



شریف پردازشگر دانش

سیناوب

سامانه مدیریت نشریات علمی

www.Sinaweb.net

راهنمای ثبت نام و ارسال مقاله

راهنمای سامانه

۳	مقدمه
۵	ثبت نام در سامانه
۷	تغییر رمز
۸	بازیابی رمز عبور
۱۰	نویسنده
۱۰	ارسال مقاله جدید
۱۶	مقالات نیازمند بازنگری
۱۶	نکات مهم

توجه: تصاویر موجود در این راهنما، بیشتر از یک نسخه
آزمایشی سامانه گرفته شده است.

مقدمه

نشریات دانشگاهی بخش جدایی‌ناپذیری از ساختار دانشگاه شده‌اند. اگر تا امروز، دانشگاه را به عنوان جایی می‌شناختیم که در آن پژوهش و آموزش انجام می‌شود، حال انتشار و به خصوص انتشار منظم نشریات علمی، یکی از اجزای اصلی دانشگاه شده است. گروه‌های علمی دانشگاهی برای پیشبرد مقاصد آموزشی و پژوهشی خود، نشریه‌های علمی - ترویجی یا علمی - پژوهشی را تأسیس کرده و یافته‌های پژوهشی یا گزارش‌های آموزشی اعضای هیئت علمی خود را در آن منتشر می‌کنند. انتشار نشریات، در مقایسه با کتاب، نیاز به ساختار سازمانی پیچیده‌تری دارند. سامانه مدیریت نشریات علمی (سیناوب) با هدف فراهم آوردن زمینه لازم برای انجام بهتر و به موقع تمامی فرآیندهای انتشار مجلات علمی طراحی و پیاده‌سازی شده است.

سیناوب، سامانه یکپارچه مدیریت نشریات ادواری است که توسط شرکت شریف پردازشگر دانش طراحی و پیاده‌سازی و با همکاری برخی انجمن‌های علمی، مراکز پژوهشی و دانشگاهی توسعه یافته است و هم‌اکنون به یکی از بهترین سامانه‌های مدیریت نشریات علمی تبدیل شده است. هم‌اکنون بیش از ۵۰۰ نشریه علمی وابسته به دانشگاه‌های مختلف و انجمن‌های علمی از این سامانه برای مدیریت انتشار الکترونیک نشریات خود استفاده می‌کنند. کار تحقیق و توسعه این سامانه با همکاری همه نشریات و به صورت متمرکز در شرکت شریف پردازشگر دانش همچنان ادامه دارد. برای اطلاعات بیشتر پیرامون سیناوب و سایر طرح‌های شریف پردازشگر دانش به سایت زیر مراجعه کنید:

<http://sinaweb.net>

ثبت نام در سامانه

کاربران سایت، اعم از نویسندگان، ویراستاران، ارزیاب‌ها، و حتی مدیران باید با نام کاربری و کلمه عبور اختصاصی خودشان وارد سامانه شوند تا بتوانند نقش خود را در سامانه ایفا کنند. ثبت نام در سیناوب برای تمامی علاقمندان به نشریات علمی به صورت خودکار انجام می‌گیرد. هر فرد با مراجعه به سامانه و ثبت نام به عنوان نویسنده محسوب شده و امکان ارسال مقاله به مجلات را دارد. همچنین این امکان برای کاربران به عنوان نویسنده فراهم آمده است تا مقالات مورد علاقه خود را ذخیره کرده و فهرست آن را مشاهده کنند.

همه مراجعه کنندگان به مجلاتی که با استفاده از نرم‌افزار سیناوب اداره می‌شوند، می‌توانند ثبت نام کنند. اما در نهایت این مدیر سامانه است که نقش افراد در سامانه را تعیین می‌کند: کاربر عادی (خواننده) نیازی به ثبت نام ندارد اما نویسنده برای ارسال مقاله باید در سامانه ثبت نام کند. همچنین ارزیاب، ویراستار، صفحه‌آرا، ناشر، دبیر تخصصی و سردبیر باید در سامانه ثبت نام کنند تا امکان ایفای نقش خود را در سامانه داشته باشند.

فرآیند ثبت نام در سامانه، با مراجعه به سایت نشریه مورد نظر و کلیک روی گزینه ثبت نام در سامانه در بالای صفحه آغاز می‌شود. (تصویر زیر مربوط به یک سامانه آزمایشی است.)

The screenshot shows the 'Sinaob' website interface. At the top, there is a blue header with the 'Sinaob' logo and navigation links. Below the header, there is a sidebar on the left with an RSS feed section. A red arrow points to the 'Subscribe to Sinaob' link in the RSS section. The main content area displays a notice about the journal's submission process and a list of articles.

با کلیک روی این گزینه، فرم اختصاصی ورود اطلاعات فردی باز می‌شود.

<input type="text"/>	جنسیت
<input type="text"/>	عنوان
<input type="text"/>	نام*
<input type="text"/>	نام خانوادگی*
<input type="text"/>	تخصصیات*
<input type="text"/>	رتبه علمی*
<input type="text"/>	رشته تخصصی
<input type="text"/>	شماره تلفن*
<input type="text"/>	دورنگار
<input type="text"/>	تلفن همراه
<input type="text"/>	نشانی صفحه اینترنتی
<input type="text"/>	تصویر
<input type="text"/>	کشور*
<input type="text"/>	شهر
<input type="text"/>	کد پستی
<input type="text"/>	سمت / سازمان*
<input type="text"/>	نشانی پست الکترونیکی شما*
<input type="text"/>	تایید نشانی پست الکترونیکی*
<input type="text"/>	نام کاربری*
<input type="text"/>	نشانی پست الکترونیکی کمکی

اطلاعات مورد نیاز را به دقت وارد کنید. توجه داشته باشید که تکمیل گزینه‌هایی که با ستاره (*) مشخص شده‌اند اجباری است و بدون درج آنها فرآیند ثبت نام کامل نمی‌شود. با آن که درج تصویر از جمله گزینه‌های اجباری نیست، توصیه می‌شود برای غنای بیشتر اطلاعات موجود در نشریه، یک تصویر مناسب از خود را از رایانه در محل مربوط بارگزاری کنید.

این سامانه دو آدرس پست الکترونیک مجزا را از شما می‌خواهد. در درج آدرس پست الکترونیک اصلی، نهایت دقت را مبذول دارید، چون سامانه اطلاعات و اخبار مربوط به نشریه را به این آدرس ارسال می‌کند. درج آدرس دوم هم برای امنیت بیشتر توصیه می‌شود.

پس از تکمیل خانه‌های مشخص شده، بر روی گزینه **ذخیره** در انتهای صفحه کلیک کنید.

پس از تکمیل فرآیند، یک نامه الکترونیک به آدرس شما ارسال می‌شود و در آن از شما خواسته می‌شود که ثبت نام خود را تأیید کنید.

بسته به خدمات اینترنتی که از آن استفاده می‌کنید و سرورهای سایت، ممکن است حداکثر تا چند دقیقه در

ارسال این نامه تأخیر شود. در صورتی که نامه را دریافت نکردید، به خصوص اگر از خدمات پست الکترونیک یا هو استفاده می‌کنید، سری به پوشه هرزنامه‌ها^۱ بزنید. برخی از ایمیل‌های ارسالی از طرف سامانه به ویژه مواردی که با دامنه ir ارسال شده است، ممکن است در این پوشه باشد.



در نهایت، نامه الکترونیک رسیده را باز کرده و یک بار روی لینک مربوط به تأیید ثبت نام کلیک کنید. صفحه جدیدی باز شده و فرآیند ثبت نام کامل خواهد شد.

از این به بعد، با استفاده از نام کاربری و رمز تعیین شده، می‌توانید وارد سامانه شوید.

تغییر رمز

مانند تمامی سامانه‌های اینترنتی، توصیه می‌شود در دوره‌های زمانی مختلف رمز ورود خود به سامانه را تغییر دهید.

برای انجام عملیات تغییر رمز، لازم است رمز فعلی را در اختیار داشته باشید.

با استفاده از نام کاربری و رمز عبور فعلی وارد سامانه شوید.

از منوی بالای سایت وارد «صفحه شخصی» شوید.



در بالای «صفحه شخصی» روی گزینه تغییر کلمه عبور کلیک کنید.

صفحه‌ای باز می‌شود که از شما رمز عبور فعلی و رمز عبور جدید را می‌خواهد.

¹ Spams

<input type="text"/>	کلمه عبور فعلی
<input type="text"/>	کلمه عبور جدید
<input type="text"/>	تایید کلمه عبور جدید
<input type="button" value="انصراف"/>	<input type="button" value="ذخیره کلمه عبور"/>

برای اجتناب از اشتباه، از شما خواسته می‌شود رمز عبور جدید را دوبار وارد کنید.

توصیه می‌شود از رمزهای عبور ترکیبی (حروف + اعداد +
نشانه‌ها) استفاده کنید.

بازیابی رمز عبور

کلمه عبور خود را فراموش کرده‌اید؟

اگر آدرس پست الکترونیک خود را درست وارد کرده‌اید و آن را به یاد دارید، نیازی به تماس با مدیر سامانه ندارید.

بعد از ورود با کلمه رمز اشتباه، گزینه کلمه عبور خود را فراموش کرده‌ام، فعال می‌شود.

صفحه اصلی < کاربران < ورود به سامانه

ورود کاربران

در صورتی که در سامانه ثبت نام نکرده‌اید، روی ثبت نام در سامانه کلیک کنید.

<input type="text"/>	نام کاربری
<input type="text"/>	کلمه عبور
<input type="button" value="ورود به سامانه"/>	

✓ کلمه عبور را فراموش کرده‌ام!

✓ ثبت نام در سامانه

روی گزینه «کلمه عبور را فراموش کرده‌ام» کلیک کنید.

فرمی باز می‌شود که از شما می‌خواهد آدرس پست الکترونیک خود را وارد کنید.

ورود کاربران

در صورتی که در سامانه ثبت نام نکرده اید، روی ثبت نام در سامانه کلیک کنید.
در صورتی که کد کاربری یا کلمه عبور خود را فراموش کرده اید، نشانی پست الکترونیکی که با آن در سامانه ثبت نام کردید را وارد کنید تا لینک بازنویسی کلمه عبور به نشانی پست الکترونیک شما ارسال شود.

ارسال

نشانی پست الکترونیکی شما

ثبت نام در سامانه ✓

آدرس پست الکترونیک اصلی خود (همان آدرسی که با آن ثبت نام کرده‌اید) را به دقت وارد کنید.

صندوق پست الکترونیک خود را باز کنید. یک نامه حاوی تأیید فرآیند برای شما ارسال می‌شود. با کلیک روی آن، دوباره وارد سامانه می‌شود و از شما خواسته می‌شود رمز عبور جدید را دو بار و در دو خانه مجزا وارد کنید.

مواظب رمز عبور جدید باشید!

نویسنده

برای ارسال مقاله باید در سامانه ثبت نام کرده و با نام کاربری و کلمه عبور اختصاصی خود وارد سامانه شوید.

تمامی کاربرانی که در سامانه ثبت نام می‌کنند، امکان ارسال مقاله را دارند.

صفحه اختصاصی نویسنده از سه بخش تشکیل شده است:

۱- ارسال مقالات جدید

۲- مقالات نیازمند بازنگری

۳- مقالاتی که وضعیت آنان مشخص شده است

صفحه شخصی < نویسنده
راهنمای نویسندگان
مقالات جدید
ارسال مقاله جدید
مقالات تکمیل نشده (0)
مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (0)
مقالات ارسال شده / در حال بررسی (0)
نیازمند بازنگری
مقالات نیازمند بازنگری (0)
مقالات بازنگری شده / در حال بررسی (0)
بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (0)
تصمیم گیری شده
مقالات پذیرفته شده برای ارسال فایل‌های نهایی قبل از انتشار جایی (0)
مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شده‌اند (3)

ارسال مقاله جدید

پس از ورود به سامانه، روی گزینه صفحه شخصی کلیک کرده و گزینه **ارسال مقاله جدید** را انتخاب کنید.

یک فرم دوازده مرحله‌ای در اختیار شما قرار می‌گیرد. این فرم به شما کمک می‌کند تمامی فرآیندهای استاندارد ارائه مقاله از انتخاب نوع مقاله (پژوهشی، مروری، و غیره) تا تسلیم فایل‌های مربوطه انجام دهید.

کاربر گرامی؛ در صورتی که فکر می کنید حالت استاندارد ارسال مقاله برای شما پیچیده است، از "حالت ساده ارسال مقاله" استفاده نمایید.

نوع مقاله را انتخاب کنید

انتخاب نوع مقاله برای ارسال ضروری می باشد.

برای ارسال مقاله باید تمام مراحل را تکمیل کنید. مقالاتی که تا 30 روز تکمیل نشوند، از سامانه حذف می شوند.

نوع مقاله را انتخاب کنید

مقاله پژوهشی

مقاله پژوهشی

مرورک

مطالعات موردی

علمی-پژوهشی

بعدي

انتخاب نوع مقاله

وارد کردن عنوان

اضافه کردن نویسندگان

وارد کردن چکیده

افزودن کلیدواژگان

انتخاب موضوعات

توضیحات تکمیلی

داوران پیشنهادی

دبیر تخصصی پیشنهادی

نامه به سردبیر و چک لیست

اضافه کردن فایلها

تکمیل ارسال مقاله

فرم را به دقت تکمیل کنید. توجه داشته باشید که ارائه اطلاعات برخی مراحل الزامی است و بدون پر کردن خانه‌ها، امکان عبور به مرحله بعدی را ندارید. برخی دیگر از مراحل، اختیاری بوده و می‌توانید خانه‌های مربوط را خالی بگذارید.

با توجه به تکنولوژی خاصی به کار گرفته شده در طراحی این صفحات، نمی‌توان با استفاده از دکمه **Backspace** به مراحل قبلی بازگشت. در پر کردن فرم دقت داشته باشید و اگر خطایی رخ داد، در آخرین مرحله، امکان تصحیح وجود دارد.

با تکمیل هر مرحله، یک علامت چک‌مارک (✓) در کنار عنوان مرحله قرار می‌گیرد.

در ارائه اطلاعات مربوط به عنوان مقاله، شما باید عنوان کامل مقاله به فارسی و انگلیسی را مشخص کنید. همچنین، برای سهولت در گردش اطلاعات، برای مقاله یک عنوان کوتاه فارسی و انگلیسی هم ارائه دهید.

صفحه شخصی > نویسنده > مقالات تکمیل نشده > ورود مشخصات مقاله

لطفاً از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

حالت استاندارد ارسال مقاله | حالت ساده ارسال مقاله

کاربر گرامی: در صورتی که فکر می کنید حالت استاندارد ارسال مقاله برای شما پیچیده است، از "حالت ساده ارسال مقاله" استفاده نمایید.

انتخاب نوع مقاله	✓
وارد کردن عنوان	←
اضافه کردن نویسندگان	✓
وارد کردن چکیده	
افزودن کلیدواژه‌ها	
انتخاب موضوعات	
توضیحات تکمیلی	
داورات پیشنهادی	
دبیر تخصصی پیشنهادی	
نامه به سردبیر و چک لیست	
اضافه کردن فایل‌ها	
تکمیل ارسال مقاله	

عنوان کامل مقاله را وارد کنید

عنوان مقاله را به صورت کامل وارد کنید.

عنوان کامل

بررسی انتقادی اشعار عربی سعدی شیرازی

عنوان کوتاه

عنوان کامل (ENGLISH)

Critical Study of Arabic poetry, Sa'adi Shirazi

عنوان کوتاه (ENGLISH)

قبلی بعدی

در مرحله ارائه اطلاعات مربوط به نویسنده، اگر مقاله مورد نظر، دو یا چند نویسنده داشته باشد، باید نویسنده عهده‌دار مقاله را مشخص کنید.

کاربر گرامفی: در صورتی که فکر می کنید حالت استاندارد ارسال مقاله برای شما پیچیده است، از "حالت ساده ارسال مقاله" استفاده نمایید.

مشخصات نویسندگان را وارد کنید

مشخصات نویسندگانی (غیر از شما) که در نوشتن این مقاله مشارکت داشته اند را وارد کنید. هنگامی که اقدام به ورود مشخصات مقاله می کنید نام شما به عنوان نویسنده "عهده دار" مقاله در سامانه ثبت می شود. بعد از وارد کردن مشخصات هر نویسنده، دکمه "ذخیره نویسنده" را کلیک کنید. برای تغییر ترتیب نویسندگان، می توانید با کلیک روی مشخصات نویسنده و کشیدن آن به سمت بالا یا پایین و یا با استفاده از آیکون های و ترتیب آنان را مشخص نمایید.

نویسنده عهده دار مقاله (Corresponding Author) ، صاحب مقاله شناخته می شود و تمامی مراحل پیگیری مقاله به وسیله او انجام خواهد گرفت.

انتخاب نوع مقاله

وارد کردن عنوان

اضافه کردن نویسندگان

وارد کردن چکیده

افزودن کلیدواژه ها

انتخاب موضوعات

توضیحات تکمیلی

داوران پیشنهادی

دسر تخصصی پیشنهادی

نامه به سردبیر و چک لیست

اضافه کردن فایل ها

تکمیل ارسال مقاله

جنسیت: مرد زن

نام:

نام خانوادگی:

تخصصیات:

رتبه علمی:

شماره تلفن:

پست الکترونیکی:

کشور:

شهر:

سخت / سازمان:

نام:

نام فامیلی:

نام خانوادگی:

شهر:

سخت / سازمان:

این نویسنده، نویسنده عهده دار مقاله است.

نویسنده عهده دار، فرآیندهای مربوط به پیگیری و ارائه نسخه نهایی مقاله را انجام می دهد.

در مرحله ارسال چکیده به تعداد کلمات توجه داشته باشید. مدیر سامانه، شما را ملزم به رعایت تعداد مشخصی از کلمات کرده است. سامانه به صورت هوشمند تعداد کلمات را خوانده و اگر در محدوده تعیین شده بود، چکیده را از شما می پذیرد، در غیر این صورت ناچارید چکیده مقاله را ویرایش کنید.

انتخاب نوع مقاله	✓
وارد کردن عنوان	✓
اضافه کردن نویسندگان	✓
وارد کردن چکیده	👉
افزودن کلیدواژگان	
انتخاب موضوعات	
توضیحات تکمیلی	
داوران پیشنهادی	
دبیر تخصصی پیشنهادی	
نامه به سردبیر و چک لیست	
اضافه کردن فایل‌ها	
تکمیل ارسال مقاله	

چکیده مقاله را وارد کنید

وارد کردن چکیده برای ارسال مقاله الزامی است.

چکیده مقاله را وارد کنید.
چکیده می تواند از یک فایل دیگر مانند MS Word کپی و در اینجا اضافه شود.
تعداد کلمات مجاز برای چکیده 150 تا 250 کلمه می باشد.

سعید شیرازی یکی از باارزترین شاعران فارسی-زبان است، و در شعر فارسی شهرت ویژه-ای دارد، اما توانایی او در سرودن شعر عربی و نوآوری در آن باعث شد تا مورد بررسی و نقد ناقدان فراوانی قرار گیرد. این بررسی-ها گاهی همراه با اعراف و گاهی ناعادلانه جلوه می-کند. مقاله حاضر بران است که جنبه‌هایی از اشعار عربی سعید، به عنوان شاعری پارسی زبان مورد بحث و بررسی قرار دهد که یا از چشم منتقدان پنهان مانده، و یا به نحو شایسته‌ای بدان پرداخته نشده است. در این پژوهش علاوه بر این، تأثیر سعید بر ادبیات عربی و نوآوری‌های وی در این زمینه نیز مورد بررسی قرار گرفته است. مقاله حاضر بران است که جنبه‌هایی از اشعار عربی سعید به عنوان شاعری پارسی زبان مورد بحث و بررسی قرار دهد که یا از چشم منتقدان پنهان مانده، و یا به نحو شایسته‌ای بدان پرداخته نشده است. در این پژوهش علاوه بر این، تأثیر سعید بر ادبیات عربی و نوآوری‌های وی در این زمینه نیز مورد ارزیابی قرار گرفته است.

چکیده مقاله (ENGLISH)

تعداد کلمات مجاز برای چکیده دوم 150 تا 250 کلمه می باشد.

Certainly as Muslims, we have to be of the first group – the group of the well-wishers, the committed, the responsible and those who feel for humanity. Thus we have to struggle with all our means and abilities for the fulfillment of the sacred goal of liberating the oppressed and helping the needy, and also hope and pray for the rise of the Savior – that great infallible Imam from the Household of Allah’s last Messenger – Prophet Muhammad(PBUH), that savior of humanity who will administer justice the world over, who will establish the blessed divine rule on earth and who will purify it from all corruption, oppression and evil elements. In this regard, it should be mentioned and remembered that alongside hoping and praying for that auspicious rise and rule, we have to work hard to pave the way for his rise. it should be mentioned and remembered that alongside hoping and praying for that auspicious rise and rule, we have to work hard to pave the way for his rise.

قبلی بعدی

به همین ترتیب، اطلاعات خواسته شده در سایر مراحل را هم ارائه دهید.

در مراحل آخر، از شما خواسته می‌شود یک یادداشت برای سردبیر ارسال کنید، معیارهای خاص نشریه را دوباره چک کنید، و بعد فایل‌های مربوط به مقاله را ارسال کنید.

گزینه ارسال فایل مقاله زمانی فعال می‌شود که مراحل دیگر را کامل کرده باشید.

ضمیمه کردن فایل‌ها به سادگی ارسال فایل از طریق پست الکترونیک است.

اگر مقاله شما حاوی تصویر یا نمودار است، از شما خواسته خواهد شد که تصاویر را در یک فایل جدا ذخیره کرده و ارسال کنید.

در نهایت، می‌توانید با مشخص کردن نوع فایل ارسالی (اعم از مشخصات، اصل مقاله، یا تصاویر) نسبت به ارسال مقاله اقدام کنید. توجه داشته باشید که فقط ارسال اصل مقاله الزامی است.

فایل‌های ارسالی در این بخش باید در قالب یکی از پردازشگرهای متن (مایکروسافت آفیس، لاتکست، اوپن آفیس، پی دی اف و غیره) باشد. سردبیر یا مدیر سامانه، نوع مقالات دریافتی را مشخص می‌کنند.

از ارسال فایل تصویری و پی‌دی‌اف اجتناب کنید. چون نشریه امکان ویرایش و انتشار آنها را ندارد.

لطفاً از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید.
حالت استاندارد ارسال مقاله | حالت ساده ارسال مقاله
کاربر گرامی: در صورتی که فکر می‌کنید حالت استاندارد ارسال مقاله برای شما پیچیده است، از "حالت ساده ارسال مقاله" استفاده نمایید.

فایل‌های مورد نظر را ارسال کنید

فایل‌های مرتبط با مقاله خود را از اینجا ارسال کنید.
اندا فایل اصلی مقاله را ارسال کنید. انواع فایل‌های مجاز برای فایل اصلی مقاله عبارتند از: DOC, DDOC
تصاویر و جدول‌ها را نیز به صورت جداگانه ارسال نمایید.
برای تکثیر دادن ترتیب فایل‌ها شما می‌توانید با کلیک روی مشخصات فایل و کشیدن آن به سمت بالا یا پایین و یا با استفاده از آیکون های و ترتیب آن را مشخص نمایید.
فیلدهای اجباری را * مشخص شده اند.

نوع: نام و مشخصات نویسندگان در فایل اصلی موجود باشند. مشخصات نویسندگان را بر نوع فایل "مشخصات نویسندگان" قرار دهید.

انتخاب نوع مقاله ✓
وارد کردن عنوان ✓
انتخاب کردن نویسندگان ✓
وارد کردن چکیده ✓
تایید کردن نویسندگان ✓
انتخاب موضوعات ✓
توضیحات تکمیلی ✓
دانلود پیشنهادی ✓
دیز شخصی پیشنهادی ✓
نامه به سردبیر و چک لیست ✓
انتخاب کردن فایل‌ها ✓
تکمیل ارسال مقاله ✓

نوع فایل *
توضیحات فایل
نام فایل *

مشخصات نویسندگان
مشخصات نویسندگان
فایل اصلی مقاله *
تصویر
جدول
فایل‌های Tex/Latex
فایل‌های تکمیلی اضافی

ارسال فایل
بندی
فیل

در آخرین مقاله، کلیه اطلاعات وارد شده در یک صفحه نمایش داده می‌شود تا آنها را دوباره مرور کنید. می‌توانید با برگشتن روی مراحل قبل، ویرایش‌های لازم را انجام دهید و یا با کلیک روی گزینه ارسال مقاله، کار را تمام کنید!

از آنجا که فرآیند ارسال مقاله طولانی است و نیاز به اطلاعات خاص دارد، تمامی اطلاعات وارد شده (حتی در مرحله تعیین نوع مقاله) در سامانه ذخیره می‌شود و لازم نیست تمام مراحل در یک نشست کامل شود.

هر اطلاعاتی که از مقاله در اختیار دارید را وارد کنید و روی دکمه «بعدی» کلیک کنید. اطلاعات در سامانه ذخیره شده است.

در مراجعه‌های بعدی به سامانه، زیر گزینه ارائه مقاله جدید، گزینه **مقالات تکمیل نشده** را انتخاب کرده و اطلاعات جدید را وارد کنید.

اگر مقاله با موفقیت ارسال شود، نام و مشخصات آن را در فهرست «مقالات ارسال شده/ در دست بررسی» مشاهده خواهید کرد.

مقالات نیازمند بازنگری

در صورتی که مقاله شما مورد بررسی و پذیرش اولیه قرار گیرد از شما درخواست می‌شود تا اشکالات مربوطه را در یک دوره زمانی مشخص برطرف کرده و نسخه جدید را ارسال کنید.

وارد سامانه شوید و از صفحه شخصی نویسنده، گزینه **مقالات نیازمند بازنگری** را انتخاب کنید.

اصلاحات مورد نظر را انجام داده و سپس فایل قبلی را از سامانه حذف کرده و فایل جدید را بارگذاری کنید.

نکات مهم

- امکان ارسال همزمان دو فایل به عنوان فایل اصلی مقاله وجود ندارد. نویسنده در هر صورت فقط امکان ارسال یک مقاله با یک عنوان مشخص را دارد.
- به همین خاطر، برای بازنگری، لازم است فایل قبلی را از سامانه حذف کرده و فایل جدید را بارگذاری کنید.
- می‌توانید سایر مستندات مقاله شامل جدول و تصویر را به صورت جداگانه ارسال کنید. برای این منظور، از منوی مربوطه نوع فایل را انتخاب کرده و فایل را بارگذاری کنید.

در بخش افزودن واژگان کلیدی چند واژه اصلی متناسب با موضوع مقاله آورده می‌شود.

تعداد واژگان کلیدی لازم برای هر مقاله را مدیر سامانه و بر اساس سیاست‌های نشریه مشخص می‌کند. کلید واژگان نباید تکرار کلمات موجود در عنوان مقاله باشند.