???? ??????

- معرفی مدیر سامانه
- چگونه تنظیمات اصلی نشریه (زبان، لینک اصلی، دوره انتشار، شاپا، کد اختصاری، ایمیل‌ها) را انجام دهم؟
- چگونه امکان ارسال مقاله را به طور موقت غیرفعال کنیم؟
- وظایف اصلی مدیر سامانه چیست؟
- چگونه تنظیمات پیشرفته‌تر نشریه را مدیریت کنم؟
- چگونه عنوان نشریه، صاحب امتیاز، سال انتشار و توضیحات بخش‌های مختلف سایت (صفحه اصلی، درباره، اهداف، راهنماها، گواهی‌ها، تعهدنامه و ...) را ویرایش کنم؟
- چگونه متن ایمیل‌های خودکار سامانه را ویرایش کنم؟
- چگونه متن پیام‌کهای خودکار سامانه را ویرایش کنم؟
- چگونه کاربران سامانه را مدیریت کنم (مشاهده، ویرایش، حذف، تغییر رمز، ورود به جای کاربر)؟
- آیا می‌توان بیش از یک مدیر سامانه تعریف کرد؟
- در صورت ایجادمجدد پروفایل توسط کاربران با ایمیل جدید، چه کار باید کرد؟
- چگونه رمز عبور مدیر سامانه را بازیابی کنیم؟
- چگونه نقش‌های کاربران (سردبیر، داور، ویراستار و ...) را تعیین ای تغییر دهم؟
- چگونه موضوعات تخصصی نشریه را تعریف و به داوران تخصیص دهم؟
- چگونه به گروهی از کاربران (مثلاً همه داوران یا نویسندگان یک شماره خاص) ایمیل ارسال کنم؟
- چگونه اعضای هیئت تحریریه و همکاران نشریه را برای نمایش در سایت وارد کنم؟
- چگونه کاربران را به صورت گروهی از فایل اکسل وارد سامانه کنم؟
- چگونه پروفایل‌های تکراری یک کاربر (که با ایمیل‌های مختلف ثبت‌نام کرده) را ادغام کنم؟
- چگونه انواع مقالات قابل پذیرش در نشریه (پژوهشی، مروری و...) را تعریف کنم؟
- چگونه سوالات چک‌لیست ارسال مقاله را (که در آخرین مرحله به نویسنده نمایش داده می‌شود) تعریف کنم؟

- چگونه لینک‌های مفید (مانند سایت صاحب امتیاز یا نشریات مرتبط) را در سایت قرار دهم؟
- چگونه بانک‌ها و نمایه‌نامه‌هایی که نشریه در آن‌ها نمایه شده را در سایت نمایش دهم؟
- چگونه بخش پرسش‌های متداول (FAQ) سایت را مدیریت کنم؟
- چگونه اخبار و اعلانات نشریه را مدیریت کنم؟
- چگونه واژه‌نامه اختصاصی برای نشریه تعریف کنم؟
- چگونه بخش‌های مختلف نشریه (مثلاً برای ویژه‌نامه‌ها) را تعریف کنم؟
- چگونه تبلیغات را در سایت نمایش دهم؟
- چگونه فرم ارزیابی مقالات (برای داوران، دبیر تخصصی و...) را طراحی یا ویرایش کنم؟
- چگونه درخواست‌های اشتراک نسخه چاپی را مدیریت کنم؟
- چگونه گزارش مالی نشریه (هزینه‌های دریافتی از نویسندگان و پرداختی به داوران) را مشاهده کنم؟
- چگونه فیلدهای فرم ثبت‌نام کاربران را (اجباری، اختیاری، غیرفعال) تنظیم کنم؟
- چگونه صفحات ایستا (صفحات ثابت سایت مانند "درباره ما"، "تماس با ما" که محتوایشان کمتر تغییر می‌کند) را ایجاد و مدیریت کنم؟
- چگونه منوهای سایت (منوهای اصلی و زیرمنوها) را مدیریت کنم؟
- چگونه برخی لغات و اصطلاحات پیش‌فرض سامانه را تغییر دهم (شخصی‌سازی کنم)؟
- چگونه می‌توان زبان‌های فعال در نشریه را تعریف یا تغییر داد؟
- چطور نشریه را از حالت چند زبانه به تک زبانه تغییر دهیم؟
- چگونه لینک اصلی نشریه را در سامانه تنظیم کنیم؟
- درک کرد از کجا می‌توان دوره انتشار نشریه را مشخص کرد؟
- چطور می‌توان شاپا چاپی نشریه را وارد یا ویرایش کرد؟
- نحوه ثبت یا تغییر شاپای الکترونیکی نشریه چگونه است؟
- چطور کد اختصاری نشریه را وارد کنیم؟
- چگونه ایمیل اصلی نشریه را در سامانه وارد کنیم؟
- ایمیل پشتیبانی نشریه از کدام بخش تنظیم می‌شود؟
- چگونه ایمیل دریافت CC نامه‌ها را وارد کنیم و چرا مهم است؟
- نشریات مرتبط چگونه در صفحه اصلی سایت قرار می‌گیرند؟
- چطور درخواست‌های اشتراک نسخه چاپی نشریه را مشاهده کنیم؟
- چطور می‌توان نقش‌های کاربری اختصاص داد یا تغییر داد که چند نقش به یک کاربر اختصاص داد؟
- چگونه می‌توان موضوعات داوری را به داوران اختصاص داد؟
- حوزه‌های موضوعی نشریه از کجا وارد می‌شود و در چه بخش‌هایی کاربرد دارند؟
- چطور می‌توان لیست کشورها را ویرایش کرد؟
- از کجا می‌توان انواع مقالات را تعریف کرد؟

- چگونه کاربران تکراری را ادغام کنیم؟
- آموزش ثبت نام
- بازیابی رمز عبور
- شبکه‌های اجتماعی نشریه را از کجا اضافه ای و ویرایش کنیم؟
- مقالات منتشر شده چگونه در سایت نشریه نمایش داده می‌شوند؟
- چگونه تنظیمات مربوط به پردازش اتوماتیک ایمیل‌های سامانه را انجام دهیم؟
- از کدام بخش می‌توان تنظیمات ایمیل‌های سامانه را انجام داد؟
- تنظیمات مربوط به نرم‌افزار مشابه‌یابی را از کجا انجام دهیم؟
- چطور می‌توان تنظیمات شناسه دیجیتال DOI را فعال کرد؟
- آدرس صفحه نمایش آمار نشریه چیست و چگونه آن را فعال کنیم؟
- از کجا می‌توان ظاهر (پوسته و ب) سایت نشریه را تنظیم کرد؟
- چگونه تنظیمات ارسال مقاله توسط ویرایشگران را مدیریت کنیم؟
- چطور می‌توان تعداد کلمات مجاز چکیده و کلیدواژگان را محدود کرد؟
- تنظیمات مربوط به داوران و دبیران از کدام بخش انجام می‌شود؟
- چطور می‌توان فرآیند پیگیری اتوماتیک ایمیل و پیامک را تنظیم کرد؟
- چگونه فرم‌های ارزیابی را بسازیم؟
- چگونه موضوعات تخصصی را تنظیم کنیم؟

????? ???? ??????

مدیر سامانه بالاترین سطح دسترسی فنی را دارد و مسئول تنظیمات کلی سامانه، مدیریت کاربران و نقش‌ها، و پیکربندی ویژگی‌های مختلف نشریه است.


eea1636c-a1b6-4692-b0bd-43f7aed8b0ba.png

????? ??????? ???? ????? (????? ???? ????? ???? ???????? ?? ????? ??????? ???????) ?? ?????

به نقش "مدیر سامانه"، سپس "تنظیمات نشریه" و "تنظیمات اصلی" بروید. در این بخش می‌توانید:
زبان نشریه (تک/دو زبانه) را تعیین کنید.
لینک اصلی نشریه را مشاهده کنید (معمولا قابل ویرایش نیست).
دوره انتشار (فصلنامه، ماهنامه و...) را تنظیم کنید.
شاپا چاپی و الکترونیکی را وارد کنید.
کد اختصاری برای کد مقالات تعریف کنید.
حداقل و حداکثر کلمات چکیده و کلیدواژه را تعیین کنید
ایمیل اصلی نشریه (برای ارسال ایمیل‌های سامانه)، ایمیل پشتیبانی (برای فرم تماس با ما) و ایمیل دریافت رونوشت (CC) را تنظیم کنید.

در پایان برای اعمال تغییرات، روی دکمه ذخیره کلیک کنید.

image.png

????? ????? ????? ????? ?? ?? ??? ???? ??????? ????? ??

غیرفعال‌سازی بخش ارسال مقاله توسط نویسندگان تنها توسط سیناوب امکان‌پذیر است و فرایند این درخواست با ارسال یک نامه رسمی به سیناوب(همراه با امضاء سردبیر ای صاحبامتیاز مجله ای معاون پژوهشی سازمان) صورت می‌گیرد. شما می‌توانید نامه را از طریق چت آنلاین به سیناوب ارسال نمایید.

????? ???? ???? ?????? ?????

مدیر سامانه بالاترین سطح دسترسی فنی را دارد و مسئول تنظیمات کلی سامانه، مدیریت کاربران و نقش‌ها، و پیکربندی ویژگی‌های مختلف نشریه است.

????? ??????? ??????????
????? ?? ?????? ????

به بخش "مدیر سامانه"، سپس "تنظیمات نشریه" و "تنظیمات بیشتر" بروید. در این بخش می‌توانید:
○ پوسته وب: ظاهر سایت (تم، رنگ‌بندی، فونت، اندازه فونت) را تنظیم کنید.

image.png

○ ارسال مقاله: نحوه مرتب‌سازی لیست مقالات، امکان تغییر مشخصات نویسنده در بازنگری، فعال/غیرفعال کردن موضوع پیشنهادی نویسنده، حداقل داوران پیشنهادی، مهلت بازنگری، تنظیمات فایل‌های ارسالی (اجباری/اختیاری/غیرفعال کردن انواع فایل) و فرمت‌های مجاز فایل اصلی را مدیریت کنید.

image.png

○ داوران/دبیران: استراتژی داوری (باز یا بسته)، محاسبه مهلت داوری (از زمان ارسال یا قبول)، نمایش خودکار فایل به داور ، دریافت اطلاعات حساب بانکی داوران ، غیرفعال شدن خودکار دعوت داوری در صورت عدم

پاسخ، مهلتهای پیشفرض داوری (جدید، بازنگری کلی/جزئی) و تنظیمات مربوط به Publons را مدیریت کنید. تنظیمات دسترسی اعضای هیئت تحریریه (مشاهده مشخصات نویسنده، نظرات داوران و ...) نیز اینجا انجام میشود.

image.png

○ پیگیری اتوماتیک: ایمیلهای پیگیری خودکار برای داوران (قبول/انجام داوری)، دبیر تخصصی و نویسندگان (ارسال بازنگری) را فعال/غیرفعال و زمانبندی ارسال آنها را تنظیم کنید.

image.png

○ مقالات منتشر شده: فعال/غیرفعال کردن چکیده تصویری، نمایش تاریخهای دریافت/بازنگری/پذیرش، نمایش مقالات آخرین شماره ای پربازدید ای انتخاب سردبیر در صفحه اول، نمایش ابر کلیدواژگان، نمایش فایل JATS، نمایش عنوان/چکیده زبان دوم، گروهبندی بر اساس نوع مقاله، امکان آپلود فایل کلی شماره و لینک کردن عنوان مقاله به PDF را مدیریت کنید.

image.png

○ پرداخت: نوع ارز، فعال/غیرفعال کردن و تعیین مبلغ هزینه بررسی اولیه و هزینه نهایی پذیرش را تنظیم کنید.

image.png

○ ارسال ایمیل: تنظیمات سرور ارسال ایمیل (SMTP) برای ایمیل‌های سیستمی و گروهی را وارد کنید.

image.png

○ مشابه‌تیابی: سامانه مشابه‌تیاب مورد استفاده (مانند iThenticate)، اطلاعات اکانت و نقش‌هایی که می‌توانند نتیجه را ببینند، تنظیم کنید.

image.png

○ شناسه دیجیتال (DOI): پیشوند DOI، ارائه‌دهنده سرویس (مثلاً Medra)، اطلاعات اکانت و تنظیمات نمایش DOI را وارد کنید.

image.png

○ آمار نشریه: تنظیمات نمایش آمار نشریه در صفحه

/journal/metrics (سال شروع، نمایش نرخ پذیرش، آمار مقالات ارسالی، میانگین زمان داوری، تعداد مقالات منتشر شده و ...) را مدیریت کنید.

image.png

○ شبکه‌های اجتماعی: لینک شبکه‌های اجتماعی نشریه را وارد کنید.

image.png

○ نشست (Session): تنظیمات مربوط به لاگین کاربران (حداکثر نشست فعال همزمان، مدت زمان لاگین ماندن، حداکثر تلاش ناموفق برای ورود و مدت قفل شدن اکانت) را مدیریت کنید.سایر: تنظیمات کد امنیتی (کپچا)، تعداد بانک‌ها و نمایه‌نامه‌ها در صفحه اصلی و جداسازی صفحه اعضای هیئت تحریریه از همکاران را تنظیم کنید.

image.png

????? ????? ?????? ????
??????? ? ?????? ??? ???????
??????? ????? ???? (????
?????? ??????? ?????
??????????? ???????????
???????? ? ...) ?? ?????? ????

به بخش "مدیر سامانه"، سپس "تنظیمات نشریه" و "عنوان نشریه و توضیحات سامانه" بروید. در این بخش می‌توانید اطلاعات عمومی نشریه، متن‌های توضیحی برای صفحات مختلف (مانند درباره نشریه، اهداف و چشم‌انداز ، اصول اخلاقی ، صفحه داوران ، تماس با ما، فرایند پذیرش، شرایط ارسال مقاله، راهنمای نویسندگان، راهنمای داوران و سایر نقش‌ها)، متن پیش‌فرض گواهی‌ها (داوری، پذیرش، انتشار)، متن تعهدنامه و تنظیمات سئو (کلیدواژه‌ها، توضیحات متاتگ) را ویرایش کنید.

Screenshot 2025-05-14 102122.png

????? ??? ?????????? ?????? ???? ?????? ?? ?????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و سپس "تنظیمات ان‌مه‌های نشریه" بروید. زبان مورد نظر را انتخاب کنید. روی عنوان ان‌مه مورد نظر (مانند ان‌مه پذیرش، تخصیص به داور، درخواست بازنگری، پیگیری و ...) کلیک کنید. متن، عنوان و تنظیمات ارسال رونوشت (CC/BCC) را ویرایش کنید. می‌توانید از متغیرها (مانند {manuId} برای کد مقاله) استفاده کنید. امکان افزودن سربرگ و پاورقی تصویری نیز وجود دارد.

image.png

????? ??? ?????????? ?????? ?????? ?? ?????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و سپس "تنظیمات پیام‌کهای نشریه" بروید. ابتدا تنظیمات درگاه پیام‌ک خریداری شده را وارد کنید. سپس زبان را انتخاب و روی عنوان پیام‌ک مورد نظر کلیک کنید. متن پیام‌ک را با استفاده از متغیرهای موجود ویرایش و ذخیره کنید.

image.png

????? ??????? ?????? ?? ??????? ??????? ??????? ??? (??????? ??????? ??????? ??? ?? ??? ???? ????? ???? ???? ???? ?????)?

به بخش "مدیر سامانه" و "فهرست کاربران" بروید.
می‌توانید کاربران را بر اساس نام، ایمیل، نقش و ... جستجو کنید. لیست کاربران با اطلاعات تماس و تاریخ ثبت‌نام نمایش داده می‌شود . در ستون عملیات می‌توانید:
ایمیل ارسال کنید.
مشخصات فردی را مشاهده کنید.
اطلاعات کاربر را ویرایش کنید.
رمز عبور کاربر را بازنشانی کنید (رمز جدید به ایمیل کاربر ارسال می‌شود).
به جای کاربر وارد سامانه شوید.
کاربر را به عنوان بدسابقه ثبت کنید (صرفا جهت اطلاع مدیر، مانع ورود نمی‌شود).
کاربر را حذف کنید. (اگر کاربر مقاله‌ای داشته باشد معمولا حذف ممکن نیست).

image.png

??? ??????? ??? ?? ?? ???? ??? ?????? ????? ???? ??????

خیر، فقط یک نفر می‌تواند نقش مدیر سامانه داشته باشد. سایر نقش‌ها قابل تخصیص به افراد متعدد هستند.

?? ???? ????????? ??????? ???? ??????? ?? ????? ????? ???? ??????? ?? ??? ???? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "ادغام کاربران تکراری" بروید. نام کاربر را جستجو کنید. پروفایل‌های مختلف او نمایش داده می‌شود. ایمیل اصلی را مشخص کرده و سایر پروفایل‌ها را برای ادغام تیک بزنید و ادغام را انجام دهید.

image.png

????? ??? ???? ???? ?????? ?? ??????? ?????

در صورت داشتن دسترسی به ایمیل پروفایل، بازیابی رمز از طریق لینک ایمیل امکانپذیر است.
در غیر اینصورت، باید نامه رسمی به شرکت ارسال شود تا رمز جدید صادر گردد.

????? ??????? ??????? (
??????? ????? ????????? ? ...)
???? ????? ?? ????? ?? ??

به بخش "مدیر سامانه" و "تعیین وظایف" بروید.
کاربر موردنظر را جستجو کنید. نقش ای نقش‌های مورد
نظر را برای کاربر تیک بزنید ای تیک آن را بردارید و
ذخیره کنید. یک کاربر می‌تواند چندین نقش داشته
باشد. (تخصیص نقش سرویس‌تار، برخی گزینه‌ها را از
سربیری به او منتقل می‌کند).

image.png

????? ??????? ????? ????? ?? ????? ? ?? ?????? ????? ????

1. تعریف موضوعات: به بخش "مدیر سامانه" و "موضوعات" بروید. موضوعات اصلی و فرعی نشریه را به فارسی و انگلیسی وارد و ذخیره کنید. این موضوعات هنگام ارسال مقاله توسط نویسنده و هنگام انتخاب داور توسط سردبیر و برای دسته‌بندی مقالات منتشر شده استفاده می‌شوند.
تخصیص به داوران: به بخش "مدیر سامانه" و "تخصیص موضوعات به داوران" بروید. نام داور را انتخاب کنید. موضوعات مرتبط با تخصص داور را از لیست انتخاب و اضافه کنید. این کار به سردبیر کمک می‌کند داوران متخصص را راحت‌تر پیدا کند.

image.png

????? ?? ????? ?? ??????? (
?? ?????? ??? ????? ??
?????????? ?? ????? ???)
????? ????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "ارسال ایمیل به کاربران" بروید. با استفاده از فیلترها (نقش، رشته تخصصی، کشور، تاریخ ثبت‌نام، نوع سند یک شماره خاص و ...) گروه کاربران مورد نظر را جستجو و انتخاب کنید. لیست دریافت‌کنندگان را بررسی و در صورت نیاز ویرایش کنید. موضوع و متن ایمیل را وارد کرده و ارسال کنید. می‌توانید از متغیرها در متن ایمیل استفاده کنید.

image.png

????? ????? ???? ???????? ؟ ???????? ????? ?? ???? ????? ?? ???? ???? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "اعضای هیات تحریریه" بروید. روی "جدید" کلیک کنید. نقش فرد (سردبیر، عضو هیئت تحریریه، مدیر داخلی و...)، نام، رشته تخصصی، وابستگی سازمانی (فارسی و انگلیسی)، ORCID، h-index، ایمیل، عکس و سایر اطلاعات را وارد کنید. گزینه "نمایش در صفحه اصلی" را فعال کنید و ذخیره نمایید. میتوانید ترتیب نمایش افراد را نیز تنظیم کنید.

image.png

????? ??????? ?? ?? ????
????? ?? ???? ???? ???? ????? ??
?????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "واردکردن گروه‌های کاربران از Excel" بروید. فایل اکسل با فرمت مناسب (شامل ایمیل و سایر مشخصات) را انتخاب و بارگذاری کنید. می‌توانید نقش مورد نظر (مثلاً دانش‌آموز) را نیز به صورت گروهی تخصیص دهید.

image.png

????? ???????????? ?????? ?? ????? ????????? ?? ?? ????????? ????? (?? ?? ????????? ?? ?? ?????) ?? ????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "ادغام کاربران تکراری" بروید. نام کاربر را جستجو کنید. پروفایل‌های مختلف او نمایش داده می‌شود. ایمیل اصلی را مشخص کرده و سایر پروفایل‌ها را برای ادغام تیک بزنید و ادغام را انجام دهید.

image.png

????? ????? ?????? ???? ????? ?? ????? (???????) ???? ???? ?? (...? ?????

به بخش "مدیر سامانه" و "انواع مقالات" بروید. روی "جدید" کلیک کنید. عنوان نوع مقاله (فارسی/انگلیسی) و توضیحات را وارد کنید. می‌توانید تنظیمات بیشتری انجام دهید (مثلاً غیرفعال کردن دریافت چکیده ای کلیدواژه برای نوع خاصی از مقاله). وضعیت را فعال و ذخیره کنید. می‌توانید انواع مقالات موجود را ویرایش ای حذف کنید ای ترتیب نمایش آن‌ها به ویسنده را تغییر دهید.

image.png

????? ?????? ??????? ????? ????? ????? ?? (?? ?? ????? ????? ?? ??????? ????? ???? ?????? ?? ????? ?????)

به بخش "مدیر سامانه" و "پرسش های چک لیست" بروید. روی "جدید" کلیک کنید. عنوان پرسش (فارسی/انگلیسی) و توضیحات را وارد کنید. نوع پرسش (اجباری ای اختیاری) را مشخص کنید. ذخیره کنید. میتوانید سوالات را ویرایش، حذف ای مرتب کنید.

image.png

????? ???????? ???? (????? ???? ???? ?????? ?? ?????? ???? ???? ????? ?? ?? ???? ???? ????)

○ پیوندهای مفید: به بخش "مدیر سامانه" و "پیوند های مفید" بروید. عنوان و آدرس پیوند را وارد و ذخیره کنید.
نشریات مرتبط: به بخش "مدیر سامانه" و "نشریات مرتبط" بروید. عنوان، آدرس وبسایت، توضیحات و تصویر جلد نشریه مرتبط را وارد و ذخیره کنید.

image.png

????? ??????? ?
?????????????? ?? ????? ??
????? ????? ??? ?? ?? ????
????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "بانک ها و نمایه نامه ها" بروید. روی "جدید" کلیک کنید. عنوان پایگاه (فارسی/انگلیسی)، آدرس وبسایت و لوگوی آن را وارد و ذخیره کنید.

image.png

????? ??? ???????? ?????? ???? ?? ?????? ???? (FAQ)

به بخش "مدیر سامانه" و "پرسش های متداول" بروید. روی "جدید" کلیک کنید. عنوان پرسش و پاسخ آن (فارسی/انگلیسی) را وارد و ذخیره کنید. (برای نمایش FAQ در منوی اصلی سایت، ابتدا یک صفحه ایستا برای بسازید و لینک آن را در تنظیمات منو قرار دهید.

image.png

????? ????? ؟ ??????? ????? ?? ?????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "اخبار و اعلانات" بروید. روی "جدید" کلیک کنید. عنوان و توضیحات خبر (فارسی/انگلیسی)، تاریخ و وضعیت (فعال/غیرفعال) را وارد و ذخیره کنید. اخبار فعال در سایت نمایش داده می‌شوند. می‌توانید تصاویر مرتبط با خبر را نیز بارگذاری کنید.

image.png

????? ????????? ???????
???? ????? ????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "واژه نامه اختصاصی" بروید. عنوان و توضیح واژه (فارسی/انگلیسی) را وارد و ذخیره کنید.

image.png

????? ??????? ????? ????? (?? (??????? ???? ???? ????? ????? ????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "بخش های نشریه" بروید. نام بخش (فارسی/انگلیسی) و وضعیت را وارد و ذخیره کنید. (استفاده از این بخش ممکن است پیچیدگی ایجاد کند، قبل از استفاده با پشتیبانی مشورت کنید.

image.png

????? ??????? ?? ?? ???? ????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "تبلیغات" بروید. عنوان، پیوند، توضیحات و تصویر مرتبط با تبلیغ را وارد کنید. وضعیت را فعال و ذخیره کنید. تبلیغات فعال در صفحه اصلی نمایش داده میشوند.

image.png

????? ??? ??????? ?????? (???? ??????? ???? ????? ?...) ???? ?????? ?? ????? ??

به بخش "مدیر سامانه" و "فرم ارزیابی مقالات" بروید. روی "+ جدید" کلیک کنید. نوع پرسش (توضیحی، چند جوابی، امتیازی)، گروه هدف (داور، دبیر و...)، نوع مقاله مرتبط ، عنوان پرسش و ضریب (اهمیت) را مشخص کنید. برای سوالات چندجوابی، گزینه‌ها و امتیاز هر کدام را وارد کنید. برای سوالات امتیازی، بازه امتیاز را تعیین کنید. وضعیت سوال (اجباری/اختیاری) را تنظیم و ذخیره کنید. می‌توانید سوالات موجود را ویرایش، حذف یا مرتب کنید. (توجه: سوالات قدیمی را حذف نکنید، فقط غیرفعال کنید تا سوابق قبلی حفظ شود.)

image.png

????? ???????????? ?????? ???? ???? ?? ?????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "اشتراک نشریه" بروید. درخواست‌های ثبت شده توسط کاربران را مشاهده و وضعیت آن‌ها را مدیریت کنید.

image.png

????? ????? ???? ????? (
?? ????????? ???????? ??
?? ???????? ? ???????? ??
???? ?????? ?? (??????

به بخش "مدیر سامانه" و "گزارش مالی" بروید. نوع پرداخت، وضعیت پرداخت، وضعیت مقاله و بازه زمانی را فیلتر کرده و گزارش را مشاهده ای اکسل آن را دریافت کنید. میتوانید رسیدهای پرداختی بارگذاری شده را نیز ببینید.

image.png

????? ??????? ??? ??????? ????? ??????? ???????? ???????) ?? ??????? ???????) ????? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "تنظیمات فرم ثبت نام" بروید. برای هر فیلد (مانند کد ملی، رتبه علمی، تلفن، ORCID و...) وضعیت نمایش و ضرورت تکمیل (اجباری/اختیاری/غیرفعال) را مشخص و ذخیره کنید.

image.png

????? ????? ????? (????? ????? ????? ????? "?????? ??"? ???? ???? ????? "?? ?? ??" ?? ????????? ???????? ? ????? ?? (?????? ????? ???? ??????

به بخش "مدیر سامانه" و "صفحات ایستا" بروید. روی "جدید" کلیک کنید. نحوه نمایش (محتوا ای لینک)، عنوان صفحه (فارسی/انگلیسی)، محتویات صفحه (با استفاده از ویرایشگر متن) و نوع دسترسی (عمومی، کاربران لاگین کرده، نقش‌های خاص) را مشخص و ذخیره کنید.

image.png

????? ?????? ???? (?????? ???? ?????? ?? (???????? ? ???? ????

به بخش "مدیر سامانه" و "تنظیمات منوها" بروید. منوهای پیشفرض (صفحه اصلی، مرور، اطلاعات نشریه و...) وجود دارند. میتوانید منوی جدید (والد ای زیرمجموعه) ایجاد کنید ای منوهای موجود را ویرایش، حذف ای مرتب کنید. برای افزودن یک صفحه ایستا به منو، یک آیتم منوی جدید بسازید و آن را به لینک صفحه ایستای مربوطه متصل کنید.

image.png

????? ???? ???? ؟ ???????? ??????? ؟ ??? ????? ?? ?????? ??????? (??? ?(??? ?????????

به بخش "مدیر سامانه" و "شخصی سازی لغات" بروید. لیست تمام لغات و عبارات استفاده شده در سامانه نمایش داده میشود. میتوانید لغت مورد نظر را جستجو و معادل دلخواه خود را به جای آن وارد و ذخیره کنید. مثال میتوانید عنوان یک نقش استفاده نشده را به نقش دلخواه خود تغییر دهید.

image.png

????? ???????? ????????? ????? ?? ????? ?? ????? ?? ????? ?? ????

برای تنظیم زبان‌ها به مسیر:
مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی > زبان‌های نشریه بروید.
در این بخش می‌توانید نشریه را یک‌زبانه یا چندزبانه تعریف کنید.

image.png

???? ????? ?? ?? ???? ??? ????? ?? ?? ????? ????? ?? ?? ????? ?????

برای تنظیم زبان‌ها به مسیر:
مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی > زبان‌های نشریه بروید.
در این بخش می‌توانید نشریه را یک‌زبانه یا چندزبانه تعریف کنید.

image.png

????? ???? ???? ????? ?? ?? ?????? ????? ????? ??????

از مسیر:
مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی > لینک اصلی نشریه
میتوانید آدرس اصلی سایت نشریه را وارد و ذخیره نمایید.

image.png

?? ??? ??????? ???? ?????? ??? ??
????? ?? ???? ?? ????? ????

از مسیر:
مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی
در بخش «دوره انتشار»، گزینه مناسب (مثلاً فصلنامه، دوماهنامه،...) را انتخاب کنید.

image.png

???? ??????? ???? ???? ????? ???? ?? ???? ?? ?????? ???? ?? ???? ??

مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی > شاپا چاپی
کد شاپا را از سایت کتابخانه ملی دریافت و در این بخش وارد کنید.

image.png

???? ??? ?? ????? ????? ??????????? ????? ????? ????? ????

مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی >شاپای الکترونیکی
کد شاپا را از سایت کتابخانه ملی دریافت و در این بخش وارد کنید.

image.png

???? ?? ??????? ????? ?? ???? ?????

مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی >کد اختصاری نشریه

image.png

????? ????? ???? ????? ?? ?? ?????? ???? ?????

مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی

در مسیر بالا، می‌توانید ایمیل‌های اصلی، پشتیبانی و دریافت CC نامه‌ها را وارد و ذخیره کنید.
توجه: ایمیل CC باید ظرفیت دریافت بالا داشته باشد.

image.png

????? ???????? ????? ?? ???? ??? ????? ??????? ???

در مسیر بالا، می‌توانید ایمیل‌های اصلی، پشتیبانی و دریافت CC نامه‌ها را وارد و ذخیره کنید.
توجه: ایمیل CC باید ظرفیت دریافت بالا داشته باشد.

image.png

????? ????? ?????? CC ??? ? ???? ???? ?? ??????? ???? ???

مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات اصلی

در مسیر بالا، می‌توانید ایمیل‌های اصلی، پشتیبانی و دریافت CC نامه‌ها را وارد و ذخیره کنید.
توجه: ایمیل CC باید ظرفیت دریافت بالا داشته باشد.

image.png

?????? ????? ????? ?? ???? ???? ???? ???? ???? ?????????

image.png

???? ???????????? ?????? ???? ???? ????? ?? ?????? ???? ???? ?????

به بخش "مدیر سامانه" و "اشتراک نشریه" بروید. درخواست‌های ثبت شده توسط کاربران را مشاهده و وضعیت آن‌ها را مدیریت کنید.

image.png

???? ??????? ??? ??????? ?? ?? ?? ??? ??? ?? ??? ??? ?? ????? ????? ?????? ????

نقش‌ها: فایل‌های راهنما مجددا بر 11 نقش اصلی سامانه و امکان داشتن چند نقش توسط یک کاربر تاکید دارند. توضیحات کلی وظایف هر نقش نیز مرور شده است.

????? ??????? ??????? ????? ?? ?? ?????? ?????? ???? ?? ??

از بخش مدیر سامانه > تخصیص موضوعات به داوران

Screenshot 2025-06-11 110448.png

???????? ?????? ????? ?? ??? ???? ?????? ? ?? ?? ???????? ?????? ??????

از بخش مدیر سامانه > موضوعات

Screenshot 2025-06-11 110754.png

???? ??????? ???? ?????? ?? ?????? ???? ?????? ????

image.png

?? ??? ??????? ????? ?????? ??? ?? ?? ????? ????

از بخش مدیر سامانه > انواع مقالات

image.png

????? ??????? ?????? ?? ????? ?????

از مسیر:
مدیر سامانه > ادغام کاربران تکراری
پروفایل‌های مشابه با نام یکسان ولی ایمیل متفاوت را با یکدیگر ادغام کنید.

image.png

????? ??? ???

ثبت‌نام: تاکید مجدد بر رایگان بودن ثبت‌نام و عدم نیاز به تایید مدیر. اهمیت وارد کردن ایمیل صحیح برای دریافت رمز عبور و بررسی پوشه اسپم ذکر شده است. توضیح شناسه ORCID و اختیاری بودن آن نیز وجود دارد. امکان اعلام آمادگی برای داوری ای دریافت اخبار در فرم ثبت‌نام تکرار شده است.

??????? ??? ????

بازیابی رمز عبور: فرآیند بازیابی رمز از طریق لینک ارسال شده به ایمیل در فایل‌ها نمایش داده شده است.

???????? ???????? ????? ?? ?? ??? ????? ?? ?????? ????? ??? ????? ?? ?????? ?????

از بخش مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > شبکه های اجتماعی

image.png

?????? ????? ??? ????? ?? ???? ????? ????? ???? ????? ????? ????? ????????

image.png

????? ??????? ????? ?? ?????? ?? ????????? ?? ?????? ?? ?????? ?????

از بخش مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات پرداخت > بیشتر

image.png

?? ???? ??? ??????? ??????? ?????????? ?????? ?? ????? ????

از بخش مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > تنظیمات ارسال ایمیل

image.png

??????? ????? ?? ?????????? ??????????? ?? ?? ??? ????? ?????

از بخش مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > مشابهت یابی

image.png

???? ??????? ??????? ????? ??????? DOI ?? ???? ????

از بخش مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > تنظیمات شناسه دیجیتال (DOI)

image.png

???? ???? ????? ???? ????? ???? ? ????? ?? ?? ???? ????? ?

از بخش مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > تنظیمات نمایش آمار نشریه

Screenshot 2025-06-11 112708.png

?? ??? ??????? ???? (????? ?? ???? ????? ?? ????? ???? ?? ????? ????? ?? ????? ????? (????

از مسیر:

مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > تنظیمات پوسته وب

فونت، رنگ و قالب سایت را تغییر دهید.

image.png

????? ??????? ????? ????? ???? ?????????? ?? ?????? ????? ?????

در مسیر:
مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > ارسال مقاله به وسیله نمایندگان

image.png

???? ??????? ????? ?????
???? ????? ؟ ??????????? ?? ????? ????
????? ????

در مسیر:
مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > ارسال مقاله به وسیله نویسندگان

محدودیت تعداد کلمات چکیده و کلیدواژگان را تنظیم نمایید.

image.png

??????? ????? ?? ?????? ? ?????? ?? ???? ??? ????? ?? ??????? ???????

از بخش مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > داوران / دبیران

image.png

???? ??????? ?????? ?????? ?? ????? ? ????? ???????? ????? ????

از بخش مدیر سامانه > تنظیمات نشریه > تنظیمات بیشتر > پیگیری اتوماتیک

image.png

????? ??????? ??????? ?? ???????

از مسیر:
مدیر سامانه > فرم ارزیابی مقالات
می‌توانید فرم‌های جداگانه برای داوران و دبیران طراحی کنید.

image.png

????? ??????? ????? ?? ????? ??????? ?????

از مسیر:
مدیر سامانه > موضوعات
موضوعات را ثبت کنید تا در ارسال مقاله و انتخاب داور کاربرد داشته باشد.

image.png