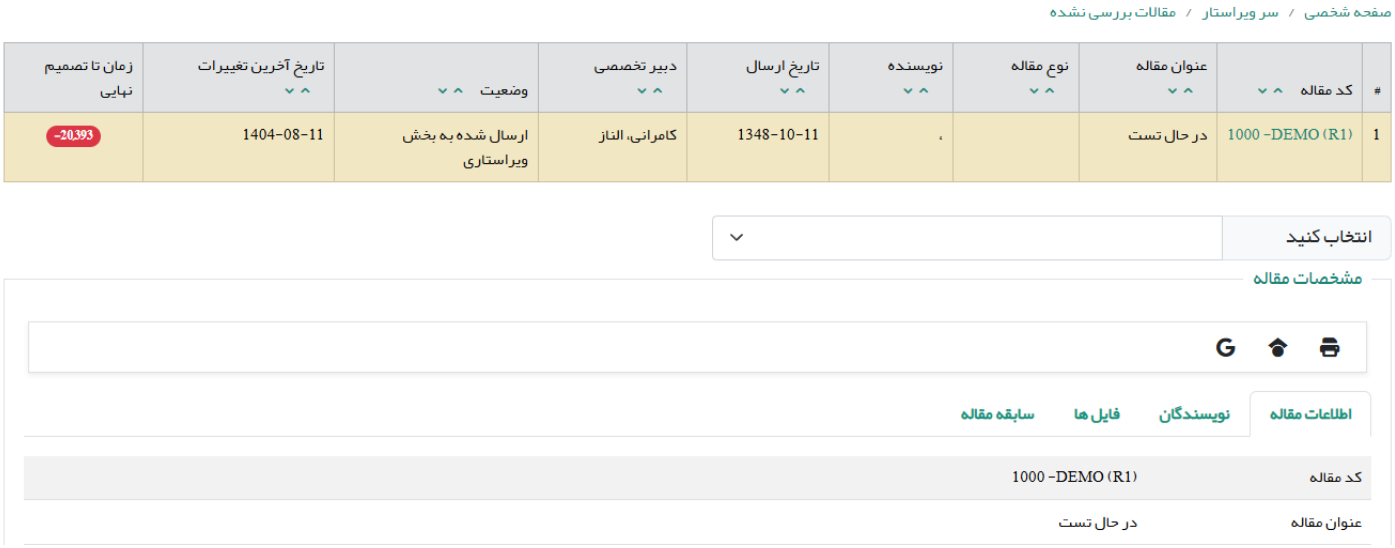
??????????: ?????? ????? ????

دراو سروی‌راستار پس از ورود به سامانه و انتخاب نقش سروی‌راستار وارد صفحه اختصاصی خود می‌شود. چنانچه سردبیری مقاله جدیدی را برای بخش ویراستاری و سروی‌راستار ارسال کرده باشد، مقاله در بخش مقالات بررسی نشده قابل‌مشاهده خواهد بود.



با کلیک بر روی این بخش صفحه‌ای حاوی مقالات جدید ارسال‌شده از سوی سردبیری برای سروی‌راستار باز می‌شود. سروی‌راستار با کلیک بر روی هر مقاله می‌تواند اطلاعات مقاله، نویسندگان، فایل‌ها و سابقه مقاله را در تب‌های جداگانه مشاهده کند و با استفاده از علامت‌های بالای صفحه در اطلاعات مقاله را چاپ کند در گوگل ای عنوان مقاله را در گوگل اسکالر جستجو کند.



سرویراستار اب توجه به توضیحات سردبیر و سابقه مقاله می‌تواند با مراجعه به منوی کشویی «انتخاب کنید» یکی از اقدامات زیر را انجام دهد:



- **ارسال مقاله به ویراستار ادبی:** سرویراستار فایل‌های مقاله پذیرش‌شده را برای ویراستار ادبی ارسال می‌کند (برای مشاهده راهنمای کامل ارسال مقاله به ویراستار ادبی اینجا کلیک کنید).

- **ارسال مقاله به نویسنده برای رفع اشکالات ویراستاری:** چنانچه ویراستار اصلاحاتی را از نویسنده خواسته باشد، سرویراستار مقاله را برای انجام آن اصلاحات به نویسنده برمی‌گرداند.
- **ارسال مقاله به صفحه‌آرا**: سرویراستار فایل مقاله ویراستاری‌شده را برای صفحه‌آرا ارسال می‌کند (برای مشاهده راهنمای کامل ارسال مقاله به صفحه‌آرا اینجا کلیک کنید).
- **ارسال مقاله به نویسنده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار:** در صورتی که لازم باشد نویسنده قبل از انتشار مقاله در نشریه، فایل‌هایی مانند فایل نهایی مقاله، رسید پرداخت یا کپی رایت مقاله را ارسال کند، سرویراستار از این گزینه استفاده می‌کند (برای مشاهده راهنمای کامل ارسال مقاله به نویسنده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار اینجا کلیک کنید).
- **بازگرداندن مقاله به سردبیر:** چنانچه سرویراستار تشخیص دهد که مقاله هنوز برای ویراستاری و انتشار آماده نیست، مقاله را برای ارزیابی و اقدامات دیگری مانند ارسال به داور به سردبیر برمی‌گرداند.

پرسش و پاسخ

1ـ سرویراستار چگونه می‌تواند مقالات جدید ارسال شده از سردبیر را پیدا و بررسی کند؟

پاسخ: پس از ورود به سامانه و انتخاب نقش سرویراستار، مقالات جدید در بخش «مقالات بررسی نشده» صفحه اختصاصی او نمایش داده می‌شوند. با کلیک روی این بخش، لیست تمام مقالات جدید قابل مشاهده خواهد بود.

2ـ سرویراستار پس از بررسی یک مقاله، چه اقداماتی می‌تواند انجام دهد؟

پاسخ: سرویراستار از طریق منوی کشویی «انتخاب کنید» در صفحه مقاله، می‌تواند یکی از اقدامات زیر را انتخاب کند:

1. ارسال مقاله به ویراستار ادبی: برای ارسال فایل‌های مقاله پذیرش‌شده جهت ویراست ادبی.

2. ارسال مقاله به نویسنده برای رفع اشکالات ویراستاری: برای بازگرداندن مقاله به نویسنده جهت انجام اصلاحات درخواست شده توسط ویراستار.

3. ارسال مقاله به صفحه‌آرا: برای ارسال فایل مقاله ویراستاری‌شده جهت صفحه‌آرایی.

4. ارسال مقاله به نویسنده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار: برای درخواست از نویسنده جهت ارسال و تأیید فایل‌های نهایی مانند مقاله نهایی، رسید پرداخت یا کپی رایت.

5. بازگرداندن مقاله به سردبیر: در صورتی که مقاله را برای ویراستاری و انتشار آماده ندانند، آن را برای ارزیابی بیشتر یا اقداماتی مانند ارسال به داور، به سردبیر بازمی‌گردانند.

Revision #2
Created 2 November 2025 07:58:34 by کارشناس تولید محتوا
Updated 2 November 2025 08:20:45 by کارشناس تولید محتوا