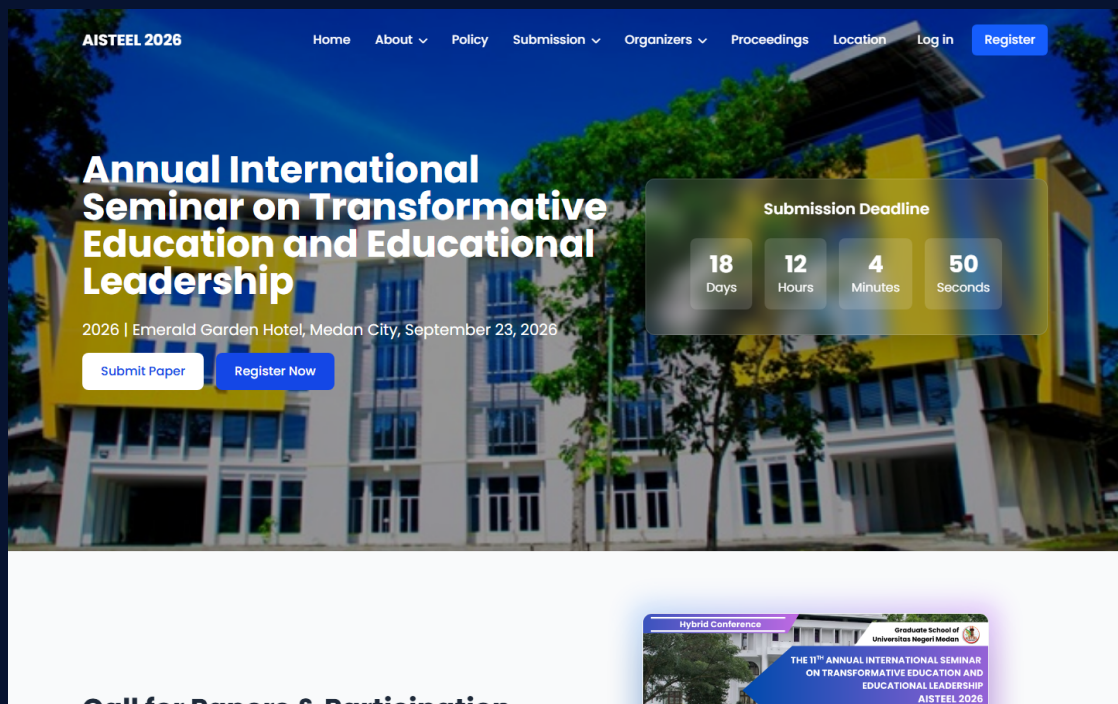


PANDUAN PENGGUNA RESMI

Panduan Lengkap Sistem AISTEEL

Registrasi per edisi, profil, submission, screening, structured peer review, decision, revision, pembayaran, pelaporan, dan administrasi chair.

EDISI 2026 | DIRECT FULL PAPER | SCREENING + REVIEW TERSTRUKTUR



Versi dokumen 2.1 | 13 Agustus 2026 | Seluruh contoh visual menggunakan data sintetis.

Daftar isi

Navigasi PDF dan bookmark mengikuti struktur panduan di bawah ini.

Konsep penting	5
Satu akun, beberapa edisi	5
Role akun dan role partisipasi	5
Workflow per edition	5
Memulai dan memilih edisi	6
User baru	6
User dari edisi lama	6
Registrasi dan profil	7
Data registrasi	7
Wajib study program untuk UNIMED	7
Data yang dapat diedit	8
Verifikasi mahasiswa	8
Alur Participant	8
Participant Normal	8
Participant Student	9
Alur Presenter 2026: direct full paper	9
1. Submit version 1	9
2. Initial screening	10
3. Structured peer review	10
4. Chair decision	10
5. Revision loop	10
Alur abstract-first	12
Screening, review, dan decision	13
Pembayaran	13
Cara membayar	13
Panduan Reviewer	15

Memilih workspace	15
Antrean	15
Mengisi structured rubric	15
Aturan reviewer	16
Panduan Chair	16
1. Conference Editions	16
2. Settings	16
3. Student dan payment verification	17
4. Screening dan reviewer assignment	17
5. Decision	18
6. User dan credential	18
7. Reports	18
8. Announcements dan custom email	19
9. Operations	20
Panduan Finance	20
Email dan activity timeline	22
Status penting	22
Melihat dokumen tanpa selalu mengunduh	23
Privasi dan keamanan file	23
Masalah umum	24
Edition atau data yang terlihat salah	24
Tombol submission tidak terlihat	24
Upload ditolak	24
Study program selalu diminta	24
Reviewer tidak dapat submit	24
Payment belum terbuka	24
Email belum diterima	24
PDF panduan tidak terbuka	24
Bantuan panitia	25
Lampiran A - Rekomendasi Important Dates AISTEEL 2026	26
Rekomendasi utama	26

Risiko jadwal perpanjangan 25 Agustus	26
Penerapan di sistem	27
Rencana operasional reviewer	27
Dasar kebijakan review EAI	28
Batas operasional setelah keputusan perpanjangan	28

Panduan ini menjelaskan penggunaan AISTEEL dari pemilihan edisi, registrasi, profile completion, student verification, submission, screening, structured peer review, decision, revision metadata, structured payment, announcement, finance verification, sampai administrasi chair.

Semua gambar dibuat dari akun dan data sintetis. Tidak ada data participant, manuscript, payment proof, atau reviewer production pada screenshot. Klik gambar untuk membuka ukuran penuh.

Konsep penting

Satu akun, beberapa edisi

Email/password adalah identitas akun global. Registrasi adalah record tahunan:

- data AISTEEL 2025 tetap berada pada registration 2025;
- untuk mengikuti AISTEEL 2026, user lama login lalu membuat registration 2026;
- fee, student/payment state, paper, review, dan report tidak bercampur antar-edisi;
- edition switcher menentukan workspace yang sedang dilihat.

Role akun dan role partisipasi

Jenis	Pilihan	Fungsi
Role akun	Author, Reviewer, Chair	Kontrol akses portal
Role partisipasi author	Participant, Presenter	Menentukan perlu/tidaknya manuscript
Category	Normal, Student	Menentukan student verification
Origin	Domestic, Overseas	Menentukan currency dan fee matrix

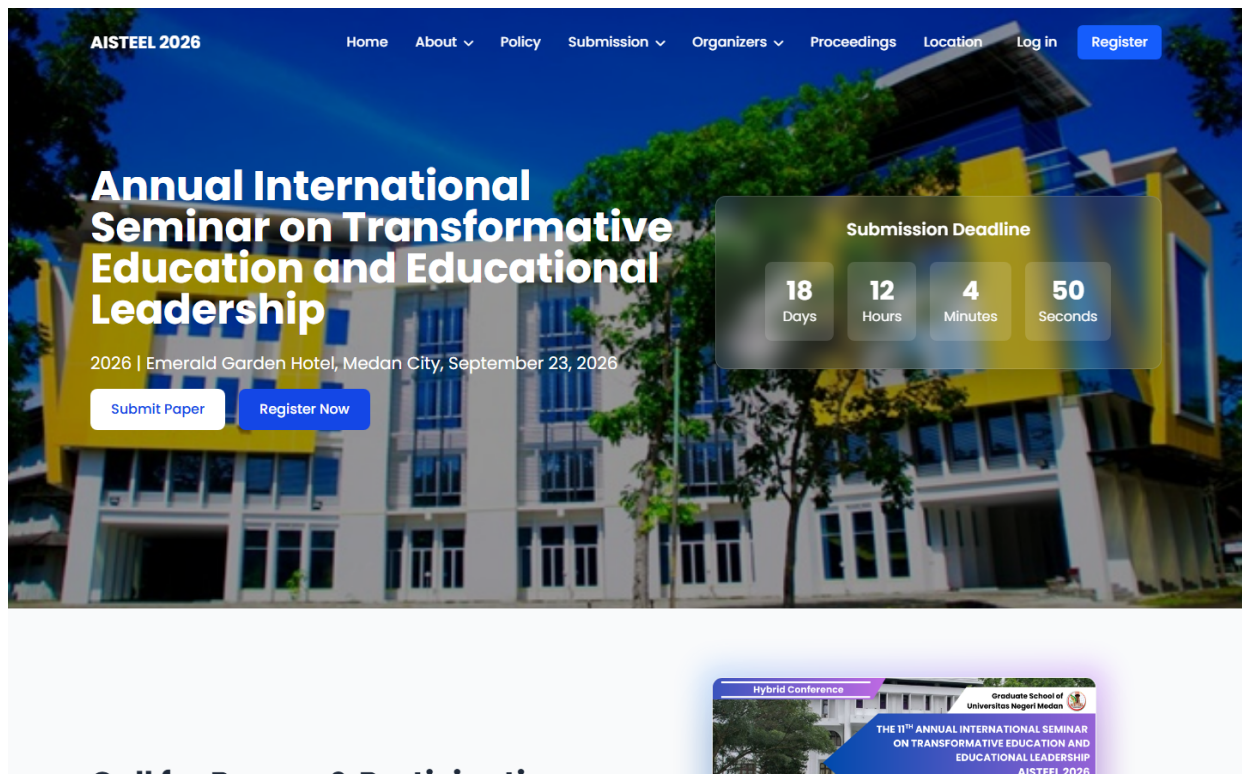
Participant tidak submit paper. Presenter mengikuti submission mode pada edition.

Workflow per edition

Chair dapat memilih:

- **Direct full paper:** version 1 -> screening -> structured review -> decision/revision;
- **Abstract first:** abstract -> abstract review/decision -> payment -> full paper/revision.

AISTEEL 2026 menggunakan direct full paper sebagai konfigurasi awal.



Gambar. Beranda publik AISTEEL dengan informasi edisi aktif - data sintesis untuk dokumentasi.

Memulai dan memilih edisi

User baru

- 1 Buka landing AISTEEL.
- 2 Periksa tahun, venue, workflow, dan important dates.
- 3 Pilih **Register**.
- 4 Buat akun dan registration untuk edition aktif. Dari form Register tersedia tautan kembali ke **AISTEEL Login** bila akun sudah ada.
- 1 Buka email verifikasi dan pilih link verifikasi. Langkah ini wajib sebelum dashboard author dapat dibuka.
- 1 Login dan ikuti status pada dashboard. Gunakan ikon mata untuk melihat atau menyembunyikan password saat mengetik.

User dari edisi lama

- 1 Pilih **Log in**; jangan membuat akun kedua.
- 2 Buka edition switcher pada navbar/user menu.
- 3 Pilih **AISTEEL 2026**.
- 4 Pilih **Register 2026**.
- 5 Lengkapi registration baru.

History 2025 tetap tersedia ketika user kembali memilih 2025. Mengubah profil 2025 tidak menulis ulang profil 2026.

Registrasi dan profil

Gambar. Form registrasi AISTEEL menggunakan data sintesis - data sintesis untuk dokumentasi.

Data registrasi

- 1 Pilih **Participant** atau **Presenter**.
- 2 Isi **Full/display name**. Nama satu kata diperbolehkan; **Last name** opsional.
- 3 Isi institution secara lengkap.
- 4 Isi phone yang aktif.
- 5 Pilih **Domestic** atau **Overseas**.
- 6 Pilih **Normal** atau **Student**.
- 7 Student mengunggah bukti status mahasiswa sesuai format/ukuran yang ditampilkan.
- 8 Setujui ketentuan dan submit.

Sistem menyimpan category, currency, dan amount sebagai snapshot. Perubahan fee oleh chair setelah itu tidak mengubah tagihan registration lama.

Wajib study program untuk UNIMED

Jika institution adalah **Universitas Negeri Medan, State University of Medan, Medan State University**, atau memuat token **UNIMED**, field **Study program** wajib. Deteksi tidak peka huruf besar/kecil dan validasi dilakukan di server, sehingga menghapus atribut HTML tidak dapat melewatinya.

Migration upgrade menyalin study program dari snapshot user lama bila tersedia. Registration UNIMED lama yang tetap belum memiliki study program ditandai belum lengkap agar pemiliknya melengkapi profile; record dan history tidak dihapus.

User legacy yang belum memiliki study program:

- 1 login pada edition terkait;
- 2 buka **Profile** atau banner **Complete profile**;
- 3 isi institution dan study program;
- 4 simpan;
- 5 kembali ke dashboard.

Data yang dapat diedit

Author dapat mengubah:

- full/display name dan optional last name;
- gender;
- institution;
- study program;
- phone.

Author tidak dapat mengubah sendiri edition, registration code, participation role, origin, fee snapshot, student/payment approval, atau workflow decision.

Verifikasi mahasiswa

State student verification:

State	Tampilan	Tindakan
Tidak diperlukan	Normal registration	Lanjut sesuai role partisipasi
Pending	Under verification	Tunggu chair
Approved	Approved	Gate student selesai
Rejected/revision	Reupload required	Baca alasan dan unggah bukti koreksi

Chair menyetujui atau menolak dengan alasan. Penggantian bukti tidak menghapus audit event. Email dikirim setelah decision; bila mail server gagal, state tetap tersimpan dan failure dicatat untuk tindak lanjut panitia.

Alur Participant

Participant tidak mempunyai paper workspace.

Participant Normal

Alur ringkas

1. Register pada edition -> Upload payment proof
2. Upload payment proof -> Chair verification
3. Chair verification (**Approved**) -> Registration complete
4. Chair verification (**Rejected**) -> Read reason and reupload

Participant Student

Alur ringkas

1. Register + student proof -> Student verification
2. Student verification (**Approved**) -> Upload payment proof
3. Student verification (**Revision**) -> Replace student proof
4. Upload payment proof -> Payment verification
5. Payment verification (**Approved**) -> Registration complete
6. Payment verification (**Rejected**) -> Replace payment proof

Alur Presenter 2026: direct full paper

The screenshot displays the AISTEEL 2026 Author Workspace dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Profile', and 'My Papers' links, and a user profile dropdown for 'Dewi'. The main header area welcomes the user back and states that their registration follows the 'direct full-paper' workflow. Below this, there are two buttons: 'Open paper workspace' and 'Edit profile'.

The 'LIVE STATUS' section, titled 'Registration progress', shows four stages:

- REGISTRATION**: Registered (AISTEEL-2026-000004)
- STUDENT VERIFICATION**: Not required
- SUBMISSION**: Under Review (Human-Centred AI for Transformative Learning)
- PAYMENT**: Verified (IDR 3.000.050)

Below the registration progress, there's a 'PAPER WORKSPACE' section for the paper titled 'Human-Centred AI for Transformative Learning'. It includes an 'Open workspace' button and a description: 'Open the workspace to view versions, decisions, reviewer feedback, and the workflow timeline.'

On the right, the 'Important dates' section lists:

- Initial submission**: 2026-08-25
- Screening complete**: 2026-08-28

Gambar. Dashboard Presenter AISTEEL 2026 - data sintetis untuk dokumentasi.

1. Submit version 1

- 1 Pastikan registration dan profile lengkap.
- 2 Pada dashboard pilih **Submit Full Paper**.
- 3 Pilih topic yang paling sesuai.
- 4 Isi title.
- 5 Isi summary/abstract singkat untuk metadata administrasi.
- 6 Isi keywords.
- 7 Isi daftar author dan affiliation secara berurutan; tandai corresponding author.
- 8 Unduh dan gunakan template AISTEEL/EAI yang ditautkan.
- 9 Unggah PDF, DOC, atau DOCX sesuai batas ukuran.
- 10 Setujui declaration.
- 11 Pilih **Submit Full Paper** sekali dan tunggu redirect ke workspace.

Satu Presenter registration memiliki satu manuscript workspace. Jangan membuat akun kedua atau paper duplikat untuk revision.

2. Initial screening

Panitia memeriksa:

- scope/topic;
- kelengkapan manuscript;
- keterbacaan dan kesiapan template;
- metadata;
- plagiarism/ethics readiness sesuai prosedur panitia;
- kesiapan untuk dikirim ke reviewer.

Hasil:

- **Passed:** reviewer dapat di-assign;
- **Revision:** baca alasan dan unggah corrected next version;
- **Rejected:** jalur edition ditutup, history tetap tersedia.

3. Structured peer review

Setelah screening Passed, assignment reviewer dibuat berdasarkan topic dan jumlah reviewer edition. Reviewer menerima email assignment dan due date. Author melihat progress, tetapi identitas reviewer dan confidential comments tidak ditampilkan.

4. Chair decision

Chair hanya dapat memutuskan setelah jumlah reviewer minimum terpenuhi dan seluruh assignment submitted:

- **Accepted:** manuscript ilmiah diterima; Presenter menjadi payment-eligible;
- **Revision:** unggah versi berikutnya pada workspace yang sama;
- **Rejected:** jalur ditutup, file/history tetap tersedia.

5. Revision loop

AISTEEL
AUTHOR - 2026

Home Profile **My Papers** Browser ▾

Initial screening: Passed

ACTION REQUIRED
Upload corrected manuscript
This version responds to screening or peer-review feedback.

Use the official full-paper template and anonymize the review copy when blind review is enabled. [Download template](#)

Manuscript title
Metadata Revision Browser Fixture

Summary / abstract (maximum 250 words)
Synthetic manuscript metadata prepared for a requested revision.

Keywords
metadata, revision, author list

Topic
Frontend Quality Assurance ▾

Final decision
15 Sep 2026

Camera ready
17 Sep 2026

Registration / payment
17 Sep 2026

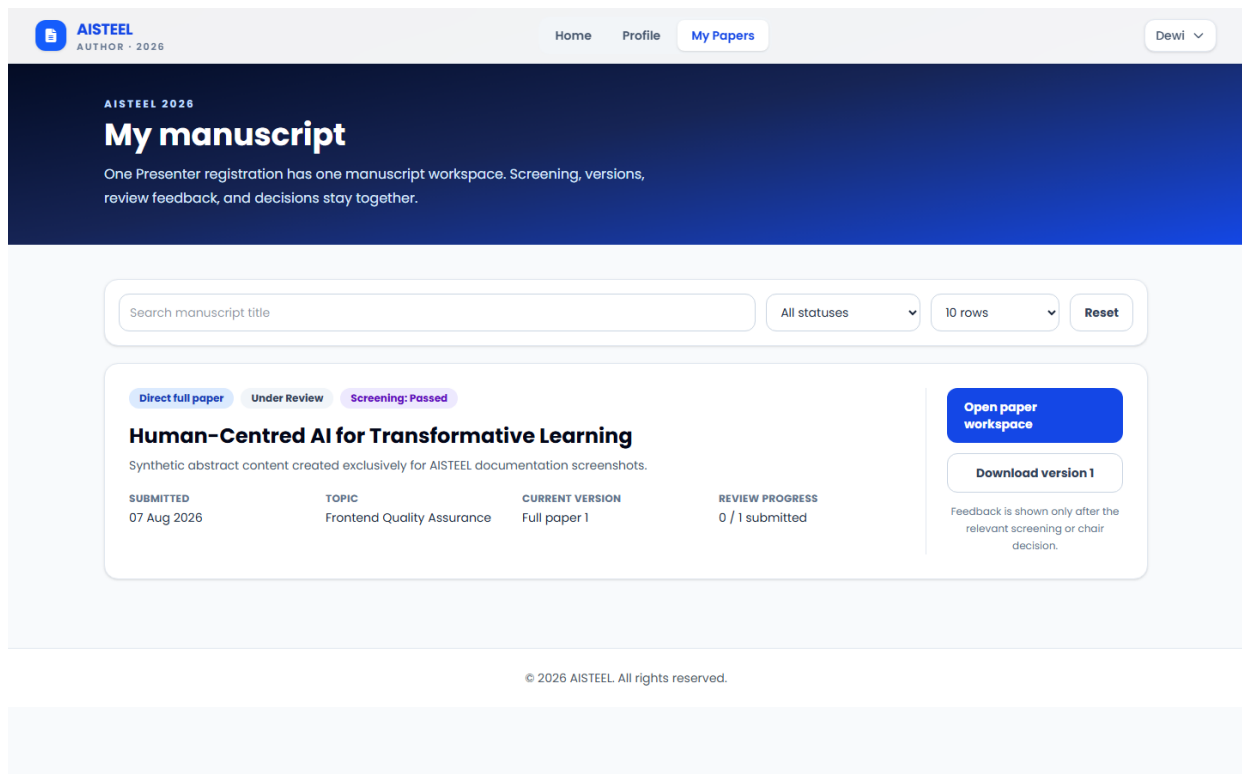
Conference
23 Sep 2026

Help and templates
[Open web guide](#)
[Open complete PDF guide](#)
[Full-paper template](#)

Gambar. Form revisi metadata dan author list - data sintetis untuk dokumentasi.

- 1 Buka **My Papers** -> **Open paper workspace**.
- 2 Baca screening notes, author-visible reviewer feedback, dan chair decision.
- 3 Perbaiki manuscript.
- 4 Perbarui title, topic, summary, keywords, daftar author/affiliation, dan corresponding author bila memang berubah.
- 5 Isi revision note yang merangkum perubahan file dan metadata.
- 6 Unggah next version.
- 7 Versi baru menyimpan snapshot metadata/author list dan melewati screening/review sesuai kontrol edition.

Hanya latest version yang dapat menerima assignment atau decision baru. Review versi lama immutable dan tetap menjadi audit evidence.



Gambar. Workspace dan status manuscript Presenter - data sintetis untuk dokumentasi.

Alur abstract-first

Edition yang memakai abstract-first mengikuti:

- 1 registrasi Presenter;
- 2 upload abstract version 1;
- 3 optional initial screening;
- 4 structured abstract review;
- 5 chair decision;
- 6 bila Revision, upload next abstract version;
- 7 bila Accepted, tombol full-paper version 1 dibuka dan email pemberitahuan dikirim;
- 8 bila edition mengaktifkan **payment before first full-paper**, selesaikan payment terlebih dahulu; bila tidak, langsung upload;
- 9 structured full-paper review dan revision loop.

Abstract review dan full-paper review adalah record berbeda. System tidak menyalin score/comments seolah keduanya tahap yang sama.

Screening, review, dan decision

Alur ringkas

1. Upload current version -> Screening enabled?
2. Screening enabled? (No) -> Reviewer assignment
3. Screening enabled? (Yes) -> Screening decision
4. Screening decision (Passed) -> Reviewer assignment
5. Screening decision (Revision) -> Author uploads next version
6. Screening decision (Rejected) -> Closed
7. Reviewer assignment -> All assigned reviewers submit rubric
8. All assigned reviewers submit rubric -> Chair decision
9. Chair decision (Accepted) -> Accepted
10. Chair decision (Revision) -> Author uploads next version
11. Chair decision (Rejected) -> Closed

Alasan screening/decision wajib cukup jelas untuk author. Decision tidak boleh digunakan untuk menutupi assignment yang belum lengkap.

Pembayaran

Eligibility:

Registration	Syarat upload payment proof
Participant Normal	Registration valid dan deadline terbuka
Participant Student	Student verification Approved
Presenter direct full paper	Manuscript Accepted atau screening Passed dan chair/finance telah mengirim payment request; Student juga harus Approved
Presenter abstract-first	Abstract Accepted; Student juga harus Approved. Payment sebelum full paper hanya wajib bila gate edition aktif

Cara membayar

AISTEEL
AUTHOR - 2026

Account
7888252548

Holder
RPL 004 BLU UNIMED UTK DK

Overseas normal presenter - normal rate
USD 300

Home Profile My Papers Browser

Synthetic international transfer.

Payment method
Bank transfer

Payer / account holder
Browser Payment

Origin country
For example: Indon

Sender bank / provider

Sender account last 4 digits

Payment date
07/08/2026

Never enter a full account or card number.

Currency
USD

Amount paid
300

Transfer reference

Invoice number (if any)

Notes

Payment proof
Choose File No file chosen

JPG, PNG, or PDF; maximum 5 MB. Sensitive account numbers must be redacted except the last four digits.

Camera-ready
2026-09-17

Registration / payment
2026-09-17

Submission and review policy

Follow the workflow configured for the selected edition. Direct-full-paper editions require an anonymized manuscript plus title, summary, keywords, topic, and author metadata. Abstract-first editions require the official abstract template before full-paper upload.

AISTEEL uses an EAI-aligned structured review covering relevance, originality, methodological and technical soundness, evidence and analysis, clarity, and template readiness. Reviewers also provide a recommendation, actionable comments, ethics confirmation, and conflict-of-interest declaration.

[Open detailed guide →](#)

Co-author certificate

Administrative fee: **IDR 350,000**. Contact the committee at aisteel@unimed.ac.id.

Gambar. Form structured payment declaration - data sintetis untuk dokumentasi.

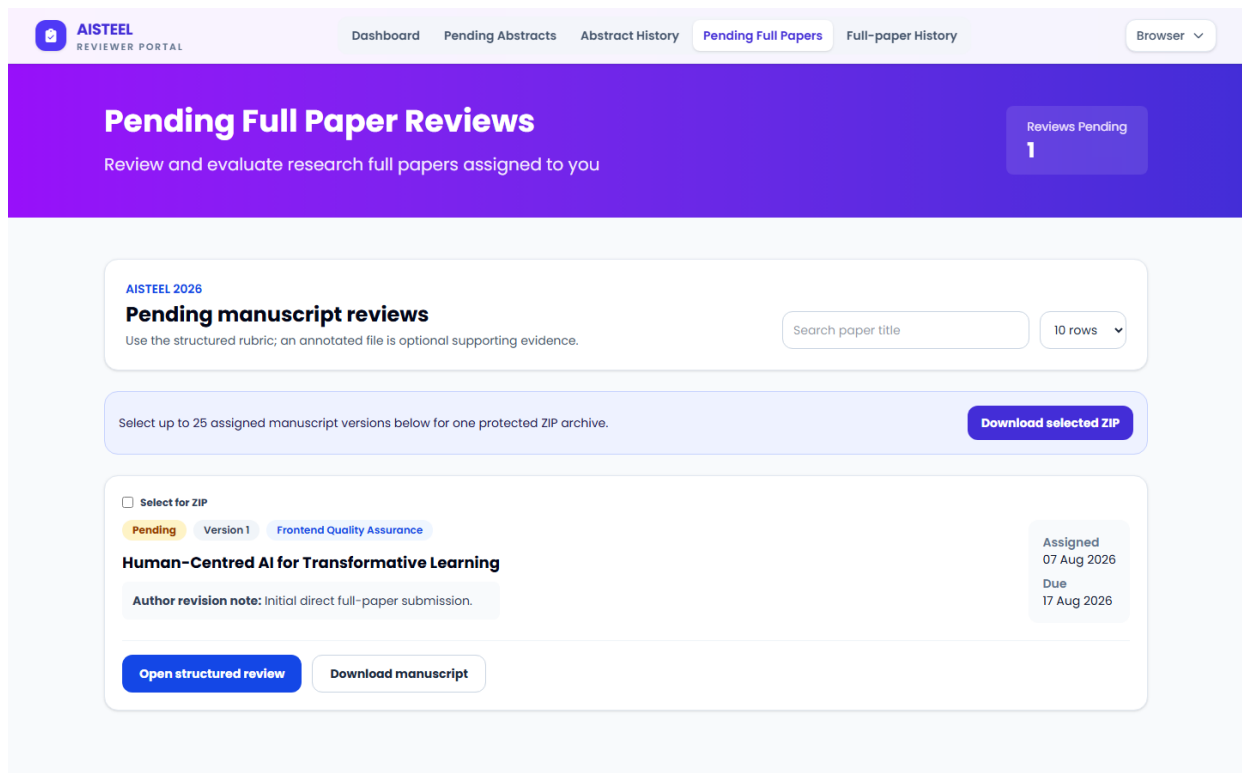
- 1 Buka dashboard edition.
- 2 Periksa category dan amount snapshot.
- 3 Bila payment dibuka melalui request, baca due date dan note panitia.
- 4 Transfer sesuai bank/account/SWIFT yang tampil.
- 5 Isi payment method, payer/account-holder name, origin country, bank/provider, paid date, currency, dan amount.
- 6 Isi optional account/card last-four, transaction reference, invoice, serta note bila tersedia. Jangan mengirim nomor kartu/rekening lengkap atau credential.
- 7 Unggah JPG, PNG, atau PDF payment proof yang telah menyamarkan data tidak diperlukan.
- 8 Periksa ringkasan lalu submit satu kali.
- 9 Tunggu verifikasi Chair/Finance.
- 10 Bila rejected, baca alasan lalu buat attempt pengganti.

State payment:

- **Not submitted;**
- **Under verification;**
- **Verified;**
- **Reupload required** setelah rejection.

Setiap submission menjadi attempt immutable. Payment proof pending tidak dapat ditimpa. Bukti rejected diarsipkan pada audit record; bukti yang disetujui tidak dapat diganti oleh author. Fee/currency registration tetap menjadi snapshot biaya resmi meskipun author mengisi declaration transfer.

Panduan Reviewer



Gambar. Antrean full-paper review dengan data sintetis - data sintetis untuk dokumentasi.

Memilih workspace

Gunakan edition selector. Reviewer hanya melihat edition aktif atau edition yang mempunyai assignment miliknya.

Antrean

- **Pending Abstract Reviews:** putaran abstract yang masih terbuka.
- **Abstract Review History:** abstract review yang sudah submitted.
- **Pending Full-paper Reviews:** latest full-paper version yang assigned.
- **Full-paper Review History:** hasil yang sudah dikunci.

Reviewer dapat memilih sampai 25 manuscript yang memang assigned lalu mengunduh ZIP terstruktur. Gunakan hanya untuk review, simpan secara aman, dan hapus salinan lokal setelah tidak diperlukan. Selection di luar assignment ditolak server.

Mengisi structured rubric

Form web adalah evidence utama. Nilai setiap criteria dari 1 (poor) sampai 5 (excellent):

- 1 scope and relevance;
- 2 originality and contribution;
- 3 methodological and technical soundness;
- 4 evidence, results, and analysis;
- 5 clarity and organization;
- 6 references and EAI template readiness.

Reviewer juga wajib mengisi:

- recommendation: Accept, Minor revision, Major revision, atau Reject;
- strengths and contribution;
- required revisions;
- comments visible to author;
- ethics/confidentiality confirmation;
- no-conflict confirmation.

Confidential comments to chair bersifat optional dan tidak terlihat author. Annotated PDF/DOC/DOCX optional; file tidak menggantikan structured form.

Rubric ini adalah **rubric AISTEEL yang aligned dengan prinsip konferensi EAI**, bukan formulir resmi EAI. Lihat [dasar kebijakan dan jadwal](#).

Aturan reviewer

- jangan review paper di luar assignment;
- jangan membuka identitas/manuscript ke pihak lain;
- laporkan conflict of interest sebelum submit;
- download hanya untuk tujuan review;
- gunakan alasan objektif, konkret, dan sopan;
- submit sebelum due date;
- setelah submitted, review dikunci.

Panduan Chair

1. Conference Editions

- 1 Buka **Editions**.
- 2 Pilih edition.
- 3 Atur lifecycle status.
- 4 Pilih submission workflow.
- 5 Atur screening, registration, submission, dan public switches.
- 6 Simpan.
- 7 Pada migration reconciliation, Confirm atau Move record ambiguity.

Lihat [panduan conference editions](#) sebelum memindahkan data legacy.

2. Settings

Settings selalu berlaku pada edition workspace:

- event identity, website, venue, Google Maps directions/embed, email;
- important dates, termasuk notification of acceptance;
- early-bird/normal periods;

- domestic IDR dan overseas USD fee matrix;
- file limit, reviewer count, preferred reviewer, auto assignment, blind review, dan payment-before-full-paper gate;
- flyer, public copy, guideline, review criteria, keywords.

Urutan tanggal divalidasi. Nilai baru tidak menulis ulang fee snapshot registration lama.

Saat **Save changes** gagal, tidak ada nilai yang disimpan sebagian. Sistem otomatis membuka section pertama yang bermasalah, menampilkan jumlah field invalid pada badge setiap tab, dan menyorot field beserta alasannya. Gunakan tombol section pada ringkasan error untuk berpindah ke masalah lain. Khusus **Content**, isi **Conference topics / keywords** dengan topik yang dipisahkan koma; field kosong akan menggagalkan penyimpanan meskipun Anda sedang membuka tab Schedule.

Untuk menyinkronkan landing page:

- 1 pada **General**, isi link directions Google Maps dan paste URL embed atau seluruh iframe Google Maps; sistem hanya menyimpan src HTTPS yang aman;
- 2 pada **Schedule**, pilih **Load schedule proposal**, review seluruh tanggal dari submission sampai conference day-nilai ini langsung menjadi Important Dates dan gate workflow-lalu simpan secara eksplisit;
- 3 pada **Content**, upload flyer JPG/JPEG/PNG/WebP maksimum 10 MB, atau pilih **Use bundled flyer**;
- 4 pada **Workflow**, gunakan required reviews 1 untuk kebijakan 2026 dan isi preferred reviewer reviewer6@aisteel.com;
- 5 pastikan indikator menunjukkan akun reviewer ditemukan; bila tidak, periksa email dan role pada **Users**;
- 6 klik **Save changes**, lalu buka landing dalam tab baru dan verifikasi flyer, Maps, serta seluruh tanggal.

Perubahan flyer/maps hanya memengaruhi edition yang dipilih. File flyer tetap private-at-rest dan dibuka melalui route public edition; jangan membuat public/storage.

3. Student dan payment verification

- gunakan filter/search/sort;
- buka bukti melalui authorized route;
- setelah Presenter lulus screening, gunakan **Request payment** bila pembayaran dini memang diperlukan; isi due date/note yang jelas;
- periksa declaration terbaru dan history attempt, bukan hanya gambar bukti;
- Approve hanya setelah bukti valid;
- Reject dengan alasan yang dapat ditindaklanjuti;
- jangan meminta user mengirim file privat melalui URL publik.

4. Screening dan reviewer assignment

- buka **Abstracts** untuk abstract-first;
- buka **Full Papers** untuk direct/full-paper versions;
- screening hanya pada current version yang belum mempunyai review;
- pilih Passed/Revision/Rejected dan catat notes;
- reviewer assignment harus topic-aware dan tidak boleh menunjuk author sendiri;
- auto assignment memakai reviews_per_paper; default active edition 2026 adalah satu reviewer;

- reviewer6@aisteel.com diprioritaskan dan dipilih awal bila eligible, tetapi Chair dapat membatalkan pilihan lalu memilih reviewer lain;
- perubahan quota tidak menghapus assignment/review lama; decision tetap menunggu semua assignment yang sudah ada.

5. Decision

Decision tersedia hanya ketika:

- current round/version masih Under Review;
- required reviewer count terpenuhi;
- semua assignment submitted;
- record adalah latest version.

Keputusan dan notes disimpan bersama actor/timestamp serta workflow event.

6. User dan credential

Chair dapat memperbarui full/display name, optional last name, email, role, topic, dan optional password melalui **Users**. Nama satu kata valid dan password kosong berarti tidak diubah. Ikon mata dapat dipakai saat memasukkan password baru. Perlindungan:

- tidak boleh menghapus/demotion last chair;
- self-demotion yang menghilangkan kontrol terakhir ditolak;
- user dengan conference history tidak dihapus;
- role check memakai role name, bukan ID asumsi.

7. Reports

Gambar. Halaman report dan ekspor XLSX Chair - data sintetis untuk dokumentasi.

- 1 Pilih edition workspace.
- 2 Buka **Reports**.
- 3 Pilih dataset.
- 4 Gunakan date range/status/filter.
- 5 Pilih sort yang disediakan.
- 6 Download XLSX.
- 7 Cocokkan summary dan data sheet.

Filename menyertakan edition year. Detail kolom dan privacy ada pada [panduan reporting](#).

Chair/reviewer juga dapat memilih manuscript pada table/queue untuk membuat ZIP terstruktur. Batasnya 25 file/250 MB dan setiap record tetap dicek terhadap edition atau assignment. Gunakan XLSX untuk rekap; ZIP hanya untuk dokumen kerja yang memang diperlukan.

8. Announcements dan custom email

Gambar. Kontrol announcement Chair - data sintetis untuk dokumentasi.

- 1 Buka **Announcements**.
- 2 Pilih edition tertentu atau global.
- 3 Pilih audience: semua user, role sistem, role partisipasi, atau user terpilih.
- 4 Pilih template atau tulis title/message formal dalam Bahasa Inggris.
- 5 Atur mulai/berakhir, severity, serta apakah acknowledgment wajib.
- 6 Preview audience; pastikan tidak ada confidential review atau data privat.
- 7 Publish. User menerima popup/reminder pada dashboard dan dapat memilih

Mark as read atau acknowledgment sesuai kebijakan.

- 1 Untuk custom email, pilih recipient dengan hati-hati dan gunakan queue. Bila

queue production tidak aktif, jangan mengirim batch besar.

Announcement diarsipkan, bukan dihapus dari audit. Delivery email tidak menentukan status read; status tersebut berasal dari tindakan user di dashboard.

9. Operations

AISTEEL 2026 operations health

Read-only application checks. Server services, firewall, malware evidence, and package integrity remain part of the SSH audit runbook.

CRITICAL

Database connection OK The application database is reachable.	Active conference edition OK Exactly one edition is active.
Edition reconciliation OK No registration needs edition review.	Queue delivery OK 0 pending job(s); 0 failed job(s).
Queue driver OK Synchronous queue; bulk announcement email is intentionally limited.	Debug exposure OK APP_DEBUG is disabled.
Storage capacity OK 44.8 GB free on the application storage volume.	Private document storage CRITICAL Private conference document storage is unavailable to the runtime.
Upload malware scanning OK Content-signature checks remain active; external malware scanning is not enabled.	

Gambar. Operational health Chair - data sintetis untuk dokumentasi.

Menu **Operations** menampilkan database, active edition, unresolved reconciliation, queue/failed jobs, environment/debug, disk, dan akses storage privat. Status merah harus diselesaikan sebelum deploy atau email massal. Gambar di atas merupakan contoh alarm pemblokir ketika storage privat tidak writable; production yang sehat harus menampilkan seluruh pemeriksaan kritis sebagai **OK**. Operator server dapat menjalankan `php8.3 artisan conference:health --json` untuk pemeriksaan yang sama.

Panduan Finance

The screenshot displays the AISTEEL 2026 Finance workspace. At the top, there's a navigation bar with 'Dashboard', 'Payments' (active), and 'Guide'. A 'Log out' button is in the top right. The main section is titled 'Payment declarations' with a subtitle: 'Request, inspect, approve, or reject edition-scoped payment evidence. Every state change is audited.' Below this are four status boxes: 'Pending verification' (0), 'Verified' (1), 'Replacement requested' (0), and 'Eligible to pay' (1). The 'Payment control' section follows, featuring a search bar for 'Name, email, code, category' and a '10 rows' dropdown. Filter buttons include 'Pending', 'Verified', 'Rejected history', 'Eligible', 'Payment requested' (selected), 'Awaiting student proof', 'Awaiting paper decision', and 'All'. A table below shows payment details for a 'Browser Payment Author'.

REGISTRANT	REGISTRATION	FEE SNAPSHOT	PROOF / STATE	ACTIONS
Browser Payment Author browser-payment@example.test	AISTEEL-2026-000002 Presenter: Normal - Overseas Paper: Under Review	USD 300.00 Overseas normal presenter - normal rate	No proof Not verified Requested 1 hour ago - due 12 Aug 2026	Request again

Gambar. Portal verifikasi pembayaran Finance - data sintetis untuk dokumentasi.

Akun role **finance** memakai portal /finance dan wajib email-verified. Finance tidak mendapat akses manuscript/review/chair settings.

Saat upgrade production, Chair harus mencari akun keuangan AISTEEL yang sudah ada (akun keuanganaistee1), lalu **Edit credentials** -> **System role: Finance** dan pastikan email berstatus verified. Jangan membuat akun duplikat dan jangan mengubah registration/payment history milik akun lama untuk sekadar mengganti role staf.

- 1 Pilih edition yang benar.
- 2 Buka **Payments**.
- 3 Search/filter registration dan payment status.
- 4 Bila presenter sudah screening Passed dan perlu membayar dini, kirim payment request beserta due date/note.
- 1 Buka proof melalui authorized route dan cocokkan structured declaration, nominal/currency snapshot, bank record, reference, serta invoice bila ada.
- 1 Approve hanya setelah cocok; Reject dengan alasan spesifik yang dapat diperbaiki.
- 2 Jangan menyalin proof ke public storage atau spreadsheet.

Chair memiliki kemampuan verifikasi yang sama. Perubahan oleh Chair/Finance tersinkron ke registration state, attempt history, workflow event, dashboard, report, dan email.

Email dan activity timeline

Email dikirim untuk event penting, termasuk:

- account/registration;
- student verification;
- submission;
- screening decision;
- reviewer assignment dan due date;
- progress review yang aman bagi author tanpa identity/confidential comments;
- abstract/full-paper decision;
- invitation untuk memulai full paper setelah abstract legacy diterima;
- payment request, approval, atau rejection;
- announcement/custom message chair yang memang ditargetkan.

State database tidak dibatalkan hanya karena mail transport gagal. Panitia harus memonitor log/queue dan mengirim ulang komunikasi bila diperlukan.

Dashboard author menampilkan activity timeline per edition. Timeline dapat mencatat registration, proof replacement, upload version, screening, assignment, review submission, decision, dan payment verification. Timeline bukan pengganti email, dan email bukan sumber state; status di dashboard adalah sumber operasional.

Status penting

Status	Arti	Tindakan user
Registered	Registration edition dibuat	Lengkapi profile/gate berikut
Pending verification	Bukti menunggu chair	Tunggu
Reupload required	Bukti ditolak	Baca alasan dan upload koreksi
Submitted	Version diterima sistem	Tunggu screening/assignment
Screening: Pending	Belum diproses panitia	Tunggu
Screening: Passed	Siap peer review	Tunggu reviewer
Payment requested	Pembayaran dibuka lebih awal oleh panitia	Isi declaration dan upload bukti sebelum due date
Under Review	Assignment aktif	Tunggu feedback/decision
Revision	Correction diminta	Upload next version pada workspace sama
Accepted	Tahap ilmiah diterima	Ikuti payment/camera-ready instruction
Rejected	Jalur tahap ditutup	Baca decision dan hubungi panitia bila perlu
Payment verified	Pembayaran selesai	Simpan konfirmasi

Melihat dokumen tanpa selalu mengunduh

Pada proof student/payment, manuscript, versi revisi, dan attachment review yang memang boleh diakses, AISTEEL menampilkan dua aksi:

- **View** membuka viewer privat AISTEEL pada tab baru tanpa membocorkan path storage;
- **Download** mengambil file asli seperti perilaku sebelumnya.

Viewer mengikuti authorization record yang sama dengan download: author hanya melihat dokumen miliknya, reviewer hanya assignment terkait, Finance hanya proof payment edition aktif, dan Chair sesuai kewenangannya.

Format preview:

Format	Perilaku viewer
JPG, PNG, WebP	Ditampilkan sebagai gambar setelah signature diperiksa
PDF	Dirender oleh viewer PDF.js lokal AISTEEL ke canvas pada desktop/smartphone setelah signature dan penanda active content diperiksa
DOCX	Menampilkan teks dan tabel yang sudah disanitasi; layout kompleks/gambar dapat tidak ikut tampil. File dengan external relationship, macro/embedded object, paket rusak, atau melewati batas aman tetap download-only dengan alasan yang ditampilkan
XLSX	Menampilkan nilai sel secara terbatas; macro, formula, link eksternal, dan objek tidak dijalankan
DOC/XLS legacy atau format tidak aman	Download-only dengan pesan yang jelas

Preview bersifat **read-only** dan dapat dipotong pada batas aman untuk menjaga memori server. AISTEEL tidak mengedit file upload secara langsung karena proof, manuscript version, dan review attachment adalah bukti audit immutable. Untuk perubahan, upload revision berikutnya; untuk komentar, gunakan structured review, screening/decision note, atau alasan rejection yang sudah tersedia pada workflow.

Perbedaan preview DOCX dapat terjadi walaupun dua file sama-sama berakhiran .docx. DOCX adalah paket ZIP/OOXML: Word dapat menyimpan hyperlink, linked image, remote template, macro, embedded object, atau bagian internal yang rusak. AISTEEL hanya menampilkan paket yang dapat diperiksa penuh dan tidak memuat bagian berisiko tersebut; tombol **Download** tetap tersedia untuk pemeriksaan lokal dengan aplikasi tepercaya.

Privasi dan keamanan file

- conference documents disimpan di private disk;
- tidak ada storage:link untuk upload konferensi;
- akses file selalu melalui /documents/... dengan authorization;
- author hanya mengakses miliknya;
- reviewer hanya mengakses assignment terkait;
- chair mempunyai akses administratif;
- jangan membagikan raw storage path atau link session;
- login dan register adalah halaman masuk publik yang dapat diindeks; reset,

verifikasi email, portal, registration internals, documents, payment, manuscript, dan review menggunakan noindex;

- file diperiksa terhadap extension/MIME, signature, pola script, dan malware scanner production sebelum disimpan pada disk privat;
- report XLSX tetap privat meski tidak memuat password/token/path.

Masalah umum

Edition atau data yang terlihat salah

Periksa edition selector. Jika assignment legacy benar-benar salah, hubungi chair; jangan membuat akun/paper duplikat. Chair memakai **Migration reconciliation**.

Tombol submission tidak terlihat

Periksa:

- sudah registered pada edition aktif;
- role partisipasi Presenter;
- profile lengkap;
- submission switch/deadline;
- belum mempunyai manuscript workspace;
- student gate bila pesan dashboard menyatakannya.

Upload ditolak

Periksa extension, MIME, ukuran, deadline, current status, ownership, dan versi. Rename extension tidak mengubah MIME file. File script/executable, double extension, macro DOCX, PDF JavaScript, atau hasil scan malware bermasalah akan ditolak.

Study program selalu diminta

Institution terdeteksi sebagai Universitas Negeri Medan, State University of Medan, Medan State University, atau UNIMED. Isi program studi resmi; bila deteksi salah, koreksi penulisan institution pada Profile.

Reviewer tidak dapat submit

Pastikan assignment milik akun tersebut, edition benar, due date belum lewat, version masih latest/open, seluruh field rubric terisi, dan dua confirmation dicentang.

Payment belum terbuka

Participant Student menunggu student approval. Presenter menunggu acceptance pada tahap yang ditentukan workflow dan student approval bila Student.

Email belum diterima

Periksa spam dan status dashboard. Hubungi panitia dengan registration code; jangan mengirim password atau file privat melalui kanal publik.

Untuk email verifikasi, buka halaman notice setelah login lalu gunakan **Resend verification email**. Untuk password yang terlupa, pilih **Forgot your password?** pada login; respons selalu generik untuk melindungi keberadaan akun.

PDF panduan tidak terbuka

Gunakan tombol **Read Panduan Lengkap AISTEEL 2026** pada /guide. Repository juga menyimpan [artifact PDF](#). Bila route menghasilkan 404, administrator perlu memastikan artifact PDF ikut dalam release.

Bantuan panitia

Gunakan email konferensi yang tampil pada landing/dashboard. Sertakan:

- registration code;
- edition year;
- judul manuscript bila ada;
- status yang terlihat;
- waktu kejadian;
- screenshot tanpa password, token, atau file privat.

Lampiran A - Rekomendasi Important Dates AISTEEL 2026

Rekomendasi utama

Tanggal konferensi tetap **23 September 2026**. Untuk workflow direct full paper, jadwal yang direkomendasikan adalah:

Tahap	Tanggal	Waktu efektif	Tujuan
Registration dan full-paper submission dibuka	23 Juli 2026	-	Mulai kampanye perpanjangan
Early-bird dan initial submission deadline	25 Agustus 2026	diperpanjang	Batas final yang telah ditetapkan panitia
Initial screening selesai	28 Agustus 2026	3 hari	Scope, kelengkapan, template, dan review readiness secara rolling
Notification of acceptance/screening	29 Agustus 2026	1 hari	Mengirim status screening dan membuka payment request bila diperlukan
First review deadline	6 September 2026	8 hari	Reviewer membaca dan mengisi rubric terstruktur
Author revision deadline	10 September 2026	4 hari	Author menanggapi feedback dan memperbarui metadata/file
Final review deadline	13 September 2026	3 hari	Verifikasi versi koreksi
Final chair decision	15 September 2026	2 hari	Keputusan berbasis review lengkap
Camera-ready dan registration/payment deadline	17 September 2026	2 hari	Final file, pembayaran, dan administrasi
Operational buffer	18-22 September 2026	5 hari	Program, certificate, proceedings package, masalah administratif
Conference	23 September 2026	-	Tanggal tetap

Normal-rate period adalah **26 Agustus-17 September 2026**.

Risiko jadwal perpanjangan 25 Agustus

Direct full paper menghilangkan putaran abstract terpisah, tetapi tidak menghilangkan:

- screening scope, completeness, plagiarism/ethics, dan template readiness;
- kebutuhan reviewer independen yang cukup;
- waktu author untuk major/minor revision;
- final reviewer check dan keputusan chair;
- pembayaran serta camera-ready;
- buffer panitia sebelum hari konferensi.

Deadline 25 Agustus adalah keputusan operasional yang sengaja memprioritaskan waktu author. Konsekuensinya, screening hanya tiga hari, first review delapan hari, author revision empat hari, dan final check tiga hari. Jadwal ini

layak hanya bila panitia melakukan screening rolling sebelum deadline, assignment dikirim pada hari yang sama saat paper lulus, reviewer utama sudah standby, dan reviewer pengganti tersedia. Paper yang baru masuk tidak boleh ditahan sampai seluruh batch terkumpul.

Penerapan di sistem

Nilai rekomendasi telah menjadi **default kode untuk instalasi/edition baru**. Karena panitia secara eksplisit menetapkan perubahan ini untuk production, migration v1.6.0 menyelaraskan setting edition 2026 satu kali saat upgrade. Migration tidak berjalan ulang setelah tercatat Ran; perubahan Chair berikutnya tetap dipertahankan oleh runtime dan seeder.

Untuk verifikasi sesudah migration production:

- 1 pilih workspace **AISTEEL 2026**;
- 2 buka **Settings -> Schedule**;
- 3 pastikan nilai tersimpan menampilkan 25 Agustus, 29 Agustus, 17 September, dan konferensi 23 September;
- 4 gunakan **Load schedule proposal** hanya bila perlu memulihkan nilai yang telah direview;
- 5 periksa urutan validator dan simpan hanya bila ada koreksi;
- 6 verifikasi landing, guide, dashboard author/reviewer, email, sitemap, 11ms.txt, dan report;
- 7 umumkan perpanjangan melalui kanal resmi.

Operator CLI juga dapat melakukan preview dan penerapan berkonfirmasi:

```
php8.3 artisan conference:schedule:proposal --edition=2026  
php8.3 artisan conference:schedule:proposal --edition=2026 --execute --confirm=2026-09-23
```

Jangan mengubah tanggal hanya di Blade, email, flyer, atau .env. conference_settings adalah sumber runtime dan command tidak menerapkan perubahan tanpa --execute serta frasa konfirmasi yang tepat.

Rencana operasional reviewer

- sebelum 25 Agustus: pastikan reviewer utama dan reviewer pengganti siap per topic atau documented exception;
- sampai 28 Agustus: screening dilakukan rolling setiap hari, bukan menunggu semua file;
- reviewer assignment dikirim segera setelah satu paper lulus screening;
- 29 Agustus: kirim notification of acceptance/screening dan payment request terpilih;
- 29 Agustus-6 September: monitor overdue setiap hari dan assign pengganti segera;
- 7-10 September: author mengunggah versi berikutnya dalam workspace yang sama;
- 11-13 September: final check berfokus pada respons revision, bukan review dari nol;
- 14-15 September: chair membuat keputusan hanya setelah seluruh assignment required selesai;
- 16-17 September: final file/payment verification;
- 18-22 September: tidak ada putaran ilmiah baru kecuali incident yang disetujui chair.

Dasar kebijakan review EAI

AISTEEL memakai rubric internal yang **aligned with EAI conference principles**, bukan mengklaim sebagai formulir resmi EAI. Referensi resmi yang digunakan:

- [EAI Technical Sponsorship](#) menjelaskan peer review, plagiarism checking, template, dan praktik tiga reviewer.
- [EUDL Core Editors](#) meminta evaluasi terdokumentasi dan sekurangnya tiga reviewer independen.
- [EAI Publication Ethics and Malpractice Statement](#) menjadi rujukan confidentiality, conflict of interest, dan integritas review.
- [EAI Camera-ready Submission Guidelines](#) menjadi rujukan kesiapan template/final manuscript.

Ketersediaan publikasi atau acceptance oleh EAI tidak dijamin oleh aplikasi. Panitia tetap harus mengikuti kontrak dan instruksi event/EAI yang berlaku.

Batas operasional setelah keputusan perpanjangan

Jika panitia memerlukan tambahan waktu, pilihan paling aman adalah memperpanjang maksimal beberapa hari dengan konsekuensi eksplisit:

Opsi	Submission	Konsekuensi
Ditetapkan	25 Agustus	Memerlukan rolling screening dan reviewer standby
Risiko tinggi	26-28 Agustus	Mengurangi first review atau revision yang sudah sangat singkat
Tidak layak tanpa perubahan konferensi	Setelah 28 Agustus	Mengorbankan review, decision, camera-ready, atau buffer

Conference date tidak berubah, sehingga penundaan satu tahap harus dibayar oleh tahap lain. Sistem menolak urutan tanggal yang invalid, tetapi keputusan kecukupan waktu tetap tanggung jawab chair.

Catatan

Panduan ini menjelaskan perilaku aplikasi. Tanggal, biaya, workflow, dan kontak operasional yang tampil pada sistem mengikuti conference edition yang sedang dipilih.