

ULUSLARARASI GÖBEKLİTEPE VE NEOLİTİK ÇAĞ YERLEŞİMLERİ KONGRESİ

BİLDİRİ GÖNDERME KILAVUZU

1. ULUSLARARASI GÖBEKLİTEPE VE NEOLİTİK YERLEŞİMLER KONGRESİ için hazırlanan ve <http://ignsc2019.harran.edu.tr/openconf/openconf.php> adresinde bulunan kongre içerik yönetim merkezi sitesine giriş yapıyoruz.

OpenConf Peer Review & Conference Management System			
OpenConf Home	Privacy Policy	Email Chair	

Authors:

- [Edit Submission](#)
- [Upload File](#)
- [View File](#)
- [Withdraw Submission](#)
- [Check Status](#)

Review and Program Committees:

- [Sign In](#)
- Sign Up — Keycode:

Chair:

- [Sign In](#)

-
2. Bildirilerin üst bilgilerini girebilmek için "Make Submission" bölümüne giriş yapıyoruz. Açılan ekranda bildiri sahiplerinin bilgilerinin, bildiri özetinin, anahtar kelimelerin girilmesi gerekmektedir. Bunun yanında aynı ekranda gönderilecek bildiri üzerinde daha sonradan değişiklik yapabilmek veya bildirini sonucu görüntüleyebilmek için bir şifre belirlemeniz gerekmektedir. Daha sonra bildiri güncelleme, bildiri durum kontrolü vb. işlemlerde mail olarak size gönderilen ID numarası ve belirlediğiniz şifreniz gerekecektir.
 3. "Edit Submission" kısmından ise gönderdiğiniz bildirinin üst bilgilerini tekrar düzenleyebilirsiniz. Bildiri son gönderim tarihinden sonra bildirilerin tekrar düzenlenmesine izin verilmeyecektir.
 4. "Make Submission" kısmında girilen üst bilgilerin dışında genişletilmiş özet formatına uygun bildiri metninin de gönderilmesi gerekmektedir. "Upload File" kısmından giriş yapıldığında aşağıdaki gibi bir ekran karşınıza çıkacak olup "Make Submission" kısmında belirlediğiniz şifre ve mail olarak gelen ID numarası ile genişletilmiş özet dosya yüklemesi gerçekleştirilebilecektir.

Upload File

Submission ID: ([forgot ID?](#))

Password: ([forgot password?](#))

File: Dosya seçilmedi **Format:** ▼

File limit is 64MB. If your file is larger, leave the File field empty and contact the [Chair](#).

5. "View File" kısmından yüklenen dosyayı kontrol edebilirsiniz. Eğer göndermiş olduğunuz genişletilmiş özeti değiştirmek istiyorsanız 4. işlem adımını tekrarlayarak dosyanızı revize edebilirsiniz. En son yüklenen dosya hakem değerlendirmesine alınacaktır.
6. Hakem değerlendirmeleri tamamlanıp değerlendirme sonuçları açıklandığında "Check Status" kısmından bildiriniz ile ilgili hakem yorumlarına ulaşabileceksiniz.