

## مراحل ارسال مقاله :

پس از ورود به سامانه، روی گزینه صفحه شخصی کلیک کرده و گزینه ارسال مقاله جدید را انتخاب کنید. یک فرم دوازده مرحله ای در اختیار شما قرار می گیرد. این فرم به شما کمک می کند تمامی فرآیندهای استاندارد ارائه مقاله از انتخاب نوع مقاله (پژوهشی، مروری، وغیره) تا ارسال فایل های مربوطه انجام دهید.

صفحه اختصاصی نویسنده از سه بخش تشکیل شده است :

- ارسال مقالات جدید
- مقالات نیازمند بازنگری
- مقالاتی که وضعیت آنان مشخص شده است.

در صورت انتخاب گزینه ارسال مقاله جدید ، فرم ارسال مقاله باید به دقت تکمیل شود .

• عنوان، چکیده و کلید واژگان اصلی را وارد کنید.

در صورتی که نویسنده یا نویسندگان دیگری در تهیه و تدوین مقاله مشارکت داشته اند، نام، عنوان و نشانی ایمیل آن ها را به دقت وارد کنید. سامانه در راستای اطلاع رسانی ، به آن ها نیز ایمیل ارسال می کند.

• موضوع مقاله را انتخاب کرده و چنانچه موضوع و حوزه کار تخصصی شما در فهرست موضوعات نیست به مدیر سامانه پیشنهاد دهید.

• توضیحات تکمیلی را وارد کرده و در نهایت فایل اصل مقاله را به همراه سایر مستندات (در صورت لزوم) در سامانه بارگذاری کنید.

• توجه داشته باشید که نویسنده ممکن است فایل اشتباهی را در سامانه بارگذاری کند. بنابراین، ابتدا از محل خیره ویرایش نهایی فایل اصلی مقاله اطمینان حاصل کنید.

• توجه داشته باشید به هنگام ثبت مقالات ، از دکمه **Back** مرورگر استفاده نکنید. با استفاده از منوها و گزینه های مربوطه، بخش مورد نظر را تکمیل کرده و دکمه بعدی را در پایین صفحه انتخاب کنید.

• اضافه کردن سایر نویسندگان :

در مواردی که چند نویسنده با همکاری علمی، مقاله ای را ارائه می دهند، اطلاعات سایر نویسندگان را با استفاده از این فرم وارد سامانه کنید.

• در صورتی که افراد دیگری در تهیه و تدوین مقاله مشارکت دارند، نام و مشخصات آنها را به دقت در فرم مربوطه وارد کنید .

• چنانچه یکی از آن ها به عنوان نویسنده مسئول مکاتبات است ، مشخص کنید .

• ترتیب قرار گرفتن نام نویسندگان را با استفاده از گزینه مربوطه در گوشه سمت چپ پایین فرم تعیین کنید. مقاله مورد نظر، دو یا چند نویسنده داشته باشد،

• در مرحله ارائه اطلاعات مربوط به نویسنده، اگر باید نویسنده عهده دار مقاله را مشخص کنید. در غیر این صورت، ارسال کننده مقاله به عنوان نویسنده عهده دار مقاله محسوب می شود.

• بارگذاری فایل مقاله :

پس از انتخاب فایل اصلی مقاله، دکمه ارسال فایل را انتخاب کنید. در صورت نیاز، توضیحات لازم در رابطه با محتوای فایل ها ارائه دهید. با انتخاب گزینه "بعدی" چکیده و مشخصات مقاله شما نمایش داده می شود. با

انتخاب گزینه ارسال مقاله، فرآیند ارسال مقاله به پایان می رسد ایمیل تأییدیه دریافت اصل مقاله نیز به نشانی ایمیل شما ارسال میشودضمیمه کردن فایل ها 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، می توانید با مشخص کردن نو فایل ارسالی (اعم از مشخصات، اصل مقاله ، یا تصاویر) نسبت به ارسال مقاله اقدام کنیدتوجه داشته باشید که فقط ارسال اصل مقاله الزامی است. فایل های 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، نو مقالات دریافتی را مشخص می کنند.

• قبل از ارسال نهایی امکان حذف فایل وجود دارد.