



نکته: نامه به سردبیر مشمول پرداخت هزینه نیست و مقالات کوتاه و گزارش موردی ۵۰٪ هزینه را می‌پردازند.

با در دست داشتن مشخصات فیش پرداختی، برای ثبت پرداخت این هزینه لازم است با مشخصات کاربری خود به عنوان نویسنده وارد سایت مجله به آدرس <http://www.journalonweb.com/ijnmr> شده مراحل زیر را انجام دهید:

۱- بعد از ورود به سایت منظره زیر را مشاهده خواهید کرد. در آن صفحه باید روی لینک Details کلیک فرمائید.

The screenshot shows the user interface of the Journal On Web website. On the left, there are two main navigation menus: 'Home...' with links for 'Main page' and 'Login as reviewer'; and 'Submissions...' with links for 'Check references', 'Submit a new manuscript', 'Incomplete submission(s)', 'Upload Copyright/Contributor form' (marked as NEW), and 'Download Template'. In the center, there are several icons for 'Submit New Manuscript', 'Order Re-Prints', 'Instructions', 'Messages [1 New]', 'FAQ', and 'Contact'. On the right, there is a table summarizing manuscript submissions.

Phase	Count	
1 Manuscript charges	1	Details
<b>Total Manuscripts Submitted</b>	<b>1</b>	


۲- سپس پنجره‌ای مشابه تصویر زیر را می‌بینید که باید روی Pay processing charge کلیک نمائید

The screenshot shows a detailed view of a manuscript submission. On the left, the same navigation menus are visible. The main area contains a table with the following data:

Manuscript ID	Article title	Status	Comments	Likely exit date
1 IJNMR_213_13	Meaning of Well-being among Iranian Women: A Ph...	Manuscript charges	-	Query Pay processing charge

Below the table, there is a section for 'Comments file' with a 'Download Template' link. The text reads: 'Include the reviewers' comments along with the point to point clarifications separately in the comments reply file using the template provided here. Do not include authors' name in the file.'

۳- بعد پنجره زیر باز می‌شود که مشخصات فیش پرداخت هزینه را باید در آن وارد فرمائید. دقت فرمائید که در قسمت بالای صفحه که مشابه تصویر زیر است گزینه **Pay by cheque/DD** را انتخاب فرمائید تا گزینه‌های مربوط به ورود مشخصات فیش ظاهر شود

Pay online	
Manuscript	IJNMR_213_13
Title	Meaning of Well-being among Iranian Women: A Phenomenological Descriptive Approach
	<input type="radio"/> Pay online (*) <input checked="" type="radio"/> <b>Pay by cheque/DD</b> <input type="radio"/> Pay by Wired transfer
	
Payment options	Send cheque/DD to following address  Cheque No* <input type="text"/>

۴- در قسمت پایین همان صفحه مشخصات فیش خود را مشابه تصویر زیر وارد فرمائید

Payment options	Send cheque/DD to following address  Cheque No* <input type="text" value="237/265052"/> Cheque Date* <input type="text" value="19/4/93"/> Bank details* <input type="text" value="Mellat Velenjak"/>
	Payment option(s)...
	<input checked="" type="radio"/> Article processing charge US \$ 100. (+ 0 Service tax)
	<input type="button" value="Submit"/>

۵- سپس روی گزینه **Submit** کلیک فرمائید تا فیش شما ثبت و صفحه‌ای حاوی پیام زیر ظاهر شود که نشان‌دهنده انجام این مرحله است. برگشت

**We have noted the details, once we verify the details, your manuscript would be processed further and you would be notified accordingly.**

[Click here](#) to go back to main page

بعد از پرداخت هزینه و ثبت پرداخت توسط نویسنده و **تأیید پرداخت توسط دفتر مجله**، بعد از مقایسه اطلاعات ثبت شده در سایت با فیش پرداختی **ارسال شده توسط نویسنده به دفتر مجله**، مقاله برای انجام امور ویرایش و چک رفرنسها به ناشر ارسال می‌شود. به این مرحله **Copy Editing** گفته می‌شود که قبل از صفحه‌بندی و نهایی شدن مقاله، توسط نماینده ناشر ما شرکت **Medknow-Wolters Cluwer** که در هندوستان قرار دارد انجام می‌شود (این مرحله در صفحه مخصوص شما در سایت با عنوان **Technical Check** مشخص می‌شود). در این مرحله و بعد از آن تمام مکاتبات مستقیماً بین نویسنده و ناشر رد و بدل می‌شود و لازم است **تنها از زبان انگلیسی** استفاده شود.

بعد از **Copy Editing**، فایل مقاله که حاوی کامنت‌ها و ردّ تغییرات اعمال شده (**Track Changes**) است با فرمت **MS.Word** در سایت آپلود می‌شود. در روند جدید بررسی مقالات، به‌منظور تسریع روند پذیرش، در این مرحله **نیاز به اقدام خاصی از سوی نویسنده نیست** و مقاله به‌طور مستقیم وارد مرحله صفحه‌بندی می‌شود.

بعد از صفحه‌بندی، ایمیل **پذیرش مقاله** با عنوان **Decision on your article** برای شما ارسال می‌شود. این ایمیل در پروفایل شما در قسمت **Messages** نیز قابل رویت خواهد بود. حدود یک‌ماه قبل از نوبت انتشار، فایل **PDF** مقاله برای تایید نهایی نویسنده (**Proof**) در سایت قرار داده می‌شود و ایمیلی نیز می‌رسد که از نویسنده می‌خواهد در پنج روز اگر مقاله نیاز به اصلاحات **جزئی** دارد ارسال کند وگرنه مقاله به همان صورتی که ارسال شده است، نهایی خواهد شد و بعد از آن هیچ اعتراضی پذیرفته نیست. تصویری که هنگام مراجعه به سایت در این مرحله می‌بینید مشابه زیر خواهد بود:

Journal On Web  
Iranian Journal of Nursing and Midwifery Research  
Logout

Welcome mehri doosti

Home...  
Main page  
Login as reviewer

New manuscript...  
Instructions  
Checklist  
Download Copyright/Contributor form template **NEW**  
Upload Copyright/Contributor form **NEW**  
Check references  
Submit a new manuscript  
Incomplete submission(s)

Symposia...  
Current symposia

Submitted manuscript(s)...  
Manuscripts under review  
Manuscripts for revision  
Under issue preparation

Submit New Manuscript   Order Re-Prints   Instructions   Messages   FAQ   Contact Us

Phase	Count	
1 For proof check	1	<a href="#">Details</a>
<b>Total Manuscripts Submitted</b>		<b>1</b>

اینجا را کلیک کنید

اگر مقالات دیگری در مراحل مختلف داشته باشید در اینجا قابل مشاهده خواهد بود

با کلیک روی **Details** صفحه‌ای مشابه زیر ظاهر می‌شود:

Journal On Web  
Iranian Journal of Nursing and Midwifery Research  
Logout

Welcome mehri doosti

Home...  
Main page  
Login as reviewer

New manuscript...  
Instructions  
Checklist  
Download Copyright/Contributor form template **NEW**  
Upload Copyright/Contributor form **NEW**  
Check references  
Submit a new manuscript  
Incomplete submission(s)

Symposia...  
Current symposia

Submitted manuscript(s)...  
Manuscripts under review  
Manuscripts for revision  
Under issue preparation

Proofs

ManuscriptID	Article Title	Article Type	Status	Remarks	Due Date	
IJNMR_64_11	Barriers and Facilitators of adherence to weigh...	Original Article	For proof check		05/Apr/12	<a href="#">Check Proof</a>

با کلیک در این قسمت می‌توانید به فایل‌های قبلی مقاله خود دسترسی یابید

در صورت وجود توضیح یا پیغام ناشر یا سردبیر با کلیک در این قسمت قابل مشاهده است

این قسمت برای دانلود فایل مقاله و ارسال فایل تایید شده شما است

با کلیک روی Check Proof صفحه‌ای مشابه زیر ظاهر می‌شود که روی تصویر زیر توضیح لازم در مورد آن نیز داده شده است:

در صورت مواجهه با مشکل در این مرحله مستقیماً با ناشر ما با این ایمیل تماس بگیرید

اگرچه می‌توان روی این فرم به انگلیسی برای ناشر توضیح داد که چه تغییراتی در مقاله بدهد، اما احتمال خطا در این روش زیاد است و به هیچ وجه توصیه نمی‌شود.

لینک دانلود فایل PDF مقاله شما

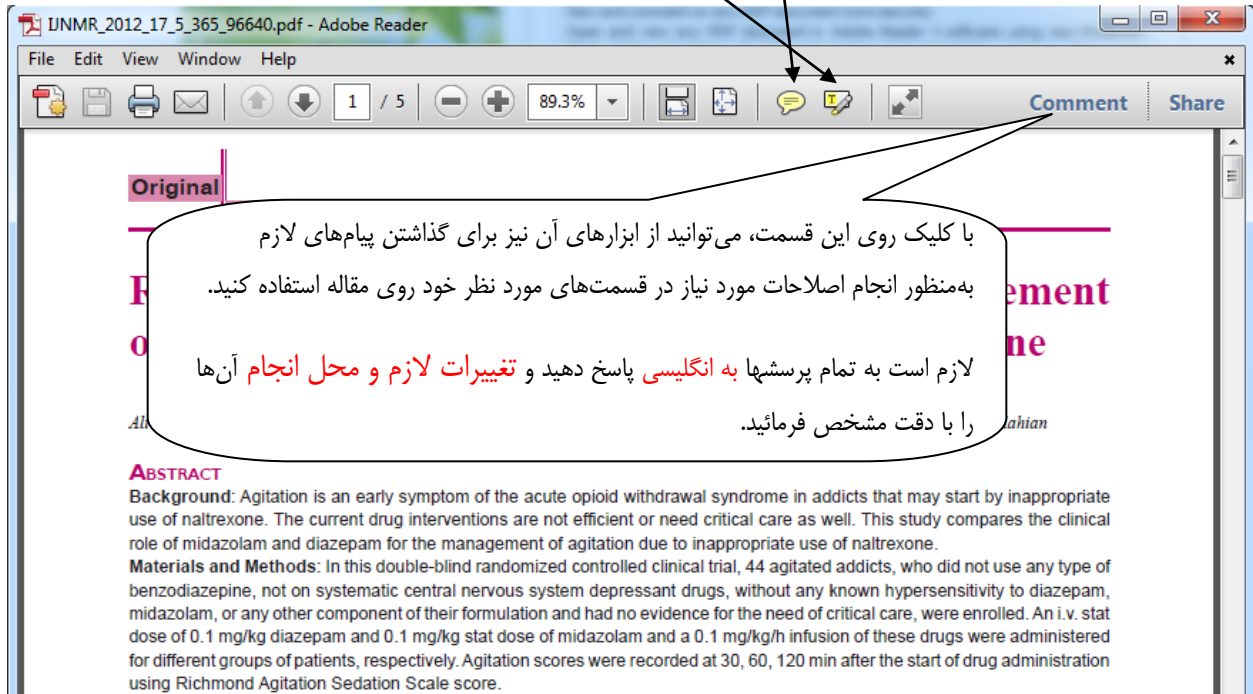
سه روش انجام Proof مقاله. توصیه اکید ما استفاده از روش اول است.

اگرچه در این مرحله سه روش برای انجام کار وجود دارد که در سایت نیز توضیح داده شده است، بهترین روش Proof گذاشتن توضیحات لازم به‌طور مستقیم روی خود فایل PDF مقاله، با استفاده از ابزارهای Highlight، Comment و Sticky note است و استفاده از روشهای دیگر توصیه نمی‌شود.

برای این کار باید نرم‌افزار Adobe Reader X یا بالاتر را روی کامپیوتر خود نصب کرده باشید (که معمولاً نصب شده است) وگرنه این نرم‌افزار رایگان را دانلود و نصب کنید.

ممکن است به دلایلی دانلود این نرم‌افزار از سایت اصلی آن ممکن نباشد اما همواره می‌توانید آخرین ویرایش آن را از یکی از سایت‌های داخلی از جمله p30download.com دریافت و روی کامپیوتر خود نصب کنید.

سپس می‌توانید فایل PDF مقاله خود را که ناشر ارسال کرده با آن باز کنید تا منظره‌ای مشابه تصویر زیر مشاهده کنید که در آن می‌توانید با استفاده از ابزارهای **Sticky Notes** و **Highlight** اصلاحات لازم را **به‌طور دقیق و کامل** روی متن مشخص فرمائید.



ناشر معمولاً در این مرحله پرسش‌هایی (**Author Queries**) مطرح می‌کند که در متن با **AQ** و یک شماره ترتیب مشخص می‌شود. خود پرسشها در انتهای متن می‌آید، مثلاً ممکن است **Designation** نویسنده مسئول را خواسته‌باشد که قبل از نام او برحسب مورد از **Ms, Mr, Dr** یا **Proff.** استفاده می‌کنید.

**\*\* نکته بسیار مهم:** در این مرحله، حتی اگر جزو پرسش‌های ناشر نباشد، دقت فرمائید که **اول نام** و سپس نام‌خانوادگی هر نویسنده آمده‌باشد و نویسنده مسئول در فهرست نویسندگان نیز باشد. در مورد نویسندگانی که دارای **فامیل دوقسمتی** هستند دقت فرمائید که **بین دو بخش فامیل آنها فاصله نباشد** وگرنه بخش اول فامیل آنها به عنوان نام میانی تلقی شده هنگام نمایه‌شدن به‌صورت مخفف نمایش داده خواهدشد؛

مثلاً **Ali Reza Mohammadi Esfahani** به‌شکل **Esfahani A. R. M.** در سایت **PubMed** ثبت خواهدشد. لذا باید به صورت **Alireza MohammadiEsfahani** یا **Alireza Mohammadi-Esfahani** نوشته‌شود.

البته هر نویسنده ممکن است، براساس سایر مقالات نمایه‌شده خود، روش دیگری را ترجیح دهد که نویسنده مسئول یا ارسال‌کننده مقاله موظف به اطلاع و انجام دقیق خواسته همه نویسندگان است.

همچنین به **Running Title** یا همان عنوان مکرری، که مختصری از عنوان مقاله است و در بالای هر صفحه تکرار می‌شود، دقت فرمائید که با نام فامیل نویسنده اول شروع شود. اگر بجای عنوان مکرر چند علامت سوال قرار داده شده لازم است یک خلاصه عنوان حداکثر ۵ کلمه‌ای را به صورت Sticky note یا در خود متن بجای علائم سوال، برای ناشر مشخص فرمائید.

اطمینان حاصل کنید که قسمت **Ethical Considerations** بلافاصله بعد از **Materials and Methods** آمده باشد و مرجع تصویب طرح یا پایان‌نامه از نظر علمی و اخلاقی، و یا شماره مصوبه کمیته اخلاق در آن مشخص شده باشد. توجه به قسمت **Acknowledgement** نیز مهم است که نام مراکزی که به انجام طرح کمک کرده‌اند به درستی در آن آمده باشد. نام مصوب این مراکز را می‌توانید از معاونت پژوهشی دانشکده خود بپرسید.

دانشگاه‌ها اغلب از نویسندگان می‌خواهند که مقالات حاصل از پایان‌نامه را نیز در این قسمت مشخص کنند. لازم است اساتید راهنما و دانشجویان مقررات محل کار یا تحصیل خود در این مورد را بدانند و عمل فرمایند.

پس از ذخیره کردن فایل خود می‌توانید دوباره با مشخصات کاربری خود وارد سایت مجله در قسمت مخصوص خود شده به همان صفحه‌ای که فایل مقاله خود را دانلود کردید مراجعه کنید. در آنجا با اندکی پایین آمدن روی صفحه چیزی مشابه تصویر صفحه بعد را خواهید دید که در آن فایل مقاله خود را که حاوی توضیحات مربوط به اصلاحات لازم برای ناشر (به زبان انگلیسی) است، آپلود خواهید نمود.

**نکته مهم:** این آخرین فرصت نویسندگان برای انجام تغییر روی مقاله است و تنها اصلاحات کوچک در حد چند کلمه در این مرحله ممکن است چون اصلاحات کلی‌تر می‌بایست در مراحل قبل انجام می‌شد. مسئولیت اشتباهات احتمالی در متن مقاله، عنوان و تیترها، محل جداول، نام و وابستگی سازمانی (Affiliation) نویسندگان، **Running Title** و موارد دیگر (شامل رعایت الزامات و شرط‌های خاصی که دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی برای فراغت از تحصیل دانشجویان و احتساب امتیاز یا پاداش مقاله گذاشته‌اند) بر عهده نویسنده مسئول یا نماینده او (شخصی که مقاله را ارسال کرده است) می‌باشد و بعد از این مرحله دیگر قابل اصلاح نیست.

علائم سؤال در قسمت‌های مشابه تصویر زیر قبل از انتشار توسط ناشر تکمیل می‌شود و مربوط به نویسنده نیست:



Access this article online	
Quick Response Code:	Website: www.ijnmrjournal.net
	DOI: ***

others to remix, tweak, and build upon the work non-commercially, as long as the author is credited and the new creations are licensed under the identical terms.

For reprints contact: reprints@medknow.com

How to cite: ???

مواردی که در مقاله، علاوه بر پاسخ به پرسشهای ناشر باید بررسی و در صورت لزوم اصلاح کنید

فایل اصلاحات خود را اینجا وارد کنید

در پروف مجدد، اگر اصلاحات مورد نظر شما به طور کامل توسط ناشر انجام شده و نیاز به آپلود فایل ندارید، کافی است اینجا را کلیک کنید

اگر پیامی برای ناشر دارید به انگلیسی در اینجا تایپ کنید

اینجا مشخص کنید آیا می خواهید ناشر فایل اصلاح شده نهایی را برایتان ارسال کند یا خیر

در پایان برای آپلود فایل اینجا را کلیک کنید

Do you wish to recheck the correct proofs?  Yes  No

Upload No Change Reset

**\*\* نکته:** درخواست ارسال پروف مجدد به معنای پذیرش آن توسط ناشر نیست و تنها در صورتی انجام خواهد شد که وقت کافی تا نوبت انتشار مقاله باقی مانده باشد.

**\*\* نکته:** در نگارش های جدیدتر برنامه Adobe reader در قسمت Comment ابزارهای دیگری برای گذاشتن پیغام برای حذف، جایگزینی یا درج متن جدید وجود دارد که می توانید برای افزایش سهولت و دقت کار از آنها به جای Sticky Notes استفاده فرمائید.

با آرزوی موفقیت شما

تیم سردبیری

برگشت