتمر

كيفية التسجيل بالنظام

إذا لم تكن قد قدمت طلبا إلى المؤتمر بعد، وفي حالة لم يكن لديك حساب سابق بالنظام الإلكتروني جامعة سبها. فيجب عليك إنشاء حساب جديد.

إنشاء حساب :

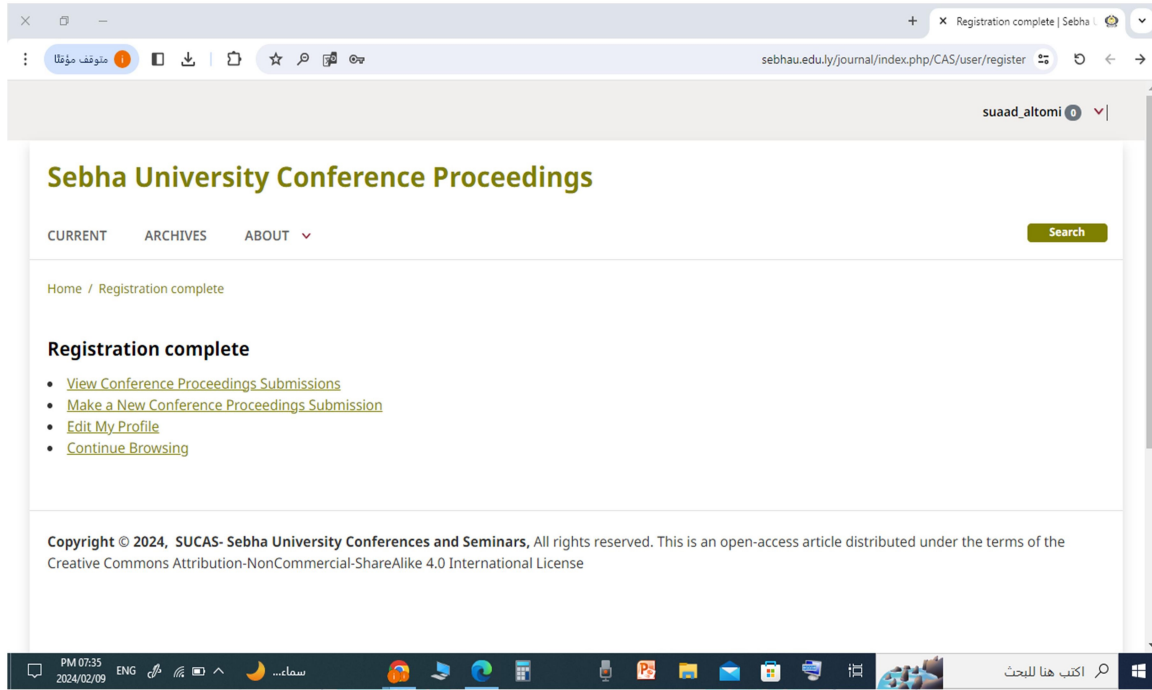
بعد الوصول إلى النظام يمكن إنشاء حساب جديد بالنظام الإلكتروني للمؤتمر عن طريق الضغط على أيقونة (تسجيل Register) الموجودة على الجانب الأيمن من الشاشة. يرجى العلم أن المعلومات التي تدخلها عند إنشاء حسابك سيتم استخدامها لأغراض رسمية، خطابات القبول وخطابات الدعوة وبرامج المؤتمرات، لذا يرجى التأكد من صحة وتمهئة الأسماء والمؤسسات التابع لها وما إلى ذلك. ستقوم بتعبئة البيانات الإلزامية والمطلوبة في نموذج التسجيل: كإدخال اسمك الأول، واسم العائلة، وعنوان البريد الإلكتروني. واختيار اسم المستخدم، وكلمة المرور. كما يمكن ملء بقية بيانات النموذج الاختيارية السيرة الذاتية.

The screenshot displays the registration page for the Sebha University Conference Proceedings. The page title is 'Sebha University Conference Proceedings'. There are navigation tabs for 'CURRENT', 'ARCHIVES', and 'ABOUT'. A search bar is located in the top right corner. The main content area is titled 'Register' and contains a 'Profile' section with the following fields: 'Given Name *' (filled with 'Suaad'), 'Family Name' (filled with 'Altomi'), and 'Affiliation'. The 'Register' button is circled in red. The browser address bar shows 'sebhau.edu.ly/journal/index.php/CAS/user/register'.

رسم توضيحي 2 التسجيل بالنظام

(* تشير علامة النجمة إلى أن المعلومة المطلوبة في خانة التسجيل إجبارية ولا يكتمل التسجيل بدونها.

بعد الضغط على زر التسجيل سوف تظهر النافذة الموضحة في الأسفل والتي تحتوي على رسالة بعنوان Registration Complete وبذلك أكملت عملية التسجيل.



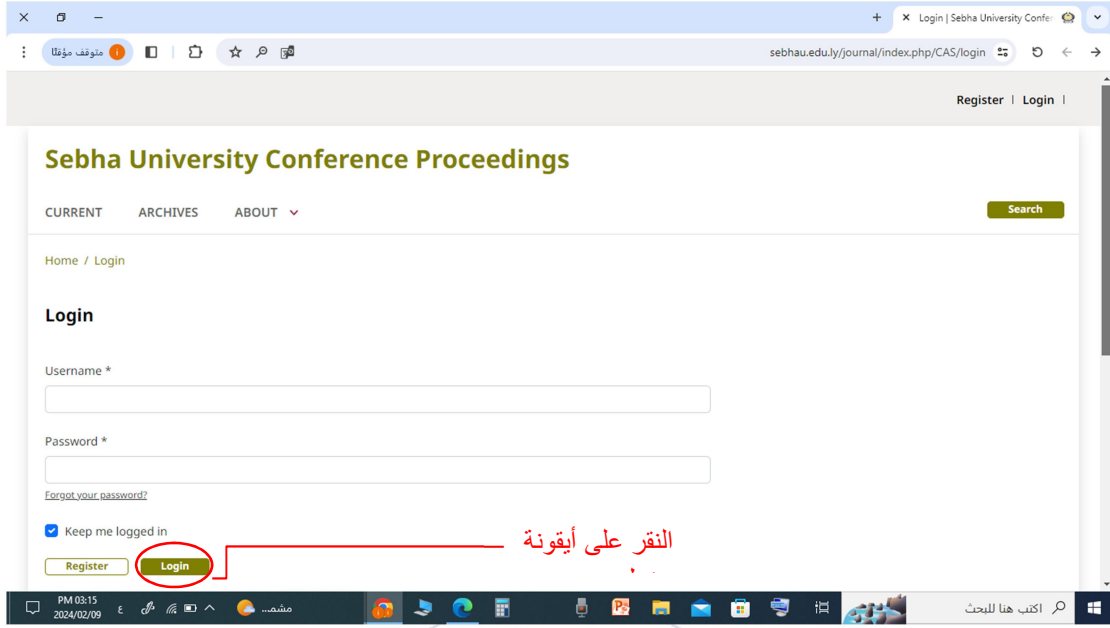
رسم توضيحي 3 إكمال التسجيل بالنظام

كيفية الدخول إلى النظام

يستطيع العضو الدخول على حسابه من خلال اسم المستخدم وكلمة المرور المحددة مسبقًا. إذا كان مسجلا مسبقا بالنظام، وفي حال لم يكن مسجلا يجب القيام بفتح حساب جديد كما هو مبين في البند السابق.

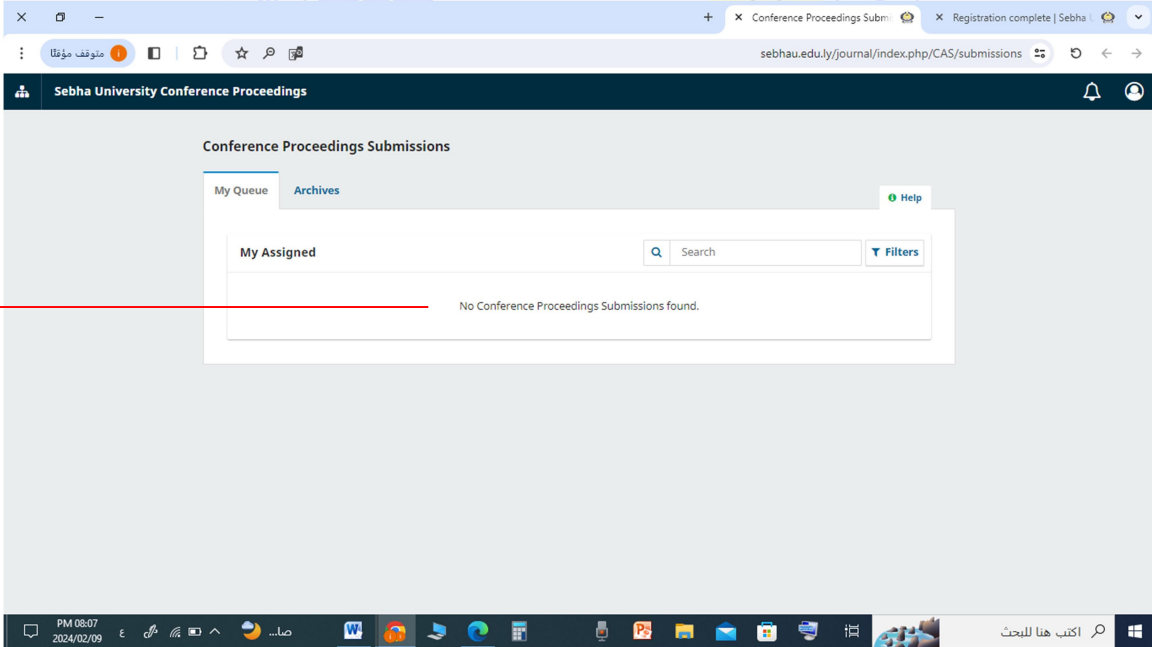
تسجيل الدخول :

بعد الوصول إلى النظام يتم ادخال اسم المستخدم، وكلمة المرور، ثم الضغط على أيقونة (دخول Login).



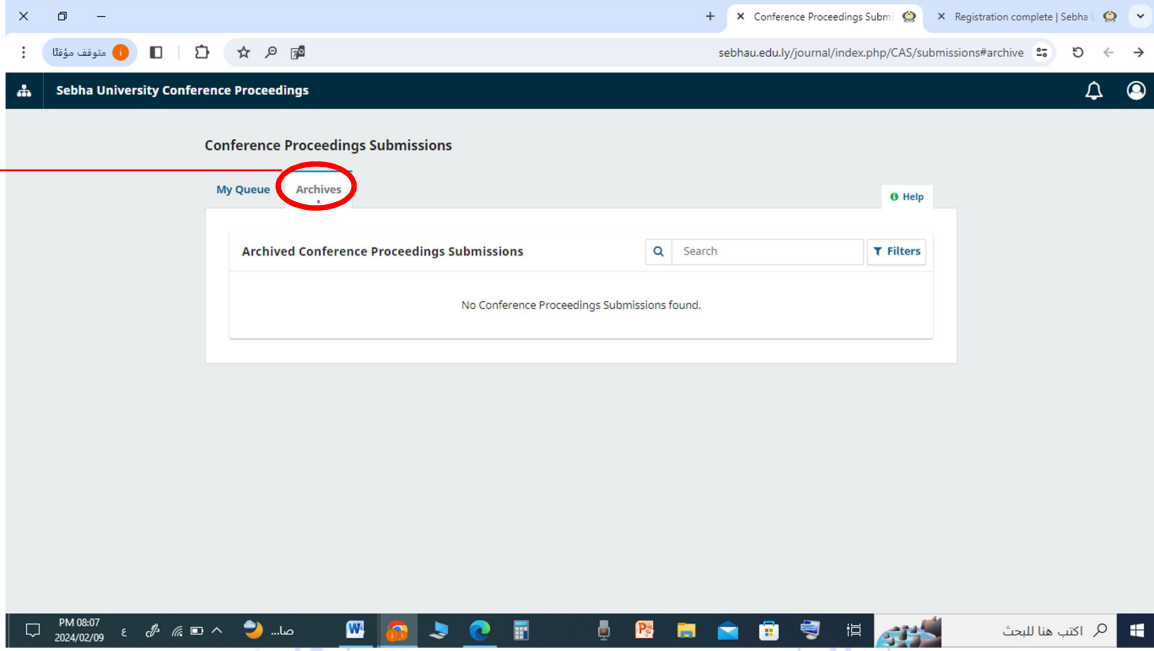
رسم توضيحي 4 تسجيل الدخول

عند تسجيل الدخول، سيتم نقلك إلى لوحة التحكم الخاصة بك. وفي حال لم تقم بعد بتقديم أي طلب للمشاركة بالمؤتمر، عندها سيبدو فارغ، وستظهر لك عبارة توضيحية تبين أنك لم تقم بإرسال أي طلبات.



رسم توضيحي 5 لوحة التحكم الخاصة بالمستخدم

يمكنك أيضا من لوحة التحكم الخاصة بك من خلال أيقونة (أرشيف Archives) القيام بعرض أرشيف الإرسالات.



رسم توضيحي 6 الارشيف بلوحة التحكم الخاصة بالمستخدم

كيفية تقديم طلب المشاركة بالمؤتمر

إرشادات قبل أن تبدأ

يجب على مقدم الطلب (المؤلف) إعداد جميع المعلومات المطلوبة أدناه قبل البدء في ملئها. حيث يتطلب إدخال المعلومات التالية لتقديم الملخص:

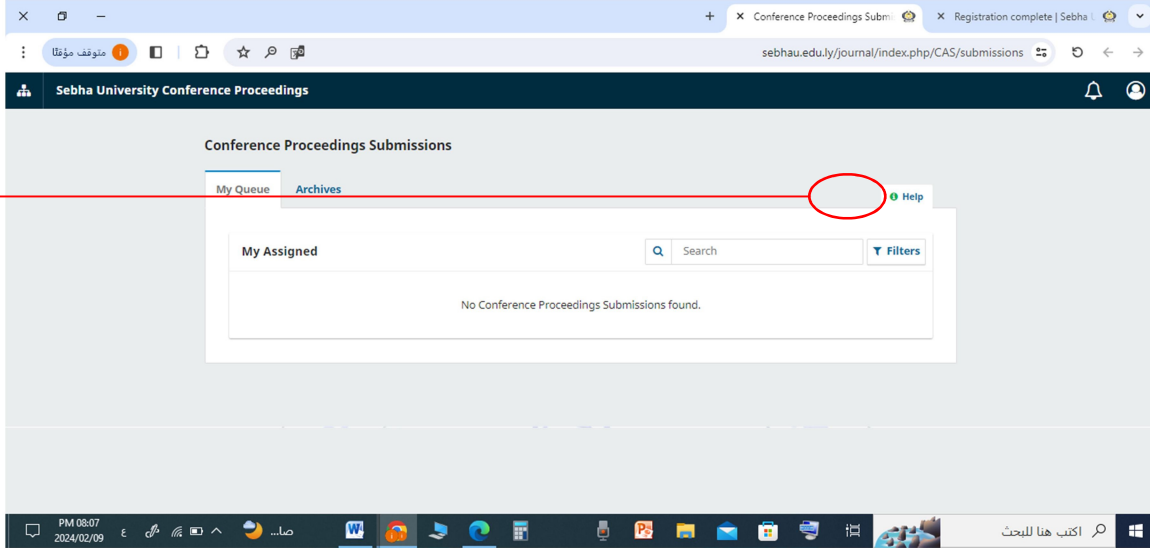
- بيانات الاتصال - الإملاء الصحيح للاسم الأول والأخير، الرتبة، الانتماء، بلد الانتساب
- عنوان الورقة - عنوان الورقة الكاملة للعرض التقديمي
- ملف المشاركة حسب المواصفات الفنية المذكورة في قالب (Template) المجلة

متطلبات وشروط المشاركة :

كجزء من عملية التقديم، يُطلب من المتقدمين التحقق من شروط المشاركة المنشورة في موقع المؤتمر، وقد يتم إرجاع التقديمات إلى المؤلفين الذين لا يلتزمون بهذه الشروط.

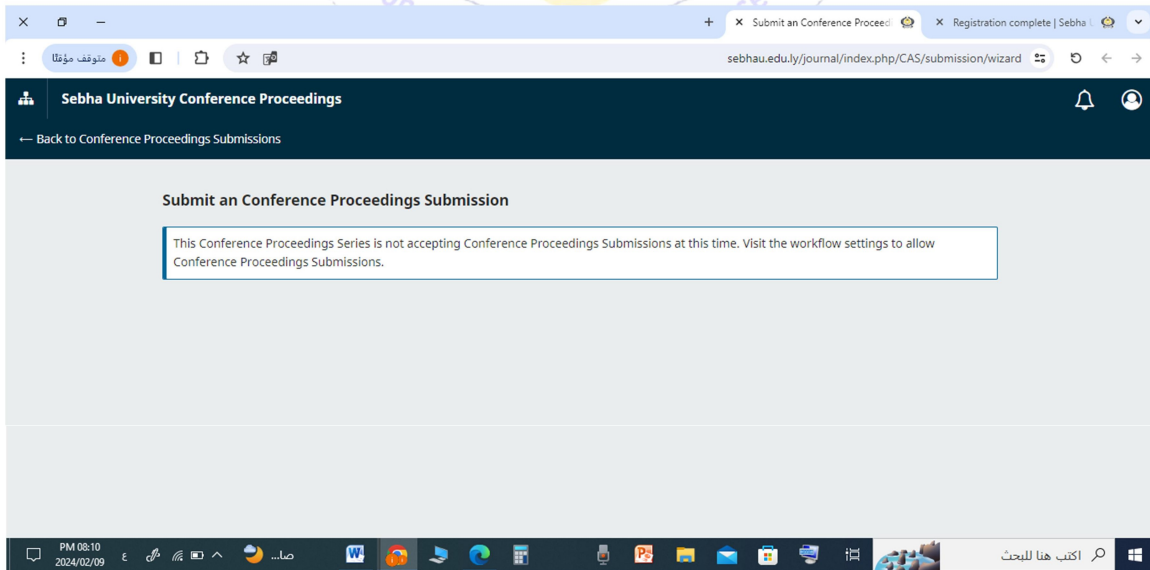
خطوات تقديم طلب المشاركة في المؤتمر

يتم تقديم طلب جديد بالنقر فوق أيقونة (إرسال جديد New Submission) الموجودة على الجانب الأيمن من الشاشة. عندها سيتم نقلك إلى معالج تقديم الطلبات حيث يمكنك تحميل ووصف طلبك.



رسم توضيحي 7 طلب مشاركة في مؤتمر

يرجى الانتباه أنه بخلاف البرنامج الزمني المحدد لقبول طلبات المشاركة بالمؤتمر فإنه ستظهر لك أنه لا يتم قبول تقديرات وقائع المؤتمر في الوقت الحالي.



رسم توضيحي 8 طلب مشاركة في مؤتمر

الخطوة 1: المعلومات الأولية

يتم تقديم المعلومات الأولية حول طلبك :

- قم بتحديد اللغة المناسبة لتقديمك.
- قم بإدخال عنوان لتقديمك
- قم بتحديد القسم المناسب لتقديمك (مثلا، مقال، مراجعة، ..).
- قم بمراجعة قائمة مراجعة التقديم وتأكد من أن طلبك يلي متطلبات المجلة.
- قم بمراجعة بيان الخصوصية والموافقة عليه
- قم بالنقر على أيقونة (**بدء الإرسال** Begin Submission)
- سيتم حفظ طلب التقديم المرسل.
- يمكنك في أي وقت لاحق العودة إلى طلبك من لوحة التحكم الخاصة بك وإكمال بيانات طلبك.

Make a Submission

Before you begin
Thank you for submitting to the Demo Journal. You will be asked to upload files, identify co-authors, and provide information such as the title and abstract.
Please read our [Submission Guidelines](#) if you have not done so already. When filling out the forms, provide as many details as possible in order to help our editors evaluate your work.
Once you begin, you can save your submission and come back to it later. You will be able to review and correct any information before you submit.

Submission Language *
Choose the primary language of the submission.

English
 French
 Korean

Title *

Section *
Submissions must be made to one of the journal's sections.

Articles
 Design
 Test
 Accessibility

Submission Checklist *
All submissions must meet the following requirements.

- This submission meets the requirements outlined in the [Author Guidelines](#).
- This submission has not been previously published, nor is it before another journal for consideration.
- Cat picture is included and is especially cute.
- All references have been checked for accuracy and completeness.
- All tables and figures have been numbered and labeled.
- Permission has been obtained to publish all photos, datasets and other material provided with this submission.

Yes, my submission meets all of these requirements.

Privacy Consent *
 Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).

Begin Submission

رسم توضيحي 9 تقديم المعلومات الأولية حول طلبك

الخطوة 2: التفاصيل

يتم تقديم بعض المعلومات الأساسية حول طلبك، بما في ذلك الملخص، ويمكن تقديم الكلمات الرئيسية وقائمة المراجع.

- لإدخال الكلمات الرئيسية، قم بكتابة الكلمة الأساسية واضغط على **مفتاح Enter** سيتم تنسيق الكلمة ككلمة رئيسية. وإذا كانت لديك عناوين أو ملخصات أو كلمات رئيسية مترجمة تريد تضمينها، فيمكنك فتح حقول إضافية للغات أخرى عن طريق النقر فوق (**اللغة**) في الزاوية اليمنى العليا.

الخطوة 3: تحميل الملفات

ستظهر نافذة تسمح لك بتحميل الملف الخاص بك. كما يمكنك تحميل ملفات متعددة في وقت واحد من خلال نقر أيقونة (**تحميل ملف Upload File**).

- بمجرد قيامك بتحميل جميع ملفاتك، سيطلب منك الإشارة إلى نوع الملف لكل ملف قمت بتحميله. ويمكن إدخال بيانات التعريف مثل الوصف أو الترخيص.
- بعد ذلك، انقر فوق أيقونة (**حفظ ومتابعة Save and Continue**) للانتقال إلى الخطوة التالية، وإضافة معلومات المساهمين.

The screenshot shows a web form titled 'Submit an Article' with a progress bar at the top indicating five steps: 1. Start, 2. Upload Submission (current step), 3. Enter Metadata, 4. Confirmation, and 5. Next Steps. The 'Files' section contains an 'Add File' button and a text area with the instruction: 'Upload any files the editorial team will need to evaluate your submission. [Upload File](#)'. At the bottom of the form are two buttons: 'Save and continue' and 'Cancel'.

رسم توضيحي 10 تحميل ملف/ملفات للمشاركة

الخطوة 4: المساهمين

يتم إضافة معلومات حول المساهمين المشاركين في التقديم. وسيتم إضافة التفاصيل الخاصة بك كمساهم أساسي.

29 / Author / Article Title

Make a Submission: Contributors

Submitting to the **Articles** section in **English**. [Change](#)

[Save for Later](#)

Details — Upload Files — **3 Contributors** — 4 For the Editors — 5 Review

Contributors

Add details for all of the contributors to this submission. Contributors added here will be sent an email confirmation of the submission, as well as a copy of all editorial decisions recorded against this submission.

If a contributor can not be contacted by email, because they must remain anonymous or do not have an email account, please do not enter a fake email address. You can add information about this contributor in a message to the editor at a later step in the submission process.

Contributors	Order	Preview	Add Contributor
Author Smith <small>Author</small>			Primary Contact Edit Delete
Bob Jones <small>Author</small>			Set Primary Contact Edit Delete
Translator Mann <small>Translator</small>			Set Primary Contact Edit Delete

[Back](#) Last saved 7 minutes ago [Save for Later](#) [Continue](#)

رسم توضيحي 11 معلومات المساهمين المشاركين في التقديم

يمكنك إضافة مساهمين إضافيين، بنقر أيقونة (إضافة مساهمين **Add contributor**) عندها سيتم فتح نافذة جديدة تحتوي على حقول لإدخال معلوماتهم.

Add Contributor

Name

Frederic Serletis
First Name * Middle Name Last Name *

Contact

seletis@mailinator.com
Email *

Country

Canada
Country *

رسم توضيحي 12 إضافة معلومات مساهم جديد

من المهم ملاحظة أن التعليمات تنص على عدم استخدام عناوين البريد الإلكتروني الزائفة للمساهمين، حيث سيتلقى جميع المساهمين تأكيد بالبريد الإلكتروني بالمشاركة. عند التأكد من معلومات المساهم يتم نقر أيقونة (**حفظ Save**)، وبعد ذلك سيتم إضافة المساهم الجديد إلى القائمة. يمكنك تغيير ترتيب قائمة المساهمين من خلال نقر أيقونة (**ترتيب Order**)، ثم الضغط على السهمين لأعلى ولأسفل بجوار المساهم لنقله في القائمة، وعند الانتهاء قم بنقر أيقونة (**حفظ الترتيب Save Order**). بعد إضافة جميع المساهمين وترتيبهم، قم بنقر أيقونة (**ومتابعة Continue**).

الخطوة 5: توفر البيانات

يتم ملء الحقول الاختيارية لتقديم أي معلومات حول مدى توفر مجموعات البيانات الخاصة بك (المستخدمة عند مشاركة بيانات البحث في مستودعات البيانات المفتوحة). بعد ذلك، قم بنقر أيقونة (**ومتابعة Continue**).

الخطوة 6: قم بمراجعة طلبك

تتاح لك الفرصة لمراجعة جميع المعلومات التي أدخلتها في طلبك. إذا لم يتم ملء أي حقول مطلوبة، فسيتم تحذيرك على هذه الشاشة وستتاح لك الفرصة لإجراء التصحيحات. بعد مراجعة تفاصيل التقديم الخاص بك، يتم:

- قراءة شروط حقوق الطبع والنشر والموافقة عليها لتقديم المشاركة إلى المؤتمر.
- قم بنقر مربع الاختيار للموافقة ثم نقر أيقونة (**إرسال Submission**).
- سينبثق مربع يطلب منك تأكيد الانتهاء. ثم نقر أيقونة (**إرسال Submission**).
- ستظهر شاشة تأكيد اكتمال تقديم طلب المشاركة.

Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Submission complete

Thank you for your interest in publishing with Journal of Public Knowledge.

What Happens Next?

The journal has been notified of your submission, and you've been emailed a confirmation for your records. Once the editor has reviewed the submission, they will contact you.

For now, you can:

- [Review this submission](#)
- [Create a new submission](#)
- [Return to your dashboard](#)

رسم توضيحي 13 تأكيد اكتمال تقديم طلب المشاركة

يمكنك بعد أن تظهر لك شاشة تأكيد اكتمال تقديم طلب المشاركة، من اتباع أي من الروابط الموجودة في الشاشة ، وهي :

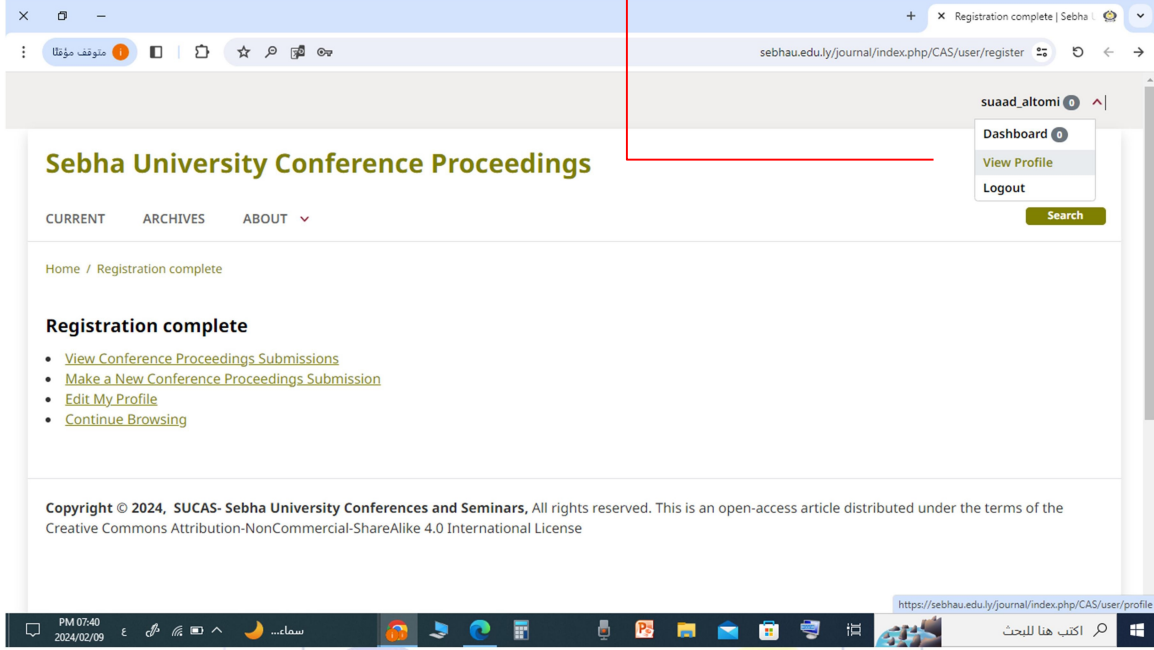
- [قم بمراجعة هذا الإرسال](#)
- [إنشاء تقديم جديد](#)
- [العودة إلى لوحة القيادة الخاصة بك](#)

بمجرد اكتمال تقديم طلب مشاركتك، يتم إخطار اللجنة بتقديمك. عندها :

1. سيتم فحص طلبك من قبل اللجنة للتأكد من مطابقته للمعايير الأكاديمية المقبولة
2. سيتم حجب الطلبات غير المكتملة.
3. سيتم مراجعة طلبك من قبل أعضاء لجنة المراجعة
4. سوف يتلقى طلبك مراجعة نهائية من قبل اللجنة العلمية.
5. سيتم إرسال إشعار النتيجة إليك بعد المراجعة النهائية.

كيفية عرض/تعديل ملفك الشخصي

يمكنك عرض أو تعديل البيانات الشخصية، أو إكمال ملف تعريف المستخدم الخاص بك، من خلال أيقونة (تعديل الملف الشخصي Edit profile).



رسم توضيحي 14 تعديل ملف تعريف المستخدم

يمكنك من خيار تعديل الملف الشخصي القيام بتعديل أي من البيانات التالية المعروض كل منها في تبويب مستقل، ومن ثم النقر على أيقونة (حفظ) ليتم اجراء التعديلات.

1. تعديل البيانات الشخصية 4. تعديل صورة

2. تعديل بيانات الاتصال 5. تغيير كلمة المرور

3. تغيير أدوار المستخدمون 6. الاشعارات

7. تعديل رمز API

1. تعديل البيانات الشخصية

The screenshot shows the 'Profile' page of the 'Sebha University Conference Proceedings' system. The 'Identity' tab is active, displaying the following fields:

- Username:** suaad_altomi
- Name:** Two input fields for 'Given Name' (containing 'Suaad') and 'Family Name' (containing 'Altomi').
- Preferred Public Name:** An empty text area with a help icon.

Below the fields, there is a note: 'How do you prefer to be addressed? Salutations, middle names and suffixes can be added here if you would like.' and a link to the 'privacy statement'. A 'Save' button is located at the bottom right of the form.

رسم توضيحي 15 تبويب تعديل البيانات الشخصية

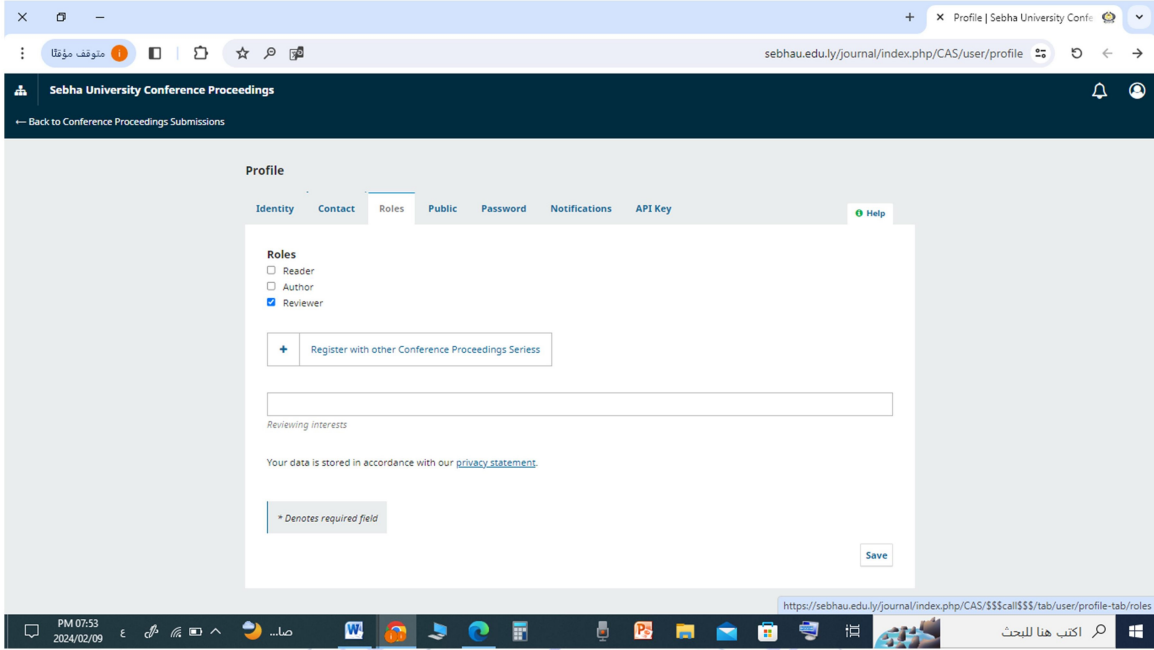
2. تعديل بيانات الاتصال

The screenshot shows the 'Profile' page of the 'Sebha University Conference Proceedings' system, with the 'Contact' tab active. The following fields are visible:

- Email:** su.altomi@sebhau.edu.ly
- Signature:** A rich text editor area.
- Phone:** An input field with a help icon.
- Affiliation:** An input field with a help icon.

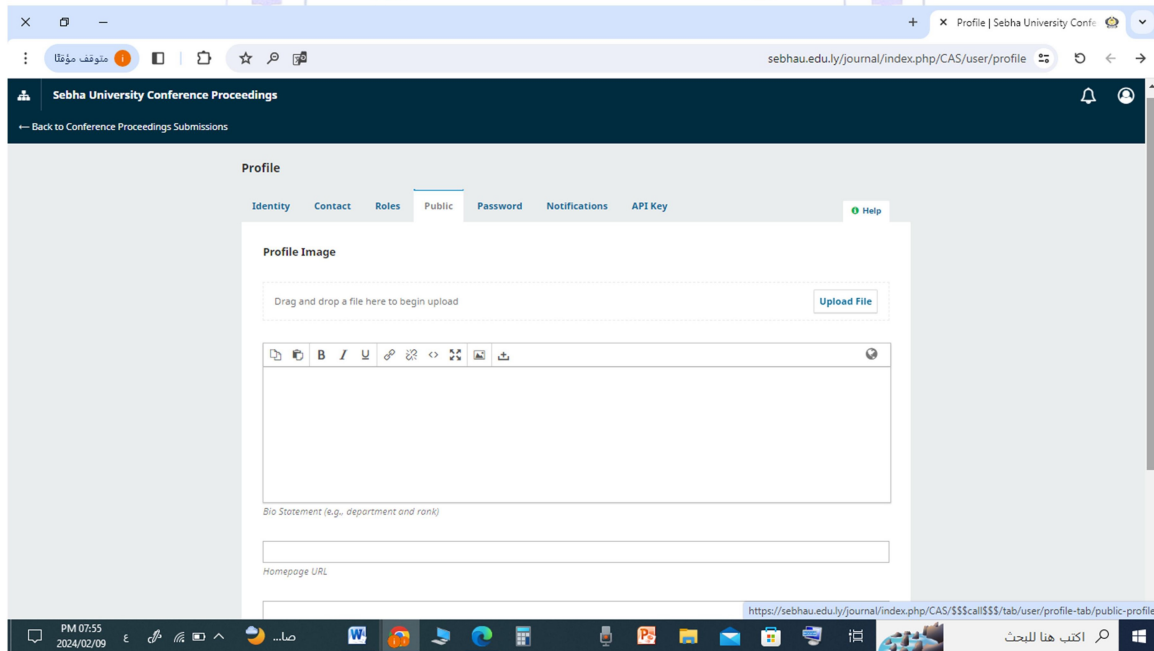
رسم توضيحي 16 تبويب تعديل بيانات الاتصال

3. تغيير أدوار المستخدم



رسم توضيحي 17 تبويب تغيير أدوار المستخدم

4. تغيير صورة



رسم توضيحي 18 تبويب تغيير صورة

5. تغيير كلمة المرور

Profile

Identity Contact Roles Public Password Notifications API Key Help

Enter your current and new passwords below to change the password for your account

Current password

New password

The password must be at least 6 characters.

Repeat new password

Your data is stored in accordance with our [privacy statement](#).

Save Cancel

رسم توضيحي 19 تبويب تغيير كلمة المرور

6. تحديد الإشعارات

يمكنك تحديد الأحداث التي ترغب في أن يتم إعلامك بها. ستظهر الأحداث المحددة في النظام. وسيؤدي إلغاء تحديد أحد العناصر إلى منع ظهور إشعارات الحدث في النظام. ويوجد خيار إضافي لتحديد تلقي أو عدم تلقي نفس الإشعار عبر البريد الإلكتروني.

Profile

Identity Contact Roles Public Password Notifications API Key Help

Select the system events that you wish to be notified about. Unchecking an item will prevent notifications of the event from showing up in the system and also from being emailed to you. Checked events will appear in the system and you have an extra option to receive or not the same notification by email.

Public Announcements

New announcement.

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

An Conference Proceedings Volume has been published.

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

Conference Proceedings Submission Events

A new Conference Proceedings Submission, "Title," has been submitted.

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

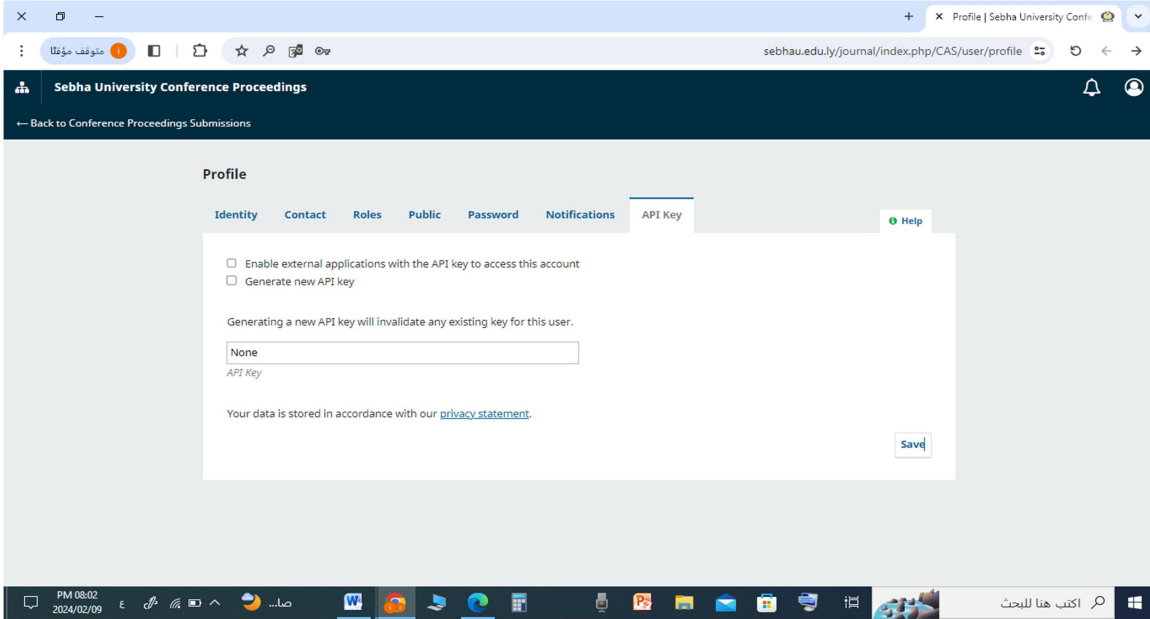
A new article has been submitted to which an editor needs to be assigned.

Enable these types of notifications.

Do not send me an email for these types of notifications.

رسم توضيحي 20 تبويب تحديد الإشعارات

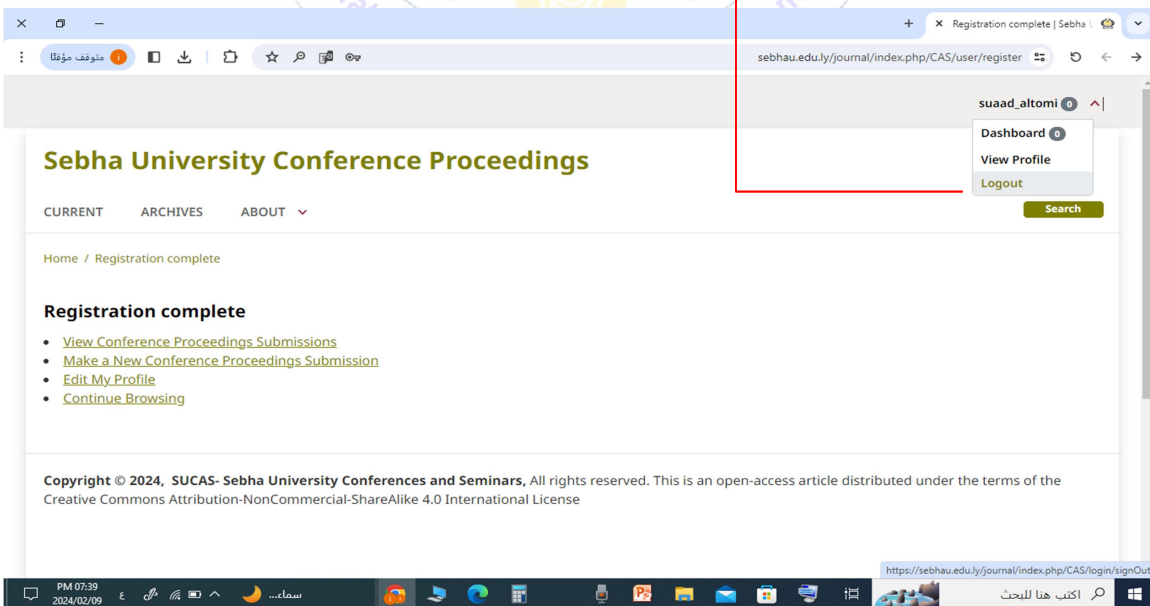
7. تعديل رمز API



رسم توضيحي 21 تبويب رمز API

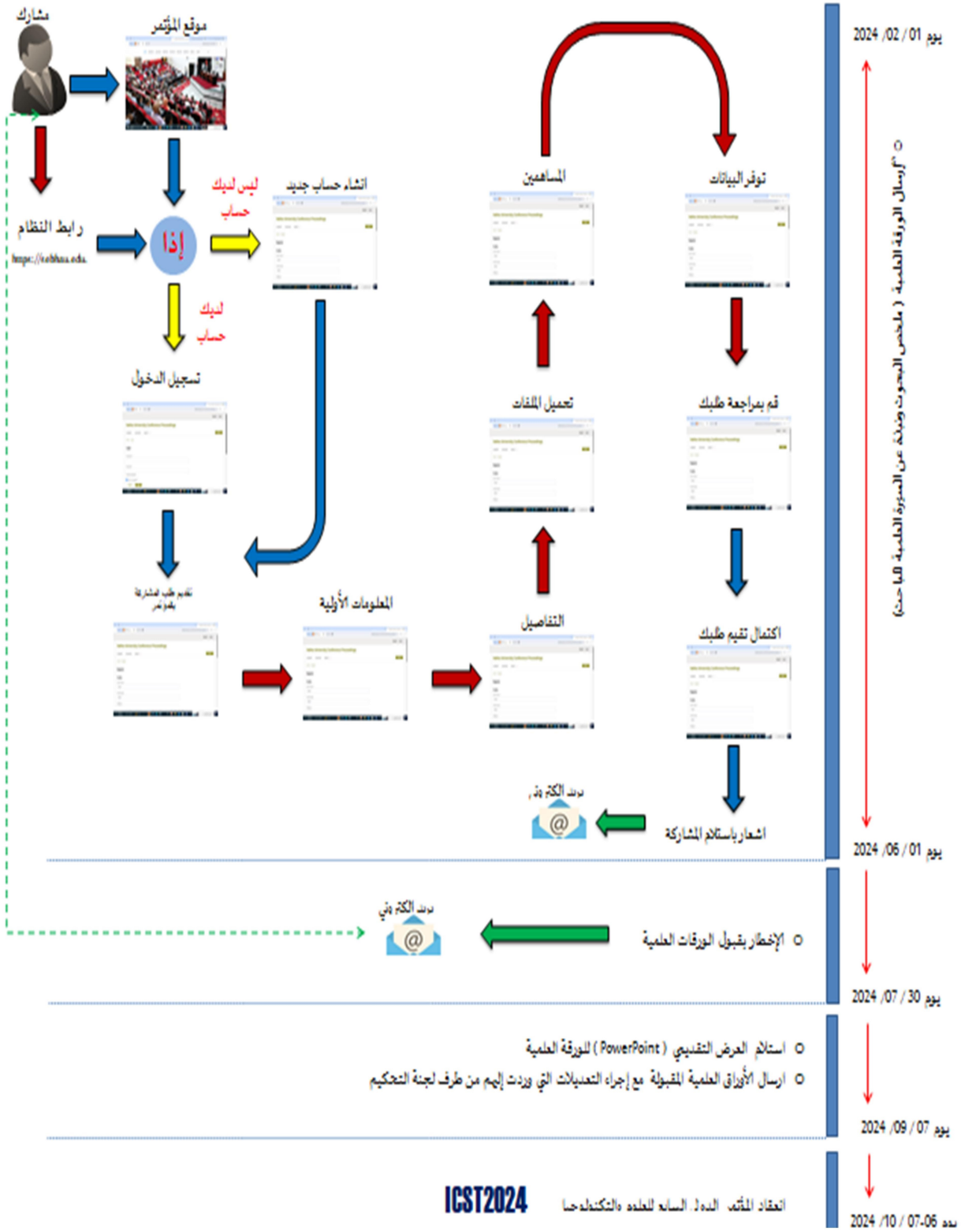
كيفية تسجيل الخروج من النظام

يتم تسجيل الخروج من النظام عن طريق الضغط على أيقونة (خروج Logout) في قسم معلومات المستخدم.



رسم توضيحي 22 الخروج من النظام

خريطة المشاركة بالمؤتمر من التقديم إلى النشر



رسم توضيحي 23 خريطة المشاركة بالمؤتمر السابع للعلوم والتكنولوجيا

طرق التواصل

❖ البريد الإلكتروني للمؤتمر:

email : icst2024@sebhau.edu.ly

❖ غرفة الواتساب للمؤتمر:

<https://chat.whatsapp.com/DiCRHsuwURu3NJFtwGsZRs>

❖ اللجنة العلمية للمؤتمر:

<https://sebhau.edu.ly/icst/scince-comm/>





ICST 2024

Sebha University Conference Proceedings



The 7th International Conference On Science And Technology

www.sebhau.edu.ly/icst/icst2024