

راهنمای سامانه نشر مجلات علمی (راهنمای سر دبیر)

معرفی اجمالی

سامانه نشر مجلات علمی دانشگاه امام رضا (علیه السلام) برای نظم بخشیدن و تسهیل چرخش مقاله و اطلاعات پیرامون آن در سامانه تولید نشریات علمی و دانشگاهی طراحی شده است. به بیانی ساده، این سامانه مقالات را از نویسنده دریافت می کند، در کارتابل سردبیر نشریه قرار می دهد، به محض دستور سردبیر آن را برای داوران یا ارزیابان معین شده ارسال می کند، نظر تخصصی داور درباره مقاله را ثبت کرده و به سردبیر عودت می دهد. اگر انجام کار داور با تأخیری همراه شد، سامانه به صورت خودکار پیام های پیگیری را ارسال می کند (بر اساس تنظیماتی که توسط admin انجام شده است). در صورت اعلام نیاز توسط داور، سامانه مقاله را به نویسنده برمی گرداند تا ویرایش ها یا تغییرات لازم را انجام دهد و ویراست جدید را دوباره وارد چرخه داوری کرده تا به تأیید نهایی برسد (یا در صورت عدم احراز صلاحیت چاپ، آن را از این چرخه خارج می کند). در مرحله بعدی، مقاله را به ویراستار نشریه می سپارد تا ویرایش های زبانی لازم را انجام دهد. به همین ترتیب، صفحه آرای نشریه، مقاله ویرایش شده را از طریق سامانه دریافت کرده و نسخه آماده انتشار را در سامانه بارگذاری می کند. در اینجا سردبیر می تواند نسخه الکترونیک را منتشر نماید.

به این ترتیب، سامانه نشر مجلات علمی، تمامی امور مربوط به چرخه انتشار نشریات علمی را انجام می دهد. هر فردی که در این سامانه ثبت نام می کند، در ابتدا به عنوان نویسنده شناخته می شود و میتواند در همین مرحله نقش داوری را نیز برای خود انتخاب نماید. نویسنده فقط می تواند مقالات جدیدی را ارائه دهد. برای پذیرش سایر مسئولیت ها، نقش های دیگری در سامانه تعین شده است. در این سامانه نه نقش مجزا قرار دارد. هر کاربر می تواند صاحب یک یا چند نقش باشد. اگر کاربری چند نقش داشته باشد، می تواند با مراجعه به صفحه اول سایت، نقش خود را تغییر دهد. برای مثال اگر یک کاربر در این سامانه به عنوان نویسنده و داور تعریف شده است، می تواند با مراجعه به صفحه اختصاصی خود، یکی از دو نقش نویسندگی یا داوری را انتخاب کرده و به ایفای مسئولیت خود پردازد. نقشهایی که در سامانه وجود دارد به شرح ذیل می باشد:

۱. مدیران
۲. سردبیران
۳. مدیران داخلی
۴. صفحه آراها
۵. ویراستاران
۶. داوران
۷. نویسندگان
۸. خوانندگان
۹. مدیران اشتراک

امکانات و سطح دسترسی هر یک از این نقش ها متفاوت است. نویسنده تنها می تواند مقاله ای را ارائه دهد یا مقالاتی که پیش از این ارائه داده را مدیریت کند، داور تنها می تواند نظر خود درباره یک مقاله ارجاعی را درج کند، و مدیر سامانه می تواند همه تنظیمات مربوط به سامانه و اختصاص نقش ها را انجام دهد.

سر دبیر (مدیر داخلی):

جهت ورود به سامانه، آدرس <http://jpress.imamreza.ac.ir> را در مرور گر خود تایپ فرمایید و پس از باز شدن صفحه اصلی سایت، از منوی سمت راست نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید.

The screenshot shows the homepage of the journal website. At the top, there is a navigation bar with links for 'صفحه اصلی', 'درباره', 'ورود', 'ثبت نام', 'جستجو', 'شماره جاری', 'همکاران', 'RSS', and 'شورای سردبیری'. The main content area features a grid of journal covers. On the right side, there is a sidebar with a 'کاربر' (User) section containing a login form with fields for 'نام کاربری' (Username) and 'گذر واژه' (Password), and a 'ورود' (Login) button. A red circle and arrow highlight this login form.

پس از ورود به صفحه خانگی (مدیر داخلی) تعداد مقاله های دریافتی و وضعیت آنها نمایش داده میشود.

The screenshot shows the user dashboard page. The main heading is 'فصلنامه علمی - پژوهشی پژوهشنامه خراسان بزرگ'. The page is divided into several sections: 'صفحه خانگی کاربر' (User Home Page), 'پژوهشنامه علمی-پژوهشی خراسان بزرگ' (Journal Title), 'حساب کاربری من' (My Account), and 'اطلاعات' (Information). The 'حساب کاربری من' section shows the user's profile and a list of articles. A red circle highlights the '۲ در حال بررسی' (2 in review) status. The sidebar on the right contains a 'کاربر' (User) section with a 'تغییر رمز عبور' (Change Password) button and a 'زبان' (Language) section with a 'Persian' dropdown menu.

با کلیک بر روی قسمت مشخص شده در تصویر فوق، لیست مقاله های دریافت شده به همراه جزئیات هر یک، مطابق تصویر زیر قابل مشاهده و انتخاب می باشد.

صفحه اصلی صفحه خانگی کاربر جستجو شماره جاری اطلاعاتها شورای سردبیری

صفحه اصلی > کاربر > مدیر داخلی > مقاله های در حال بررسی

مقاله های در حال بررسی

در حال بررسی در حال ویرایش بایگانی

برای مقالات از نوع: تمام انواع مقاله

عنوان شامل

ارسال شده بین

جستجو

| ID | رد ارسال | نوع | توسندگان | عنوان | دوری درخواست | مهلت | انجام شد | انتخاب تصمیم |
|-----|----------|--------|----------------|-------------------------------------|--------------|------|----------|--------------|
| ۲۷۸ | ۰۸-۲۳ | ع پ | عربشکاهی کریمی | بررسی و ارزیابی شهرستانهای استان... | — | — | — | — |
| ۲۸۳ | ۰۸-۲۹ | ع پ | test | مقاله تستی | — | — | — | — |

(۲) ۱ -

یادداشت ها

موارد پر رنگ نشان دهنده لزوم انجام کاری توسط مدیر است. فیلد مهلت وقتی تکمیل میشود که داور قبول کند که داور را انجام دهد. در این صورت نشان دهنده تعداد هفته مانده به پایان مهلت میباشد. اگر منفی بگذرد هفته های گذشته از مهلت را نشان میدهد.

بعد از انتخاب مقاله توسط مدیر داخلی، می بایست انتخاب داور صورت پذیرد.

انتخاب داور به چند روش امکان پذیر است:

۱- انتخاب داور از لیست داوران موجود: بر روی انتخاب داور کلیک نمایید

دوری #۲۸۳

خلاصه دوری ویرایش سوابق مراجع

مقاله

توسندگان: test test

عنوان: مقاله تستی

نوع مقاله: علمی-پژوهشی

سردبیر: قحیر میبانی

نسخه دوری: RV.DOCX ۲۰۱۵-۰۸-۲۹-۲۸۳-۵۶۶-۱

آپلود کردن یک نسخه دوری اصلاح شده

آپلود

فیلدهای مکمل

قرار گرفتن فایل در دسترس داوران: رگورد

SP.JPG ۲۰۱۵-۰۸-۲۹-۲۸۳-۵۶۵-۱

نوبت دوری ۱

مشاهده موارد عدم تعادل به انجام دوری، موارد کنسل: دوره های قبل

دوری

و از لیست داورانی که نمایش داده میشود داور مورد نظر را انتخاب نمایید (مطابق تصویر زیر بر روی "انتساب" که مقابل اسم داور مورد نظر می باشد کلیک نمایید).

داوران

انتخاب داور

جستجو

آب پ ت ج چ ح خ د ذ ز س ش ص ط ظ غ ف ق ک گ ل م ن و ه ی همه

اعطای رل داور به کاربران موجود | ایجاد داور جدید

| نام | زمینه های داور | انجام شده | هفته | آخرین | فعال | اقدام |
|--------------------|----------------|-----------|------|-------|------|--------|
| یدرام جصاری | | ۰ | — | — | ۰ | انتساب |
| احمد عربشاهی کزیری | | ۰ | — | — | ۰ | انتساب |

(۲) ۱ - ۱

۲- اعطای نقش داور به یکی از کاربران موجود:

چنانچه نام داور مورد نظر در لیست داوران موجود نباشد، میتوان با کلیک بر روی "اعطای رل داور به کاربران موجود"، از لیست کاربران موجود در سامانه، یک کاربر را انتخاب نموده تا پس از کلیک بر روی "اعطای نقش به کاربر"، به عنوان داور در لیست داوران سامانه نمایش داده شده و قابل انتخاب باشد.

داوران

انتخاب داور

جستجو

آب پ ت ج چ ح خ د ذ ز س ش ص ط ظ غ ف ق ک گ ل م ن و ه ی همه

اعطای رل داور به کاربران موجود | ایجاد داور جدید

| نام | زمینه های داور | انجام شده | هفته | آخرین | فعال | اقدام |
|--------------------|----------------|-----------|------|-------|------|--------|
| یدرام جصاری | | ۰ | — | — | ۰ | انتساب |
| احمد عربشاهی کزیری | | ۰ | — | — | ۰ | انتساب |

(۲) ۱ - ۱

اعطای نقش

شامل

آب پ ت ج چ خ د ذ ر ز س ش ص ض ط ظ غ ف ق ک گ ل ه ن و ه ی همه

| نام کاربری | نام | ایمیل | اقدام |
|---|---------------------|-----------------------|--|
| JOURNALAD <input type="checkbox"/> | journalAD | jpress@imamreza.ac.ir | اعطای نقش به کاربر <input type="checkbox"/> |
| EAFSHAR <input checked="" type="checkbox"/> | افشار سیستانی ایرج | e.afshar@gmail.com | اعطای نقش به کاربر <input checked="" type="checkbox"/> |
| MRHAFEZNA <input type="checkbox"/> | حافظ نیا محمدرضا | mrhafeznia@gmail.com | اعطای نقش به کاربر <input type="checkbox"/> |
| MGHADERI <input type="checkbox"/> | قادری حاجت مصطفی | mghaderi@gmail.com | اعطای نقش به کاربر <input type="checkbox"/> |
| ARAHIMPOUR <input type="checkbox"/> | رحیم پور علی | arahimpour@gmail.com | اعطای نقش به کاربر <input type="checkbox"/> |
| ARABASI <input type="checkbox"/> | عباسی سمیانی علیرضا | arabasi@gmail.com | اعطای نقش به کاربر <input type="checkbox"/> |

۳- ایجاد داور جدید:

چنانچه داور مورد نظر در لیست داوران و همچنین در لیست کاربران موجود در سامانه (به منظور اعطای نقش داوری) موجود نباشد بر روی "ایجاد داور جدید" کلیک نموده تا به لیست مورد نظر اضافه شود.

داوران

انتخاب داور

شامل

آب پ ت ج چ خ د ذ ر ز س ش ص ض ط ظ غ ف ق ک گ ل ه ن و ه ی همه

اعطای رل داور به کاربران موجود ایجاد داور جدید

| نام | زمانه های داوری | انجام شده | هفته | آخرین | فعال | اقدام |
|--------------------|-----------------|-----------|------|-------|------|--------|
| یدرام جصاری | ○ | ○ | — | — | ○ | انتصاب |
| احمد عربشاهی گریزی | ○ | ○ | — | — | ○ | انتصاب |

۱ - (۲)

پس از انتخاب داور، مطابق تصویر بر روی "انتخاب فرم داوری" کلیک فرمایید.

مقاله

| | |
|------------------------------|------------|
| test5 test5 | نویسنندگان |
| مقاله تستی | عنوان |
| علمی-پژوهشی | نوع مقاله |
| قدیر میامی | سر دبیر |
| RV.DOCX ۲۰۱۵-۰۸-۲۹-۲۸۳-۵۶۶-۱ | نسخه داوری |

آپلود کردن یک نسخه داوری اصلاح شده

آپلود

فایلهای مکتب

رگورد قرار گرفتن فایل در دسترس داوران SP.JPG ۲۰۱۵-۰۸-۲۹-۲۸۳-۵۶۶-۱

داوری

انتخاب داور

مشاهده موارد عدم تمایل به انجام داوری : موارد کنسل : دوره‌های قبل

نوبت
داوری ۱

| | | |
|------------------|--------------------------|---------------|
| حذف داور | پدرام حصاری | داور A |
| انتخاب فرم داوری | هیچکدام / فرم داوری آزاد | فرم داوری |
| تشکر | درخواست | |
| مهلت | شروع | |
| ۲۰۱۵-۰۹-۲۷ | — | |

از لیست فرم های موجود ، فرم مورد نظر را انتخاب فرمایید (مطابق تصویر بر روی "انتساب" کلیک نمایید)


صفحه اصلی > کاربر > مجیر داخلی > مقاله ها > #۲۸۳ > داوری > فرم های داوری

فرم های داوری

انتخاب فرم داوری

| | |
|---------|-------------|
| عنوان | انتساب |
| فرم تست | نگاه اجمالی |
| | ۱ - ۱ (۱) |

پس از انتخاب فرم داوری، مطابق تصویر زیر بر روی آیکن مربوط به ارسال درخواست کلیک نمایید.

| | | | | | |
|--|--|-----------------|--|--|--|
| داوری | | نوبت داوری ۱ | | انتخاب داور مشاهده موارد عدم تعلیل به انجام داوری - موارد کنسل - دوره‌های قبل | |
| داور A | | پدرام حصاری | | حذف داور | |
| فرم داوری | | فرم تست | | حذف فرم داوری | |
| درخواست | | شروع | | مهلت | |
|  | | - | | ۲۰۱۵-۰۹-۲۷ | |
| | | تشکر | | | |

پنجره ارسال ایمیل به داور (با متن پیش فرض) باز میشود و امکان ویرایش متن آن وجود دارد و در صورت تایید بر روی "ارسال" کلیک نمایید تا بدین طریق، داور مورد نظر را از ارجاع مقاله به ایشان مطلع سازید.

صفحه اصلی > کاربر > مدیر داخلی > مقاله ها > #۲۸۳ > داوری > ایمیل

ارسال ایمیل

| | |
|----------|---|
| به | پدرام حصاری <pedram_hessari2012@yahoo.com> |
| رونوشت | |
| BCC | |
| | <input type="button" value="افزافه کردن گیرنده"/> <input type="button" value="رونوشت"/> <input type="button" value="رونوشت محرمانه"/> |
| | <input type="checkbox"/> یک رونوشت از این پیام به آدرس من (siami@gmail.com) نیز ارسال کن. |
| پیوست ها | <input type="button" value="ایلود"/> <input type="text" value="No file chosen"/> <input type="button" value="Choose File"/> |
| موضوع | [ع ب] درخواست کارشناسی مقاله |
| بند | <p>پدرام حصاری:</p> <p>شما به عنوان یک کارشناس ممتاز برای بررسی مقاله "مقاله تستی" که برای پژوهشنامه علمی-پژوهشی خراسان بزرگ ارسال شده است انتخاب شده اید. در ذیل، چکیده مقاله ارسالی برای شما گنجانده شده است و اینبورد که در این زمینه مایل به همکاری با این مجله باشید</p> <p>لطفا قبل از تاریخ "06-09-2015" وارد وب سایت مجله شده و مشخص کنید که آیا مایل به قبول کارشناسی مقاله هستید یا خیر. همچنین به طور همزمان می توانید به مقاله ارسالی دسترسی پیدا کرده و متن کارشناسی و توضیحات خود را تخییره کنید. آدرس وب سایت مجله: http://jpress.imamreza.ac.ir/index.php/khorasan</p> <p>ضمناً آخرین مهلت بررسی این مقاله تا تاریخ "27-09-2015" می باشد</p> <p>چنانچه نام کاربری و رمز عبور خود مربوط به وب سایت این مجله را در دسترس ندارید می توانید از پیوند زیر جهت تنظیم دوباره رمز عبور خود استفاده کنید (که به همراه نام کاربری برایتان ارسال می گردد).</p> |
| | <input type="button" value="ارسال"/> <input type="button" value="لغو"/> <input type="button" value="برش"/> |

نکته: چنانچه داور مورد نظر جهت داوری مقاله موافقت خود را اعلام نمود، ادامه فرآیند به شرح ذیل صورت می پذیرد و در غیراینصورت مراحل انتخاب داور و ارسال ایمیل را برای شخص دیگری مجدداً انجام دهید.

پس از دریافت نظر داور و بررسی و مطالعه فایل‌های مربوطه، تصمیم خود را به عنوان دبیر، از لیست مقابل "انتخاب تصمیم" انتخاب نموده و سپس بر روی "ذخیره تصمیم" کلیک فرمایید.



و در پنجره هشدار سیستم که به منظور اطمینان از تایید تصمیم شما نمایش داده میشود بر روی OK کلیک نمایید تا تصمیم شما در سامانه ذخیره گردد.



جهت اطلاع رسانی تصمیم خود به نویسنده مقاله مطابق تصویر ذیل بر روی آیکن مربوطه کلیک نمایید.



در این مرحله پنجره ارسال ایمیل به نویسنده باز میشود و امکان تایپ نظرات جهت اعلام به نویسنده میسر می باشد.

چنانچه اصلاحات مقاله انجام شده و نهایتا مورد قبول سر دبیر قرار گرفته، جهت ارسال مقاله به ویراستار، مطابق تصویر ذیل اقدام نمایید. در صورتیکه قصد ارسال نسخه داوری را (به ویراستار) داشته باشید، گزینه مربوطه را انتخاب نمایید و چنانچه قصد بارگذاری فایل خود را دارید، در قسمت نسخه دبیر، بر روی Choose File کلیک نموده و پس از انتخاب فایل مورد نظر از روی کامپیوتر یا فلش خود، بر روی دگمه "آپلود" کلیک کنید سپس در همین صفحه بر روی "ارسال برای ویراستاری" کلیک نمایید تا فایل مورد نظر به ویراستار ارسال گردد.



در این مرحله می بایست بر روی سربرگ ویرایش کلیک کنید (مطابق تصویر) تا صفحه ویرایش باز شده و امکان انتخاب ویراستار فراهم شود.



سپس بر روی انتساب ویراستار به منظور تعیین ویراستار، کلیک نموده و در صفحه ای که لیست ویراستاران نمایش داده میشود، شخص مورد نظر را مطابق تصویر ذیل انتخاب فرمایید (بر روی انتساب کلیک نمایید).

صفحه اصلی > کاربر > مجیر داخلی > مقاله ها > ۲۸۳# > ویرایش > ویراستاران

ویراستاران

| نام | تکمیل شده | جاری | آخرین | اقدام |
|--------------------|-----------|------|------------|--------|
| میرزبان، دکتر جواد | ۰ | ۰ | — | انتساب |
| رفعتی، علی | ۰ | ۱ | ۲۰۱۵-۰۹-۰۵ | انتساب |

جهت اطلاع رسانی و ارسال فایل مقاله به ویراستار، بر روی آیکن درخواست کلیک نمایید و پنجره ارسال ایمیل را تایید فرمایید.

#۲۸۳ ویرایش

خلاصه داوری ویرایش سواری مراجع

مقاله

نویسندگان: test\ test\
 عنوان: مقاله تستی
 نوع مقاله: علمی-پژوهشی
 سر دبیر: قحیر صیغی

ویرایش

دستور العمل ویراستاری

| ویراستار | علی رفعتی | انتساب ویراستار | درخواست | شروع | کامل | تشکر |
|----------------------|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------|------|--------------------------|
| ۱- ویراستاری اولیه | فایل: ۲۰۱۵-۰۹-۰۵-۱-۵۷۴-۲۸۳-CE.DOCX | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ۲۰۱۵-۰۹-۰۵ | — | <input type="checkbox"/> |
| ۲- ویراستاری نویسنده | فایل: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | — | — | <input type="checkbox"/> |
| ۳- ویراستاری نهایی | فایل: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | — | — | <input type="checkbox"/> |

زمانیکه پاسخ ویراستار را در قالب ایمیل دریافت میکنید (کامل شدن ویراستاری و اعلام آن توسط ویراستار)، مرحله دوم، یعنی ارسال جهت ویراستاری نویسنده، فعال میشود و کفایت مشابه مرحله قبل، بر روی آیکن درخواست ردیف دوم، مقابل " ویراستاری نویسنده " کلیک نمایید. (مطابق تصویر ذیل)

ویرایش

دستور العمل ویراستاری

| ویراستار | علی رفعتی | انتساب ویراستار | درخواست | شروع | کامل | تشکر |
|----------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------|------------|--------------------------|
| ۱- ویراستاری اولیه | فایل: ۲۰۱۵-۰۹-۰۶-۲-۵۷۴-۲۸۳-CE.PDF | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | <input type="checkbox"/> |
| ۲- ویراستاری نویسنده | فایل: | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | — | <input type="checkbox"/> |
| ۳- ویراستاری نهایی | فایل: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | — | — | <input type="checkbox"/> |

آپلود کردن فایل در مرحله ۱ مرحله ۲ یا مرحله ۳ No file chosen

نظرات ویراستار ۰۶-۰۹-۲۰۱۵

پس از باز شدن پنجره ارسال ایمیل به نویسنده، بر روی " ارسال " کلیک نمایید و منتظر دریافت پاسخ نویسنده باشید.

چنانچه ویراستاری نویسنده کامل شده باشد و نتیجه به شما اعلام گردد، در قسمت ویرایش مقاله، امکان ارسال برای ویراستاری نهایی (مرحله سوم از دستور العمل ویراستاری) فعال میشود و مطابق تصویر ذیل بر روی آیکن در خواست کلیک نمایید.

ویرایش

دستور العمل ویراستاری

| ویراستار | علی رفعتی | انتساب ویراستار | درخواست | شروع | کامل | تفکر |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------|------------|------------|------------|------|
| ۱- ویراستاری اولیه | فایل: ۲۰۱۵-۰۹-۰۶-۲-۵۷۴-۲۸۳-CE.PDF | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | ۲۰۱۵-۰۹-۰۵ | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | |
| ۲- ویراستاری نویسنده | فایل: | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | |
| ۳- ویراستاری نهایی | فایل: | — | ۲۰۱۵-۰۹-۰۶ | — | — | |

آپلود کردن فایل در ۱ مرحله ۲ مرحله یا ۳ مرحله

نظرات ویراستار ۲۰۱۵-۰۹-۰۶

پس از اعلام ویراستار و ارسال فایل نهایی ویراستاری شده، جهت صفحه آرای مقاله، می بایست شخصی را به عنوان صفحه آرا انتخاب فرمایید (مطابق تصویر)

صفحه آرای

صفحه آرا

انتساب صفحه آرا

| درخواست | شروع | نسخه صفحه آرا |
|------------|------------|-----------------------------------|
| ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | فایل: ۱۳۹۴-۰۶-۱۵-۱-۵۷۷-۲۸۳-LE.DOC |

بعد از کلیک بر روی انتساب صفحه آرا، در لیستی که نمایش داده میشود کاربر مورد نظر را برای صفحه آرای انتخاب نمایید (بر روی انتساب کلیک نمایید) و زمانیکه مجدد به صفحه ویرایش باز می گردید، بر روی آیکن درخواست (تصویر ذیل) کلیک نمایید تا پنجره ارسال ایمیل به صفحه آرا باز شود و آن را تایید نمایید.

صفحه آرای

صفحه آرا

ویدا خندان

انتساب صفحه آرا

| درخواست | شروع | نسخه صفحه آرا |
|------------|------------|-----------------------------------|
| ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | فایل: ۱۳۹۴-۰۶-۱۵-۱-۵۷۷-۲۸۳-LE.DOC |

پس از دریافت فایل مربوطه از صفحه آرا، در قسمت مربوط به زمان بندی (جهت چاپ مقاله)، شماره نشریه مورد نظر را از لیست مقابل " کاندید چاپ کردن"، انتخاب فرمایید سپس بر روی " رکورد" کلیک نمایید.

ویرایش

دستورالعمل ویراستاری

| ویراستار | علی رفعتی | انتساب ویراستار | درخواست | شماره | تشکر |
|----------------------|--------------------------|-----------------|--|------------|------------|
| بررسی فراداده | | | قرار است انتخاب باید | ۱۳۹۴-۰۶-۱۵ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ |
| ۱- ویراستاری اولیه | فایل: ۲۸۳-۲-۵۷۴-۱۵-۰۶-۹۴ | | ----- شماره های آینده ----- ----- شماره جاری ----- ----- شماره های گذشته ----- | ۱۳۹۴-۰۶-۱۵ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ |
| ۲- ویراستاری نویسنده | فایل: | | دوره 1, شماره 1 (1389): زمستان دوره 1, شماره 2 (1390): بهار دوره 1, شماره 3 (1390): تابستان دوره 1, شماره 4 (1390): پاییز دوره 2, شماره 5 (1390): زمستان دوره 2, شماره 6 (1391): بهار دوره 2, شماره 7 (1391): تابستان دوره 2, شماره 8 (1391): پاییز | ۱۳۹۴-۰۶-۱۵ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ |
| ۳- ویراستاری نهایی | فایل: ۲۸۳-۱-۵۷۴-۱۵-۰۶-۹۴ | | دوره 3, شماره 9 (1391): زمستان دوره 3, شماره 10 (1392): بهار دوره 3, شماره 11 (1392): تابستان دوره 3, شماره 12 (1392): پاییز دوره 4, شماره 13 (1392): زمستان دوره 4, شماره 14 (1393): بهار | ۱۳۹۴-۰۶-۱۵ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ |

زمان بندی

کاندید چاپ کردن

قرار است انتخاب باید

رکورد

چنانچه نیاز به بازبینی مقاله باشد مطابق تصویر ذیل بر روی آیکن ارسال درخواست کلیک نمایید و مراحل ارسال ایمیل و دریافت پاسخ را مشایه مراحل قبل انجام دهید تا پس از بازبینی مقاله، جهت چاپ ارسال شود.

بازبینی

| درخواست | شماره | شروع | کامل | تشکر |
|-------------|------------------------|------------|------------|------------|
| ۱- نویسنده | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ |
| ۲- بازبین | راه اندازی: ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | م / ن | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | م / ن |
| ۳- صفحه آرا | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ | ۱۳۹۴-۰۶-۱۶ |

تمهیحات چک کننده نهایی بدون نظر دستورالعمل چک نهایی