

فصل اول: راهنمای کاربران، ثبتنام و ارسال مقاله

مقدمه

تمامی افراد برای ارسال مقاله ابتدا باید در سامانه ثبتنام کنند. ثبتنام در سامانه سیناوب برای تمامی افراد رایگان است و نیازی به تأیید مدیر سامانه ندارد. پس از تکمیل فرم ثبتنام، رمز عبور به ایمیل شما ارسال می شود. بنابراین، از نشانی ایمیل صحیح که به آن دسترسی دارید استفاده کنید. پس از دریافت رمز عبور، وارد سامانه شده، اطلاعات مقاله خود را وارد کرده و در نهایت فایل اصلی مقاله را ارسال کنید. به هنگام ارسال مقالـه به توضیحات اصلی که در صفحه مربوط به راهنمای نویسندگان و صفحه شرایط و ضوابط است توجه کنید. مقاله را بر اساس فرمت و دستورالعمل مجله تهیه و تدوین کرده و در سامانه ثبت کنید. از یک نشانی برای ثبتنام و ارسال مقاله استفاده کنید. توصیه می شود فقط یکبار در سامانه ثبت کنید. از یک نشانی برای ثبتنام و

لازم به ذکر است با توجه به اینکه در برخی موارد ویژهنامههایی توسط مجلات انتشار مییابد، امکان ارسال مقاله برای این ویژهنامهها وجود دارد. ممکن است که در برخی موارد درخواست شود به هنگام ثبتنام مبلغی را برای هزینه داوری و ارزیابی به حساب مشخصی واریز کنید. پس از واریز مبلغ، امکان ارسال فیش به هنگام ارسال مقاله وجود دارد. از گزینه سایر فایلها به هنگام ارسال مقاله برای این منظور استفاده کنید.

جزئیات و مراحل ثبتنام و ارسال مقاله به شرح زیر است:

- عضویت در سامانه با تکمیل فرم ثبتنام
 - دریافت رمز عبور از طریق ایمیل
- ورود به سامانه با نام کاربری و رمز عبور
- تكميل فرم اطلاعات مقاله شامل عنوان، چكيده، كليد واژگان و...
 - بارگذاری فایل اصلی متن مقاله
- ارسال مقاله (در صورتی که تمامی شرایط و ضوابط را رعایت کرده باشید، امکان ارسال مقاله
 وجود دارد. در غیر این صورت، دگمه ارسال مقاله فعال نخواهد شد.)



ثبتنام در سامانه

برای ارسال مقاله، ابتدا در سامانه عضو شوید. برای عضویت، از منوی "ورود به سامانه" گزینه ثبتنام را انتخاب کنید.



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

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.



توضيحات فرم ثبتنام:

- فرم ثبتنام را به دقت تکمیل کنید.
- ابتدا عنوان خود را مشخص کنید. مکاتبات با همین عنوان با شما انجام می گیرد.
- نام، نام خانوادگی، سطح تحصیلات، رتبه علمی و رشته تخصصی، را به دقت وارد کنید. این
 اطلاعات به سردبیری نشریه کمک می کند تا در موارد مورد نیاز تصمیم درست در رابطه با ارزیابی
 و داوری را مبتنی بر اطلاعات موجود اتخاذ کند.
 - در مورد نشریات دو زبانه، معادل انگلیسی مشخصات فردی خود را به دقت وارد کنید.
- شماره تلفن و تلفن همراه نیز از موارد ضروری است. با توجه به اینکه در برخی موارد نیاز به اطلاعرسانی فوری وجود دارد و سردبیری نشریه در یک بازه زمانی مشخص، باید با افرادی که مقالاتی را ارائه داده یا اصلاحاتی را انجام دادهاند، تماس حاصل نماید، بنابراین شماره قابلدسترس را اعلام فرمایید.
- در صورتی که صفحه اختصاصی دارید با استفاده از کلیدهای Ctrl+C و Ctrl+V نشانی دقیق را ذخیره کرده و در محل مورد نظر وارد کنید.
- در بخش مشخص شده می توانید شناسه پژوهشگر ORCID را وارد کنید. (ارکید شناسه یا کدی است که جهت شناسایی نویسنده، محقق یا پژوهشگر به صورت شخصی یا سازمانی تعلق می گیرد. این شناسه همانند DOIمیباشد با این تفاوت که DOI به اثر تعلق می گیرد ولی ORCID به خود نویسنده یا پژوهشگر. برای کسب اطاعات بیشتر به سایت https://orcid.org مراجعه کنید.) وارد کردن شناسه پژوهشگر ORCID اجباری نیست.
- شهر محل سکونت یا کار، نشانی پستی به همراه کد پستی و همچنین سازمان محل تحصیل یا خدمت را به همراه پست سازمانی یا نوع اشتغال به کار مثلاً دانشجوی رشته روابط بینالملل دانشگاه تربیت مدرس یا عضو هیأت علمی دانشگاه یا ... را ثبت کنید.
- برای تکمیل ثبتنام، نشانی پست الکترونیکی، و نام کاربری را هم به دقت وارد کنید. نشانی ایمیل شما میتواند به عنوان نام کاربری محسوب شود. توصیه میشود از نشانی پست الکترونیکی خود برای تکمیل فرآیند ثبتنام استفاده کنید. با این حال، این امکان وجود دارد تا از نام کاربری دلخواه استفاده کنید. چنانچه این نام قبلاً در سامانه ثبت نشده باشد، امکان استفاده از آن را دارید.
- از ایمیل صحیح استفاده کنید. در مواردی که رمز عبور را فراموش کنید، این امکان وجود دارد تا با ورود نشانی ایمیل صحیح، رمز عبور مجدداً ایجادشده و به نشانی ایمیل شما ارسال گردد.
- در صورتی که مایل به همکاری در زمینه داوری مقالات هستید، یا علاقمند به دریافت فهرست مقالات جدید هستید، گزینه مربوطه را انتخاب کنید.
 - در صورتی که توضیح خاصی ضروری به نظر میرسد، در بخش توضیحات وارد کنید.



- برای ثبت اطلاعات، شناسه امنیتی را وارد کرده و گزینه ذخیره را انتخاب کنید.
- فرم ثبت نام به مانند تصویر زیر است. تکمیل مواردی که با ستاره مشخص شده است، اجباری است.
 - فقط یکبار در سامانه ثبتنام کنید.
 - در صورتی که رمز عبور را فراموش کردید، از گزینه ارسال مجدد رمز عبور استفاده کنید.
- در صورتی که در سامانه ثبتنام کردهاید لیکن، نام کاربری یا نشانی ایمیل را نمیدانید با مدیر
 داخلی یا کارشناس نشریه تماس حاصل کنید.



فرم ثبتنام

صفحه اصلی مرور اطلاعات	، نشریه	راهنمای نویسن	ندگان ار	ىال مقاله	داوران	تماس با ما	ورود	به سامانه 🔻	ENGLISH
صفحه اصلی <mark>،</mark> کاربران ، ثبت نام									
🂡 اطلاعات مورد نظر را به دقت وا	ارد کنید.								
عنوان		•							
نامر *					نام (English]	*			
نام خانوادگی*					نام خانوادگی	*[English] ,			
تحصيلات*			•			1			
رتبه علمی *		•							
زمینه مورد علاقه پژوهش									
شـماره تلغن *									
تلفن همراه									
دورنگار نشانی مفجع استینت									
تسانی صفحه اینترسی									
شهر					شـهر (nglish	[E			
کد پستی بر مترک بانمانی*					a dan e	*[English] .:			
سمت / سارمان -	گروه آموزشی نام موسسه	لی، دانشکده، دانت به آموزشلی، شلهر،	شـگاه ، شـهر، ، کشـور	شـور / يا ان.	سمت / سار	(English) Old	University (Institution),	partment, Faculty, y, Country	Dep City
شناسه پژوهشگر (ORCID)		00-0000	000-0000-000	2					
نشانی پست الکترونیکی شما [*]									
تایید نشانی پست الکترونیکی*									
نام کاربری*									
نشانی پست الکترونیکی کمکی				[
آمادگی برای داوری مقالات دریافت فهرست مقالات جدید) بلی 🔘	🖉 خیر							
توضيحات									
شناسه افنیتی	IPQ	3,8	Q						



					نه فرم تکمیلشده
				رد کنید،	🍚 اطلاعات مورد نظر را به دقت وا
				دکتر 💌	عنوان
	ahmad	نام [English]*		احمد	نام *
	soltani nejad	نام خانوادگی [English]*		سالطانى نژاد	نام خانوادگی*
				دکنرای تخصصی	تحصيلات*
				استادیار 💌	رتبه علمی*
				روابط بين الملل	زمینه مورد علاقه پژوهش
				02166020690	شـماره تلفن *
					تلفن همراه
					دورنگار
		_			سانی صفحه اینترندی
		شىھر [English]			شهر
					کد پستی
sinaweb		سمت / سازمان [English]*		سيناوب	سمت / سازمان *
			6 6 6 6 6 6		
			2	0000-0000-0000	شىناسە پژوھشىگر (ORCID)
				soltani@modares.ac.ir	نشانی پست الکترونیکی شما [*]
				soltani@modares.ac.ir	تاپید نشانی پست الکترونیکی*
				soltani@modares.ac.ir	نام کاربری*
				soltani123@gmail.com	نشانی پست الکترونیکی کمکی
					آدادگ برای داد و بازی مالاد

- این سامانه دو نشانی پست الکترونیک مجزا را از شما میخواهد. در درج نشانی پست الکترونیک اصلی،
 نهایت دقت را مبذول دارید، چون سامانه اطلاعات و اخبار مربوط به نشریه را به این نشانی ارسال
 میکند. درج نشانی دوم هم برای امنیت بیشتر توصیه می شود.
 - پس از تکمیل اطلاعات فرم ثبتنام، تصویر زیر نمایش داده می شود



ENGLISH	ورود به سامانه ▼	تماس با ما	داوران	راهنمای نویسندگان	اطلاعات مجله	ارسال مقاله	مرور	نجه اصلق
						ورود به سامانه	کاربران م	لفحه اصلی ی
				تبده است.	رنیکی شما ارسال ن	بندوق يست الكترو	امانه به م	مز ورود به سا
				تعه کنید،	لكترونيكي خود مراء	ود به آدرس پست ا	به رمز ور	رای دستیابی
			اشده	الکترونیکی شما قرار گرفته	SP، صندوق پست	مه در قسمت AM	ست این نا	وجه:ممكن ار
								شد،
						با را کلیک کنید،	بامانه اينع	ای ورود به س

© 2013 All Rights Reserved, Powered by SINAWEB,

بسته به سرعت اینترنت و خدمات اینترنتی که از آن استفاده میکنید و همچنین سرورهای نشریه ممکن است حداکثر تا چند دقیقه رمز عبور را با تأخیر دریافت کنید. در صورتی که نامه را دریافت نکردید، به خصوص اگـر از خدمات پست الکترونیک یاهو استفاده می کنید، به پوشه هرزنامهها (spam) مراجعه کنید. برخی از ایمیلهای ارسالی از طرف سامانه به ویژه مواردی که با دامنه آی آر ارسال شده است، ممکن است در این پوشه ذخيره شده باشد.

نکات کلیدی و مهم

- رمز عبور به ایمیل شما ارسال می شود. Ο
- رمز عبور را به خاطر بسپارید و پس از اینکه برای اولین بار وارد سامانه شدید، آن را تغییر Ο دهيد.
- عضویت در سامانه برای همه افراد امکان پذیر است. با عضویت در سامانه می توانید مقالات جدید 0 را ارسال کرده، یا مقالات مورد علاقه خود را از میان مقالات انتشاریافته در سامانه انتخاب کرده و در صفحه شخصی خود ذخیره و مشاهده کنید.
- در صورتی که اصل مقاله را برای نشریه ارسال میکنید، اطلاعات مربوط به مقاله را به دقت در Ο بخش مربوطه که توضيح آن در ادامه مي آيد وارد کنيد.



در برخی موارد، رمز عبور به پوشه SPAM ارسال می شود. در صورتی که ایمیل تأییدیه ثبت نام
 در سامانه را دریافت نکردید، ابتدا به این پوشه مراجعه کنید و مشخص کنید ایمیل های دریافتی از
 سامانه ،SPAM نیستند.



ورود به سامانه

برای ورود به سامانه پس از ورود به صفحه اصلی نشریه گزینه ورود به سامانه را انتخاب کنید.



بازیابی رمز ورود به سامانه

ENGLISH	ورود به سامانه ▼	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلی
						، ورود به سامانه	کاربران ک	صفحه اصلی <mark>></mark>
							ران	💡 ورود کارب
				یک کنید.	ی ثبت نام در سامانه کل	ه ثبت نام نکرده اید، رو	در سامانه	در صورتی که
	• 1 1							نام کاربری
رامـوش	ورود بـه سـامانه را ف	در صورتی که رمـز و						رمز ورود
	ں مراجعه کنید	کرده اید به این بخش			F	ورود به سامانه		
				L.		را فراموش کرده ام!	به سامانه در سامانه	۲ رمز ورود ر ✓ ثبت نام د



ENGLISH	ورود به سامانه 🔻		تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلي
							، ورود به سامانه	کاربران ک	صفحه اصلی >
								ران	💡 ورود کاربر
					یک کنید.	ی ثبت نام در سامانه کل	ه ثبت نام نکرده اید، رو	در سامانه	در صورتی که
		ید را وارد کنید تا لینک	ىانە ثبت نام كرد	با آن در ساه	ىت الكترونيكى كه بود.	اموش کرده اید، نشانی پس ت الکترونیک شـما ارسـال ش	ف یا رمز ورود خود را فر سامانه به نشانی پست	ه نام کاربرs ز ورود به ب	در صورتی که بازنشانی رمز
					ارسال		ی شما	ب الكترونيك	نشانی پست
ى روى	، کنیـد و سـپس بک کنید.	میل خـود را وارد زینه "ارسال" کل	اي ح					ر سامانه	🖌 ثبت نام د

ENGLISH	ورود به سامانه ▼	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلى
						، ورود به سامانه	کاربران	صفحه اصلی >
		نز جدید برای شما ارسال شود.	ک کنید تا رہ	شـد. شانی رمز ورود کلیا	ت الکترونیکی شـما ارسـال ود مراجعه و روک لینک بازن	سامانه به نشانی پس به پست الکترونیکی خ	یز ورود به ر برود جدید ب	لینک بازنشانی رہ برای دریافت رمز و
ں خـود	ہ این پیام بــه ایمیـل	پس از مشاهده						
		مراجعه نماييد.						

با مراجعه به صندوق پست الکترونیکی خود میتوانید لینک بازنشانی رمز عبور را به صورت زیر مشاهده کنید .



جدید به ایمیل شما ارسال می شود.

(Minuvia iraniournale ir		1:45 PM (3 minutes and) 🔧 🧃
■ to me, info.sinaweb ▼		1.45 FW (5 minutes ago) д
		نرافی دکتر سینا وب
		ازنشانی رمز ورود خود روی لینک زیر کلیک کنید:
<u>h</u>	p://sinaweb.net/contacts?t=1&X2FjdGlvbj1ycCZIPXNpbmF3ZWIubmV0QGdtYWlsLmNvbSZjP	<u>TJkYmY4MzFjNDhhMjM1YTJjODc5OWE5YWVhYmNj</u>
		ن موفقیت،
		05
	ِ آدرس IP : 188.210.159.247 ارسال شده است.	ست شاما در تاریخ سه شنبه 09 خرداد 1396 16:15:19 از ما این درخواست را انجام نداده این با ما تماس بگرین
		ש ינט כל ענושבי לו יביא בווכי יגב א ש שש שו אבניבו



بخشهای مختلف صفحه اختصاصی نویسنده به صورت تصویری معرفی می گردد و سپس توضیحات بیشـتری در رابطه با هر بخش ارائه خواهد شد.

a صفحه شخصی <mark>،</mark> نویسنده 🛚 راهنمای نویسندگان با انتخاب این گزینه، اطلاعات بیشتری در مقالات حديد 🛽 ارسال مقاله جدید رابطه با راهنمای نویسندگان در اختیار 🕒 مقالات تكميل نشده (0) 🛽 مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (0) شما قرار می گیرد. سردبیر یا مدیر اجرایی 😡 مقالات ارسال شده / در حال بررسای (0) 🛽 مقالات ارسال شده به عنوان نویسنده همکار (5) نشریه با استفاده از نام کاربری و رمز عبور نیازمند بازنگری می توانند اطلاعات این بخش را وارد کرده 🛽 مقالات نیازمند بازنگری (0) 🛽 مقالات بازنگری شده / در حال بررسای (0) و به روزرسانی کند. 🛽 بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (0) تصمیم گیری شدہ 🛽 مقالات پذیرفته شده برای تایید فایلهای نهایی قبل از انتشار چاپی (0) 🛽 مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شدهاند (1) برای ارسال مقاله جدید به این بخش مراجعه كنيد. صفحه شخصی <mark>،</mark> نویسنده در این بخش مقالاتی که هنوز تکمیل و 🛚 راهنمای نویسندگان ارسال نشدهاند نمایش داده می شود. مقالات جديد 🕒 ارسال مقاله جدید 🛽 مقالات تکمیل نشدہ (0) مقالاتی کے سردبیر بے نویسندہ باز 🛽 مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (0)🔶 🕒 مقالات ارسال شده / در حال بررسی (0) 🔶 می گرداند تا قبل از داوری اصلاح شود. 🛽 مقالات ارسال شده به عنوان نویسنده همکار (5) نیازمند بازنگری برای مشاهده مقالاتی که ارسال کردهاید و 🛽 مقالات نیازمند بازنگری (0) 🛽 مقالات بازنگری شده / در حال بررسی (0) 🛽 بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسن<mark>د</mark>ه از ادامه کار منصر<mark>ف شده است) (0)</mark> در حال بررسی و ارزیابی میباشند، به این تصميم گيرى شدە بخش مراجعه كنيد. 🛽 مقالات پذیرفته شده برای تایید فایلهای نهایی قبل از انتشار چاپی (0) 🛽 مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شدهاند (1) نویسندگان همکار مقاله می تواننـد از ایـن بخش آخرین وضعیت مقاله را مشاهده کنند.





₿	صفحه شخصی _ک نویسنده
	🛙 راهنمای نویسندگان
ſ	
	😡 ارسال مقاله جدید
	😡 مقالات تکمیل نشدہ (0)
	🛽 مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (0)
	😡 مقالات ارسال شده / در حال بررسای (0)
	🛚 مقالات ارسال شده به عنوان نویسنده همکار (5)
مقالاتی که پذیرفته شده اند و لازم است	ا نیازمند بازنگری —
	🛽 مقالات نیازمند بازنگری (0)
نویسنده قایل نهایی را ارسال کند.	😡 مقالات بازنگری شده / در حال بررسای (0)
	🛙 بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (0)
	🛽 مقالات پذیرفته شده برای تایید فایلهای نهایی قبل از انتشار چاپی (0) 🔶
مقالاتی که وضعیت آن ها مشخص شده	⊠ مقالاتی که بررسـی و تعیین تکلیف شـدهاند (1) ◀
است.	



در صورتی که مقاله ای برای پرداخت هزینه به نویسنده ارسال شود گزینه "مقالات ارسال شده به نویسنده برای پرداخت هزینه" برای نویسنده فعال می شود و مقاله در این بخش قرار می گیرد.

	صفحه شخصی <mark>،</mark> نویسنده
	🛛 راهنمای نویسندگان
	مقالات جدید
	🛽 ارسال مقاله جدید
	🛚 مقالات تکمیل نشدہ (173)
	🛽 مقالاتی که لازم است دوباره ارسـال شـوند (1)
	🛚 مقالات ارسال شده / در حال بررسی (10)
	ر ایرازمند بازنگری
	ا مقالات نیازمند بازنگری (2)
	🛽 مقالات بازنگری شدہ / در حال بررسی (3)
	🕒 بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (1)
مقالاتی که برای پرداخت هزینه بـه	- تصمیم گیری شدہ
	🛽 مقالات ارسال شده به نویسنده برای پرداخت هزینه (4) 🔸
ىويسندە باز درداندە مى شوىد.	🛽 مقالات پذیرفته شده برای تایید فایلهای نهایی قبل از انتشار چاپی (2)
	🕒 مقالاتی که بررسـی و تعیین تکلیف شـدهاند (74)



ارسال مقاله جديد

برای ارسال مقاله ابتدا از طریق نقش نویسنده به بخش" ارسال مقاله جدید" مراجعه کنید.



برای ارسال مقاله لازم است مراحل زیر را انجام دهید:

- انتخاب نوع مقاله
- ۲. وارد کردن عنوان مقاله
- ۳. اضافه کردن نویسندگان
 - ۴. وارد کردن چکیده
 - ۵. افزودن کليدواژگان
 - ۶. تعیین موضوع مقاله
 - ۷. توضیحات تکمیلی
 - ۸. داوران پیشنهادی
 - ۹. اضافه کردن فایلها

صفحه اختصاصی نویسنده از سه بخش تشکیل شده است:

- ارسال مقالات جديد
- مقالات نیازمند بازنگری
- مقالاتي كه وضعيت آنان مشخص شده است



۱۰. نامه به سردبیر و چک لیست ۱۱. تکمیل ارسال مقاله

پس از ورود به بخش "ارسال مقاله جدید" صفحه زیر نمایش داده می شود. پس از وارد کردن اطلاعات هر مرحله با انتخاب گزینه "بعدی" به مرحله بعد هدایت می شوید.

انتخاب نوع مقاله

با انتخاب گزینه "ارسال مقاله جدید" صفحه زیر نمایش داده می شود. در این مرحله باید نوع مقاله خود را از بین گزینه های موجود انتخاب کنید. پس از وارد کردن اطلاعات هر مرحله با انتخاب گزینه "بعدی" به مرحله بعد هدایت می شوید.

خوش آمدید: سینا وب مشتخذ بند ا	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلي	,
				مقاله	<mark>></mark> ورود مشخصات ه	ى <mark>></mark> نويسىندە	صفحه شخصى	
ارسال مقاله روی دکمه ارسال مقاله کلیک کنید.	ه و در مرحله تکمیا .	یر را وارد کرد	عورد نیاز در مراحل ز	لقاله را انتخاب کنید سال مقاله باید اطلاعات ه	نوع م	مقاله بنوان	 انتخاب نوع و وارد کردن ع 	•
	•	، می شوند.	وند، از سامانه حذف د ۲۰۰۰ مانه حذف	ی که تا 30 روز تکمیل نشد نبه مقالهه ای از از ت	مقالاتر	، نویسندگان	اضافه کردن	
نوع مقاله خود را از این لیست		_	روری می بسد.	ا نوع تلغاله برای ارسان ص		حکیدہ	وارد کردن چ	
		→ ~		اله را انتخاب کنید	نوع مق	دواژ گان	افزودن كليد	
انتخاب کنید.	بعدى					نوعات کمیلہ ،	انتخاب موض توضيحات تک	
	†		. 5 .	•		نهادی	داوران پیشن	
			رورې مېشي	مر		ا فایلها	اضافه كردن	
برای رفتن به مرحله بعد روی			وهسی	ڊر	ست	دبير و چک لي	نامه به سار	
گزینه "بعدی" کلیک کنید.						ال مقاله	تکمیل ارسا	

وارد كردن عنوان مقاله

در این مرحله عنوان مقاله را به صورت کامل وارد کنید. در مورد نشریات دو زبانه، عنوان دوم را هم وارد کنید.

در این مرحله عنوان مقالـه را بـه	سیتاوب شریف پردازشگر دانش
صورت کامل وارد کنید. مراحلی کـه لـازم اسـت بـرای ارسال مقالـه انجـام دهیـد. هـر مرحلـه ای کـه انجـام شـود بـا علامت ک مشخص می شود.	صفحه شخصی به نویسنده به مقالات تکمیل نشده به ورود مشخصات مقاله لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید. انتخاب نوع مقاله ار د کردن نویسندگان افرودن کلیدواژگان انتخاب موضوعات نوضیحات تکمیلی
در پایان روی گزینه "بعدی"	ویونیادی نشانای داوران پیشنهادی اضافه کردن فابل ها نامه به سردبیر و چک لیست تکمیل ارسال مقاله
کلیک کنید.	عنوان کوتاہ [ENGLISH]

اضافه كردن نويسندگان

نام و اطلاعات نویسندهای که در حال ارسال مقاله است در جدول پایین صفحه نمایش داده می شود و نیازی به ورود مجدد اطلاعات این نویسنده نیست. نویسنده ای که مقاله را ارسال می کند، نویسنده عهده دار مقاله است و مشاهده وضعیت مقاله، بازنگری و .. تنها از پروفایل این نویسنده امکان پذیر است. در صورتی که در این بخش نویسنده عهده دار مقاله می مشاهده وضعیت مقاله، بازنگری و .. تنها از پروفایل این نویسنده امکان پذیر است. در صورتی که در این بخش نویسنده عهده دار مقاله این بخیش مشاهده وضعیت مقاله، بازنگری و .. تنها از پروفایل این نویسنده امکان پذیر است. در صورتی که در این بخش نویسنده عهده دار مقاله ار این بخیش نویسنده عهده دار جدید منتقل می شود و دسترسی از نویسنده عهده دار جدید منتقل می شود و دسترسی از نویسنده عهده دار قبلی گرفته می شود. در جدول پایین صفحه جلوی نام نویسنده عهده دار مقاله با عالمت ستاره (*) مشخص شده است.

در مرحله ارائه اطلاعات مربوط به نویسنده، اگر مقاله مورد نظر، دو یا چند نویسنده داشته باشد، باید نویسنده عهدهدار مقاله را مشخص کنید. در غیر این صورت، ارسال کننده مقاله به عنوان نویسنده عهدهدار مقاله محسوب می شود.



	لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید.
	🗸 انتخاب نوع مقاله 🗸 مشخصات نویسندگان را وارد کنید
این مقاله مشارکت داشته اند را وارد کنید.	🗸 وارد کردن عنوان
، نام شما به عنوان نویسنده "عهده دار" مقاله در سامانه ثبت می شود.	🗧 اضافه کردن نویسندگان 🚽 هنگامی که اقدام به ورود مشخصات مقاله می کنید
یره نویسنده" را کلیک کنید.	وارد کردن چکیده اند از وارد کردن مشخصات هر نویسنده، دکمه "ذخ
ب مشخصات نویسنده و کشیدن آن به سمت بالا یا پایین و یا با استفاده از آیکون های 🖕 و 🖶	برای تغییر ترتیب نویسندگان، می توانید با کلیک روک
1. S. J.	ترتيب انان را مشخص نماييد. انتخاب موضوعات
، صاحب مقاله شناخته می شود و تمامی مراحل پیکیری مقاله به وسیله او انجام خواهد گرفت.	نویسنده عهده دار مقاله [Corresponding Autnor] توضیحات تکمیلی
	داوران پیشنهادی
	اضافه کردن فایل ها
	نامه به سردیر و چک لیست
نام [ENGLISH]	تكميل ارسال مقاله
نام خانوادگی [HSULISH]*	لیسین ارتباع اللغاق نام خانوادگی*
~	تحصيلات*
	رتبه علمی*
	ش ماره تافي:*
	كشمة*
شهر [ENG13H]	شهر
الد المعالي معالي	سمت / سازمان *
	این نویسنده، نویسنده عهده دار مقاله است.
ى	ذخيره نويسنده بارنويسم
لات رتبه علمی شماره تلفن کشور سمت / سازمان عملیات ذخیره	# نام بست الکترونیکی تحصیا
ساير 🗧 😫 😥 سيناوب 🖌	sinaweb.net@gmail.com ساير
قبلی بعدی	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ض دادہ مـی می شود.	اطلاعات نویسنده عهده دار مقاله در این بخش نماین شود. نام نویسنده عهده دار با علامت ستاره مشخص
	ويرايش اطلاعات نويسنده اطلاعات
	حذف نویسنده

برای وارد کردن اطلاعات سایر نویسندگان فرم زیر را کامل کنید. پس از تکمیل و ذخیره فرم، نام نویسنده جدید به جدول پایین صفحه اضافه می شود.



لطفا از دکمه Back مرورگر خود	ستفاده نکنی <i>د</i> .							
انتخاب نوع مقاله	— مشخصات نویسندگان را وارد کنید —							
وارد كردن عنوان	مشخصات نویسندگانی (غیر از شما) که	ئىتن اين مقاله مشارك	ه داشته اند را وارد کنید.					
اضافه کردن نویسندگان	مانه کردن نویسندگان مانه کردن نویسندگان ارد کردن چکیده بعد از وارد کردن مشخصات هر نویسنده، دکمه "ذخیره نویسنده" را کلیک کنید.							
۔ وارد کردن چکیدہ								
افزودن كليدوازگان	برای تغییر ترتیب نویسندگان، می توانید ب	سه ر ورد برده سیستان بر ویسیده دست و برد ویسیده و کشیده و کشیده آن به سمت بالا یا پایین و یا با استفاده از آیکون های 🕋 و 튲						
انتخاب موضوعات	ترتیب آنان را مشخص نمایید.			4			. *	
توضيحات تكميلى	نویسنده عهده دار مقاله (Dhaing Author	COJ ، صاحب مقاله ت	اخته می شود و تمامی مراح	ل پیکیرک ۵۵	فاله به وسیله او انځ	جام خواهد	کرفت.	
داوران پیشنهادی	پست الکترونیکی*							
اضافه كردن فايلها	Y dete							
نامه به سردبیر و چک لیست	عبوان		*[ENCLICH]					
تكميل ارسال مقاله	نام ر *		*[ENGLISH] ou					
	نام خانوادگی*		نام خانوادگی					
	* - 11		*[ENGLISH]					
	טלשייגרט.	اطلاعــا	ت سـاير نويسـند	گان را	ا در ایــن به	خـش	وارد	
	رتبه علمی*		··· • • • • • • • • • • • • • • • • • •			-		
	* 19 a 1 a	کنید.	طلاعات نويسندك	نی که	، در ایـن ب	خش	وارد	
	سمارة تلقن	.ح	· · t ·	÷ 1	داد. ۵			
	کشور*	می ند	د در جدول رير ،	تمايش	داده می د	ىود.		
	شعر							
			.1					
	# نام پست الکترونیکی	تحصيلات	رتبه علمی شماره تلفن	کشور	سمت / سازمان	عمليات	ذخيره	
	1 وب، سينا* gmail.com@	sinawe سایر	ساير 144293356	02 ايران	سينا وب	X 🕞		
	2 مخبری، حدیثه naweb@gmail.com	mokhb کارشناسی	ساير 166020690	02 ایران	سيناوب	X 🌛		
		قبل	بعدی			-	1	
1 1								
ای رفتن به مرحل	ه بعـد روی کزینـه آبعـد							
1.2.5								
ليك فيها.								
غيير ترتيب نمايش	نام نویسندگان.							
س از انجام تغییرات	، روی گزینه "ذخیره" کل							
س از انجام تغییرات	، روی گزینه "ذخیره" کل							



افزودن كليدواژگان

در این مرحله کلید واژگان مقاله را وارد کنید. تعداد کلید واژگان مورد نیاز و نوع جداکننده در بالای صفحه نمایش داده می شود. در صورتی که تعداد کلیدواژگانی که نویسنده وارد کرده است، در بازه تعیین شده نباشد سامانه اجازه ورود به مرحله بعدی را نمیدهد.

مفحه شخصی ی نویسنده 🖕 مقالات تکمیل نشده 🕞 ورود مشخصات مقاله	5
لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید.	
۱ انتخاب نوع مقاله کلیدواژگان را وارد کنید	
۱ وارد کردن عنوان این "،" "،" "،" "، وارد کنید. کلیدواژگان باید با "؛" "، " ،" "،" یا ";"	شده باشند.
۱ اضافه کردن نویسندگان اعداد کلیدواژگان مورد نیاز: 3 تا 7 کلیدواژه .	
۱ وارد کردن چکیده	
افرودن كليدوازگان	
انتخاب موضوعات	
توضيحات تكميلى	i
داوران پیشنهادی	
کلیدوازه ها [ENGLISH] اضافه کردن فایلها	
نامه به سردبیر و چک لیست	
تكميل ارسال مقاله	
قبلی	
	کلید واژگان را در این بخشها
خاب موضوع	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید.
خاب موضوع مفحه شخصی ، نویسنده ، مقالات تکمیل نشده ، ورود مشخصات مقاله	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را
خاب موضوع مفحه شخصی ∢ نویسنده ∢ مقالات تکمیل نشده ∢ ورود مشخصات مقاله لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید.	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کند
خاب موضوع مفحه شخصی ، نویسنده ، مقالات تکمیل نشده ، ورود مشخصات مقاله لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید. را انتخاب نوع مقاله را انتخاب کنید	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
خاب موضوع سفحه شخصی ی نویسنده ی مقالات تکمیل نشده ی ورود مشخصات مقاله اطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید. ۱۰ انتخاب نوع مقاله ۱۰ وارد کردن عنوان	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
خاب موضوع سفحه شخصی ی نویسنده ی مقالات تکمیل نشده ی ورود مشخصات مقاله لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید. به انتخاب نوع مقاله وارد کردن عنوان موضوع مرتبط با مقاله را از فهرست انتخاب کنید. موضوع مرتبط با مقاله را از فهرست انتخاب کنید.	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
خاب موضوع مفحه شخصی پنویسنده پمقالات تکمیل نشده پورود مشخصات مقاله اطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید. ۱۰ انتخاب نوع مقاله ۱۰ وارد کردن عنوان ۱۰ اضافه کردن نویسندگان ۱۰ وارد کردن چکیده	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
خاب موضوع بهجه شخصی پ نویسنده پ مقالات تکمیل نشده پ ورود مشخصات مقاله لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید. التخاب نوع مقاله وارد کردن عنوان وارد کردن نویسندگان وارد کردن نویسندگان وارد کردن چکیده وارد کردن چکیده وارد کردن پیستدگان وارد کردن پیستدگان وارد کردن پیستدگان وارد کردن پیستدگان وارد کردن پیست اینجا وارد کنید:	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
فاب موضوع مفحه شخصی پانویسنده پ مقالات تکمیل نشده پورود مشخصات مقاله لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید. التغاب نوع مقاله از دکردن عنوان اضافه کردن نویسندگان از دردن چکیده افزودن کلیدوازگان از موضوعات از موضوعات	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
خاب موضوع 	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
خاب موضوع مفحه شخصی پ نویسنده پ مقالات تکمیل نشده پ ورود مشخصات مقاله مفعه شخصی پ نویسنده پ مقالات تکمیل نشده پ ورود مشخصات مقاله الما از دکمه Back مرورگر خود استفاده تکنید. موضوعات مرتبط با مقاله را انتخاب کنید موضوع مرتبط با مقاله را از فهرست انتخاب کنید. اضافه کردن نویسندگان افزودن کلیدوارگان در صورتی که موضوع مورد نظر شما در فهرست نیست؛ اینجا وارد کنید انتخاب موضوعات در مورتی که موضوع مورد نظر شما در فهرست نیست؛ اینجا وارد کنید مونوعات تکمیلی	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
فاب موضوع معه شخصی پ نویسنده پ مقالات تکمیل نشده پ ورود مشخصات مقاله لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکید. التخاب نوع مقاله و ارد کردن عنوان التخاب موضوعات و ارد کردن نویسندگان التخاب موضوعات و ارد کردن یکیده التخاب موضوعات د صورتی که موضوع مورد نظر شما در فهرست نیست؛ اینجا وارد کنید: موضوعات تکمیلی التخاب موضوعات مولی کردن فایل ها	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.
فاب موضوع مفحه شخصی پ نویسنده پ مقالات تکمیل نشده پ ورود مشخصات مقاله لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید. التخاب نوع مقاله انتخاب نوع مقاله وارد کردن عنوان وارد کردن عنوان افاود کلیدوازگان انتخاب موضوعات افرود تکیدوازگان افرود تکردن وایل ها افرود تکردن وایل ها افرود تکرد تا وارد کردن ویک ایست	کلید واژگان را در این بخشها وارد کنید. موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.



توضيحات تكميلى

÷	ت تکمیل نشدہ 🖕 ورود مشخصات مقاله	جه شخصی ، نویسنده ، مقالان	صف
	ستفاده نکنید.	لطفا از دکمه Back مرورگر خود ا	
	وضيحات تکميلی مربوط به مقاله را وارد کنيد	انتخاب نوع مقاله	\checkmark
	هر گونه توضیحی که لازم است در مورد این مقاله برای هیات تحریریه ارسال کنید در اینجا وارد نمایید.	وارد كردن عنوان	\checkmark
	توضیحات در مقاله شـما نمایش داده نمی شـود.	اضافه كردن نویسندگان	\checkmark
		وارد کردن چکیده	\checkmark
		افزودن کلیدواژگان	\checkmark
		انتخاب موضوعات	\checkmark
		توضيحات تكميلي	(
	🗌 اینجانب تمامی <mark>شرایط و ضوابط را</mark> مطالعه کرده ام و موافقت خود را با آن اعلان می دارم.	داوران پیشنهادی	
		اضافه كردن فايلها	
	فبلی بعدی	نامه به سردبیر و چک لیست	
		تكميل ارسال مقاله	
_ريه	برای مشاهده شرایط و ضوابط نش		
-			
	روی این گزینه کلیک کنید.		
	م مارما المطالعة كاديد، معافقت خود البالتيكي ندر الكتاب إعالم كنيد (مانند	متكهث إرمام	•

در صورتی که شرایط و ضوابط را مطالعه کردید، موافقت خود را با تیک زدن در کنار ان اعلام کنید. (مانند تصویر زیر)

🗹 اینجانب تمامی شرایط و ضوابط را مطالعه کرده ام و موافقت خود را با آن اعلان می دارم.



فرم اطلاعات داوران

خوش آمدید: سینا وب صفحه شخصی ▼ ENGLISH	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	ات نشریه	ی مرور اطلاع	صفحه اصا
Ð			વા	ده 💊 ورود مشخصات مق	الات تکمیل نش	نخصی _ک نویسندہ _ک مقا	صفحه ش
				د.	بد استفاده نکنی	از دکمه Back مرورگر خو	لطفا
				بیشنهادی را معرفی کنید	داوران	اب نوع مقاله	🗸 انتخا
(.	قل 1 داور پیشنهادی	نمایید (حداف	وری کنند، معرفی	که مایلید مقاله شـما را دا	داورانې	کردن عنوان	√ وارد
اور دلیل تمایل خود را بیان کنید.	ه اضافه و برای هر د	را به سامان	داوران پیشنهادی	ده از جدول زیر مشخصات	با استفاد	ه کردن نویسندگان	🗸 اضاف
مجله را در انتخاب داوران تخصصی، یاری می نماید.	اده نکند، اما این کار	شما استف	ز داوران پیشـنهادی	بد که مجله ممکن است ا	توجه کنی	کردن چکیدہ	√ وارد
				ترونيدى*	ہست الد	دن کلیدواژگان	√ افزود
			•	•	عنوان	اب موضوعات	√ انتخا
یات با هدف سرعت بخشیدن بـه	برخی مجا				نام*	بحان تدمینی	√ نوصب
	1 Ĩ :			* -6	اه خاندا	ه کردن فایل ها	اضاف
وری از نویستند کان می خواهند	فراینـد دا					به سردبیر و چک لیست	مەل
كمح ويتعربون مراقلا م	افادما	•			تحصيلات	بل ارسال مقاله	تكمب
ت در خوره موضوعی مقات	اقترادی را		,	ى ر	رتبه علم		
ارزد، به دفتر محله معرف کنند.	تخصص د			مصى *	رشته تخ		
ر بـر	- 0		•				
				لفن	شـماره تا		
به دفت تکمیل کنید.	این فرم را		•		کشور		
					شـە		
				سازمان * 🖉 🗧	سمت /		
	ور / یا	، شهر، کشد ور	، دانشـکده، دانشـکاه موزشـی، شـهر، کشـر	ت رابع مورشی نام موسسه آ	/		
	~						
					دلايل		
	~						
			اور بازنویسی	ذخيره د			
		l					

بارگذاری فایل مقاله

پس از انتخاب فایل اصلی مقاله، دگمه ارسال فایل را انتخاب کنید. در صورت نیاز، توضیحاتی در رابطه با محتوای فایلها 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 می شود.

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



- در نهایت، می توانید 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 می کنند.

فرم اضافه كردن فايلها





G	تکمیل نشدہ ان ورود مشخصات مقاله	صفحه شخصی ی نویسنده 🕞 مقالات				
	فایلهای مورد نظر را ارسال کنید	🗸 انتخاب نوع مقاله				
	پیش از ارسال مقاله حتما فایل تعهدنامه را ارسـال فرمایید.	وارد كردن عنوان				
	برای ارسال فایل مقاله بازنگری شده، ابتدا فایل قبلی را حذف کنید و سپس فایل جدید را بارگذاری کنید	🗸 اضافه کردن نویسندگان				
	نویسنده گرامی . این فایل را دانلود کنید،	نویسند، وارد کردن چکیده فرم تعد افزودن کلیدواژگان اتواع فایا				
	فرم تعدنامه انجاء فابا های محان برای فابل ام ام مقاله عرابت (DOCY	افزودن كليدواژگان				
	ועוש פעטשט שיר ארט פען ושגט שטרי שירער ון. אסטט	انتخاب موضوعات				
	نوع فایل * فایل اصل مقاله * ~	توضيحات تكميلى				
	توضيحات فايل	داوران پیشنهادی				
		🔶 🛛 اضافه کردن فایلها				
		نامه به سردبیر و چک لیست				
	ועשט פונע אווויא אוויאיז אוויא	تكميل ارسال مقاله				
	فېلى بعدى					
$\left(\right)$	فارا ام ا مقال م النار ، بخر ش					
	تکمیل نشده ی ورود مشخصات مقاله انتخاب کنید و برای ثبت فایل روی	صفحه شخصی 🤉 نویسنده 🍃 مقالات				
	تفاده نکنید.	لطفا از دکمه Back مرورگر خود اس				
	– فایلهای مورد نظر را ارسال کنید — — — — خرینه ارسال قایل خلیک کنید.	التخابينية مقاله				
	مارا المالية والمراجع المالية المراجع المالية المراجع	الطعاب توع تقاته				
	پیش از ارسان مقانه ختما قایل تعهدنامه را ارسان قرمایید. برای ارسال قابل مقانه بازنگری شده، ابتدا قابل قبلی را حذف کنید و سپس قابل حدید را بارگذاری کنید	√ اضافه کردن نویس:دگان				
	برات ارتشاده کاری منابع وارگرای مسلمان ایند. کاری عبدی را محت صفح و شچش کاری جدید را بارگذاری صفح نویسنده گرامی . این فایل را دانلود کنید،	√ وارد کردن حکیده				
	فرم تعدنامه	√ افزودن کلیدواژگان				
	انواع فایلهای مجاز برای فایل اصلی مقاله عبارتند از: DOCX	√ انتخاب موضوعات				
	نوع فايل *	√ توضيحات تکميلې				
	توضيحات فايل	داوران پیشنهادی				
		🔶 اضافه کردن فایلها				
	i.	نامه به سردبیر و چک لیست				
	نام فایل No file selectedBrowse ارسال فایل	تكميل ارسال مقاله				
	# يوع فايل نام فايل دريافت اندازه توضيحات فايل تاريخ ارسـال دريافت الخيره					
	🗸 🕹 🕹 ال فابل اصل مقاله 🗴 🗱 🛃 1396-03-10 🕹 27.77 KB ال اندازی نشریات 1395 ا					
	فبلی بعدی					
	ی می کنیـد در	فایل هایی که بارگذار				
		اب: جدما زمادش داد				
	ه يني شوه.	این جنون مهایس ماد				
	ار به درست.	د. صـــه. تـــ کـــه فابــ				
		-رر بي				
	نام آن در ایـن	بارگذاری شده باشد،				
		1 . 1				
	ىشود	فسمت نمایش داده م				
	مكان حذف فارا	قبا ا: ارسال نمایی ا				
		وجود دارد.				



نامه به سردبیر و چک لیست

÷	ت تکمیل نشدہ 🖕 ورود مشخصات مقاله	فجه شخصی <mark>ی</mark> نویسنده ای مقالات	صف
	ستفاده نکنید.	لطفا از دکمه Back مرورگر خود ا	
	امه به سردبیر و چک لیست	انتخاب نوع مقاله	\checkmark
	متن نامه به سردبیر (<i>تعهد</i> نامه) را وارد کنید.	وارد كردن عنوان	\checkmark
	سردبیر محترم ۱۰ اد ما کور	اضافه كردن نویسندگان	\checkmark
	شدم عیبیم. با احترام، به اطلاع میرساند مقاله ارسالی حاصل کار پژوهشتی اینجانب و … می باشد و متعهد می شوم تا زمان بررستی و اعلام نظر مجله	وارد کردن چکیده	\checkmark
	برای مجله دیگری ارسال نکنم.	افزودن كليدواژگان	\checkmark
2	موارد چک لیست را تایید کنیـد. تاییـد	انتخاب موضوعات	\checkmark
		توضيحات تكميلى	\checkmark
<u>ر</u>	مورد پیا تکمیل کنید. تکمیل اطلاعات موارد 2 و 3 ضروری است	داوران پیشنهادی	
	⊠ آيا تصاوير به فرمت مناسب تهبه شده است؟ [ل ام_ است.	اضافه كردن فايلها	\checkmark
	آیا این مقاله حاصل کار پژوهشی است؟	نامه به سردبیر و چک لیست	•
	🗌 آیا رفرنس ها مطابق با استاندارد مجله تنظیم شده است؟ 🔶	تكميل ارسال مقاله	
	📃 آیا تعداد صفحات بر اساس ضوابط مجله تنظیم شده است؟		
	🗹 آیا چکیده مقالات بر اساس دستور العمل مجله تهیه شده است؟		
	🖂 آیا عکس های مقاله با فرمت درست هستند؟		
	قیلی بعدی		

در مواردی که سردبیر نامه پیش فرض به عنوان تعهدنامه را در سامانه وارد كرده باشر و همچنین سوالات چک لیست را مشخص کـرده باشـد، ایـن فـرم نمایش داده میشود.



تكميل ارسال مقاله

در آخرین مرحله، کلیه اطلاعات واردشده در یک صفحه نمایش داده می شود تا آنها را دوباره مرور کنید. می توانید با برگشتن روی مراحل قبل، ویرایش های لازم را انجام دهید و یا با کلیک روی گزینهٔ ارسال مقاله، کار را تمام کنید! از آنجا که فرآیند ارسال مقاله طولانی است و نیاز به اطلاعات خاص دارد، تمامی اطلاعات واردشده (حتی در مرحله تعیین نوع مقاله) در سامانه ذخیره می شود و لازم نیست تمام مراحل در یک مرحله کامل شود. هر اطلاعاتی که از مقاله در اختیار دارید را وارد کنید و روی دکمه «بعدی» کلیک کنید. اطلاعات در سامانه ذخیره می شود. در مراجعه های بعدی به سامانه، گزینه مقالات تکمیل نشده را انتخاب کرده و اطلاعات جدید را وارد کنید.

فرم تكميل ارسال مقاله

÷	خصات مقاله	کمیل نشدہ 💊 ورود مش	حه شخصی > نویسنده - <mark>></mark> مقالات ت	صف
		فاده نکنید.	لطفا از دکمه Back مرورگر خود است	J
		 تكميل ارسال مقاله 	انتخاب نوع مقاله	\checkmark
	ه، روی ارسال مقاله اکلیک کنید. مقاله اکلیک کنید.	برای تکمیل ارسال مقال	وارد كردن عنوان	\checkmark
	ارسال مقاله حدف مقاله	اضافه كردن نویسندگان	\checkmark	
	.گاه	وارد کردن چکیده	\checkmark	
		افزودن كليدواژگان	\checkmark	
		انتخاب موضوعات	\checkmark	
-	مقاله جدید مروری	توضيحات تكميلى	\checkmark	
0.	موری در صورتی که همه مراحل را به درستی انجام داد	عنوان کوتاہ	داوران پیشنهادی	
	موضوع 1 / زير موضوع 1	۔ موضوعات	اضافه کردن فایلها	
L	جكيده مقاله را وارد كنيد الماشيد الترينه "ارسال مقاله" نمايش داده مىشـود. بـ	نامه به سردبیر و چک لیست	4	
	^{وارد کردن چکیده برای ارس} انتخاب این گزینه مقاله به سردبیر ارسال می شود.		تكميل ارسال مقالة	

پس از انتخاب گزینه"ارسال مقاله" هشدار زیر نمایش داده می شود. با انتخاب گزینه OK مقاله ارسال می شود.

واهيد مقاله را ارسال كنيد؟	آیا مطمئن ہستید می خ
ОК	Cancel

پس از ارسال مقاله پیام تایید به صورت زیر نمایش داده میشود.

سردبیر نشریه پـس از بررسـی و
ارزیابی مقاله دریافتی، نتیجـه را
از طریق همین سامانه به اطلاع
شما میرساند.



صفحه شخصی پ نویسنده پ تکمیل ارسال مقاله تایید ارسال مقاله یک نامه در مورد ارسال مقاله به ایمیل شما ارسال کردید. یک نامه در مورد ارسال مقاله به ایمیل شما ارسال می شود. صفحه اختصاصی نویسنده

پیگیری وضعیت مقاله برای پیگیری وضعیت مقاله میتوانید به بخش "مقالات ارسال شده / در حال بررسی" مراجعه فرمایید. امکانـات این بخش را میتوانید در تصویر زیر مشاهده کنید.

سينا وب ENGLISH	خوش آمدید: صفحه شخصی ▼		تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلي
Ģ						ده / در خال بررسای	ہ 🍃 مقالات ارسال ش	ں <mark>></mark> نویسندہ	صفحه شخصي
ل ل ایمیل بازیس اله	فایا تاریخ آخرین تغییرات اصا مقا	وضعيت	تاريخ ارسـال			a	نوع مقاله اعنوان مقال		# كد مقاله
🗟 🔤 🔤	1596-03-06	ارسال شده به اعضای هیات تحریریه برای بررسی	1396-01-21	1			بژوهشـی kjh	DEMO-17	04-1666 1
🔂 🕞 🛓	1395-10-17	در حال داورې	1395-03-17			hello	پژوهشـی demo title	DEMO-16	06-1645 2
					ټ	در ایــن قســم	ىيت مقالــه ه ى شود.	، وضع داده م	آخـرين نمايش
					—			قاله	دانلود مذ
							ه سردبير	میل با	ارسال اي
					_	، مقاله	بی و پذیرش	از ارزيا	انصراف



مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند در صورتی که از نظر سردبیر مقاله نیازمند تغییرات شکلی و محتوایی باشد، مقاله به بخش"مقالاتی که لازم است

دوباره ارسال شوند" منتقل می شود. با مراجعه به این بخش می توانید مقاله را مشاهده و اصلاح کنید.



با مراجعه به بخش "مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند" صفحه زیر نمایش داده می شود. برای اصلاح مقاله بر روی کد آن کلیک کنید.

صفحه شخصی ی نویسنده 🔉 مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند 🗧							
			ت کد مقاله مقاله کلیک کنید.	مقاله؛ رو٥	🕒 برای تکمیل فرایند ارسال		
فایل تاریخ آخرین تغییرات اصل ایمیل بازیس مقاله	وضعيت	تاريخ ارسـال	عنوان مقاله	نوع مقاله	# كد مقاله		
→ → → → → → → → → → → → → → → → → → →	باز گردانده شـده به 1 نویسـنده برای ارسـال دوباره	1396-03-12 <	تحلیل داستان «الغریب» نجیب کیلانی بر مینای رمزگان پنجگانه «بارت»	ېژوهشـى	SINAWEB-1706-1673 1		
		1 .1	11 1				
	به سردبیر	ل ایمیل	ارسار				
	مقاله	ں گیری	بازيم				
		- <u>-</u>					

پس از کلیک بر روی کد مقاله صفحه زیر نمایش داده می شود. در صفحه اول می توانید توضیحات سردبیر را ببینید و باتوجه به آن مقاله را اصلاح نمایید و در بخش "اضافه کردن فایل ها" مقاله اصلاح شده را بار گذاری نمایید.



صفحه شخصی ی نویسنده 🖕 مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند 🕞 ورود مشخصات مقاله	Ē	0
🔶 توضيحات سردبير – توضيحات سردبير		
√ انتخاب نوع مقاله		
√ وارد کردن عنوان		
🗸 اضافه کردن نویسندگان		
🗸 وارد کردن چکیدہ		
√ افزودن کلیدواژگان		
√ انتخاب موضوعات		
🗸 توضیحات تکمیلی		
داوران پیشـنهادی		
√ اضافه کردن فایل,ها		
√ نامه به سردبیر و چک لیست		
تكميل ارسال مقاله		

در این مرحله می توانید مقاله قدیمی را حذف کنید و مقاله ویرایش شده را جایگزین کنید.

Ð	صفحه شخصی 🖕 نویسنده 🍾 مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند 🍾 ورود مشخصات مقاله 🗧										
		ف ا	توضيحات سردبير								
				د.	ال فرمايي	یتما فایل تعهدنامه را ارسا	یش از ارسـال مقاله ح	پ	انتخاب نوع مقاله	\checkmark	
	ی کنید	بارگذار	برا	وارد كردن عنوان							
			نويد	اضافه كردن نویسندگان							
			فرد	وارد کردن چکیده	\checkmark						
			,1901	افزودن کلیدواژگان	\checkmark						
			نوع	انتخاب موضوعات	\checkmark						
			توض	توضيحات تكميلى	\checkmark						
									داوران پیشنهادی		
						II I No filo colorto	d Durauna Lik		اضافه كردن فايلها	÷	
					فايل	No file selecte ارسال	فایل Browse	نام	نامه به سردبیر و چک لیست	\checkmark	
	ذخيره	دریافت فایل	تاريخ ارسال	توضيحات فايل	اندازه	نام فایل	نوع فایل	#	تكميل ارسال مقاله		
		¥ 👱	1396-03-12		51.99 KB	docx.تحلیل داستان کیلانی 2	فايل اصل مقاله	1			
		¥ 👱	1396-03-12	نام و نشـانی نویسـندگان	14.53 KB	docx.نام و نشانی نویسندگان	فایلهای تکمیلی/اضافی	2			
	🖶 🚔 🗶 1396-03-12 معهدنامه به سردبیر 11.94 KB تعهدنامه به سردبیر docx 🗴							3			
	قبلی بعدی										

در مرحله آخر در صورتی که همه مراحل را به درستی انجام داده باشید گزینه "ارسال مقاله" برای شما فعال می شود.



فح	چه شخصی > نویسنده - > مقالاتو	ی که لازم است دوباره ار	رسال شوند 🖕 ورود مشخصات مقاله						
	توضيحات ساردبير	— تكميل ارسال مقاله	تكميل ارسال مقاله						
	انتخاب نوع مقاله	برای تکمیل ارسال مق	ىقالە، روى "ارسال مقالە" كليك كنيد.						
	وارد كردن عنوان		ارسال مقاله حذف مة						
	اضافه كردن نویسندگان	مقاله شما در یک نگاه							
	وارد کردن چکیدہ	Ð							
	افزودن کلیدواژگان	کد مقاله	SINAWEB-1706-1673						
	انتخاب موضوعات	عنوان مقاله	تحلیل داستان «الغریب» نجیب کیلانی بر مبنای رمزگان پنجگانه «بارت»						
	توضيحات تكميلى	نوع مقاله	پژوهشـى						
	داوران پیشنهادی	عنوان كوتاه	تحلیل داستان «الغریب» نجیب کیلانی بر مبنای رمزگان پنجگانه «بارت»						
	اضافه کردن فایل ها	موضوعات	- موضوعات پیشنهادی: نقد ادبی						
	نامه به سردبیر و چک لیست	چکیدہ	نقد و تحلیل ساختارگرا، یکی از شاخص ترین روش های تحلیل متون ادبی از دهه 1960م تاکنون محسوب می شود. «رولان بارت» فرانسوی یکی از پایه گذاران اصلی این مکتب به شمار می آید که مدلی را تحت عنوان «رمزگان پنج گانه»						
	تكميل ارسال مقاله		برای تحلیل روایات ارائه داده است که شامل شناسایی و کشف واحدهای کنشی، معمایی، معنایی، نمادین و فرهنگی می شود. پژوهش حاضر سعی نموده است تا یکی از داستان های کوناه «تجیب کیلادی» – از ادبای برحسته ی معاصر عرب – به نام «الغریب» را بر اساس این الگوی ساختارگرایانه بررسی نماید. طبق این روش می توان بدون توجه به زندگینامه و ایدئولهای مقلف و شرایط حامعه و تنما با توجه به متر، داستان، هاحدهای معنایم را استخراج کرده و						
		کلیدواژه ها	رمزگشایی نمود "نقد ساختارگرا"؛ "رمزگان"؛ "رولان بارت"؛ "داستان کوتاه"؛ "نجیب کیلاتی"						

مقالات نیازمند بازنگری

در صورتی که مقاله شما مورد بررسی و پذیرش اولیه قرار گیرد از شما درخواست می شود تا اشکالات مربوطه را در یک دور ه زمانی مشخص برطرف کرده و نسخه جدید را ارسال کنید. برای انجام این کار، 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.
 - می توانید 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 می شود.



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.

در صورتی که مقاله ای نیازمند بازنگری باشد به بخش " مقالات نیازمند بازنگری " منتقل می شود و نویسنده با مراجعه به این بخش می تواند مقاله را مشاهده و بازنگری کند.

فرم بازنگری مقاله

Ð	صفحه شخصی <mark>ب</mark> نویسنده
	😡 راهنمای نویسندگان
	- مقالات جدید
	🕒 ارسال مقاله جدید
	🖬 مقالات تکمیل نشدہ (0)
	🕒 مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (1)
	🖬 مقالات ارسال شده / در حال بررسنی (0)
مقالاتی که لازم است بازنگری و مجدداً	رنیازمند بازنگری
	🛽 مقالات نیازمند بازنگری (0)
ارسال شوند، به این بخش منتقل می شوند.	🗳 مقالات بازنگری شدہ / در حال بررسی (0)
	🛽 بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (0)
	_ تصمیم گیری شدہ
	🛽 مقالات پذیرفته شده برای تایید فایلهای نهایی قبل از انتشار چاپی (0)
	🛽 مقالاتی که بررسـی و تعیین تکلیف شـدهاند (0)

پس از ورود به بخش " مقالات نیازمند بازنگری " اطلاعات مقاله نمایش داده می شود و با کلیک بر روی کد مقاله می توانید بخشهای مورد نیاز را اصلاح کنید. (مراحل این بخش دقیقا مانند مراحل ارسال مقاله می باشد.)

پرداخت هزینه مقاله در صورتی که لازم باشد قبل از داوری یا انتشار مقاله هزینهای توسط نویسنده پرداخت شود مقاله بـه بخـش " مقالات ارسال شده به نویسنده برای پرداخت هزینه "منتقل میشود.



خوش آمدید: سینا وب							
صفحه شخصی ▼ ENGLISH	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندکان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلبی
a					ه	ی <mark>></mark> نویسند	صفحه شخصى
						ويسندگان	🛚 راهنمای نو
							🚽 مقالات جديد
						له جدید	🛛 ارسال مقال
					(150	ىيل نشدە (🛚 مقالات تکه
				(0)	دوباره ارسـال شـوند (ه لازم است	🛚 مقالاتی ک
					در حال بررسای (14)	بال شدة /	🖳 مقالات ارس
						رى	نیازمند بازنگر
					(0)	مند بازنگری	🛚 مقالات نیاز
					/ در حال بررسنی (2)	گری شـده ا	🖳 مقالات بازن
معندة شخاب ماحم معدة	مقاللت	(رف شده است) (1	به نویسنده از ادامه کار منص	لات نیازمند بازنگری ک	و شـده (مقا	بازنگری لغر
ے بے شرحت پرہ جت شریف شی	مقاتاتی م	-				ں شدہ	– تصمیم گیری
ابن بخش منتقل می شوند.	، سند، به			ت هزينه (4) 🔶	، نویسنده برای پرداخ	بال شدة به	🖳 مقالات ارس
			(بایی قبل از انتشار چاپی (2	رای تایید فایلهای نه	رفته شده ب	🛙 مقالات پذیر
				(67)	تعيين تكليف شـدەاند	ه بررسـی و	🛚 مقالاتی ک

پس از ورود به بخش "مقالات ارسال شده به نویسنده برای پرداخت هزینه" صفحه زیر نمایش داده میشود.

ENGL	خوش آمدید: سینا وب صفحه شخصه , ▼ ENGLISH			تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	» راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلى
÷						تت هزينه	ل شده به نویسنده برای پرداخ	<mark>></mark> مقالات ارسا	نی <mark>></mark> نویسنده	صفحه شـخص
فایل اصل مقاله	ايميل	تاريخ آخرين تغييرات	وضعيت	تاريخ ارسـال			نوان مقاله	نوع مقاله ع	i	# كد مقاله
٠	>	1395-04-13	مقاله برای پرداخت هزینه بنده ارسال شده •••	1	1:61	1		ېژو شنې d	DEMO-1606	5-1648 (R2) 1
٠	≫	1395-03-16	کت ای پرداخت هزینه نده ارسال شده	، رسید پردا	بار دداری کنید.	، هرينه يا ب قاله كليك	برای پرداخت p^{pe}	مروری w	DEMO-1505	5-1597 2
٠	M	1395-03-16	ای پرداخت هزینه نده ارسال شده		••		مر روی	ېژوهشـى كا	DEMO-1508	3-1604 3
٠	≥•	1395-03-16	مقاله برای پرداخت هزینه به نویسنده ارسال شده است	1394-09-23	-ور	ن ھواشـناسـی کش	ست سامانه سیناوب در سازما	ېژوهشـى تى	DEMO-1512	2-1629 4

پس از کلیک بر روی کد مقاله صفحه زیر نمایش داده میشود. رسید پرداخت را در این بخش بارگذاری کنید.



خوش آمدید: سینا وب صفحه شخصی ▼ ENGLISH	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلي
Ð	ه پاید پرداخت شود.	لغی کا	مب		هزینه مقالات ریال	, > پرداخت : 50,000	صفحه شخصی مبلغ قابل پرداخت
ل بارگذاری کنیـد کنید.	داخت را در این بخش "ذخیره" را انتخاب ک	سید پره گزینه	رد ع نخيره	Browse	No file selected.		رسید پرداخت توضیحات پرداخت

قابل توجه سردبيران گرامي

برای تنظیم هزینه بررسی مقاله برای نویسندگان از مسیر زیر وارد شوید: مدیرسامانه ← تنظیمات نشریه← تنظیمات بیشتر ← پایین صفحه (هزینه بررسی اولیه و نهایی مقاله)

داده شده است :	نمايش	تصوير زير	بالا در	مسير
----------------	-------	-----------	---------	------

خوش آمدید: سینا وب صفحه شخصی ▼ ENGLISH	تماس با ما	ه داوران	ارسال مقاله	نمای نویسندگان	نشريه راه	ور اطلاعات	صفحه اصلی مرز
					ليمات نشريه	ىير سامانە <mark>></mark> تنە	صفحه شخصی > مد
	منامانه	ىريە و توضيحات ،	عنوان نش	يمات بيشتر	تنظب	اصلی	تنظيمات
	•			خير		شود	چکیدہ تصویر فعال ن
				خير ▼	مقالات نمایش	بازنگری و پذیرش	تاریخ های دریافت، داده شود
				بلى ▼	به اول نمایش	ره نشریه در صفح	مقالات آخرین شـمار داده شـود.
		•	ناهده مقاله	بلی تعداد مش	ن داده شود.	صفحه اول نمایش	مقالات پر بازدید در
			•	5 شماره اخير		ازدید	تنظيمات مقالات يرب
				خير ▼	ر صفحه نمایش	لات به زبان دوم د ایش داده شود،	عنوان و چکیده مقال مشخصات مقاله نم
				خير ▼	ی شوند.	بع مقاله گروه بند:	مقالات بر اساس نو
50.000	يرش مقاله	ینه نهایی برای پذ	50.000 هزي			مقاله	هزينه بررسني اوليه
						ذخيره انصراف	



مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل هایی نهایی قبل از انتشار چاپی در صورتی که لازم باشد نویسنده فایلی را قبل از انتشار مقاله برای نشریه ارسال کند، مقاله به بخش "مقالات پذیرفته شده برای تایید فایلهای نهایی قبل از انتشار چاپی " منتقل میشود. نویسنده با مراجعه به این بخش میتواند فایلهای مورد نیاز را بارگذاری و برای سردبیر نشریه ارسال کند.

خوش امدید: سینا وب با ما مفحه شخصی ▼ ENGLISH	داوران تماس	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلى
₽.				c	ں <mark>></mark> نویسندہ	صفحه شخصى
					یسندگان	🛚 راهنمای نو
						🗕 مقالات جدید
					ه جدید	🖳 ارسال مقال
			(2)	(150	یل نشدہ (🖬 مقالات تکم
			(0	دوباره ارسال شوند ((، لازم است ا	🖳 مقالاتی که
				در حال بررسی (14)	ال شادة / ا	🖳 مقالات ارسا
					ى	نیازمند بازنگر
				(0)	مند بازنگری	🛚 مقالات نیازد
				ر در حال بررسای (2)	گری شـدہ /	🗳 مقالات بازنگ
		رف شده است) (1)	ه نویسنده از ادامه کار منص	لات نیازمند بازنگری که	شدہ (مقا	🖳 بازنگری لغو
					شـده	- تصمیم گیری
			ت هزينه (4)	انویسنده برای پرداخت	ال شاده به	🛛 مقالات ارسا
		(یی قبل از انتشار چاپی (2	رای تایید فایلهای نها	فته شده ب	🛛 مقالات پذیر
			(67)	تعيين تكليف شدهاند	، بررسـی و	🛛 مقالاتی که

با کلیک روی گزینه "مقالات پذیرفته شده برای تایید فایلهای نهایی قبل از انتشار چاپی " صفحه زیـر نمـایش داده میشود. برای ارسال فایلهای نهایی بر روی کد مقاله کلیک کنید.

در صورت نیاز می توانید از این بخش برای سردبیر ایمیل ارسال کنید.

نا وب ENGLISH	خوش آمدید: سین صفحه شـخصی ▼	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	صفحه اصلی مرور
Ģ			چاپی	هایی قبل از انتشار	یده برای تایید فایلهای ن	ده _٧ مقالات پذیرفته ش	صفحه شخصی <mark>></mark> نویسن
فييرات ايميل	وضعيت تاريخ آخرين تغ	تاريخ ارسـال		مقاله	عنوان	نوع مقاله	# كد مقاله
>	ارسال شده به نویسنده برای تایید فایلهای نهایی 17-12-1395 قبل از انتشار چاپی	1395-10-17			سينا		DEMO-1701-1663 1



با کلیک روی کد مقاله صفحه زیر نمایش داده می شود. در این صفحه ابتدا می توانید توضیحات سردبیر را مشاهده کنید و پس از آن با مراجعه به بخش "ارسال تغییرات" فایل های خواسته شده را ارسال کنید.

يينا وب ENGLISH	خوش آمدید: س صفحه شـخصی ▼	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	چە اصلى	صف
₿.			چاپی	هایی قبل از انتشار	نىدە براى تايىد فايلھاى نې	ه 💊 مقالات پذیرفته ت	ں > نویسند	لفحه شاخص	ص
					حات نهایی	توضي	مقاله	مشخصات	
					ت سـردبير	توضيحا	سردبير	توضيحات ب	÷
					بای مرتبط	فايلھ	رات	ارسال تغير	

بر روی گزینه "ارسال تغییرات" کلیک کنید. با کلیک روی این گزینه صفحه زیر نمایش داده می شود.

خوش آمدید: سینا وب صفحه شخصی ▼ ENGLISH	راهنمای نویسندگان ارسال مقاله داوران تماس با ما	اطلاعات نشريه	صفحه اصلبی مرور
	ه شده برای تایید فایلهای تهایی قبل از انتشار چاپی	دہ _{>} مقالات پذیرفته	صفحه شخصی پ نویسند
	یره تغییرات جات خود را وارد کنید	ذخ	مشخصات مقاله توضيحات سردبير ارسال تغييرات
h.	ضافه کردن فایلها —		
	يع فايل*	نو	
	ضيحات فايل 	تو	
	م فایل * No file selectedBrowse م فایل * ارسال فایل	نا،	
	سال تغییرات نهایی	ارس	

.1 توضيحات خود را وارد كنيد.



۲. نوع ف ایلی را ک می خواهید بار گذاری کنید از گزینه های موجود در این بخش انتخاب کنید.



- ۳. توضيحات مورد نياز هر فايل را در اين بخش وارد كنيد.
- ۴. فایل مورد نظر خود را با کلیک روی گزینه Browse از این بخش انتخاب کنید.
- پس از انتخاب فایل روی گزینه"ارسال فایل" کلیک کنید تا فایل شما در سامانه بارگذاری شود.
- ۶. پس از بارگذاری همه فایلها با استفاده از روش بالا روی گزینه "ارسال تغییرات نهایی" کلیک کنید تا فایلهای شما برای نشریه ارسال شود.

ارسال ایمیل به سردبیر برای ارسال ایمیل به سردبیر ابتدا به بخشی که مقاله در آن قرار دارد مراجعه کنید. برای مثال به بخش " مقالات بازنگری شده / در حال بررسی " مراجعه کنید.

ينا وب	خوش آمدید: س							
ENGLISH	صفحه شخصی ▼	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلي
Ģ						٥	ں > نویسند	صفحه شخصو
							ویسندگان	🖳 راهنمای نړ
								🚽 مقالات جدید
							له جدید	🖳 ارسال مقاا
						(150)	ىيل نشدە (مقالات تکه
					(0)	، دوباره ارسال شوند (ه لازم است	🛚 مقالاتی ک
						در حال بررسنی (14)	بال شيدة /	مقالات ارس
							رى	نیازمند بازنگر
						(0) (ِمند بازنگرs	🗳 مقالات نياز
						/ در حال بررسای (2)	گری شدہ	🖪 مقالات بازن
			(1	ىرف شـدە اسـت) (ا	ه نویسنده از ادامه کار منص	الات نیازمند بازنگری ک	و شـده (مقا	🛛 بازنگری لغ
							ں شدہ 🗕	تصمیم گیری
					ت هزینه (4)	ه نویسنده برای پرداخ	بال شدة با	🖳 مقالات ارس
				(ایی قبل از انتشار چاپی (2	برای تایید فایلهای نو	رفته شده	모 مقالات پذی
					(67)	تعيين تكليف شدهاند	ه بررسـی و	🖳 مقالاتی ک



پس از ورود به بخش "مقالات بازنگری شده / در حال بررسی" صفحه زیر نمایش داده می شود. با کلیک روی علامت 🔤 می توانید برای سردبیر ایمیل ارسال کنید.

بب ENGLISH	مدید: سینا و س▼ H	خوش آ صفحه شـخصو	با ما	ن تماس	ال مقاله داورا	راهنمای نویسندگان ارس	ئات نشريە	ىرور اطلاء	صفحه اصلی ه
Ģ						ننده / در حال برزستی	بالات بازنگری ت	نویسندہ 🧹 من	صفحه شخصی <mark>></mark> ز
یل ازپس	فایل ات اصل ایمی مقاله	تاريخ آخرين تغيير	وضعيت	تاریخ بازنگری	تاريخ ارسـال	ما	باله عنوان مق	نوع مة	# کد مقاله
Ð	⇒ 👱	1395-03-10	بازنگری شده به وسیله نویسنده	1395-03-10	1395-02-21	اله را به صورت کامل وارد کنید	ىپى غنوان مق	-DEMO بژوهش	1605-1642 (R1) 1
Ð	∍ 👱	1395-05-24	بازنگری شده به وسیله نویسنده	1395-05-24	1395-04-04		ىپى مقالە	-DEMO بژوهش	1606-1647 (R1) 2

پس از کلیک بر روی گزینه ارسال ایمیل، صفحه زیر نمایش داده می شود. در این قسمت متن ایمیل مورد نظر خود را وارد کنید و برای ارسال ایمیل روی گزینه "ارسال ایمیل" کلیک کنید.



/ 🐖 ᠇
فرستنده
گیرنده
CC
BCC
موضوع
توضيحات
ارسال فاي

باز پس گیری مقاله از نشریه برای بازپس گرفتن مقاله از نشریه به بخشی که مقاله در آن قرار دارد مراجعـه کنیـد. بـرای مثـال بـه بخـش " مقالات بازنگری شده / در حال بررسی " مراجعه کنید.



خوش آمدید: سینا وب							
صفحه شخصی ▼ ENGLISH	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلي
¢					٥	ں > نویسند	صفحه شخصر
						ویسندگان	🛛 راهنمای نو
							مقالات جديد
						له جدید	모 ارسال مقال
					(150)	ىيل نشدە (🛯 مقالات تکه
				(0	دوباره ارسال شوند (ه لازم است	🛛 مقالاتی ک
					در حال بررسنی (14)	بال شدة /	🛚 مقالات ارس
						_ى	نیازمند بازنگر
					(0)	مند بازنگری	모 مقالات نياز
					/ در حال بررسای (2)	گری شـده /	🖬 مقالات بازن
		(1	ىرف شـدە اسـت) (.	ه نویسنده از ادامه کار منص	لات نیازمند بازنگری ک	و شـده (مقا	🖳 بازنگری لغو
						ں شـدہ —	- تصمیم گیری
				ت هزينه (4)	، نویسنده برای پرداخ	بال شاده به	🖳 مقالات ارس
			(۔ ایی قبل از انتشار چاپی (2	۔ برای تایید فایلهای نھ	رفته شده ب	😐 مقالات پذیر
				(67)	تعيين تكليف شدهاند	ه بررسنی و	🖳 مقالاتی ک

پس از ورود به بخش "مقالات بازنگری شده / در حال بررسی" صفحه زیر نمایش داده میشود. بـا کلیـک روی علامت المی توانید مقاله را از نشریه بگیرید.

ينا وب ENGLISH	خوش امدید: س صفحه شخصی ▼	با ما	وران تماس	ىال مقالە دار	راهنمای نویسندگان <mark>ارس</mark>	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلی
Ð					شده / در حال بررسای	🖌 مقالات بازنگری	نى <mark>></mark> نويسىندە	صفحه شخص
ایمیل بازیس	فایل تاریخ آخرین تغییرات اصل مقاله	وضعيت	تاریخ بازنگری	تاريخ ارسـال	غاله	نوع مقاله عنوان من		# كد مقاله
₽ ⊶	1395-03-10	بازنگری شده به وسیله نویسنده	1395-03-10	1395-02-21	فاله را به صورت کامل وارد کنید	پژوهشنی عنوان من	DEMO-1605	-1642 (R1) 1
₽ ⇒	1395-05-24	بازنگری شده به وسیله نویسنده	1395-05-24	1395-04-04		بژوهشـى مقاله	DEMO-1606	-1647 (R1) 2

پس از کلیک بر روی گزینه باز پس گیری، صفحه زیر نمایش داده می شود. و از شما خواسته می شود دلایل خود را برای بازپس گیری مقاله وارد کنید. پس از انجام این مرحله در خواست شما به دست سردبیر می رسد و نظر سردبیر از طریق سامانه به اطلاع شما رسانده می شود.



خوش آمدید: سینا وب صفحه شخصی ▼ ENGLISH	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلبي
₿.				ی گیری مقاله	ہ 🍾 درخواست بازیسر	ں <mark>></mark> نویسند	صفحه شخصى
					ب مقاله را وارد کنی <i>د</i> :	ازپس گیرد	دلایل خود برای ب
							ذخيره

دریافت گواهی پذیرش و انتشار مقالات

به بخش "ارسال و پیگیری مقاله" یا نقش نویسنده وارد شوید.

خوش امدید: سینا وب صفحه شخصی ▼ ENGLISH	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلى
مشاهده اطلاعات شخصی تغییر رمز ورود مقالات ذخیره شده				خصى	مشاهده اطلاعات شع	کاربران 🍾	صفحه اصلی <mark>></mark>
				ید.	ی آیکون 📝 کلیک کن	بر تغییرات رو	💡 برای انجاد
ارسال و پیگیری مقاله					سينا وب 📝	ادگی	نام و نام خانو
						ه اینترنتی	نشانی صفح
نقش های کاربر				sinaweb	.net@gmail.com	بکی	بست الكترون
Alt unit D					sinaweb		نام کاربری
					ساير		تحصيلات
⊒ داور					ساير		رتبه علمي
الا کارستاس تشریه					ت: بلى	داوري مقالا	آمادگی برای
۲ سردبیر							تلفن همراه
🖳 دبیر تخصصی					02166020690		شماره تلفن
🕒 اعضای هیات تحریریه							دورنگار
🕒 ناشر					ايران		کشور
🕒 ویراستار فنی					سيناوب	مان	سمت / سازر
🖵 ویراستار ادبی				15:21:57 1388	حقارشنية 04 آذر		تاريخ ثبت نام
🛛 صفحه ارا					J J-4-÷		تمضحات
🖬 مدیر سامانه			11:28:25 139	: دوشنبه 11 اردیبهشت 6	سینا وب در تاریخ:	، به وسیله	توکییکی آخرین تغییرات

به بخش" مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شدهاند" مراجعه کنید.



سينا وب	خوش آمدید: ب							
ENGLISH	صفحه شخصی ▼	تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشريه	مرور	صفحه اصلي
- ₽						٥	ں <mark>></mark> نویسند	صفحه شخصى
							يسندگان	🖳 راهنمای نو
								مقالات جديد
							ه جدید	🖳 ارسال مقال
						(160)	یل نشدہ (🖳 مقالات تکم
					(0)	دوباره ارسال شوند (» لازم است	🖳 مقالاتی که
						در حال بررسای (16)	ﺎﻝ ﺷﯩﺪﻩ /	🖳 مقالات ارس
							ِي	نیازمند بازنگر
						(0)	مند بازنگری	🛚 مقالات نياز
						ر در حال بررسای (2)	گرې شـده ′	🖳 مقالات بازنا
			(:	ىرف شدە است) (1	ه نویسنده از ادامه کار منص	لات نیازمند بازنگری ک	و شـده (مقا	🖳 بازنگری لغو
							شده —	تصمیم گیری
					ت هزينه (4)	، نویسنده برای پرداخ	ال شده به	🖳 مقالات ارس
				(1	ایی قب <mark>ل</mark> از انتشار چاپی (2	رای تایید فایلهای نه	فته شده ب	🖳 مقالات پذیر
					(67)	تعيين تكليف شدهاند	، بررسـی و	🖳 مقالاتی که

در این بخش میتوانید گواهی پذیرش یا انتشار مقاله را دریافت کنید.

Ģ	صفحه شخصی ، نویسنده ، مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شدهاند 🗄									
	گواهی انتشار	گواهی پذیرش	فایل اصل مقاله	ایمیل	تاريخ آخرين تغييرات ا	وضعيت	تاريخ ارسال	عنوان مقاله	نوع مقاله	# كد مقاله
	-	-	•	≫	1396-03-31	منتشـر شـده به صورت الکترونیکی	1395-12-25	بررسی رابطه میان الگوی مصرف موبایل و احساس "بی موبایل هراسی " در میان کاربران تلفن همراه کلانشهر تهران	علمی - پژوهشـی	ICHS-1703-1377 1