

راهنمای OJS برای کارشناسان

به صفحه ورودی (Log In) رفته و نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید.

Journal of Research in Medical Sciences

HOME ABOUT LOG IN REGISTER SEARCH CURRENT ARCHIVES CHAIRMAN

MUI

Home > Log In

Log In

Username

Password

Remember my username and password

» [Not a user? Register with this site](#)

» [Forget your password?](#)

چنانچه رمز عبور خود فراموش کرده اید بر روی "Forget your password?" کلیک کرده و در صفحه بعد ایمیل خود را وارد نمایید. سپس به سراغ ایمیل خود رفته و ایمیلی که آمده است را باز کنید. در این ایمیل ذکر شده است که چنانچه می خواهید رمز عبور خود را تجدید کنید بر روی لینک زیر کلیک کنید. سپس بر روی لینک مزبور کلیک نمایید. مجدداً ایمیلی برایتان خواهد آمد که در آن رمز عبور جدیدی برایتان وجود دارد. پس از ورود به سیستم صفحه خانگی خود را خواهید دید



Home > User Home

Menu Bar

User Home

Journal of Research in Medical Sciences

لیست نقش های شما : بر روی نقش مورد نظر کلیک کنید

- » [Section Editor](#)
- » [Reviewer](#)

My Account

- » [Show My Journals](#)
- » [Edit My Profile](#)
- » [Change My Password](#)
- » [Log Out](#)

در این صفحه لیستی از نقش هایی که شما در این سیستم ایفا می کنید وجود دارد که در تصویر فوق این نقش ها عبارت است از دبیر و کارشناس (Section Editor و Reviewer) بر روی نقش مورد نظر خود کلیک کنید. چنانچه بر روی کارشناس (Reviewer) کلیک کنید وارد صفحه مقالات ارسالی جاری می شوید:



Home > User > Reviewer > Active Submissions

Active Submissions

ACTIVE ARCHIVE

عنوان مقاله ارسالی

ID	MM-DD ASSIGNED	SEC	TITLE	DUE	REVIEW ROUND
2	02-07	OART	LIHSLF HLLHKSHL KILKI UKILKISDLK JL	03-07	1

1 - 1 of 1 Items

در این صفحه لیستی از مقالات ارسالی جاری که کارشناس آن هستید دیده می شود. برای مثال در تصویر فوق فقط یک مقاله ارسالی وجود دارد. بنابراین بر روی عنوان این مقاله کلیک کنید تا آنرا مشاهده کنید.

Send Email

To

CC

BCC

Send a copy of this message to my address (ta@med.mui.ac.ir)

From Tajpsadat Allameh <ta@med.mui.ac.ir>

Subject [JRMS] Able to Review

Body

Selman Ali:

I am able and willing to review the submission, "ljhsif hllhkshl kjlkj lklkjsdlk jl," for Journal of Research in Medical Sciences. Thank you for thinking of me, and I plan to have the review completed by its due date, 2006-03-07, if not before.

Tajpsadat Allameh

در این صفحه ایمیل شما به دبیر مقاله (که در اینجا سلمان علی) است خبر می‌دهید که شما می‌توانید کارشناسی را انجام دهید. متن از پیش تعیین شده ای در قسمت بدنه ایمیل دیده می‌شود که معنای آن این است که شما می‌توانید کارشناسی را در موعد مقرر انجام دهید. در صورت تمایل می‌توانید این متن را به دلخواه خود تغییر دهید (البته باید مواظب باشید که معنای آن زیاد تغییر نکند). پس از آن بر روی دکمه "Send" کلیک کنید که در این صورت به صفحه قبل بر می‌گردید ، ولی اکنون مشاهده می‌کنید که صفحه قدری تغییر کرده است ، مانند تصویر زیر:

Review Schedule

Editor's Request	2006-02-07
Your Response	2006-02-07
Review Submitted	—
Review Due	2006-03-07

شما قبول کرده اید که کارشناسی را انجام دهید

Review Steps

1. Notify the submission's editor as to whether you will undertake the review.

Response Accepted

2. If you are going to do the review, consult Reviewer Guidelines below.

3. Click on file names to download and review (on screen or by printing) the files associated with this submission.

Submission Manuscript [2-11-1-RV.TXT](#) 2006-02-06
Supplementary File(s) None

مقاله ارسالی بصورت تمام متن اکنون آماده
دانلود است. بر روی آن کلیک کنید و سپس در
پنجره بعدی "Save" را بزنید

4. Click on icon to enter (or paste) your review of this submission.

Review 

بر روی این شکلک کلیک کنید تا کارشناسی خود را وارد کنید

5. In addition, you can upload files for the editor and/or author to consult.

Uploaded files None

Remove all reviewer identification from uploaded files, by checking the document's Properties (under File in Word and Acrobat).

6. Select a recommendation and submit the review to complete the process. You must enter a review or upload a file before selecting a recommendation.

Recommendation:

در این تصویر می بینید که قبول انجام کارشناسی از سوی شما در این صفحه ثبت شده است (مرحله اول کارشناسی). مرحله بعدی کارشناسی این است که دستورالعمل کارشناسی را در پائین صفحه جاری مطالعه بفرمائید (چنانچه تا کنون مطالعه نکرده اید). مرحله سوم کارشناسی این است که شما بر روی لینک متن کامل مقاله (که هم اکنون لینک فعالی است و فایل word می باشد) کلیک نمائید (نگاه کنید به تصویر فوق). با این کار پنجره کوچکی ظاهر می شود که از شما می پرسد که می خواهید فایل را ذخیره کنید یا باز کنید. لطفاً بر روی ذخیره "Save" کلیک کنید و در پنجره بعدی محلی را برای ذخیره فایل بر روی کامپیوتر خود انتخاب کنید و فایل را ذخیره کنید. سپس می توانید از سیستم بیرون بروید و ظرف مدت زمان مهلت کارشناسی (معملاً 2-4 هفته) فایل مقاله را بر روی کامپیوتر مطالعه کنید. همچنین می توانید آن را پرینت کرده و مطالعه بفرمائید. البته بهتر است این کار را بر روی کامپیوتر انجام دهید و در صورت لزوم در جاهایی از مقاله متنی را برای اطلاع نویسنده تایپ کنید (معمولاً با رنگی دیگر). چنانچه درون فایل متنی تایپ کرده اید لازم است که این فایل را نیز همراه جواب کارشناسی به ترتیبی که گفته خواهد شد ارسال نمائید.

در طی مدت کارشناسی لطفا متن کارشناسی خود را به زبان انگلیسی بر روی کامپیوتر خود آماده نمائید و سپس به ترتیبی که گفته خواهد شد در محل مورد نظر کپی نمائید. در صورتی که مایل هستید جواب کارشناسی به فارسی ارسال کنید لازم است که حاصل کارشناسی خود را به صورت فایل Word یا PDF در آورده و به صورتی که در مرحله 5 کارشناسی گفته شده است فایل را آپلود کنید.

حال فرض کنیم که می خواهید کارشناسی خود را که به زبان انگلیسی تهیه کرده اید وارد سیستم کنید. برای این کار به اینترنت وصل شده و **LogIn** می کنید و به ترتیبی که قبلا گفته شد وارد صفحه کارشناسی مقاله مربوطه می شوید. سپس آنطور که در حله 4 کارشناسی گفته شده است بر روی شکلک مربوطه کلیک می کنید (تصویر فوق). در این صورت پنجره زیر ظاهر می شود:

http://localhost - Review - Mozilla Firefox

Review

No Reviews

Subject

For author and editor

هم برای دبیر مقاله و هم برای نویسنده

For editor

فقط برای دبیر مقاله

Save Close

* Denotes required field

در قسمت **Subject** عنوان مقاله دیده می شود که بطور اتوماتیک پر شده است. قسمت بعدی تحت عنوان "For author and editor" است. در اینجا قسمتهایی از کارشناسی را که لازم است نویسنده نیز ببیند وارد کنید. قسمت بعدی که عنوان آن "For author" است فقط برای دبیر مقاله است. در تمام قسمت های فوق علاوه بر تایپ عادی می توان متن مورد نظر را از جاهای دیگر کامپیوتر نیز کپی

Review

Reviewer 2006-02-07 07:49 AM	Subject: ljhsif hllhkshl kjlkj lkjlkjsdlk jl	EDIT DELETE
For author and editor	kdfkjhz kjhsfkj hkfjsh kjhsfkjh kjhsfkj hkhgsk jhkjhs kjkjh kjhfkj hkhks: jhkjh s kjhsks jhk hkj hkhkhkhk jhk hkhj kjhsfk jhkgj hkhgkj hkhgsk jhk jhkgj hkhj kjhk jhk jhk hkh kjh k jhkjhkd hkh hkhj kjhdgkj kjhd jhkaj hkhj hkhj kjhd jhkdj hkd jhkaj hkhj hkhj kjhd kjhkdjghkdjhgkdjkhkj dkjhdkjhdk jhd kjhd kjhd kjd hkd j	
Reviewer 2006-02-07 07:49 AM	Subject: ljhsif hllhkshl kjlkj lkjlkjsdlk jl	EDIT DELETE
For editor	kwehkeh khjkd jhkjdh kjhdgk jhdk jhkaj ghkdjg hkdjgh kjdhk jhdk jhkd jhkd jhdk jhkd jhdk jhkd jhdk jhd kjhdkjhdkjhdkjhd kjh kjhdk jhkd jhkd jhkjdgj kjhdgkjhdgkjhdkj hkhjghkjhd kjhd kjh dkjhdk kjhd k	

Subject	ljhsif hllhkshl kjlkj lkjlkjsdlk jl
For author and editor	
For editor	

کارشناسی های ذخیره شده

در این تصویر مشاهده می کنید که کارشناس متن مورد نظر خود را وارد کرده و آنرا ذخیره کرده است. متن ذخیره شده در بالای صفحه دیده می شود. شما می توانید متن مذکور را مجدداً مورد ویرایش قرار دهید و یا آنها را حذف کنید. همچنین می توانید متن های دیگری نیز در دو جعبه متن وارد و مجدداً کلید "Save" را بزنید ، که در این صورت متن مذکور در زیر متن هائی که قبلاً ذخیره شده است وارد خواهد شد. تمامی این عملیات را می توان طرف چندین روز انجام داد و هر بار قسمتی از کارشناسی را که تهیه کرده اید وارد کنید. در هر جلسه پس از اتمام کار با زدن دکمه "Close" این پنجره را بسته و به پنجره قبل باز گشت نمائید. اکنون مرحله 4 کارشناسی تمام شده است. می توان علاوه بر وارد کردن مستقیم نظر کارشناسی (مرحله 4) و یا به جای مرحله 4 ، مرحله 5 را نیز که ارسال فایل است انجام داد. در هر حال توجه داشته باشید که حداقل یکی از این دو مرحله (4 یا 5) می باید انجام شود تا مرحله 6 که مرحله آخر است فعال شود. حال به توضیحاتی در مورد مرحله 5 می پردازیم. مرحله 5 که الحاق فایل است وقتی انجام می دهیم که بخواهیم فایلی را برای دبیر مقاله ارسال کنیم. این فایل می تواند هر فایلی باشد. مثلهائی از انواع فایل هائی که یک کارشناس ممکن است الحاق کند:

1. فایل اصلی مقاله که توسط کارشناس در آن نکاتی تایپ شده باشد (ترجیحا با رنگ یا فونتی متفاوت با نوشته اصلی).
 2. وقتی که کارشناسی به زبانی غیر از انگلیسی انجام گرفته است. در اینجا کارشناس متن کارشناسی خود را (مثلا به فارسی) به صورت فایل (word, PDF, etc) در آورده و الحاق می کند.
 3. هر گونه فایل دیگری که کارشناس لازم بداند برای دبیر مقاله یا نویسنده ارسال کند ، مانند تصاویر و غیره برای الحاق نمودن یک (یا چند) فایل کافی است که در مرحله 5 کارشناسی بر روی دکمه "Browse" کلیک کرده و فایل مورد نظر خود را (که قبلا آماده کرده اید) از روی کامپیوتر خود انتخاب کرده و یا آدرس دقیق آنرا در کادر مربوطه وارد کنید. سپس کلید "Upload" را بزنید. در این صورت فایلی به لیست فایل های آپلود شده در مرحله 5 اضافه می شود. این کار را برای هر تعداد فایلی که لازم است می توانید تکرار کنید. لطفا توجه داشته باشید که حتما مشخصات خود را از داخل فایلهای الحاقی حذف کنید.
- پس از انجام مرحله 4 یا 5 (یا هر دو) اکنون مرحله 6 فعال شده است. مرحله 6 الزامی است و در این مرحله می بایست که توصیه آخر خود را از بین توصیه های موجود انتخاب کرده و سپس کلید "Submit Review to Editor" را بزنید (مطابق شکل زیر).

6. Select a recommendation and submit the review to complete the process. You must enter a review or upload a file before selecting a recommendation.

Recommendation

توصیه نهانی خود را از این لیست انتخاب کنید

با زدن این کلید اختیاری ظاهر می شود که در آن نوشته شده است که در صورت ادامه ، دیگر نمی توانید موارد کارشناسی انجام شده را تغییر دهید و به اصطلاح تغییرات غیر قابل بازگشت خواهد بود. در صورتی که اشتباهی این کار را انجام داده اید دکمه "Cancel" و در غیر این صورت دکمه "OK" را بزنید که در این صورت صفحه ارسال ایمیل ظاهر می شود:

Send Email

To	Selman Ali <selman.ali@ntu.ac.uk>
CC	
BCC	
	<input type="button" value="Add Recipient"/> <input type="button" value="Add CC"/> <input type="button" value="Add BCC"/>
	<input type="checkbox"/> Send a copy of this message to my address (ta@med.mui.ac.ir)
From	Tajسادات Allameh <ta@med.mui.ac.ir>
Subject	[JRMS] Article Review Completed
Body	<p>Selman Ali:</p> <p>I have now completed my review of "ljhsf hllhkshl kjlkj lkjlkjldk j" for Journal of Research in Medical Sciences, and submitted my recommendation, "Revisions Required."</p> <p>Tajسادات Allameh</p>
	<input type="button" value="Send"/> <input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Skip Email"/>

در این فرم متن از قبل آماده ای در کادر "Body" وارد شده است. دال بر این موضوع که شما کارشناسی را اتمام کرده اید و حاصل کار را ارسال می کنید. تنها کاری که لازم است انجام دهید این است که بر روی کلید "Send" کلیک کنید که در این صورت تمام کارشناسی های انجام شده و فایل های الحاق شده برای دبیر مقاله می رود. توجه داشته باشید که در این مرحله چیزی برای نویسنده ارسال نمی شود. توصیه می شود قبل از ارسال مقاله متن از قبل آماده شده در کادر "Body" را یک دور خوانده و در صورت تمایل آنرا تغییر، حذف، یا اضافه کنید. همچنین می توانید رونوشتی از ایمیل را برای دیگران (CC, BCC) بفرستید. با زدن کلید "Send" ایمیل ارسال شده و شما به صفحه قبلی باز می گردید.

والسلام