

- **مشاهده چکیده مقاله:** در صورت مشاهده یک مقاله جدید در کارتابل خود این امکان برای شما وجود دارد تا پیش از قبول درخواست داوری آن مقاله، چکیده آن مقاله را مشاهده نمایید. به این منظور کافی است روی لینک "چکیده" مقاله مورد نظر که در ستون "عملیات" کارتابلتان مشاهده می‌کنید کلیک نمایید. سیستم پنجره‌ای حاوی چکیده مقاله را به شما نمایش خواهد داد. لازم به توضیح است که امکان مشاهده لینک "چکیده" پس از قبول درخواست داوری وجود نخواهد داشت.
 - با کلیک بر روی دکمه "*" بالای صفحه می‌توانید پنجره "چکیده" را ببندید.
- **قبول درخواست داوری:** در صورت مشاهده یک مقاله جدید در کارتابل خود می‌توانید بر روی لینک "قبول درخواست" مقاله مورد نظر که در ستون "عملیات" کارتابلتان مشاهده می‌کنید کلیک نمایید. به این ترتیب امکان داوری آن مقاله برای شما فراهم می‌گردد.
 - لازم به توضیح است که امکان مشاهده چکیده مقاله پیش از پذیرش و یا رد داوری وجود دارد.
 - در صورت پذیرش داوری یک مقاله، وضعیت آن مقاله در کارتابل شما از "درخواست شده" به "داوری شده" تغییر پیدا خواهد کرد.
 - ستون "تاریخ" زمان سررسید مهلت داوری که از سوی دبیر مقاله برای شما در نظر گرفته شده است را نمایش می‌دهد.
 - ستون "تاریخ سررسید" مدت زمان باقی‌مانده تا سررسید مهلت داوری را نمایش می‌دهد.
- **رد درخواست داوری:** در صورت مشاهده یک مقاله جدید در کارتابل خود می‌توانید برای رد آن به طریق زیر عمل نمایید:
 ۱. بر روی لینک "رد درخواست" مقاله مورد نظر که در ستون "عملیات" کارتابلتان مشاهده می‌کنید کلیک نمایید.
 ۲. سیستم پیغام "آیا مایل به رد درخواست داوری هستید؟" را به شما نمایش می‌دهد. در صورت اطمینان بر روی دکمه "Ok" کلیک کنید.
 - در صورت عدم اطمینان از رد درخواست داوری بر روی دکمه "Cancel" کلیک نمایید.
 ۳. مقاله مورد نظر از کارتابلتان حذف خواهد شد و شما پیغام "عملیات رد درخواست داوری با موفقیت انجام شد" را در بالای "جعبه مقالات" مشاهده خواهید کرد.
 - لازم به توضیح است که امکان مشاهده چکیده مقاله پیش از پذیرش و یا رد داوری وجود دارد.
- **داوری مقاله:** پس از پذیرش یک مقاله می‌توانید برای انجام داوری به طریق زیر عمل نمایید:
 ۱. بر روی لینک "داوری" مقاله مورد نظر که در ستون "عملیات" کارتابلتان مشاهده می‌کنید کلیک نمایید.

۲. چنانچه مقاله خود را برای نشریه‌ای غیر از نشریه دانشکده فنی ارسال کرده‌اید لازم است تا در صفحه فرم داوری اطلاعات زیر را وارد نمایید (لازم به توضیح است که وارد کردن اطلاعات ستاره‌دار در فرم داوری اجباری می‌باشد و در غیر این صورت پیغام خطا دریافت خواهید کرد).

- نظریه کلی
 - نتیجه ارزیابی مقاله: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - نظریه نهایی: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - توضیحات داور
۳. در صورتی که مقاله خود را برای نشریه دانشکده فنی ارسال کرده‌اید لازم است تا در صفحه فرم داوری اطلاعات زیر را وارد نمایید.
- اصالت و نوآوری مقاله: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - ساختار مقاله: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - تناسب چکیده با متن مقاله: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - کیفیت مقدمه: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - منطقی و علمی بودن روش‌های تجربی و نظری: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - کافی و مناسب بودن نتایج و بحث: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - تناسب نتیجه‌گیری با متن مقاله: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - به روز بودن مراجع: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - نحوه رجوع به مراجع در متن: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - نحوه نگارش ادبی مقاله: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - کیفیت شکل‌ها و جدول‌ها: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - رتبه کلی مقاله: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - آیا به طور کلی این مقاله را برای انتشار در نشریه دانشکده فنی مناسب می‌دانید؟: از بین موارد موجود در سیستم یکی را انتخاب نمایید.
 - لطفا نظرات مشروح خود را جهت انعکاس به مولفین برای بالا بردن کیفیت مقاله و رفع ایرادات و ابهامات یا دلایل رد مقاله را مرقوم فرمایید.
 - در صورت لزوم توضیحات تکمیلی خود را برای سردبیر مرقوم فرمایید.
 - در آینده در چه زمینه‌هایی مایل به داوری می‌باشید؟
 - چنانکه مقاله در تخصص شما نیست، کدام داور یا داوران را برای ارزیابی این مقاله پیشنهاد می‌فرمایید؟
 - توضیحات داور

۴. در قسمت آدرس فایل می‌توانید در صورت نیاز فایلی را به فرم داوری خود ضمیمه نمایید که برای این منظور لازم است تا بر روی دکمه "Browse" کلیک کنید و

مسیری را که فایل مورد نظر در آن قرار دارد جستجو کرده، آن را انتخاب نمایید تا آدرس آن به قسمت "آدرس فایل:" اضافه شود.

۵. چنانچه بر روی دکمه "ذخیره" کلیک نمایید اطلاعات فرم ذخیره شده ولی ارسال نمی‌شود در نتیجه به صفحه اصلی کارتابلتان باز می‌گردید و وضعیت داوری شما نیز تغییر نخواهد کرد و می‌توانید در زمان مناسب مجدداً بر روی لینک داوری مقاله مورد نظر کلیک کنید و فرم ذخیره شده را ارسال نمایید.

■ لازم به توضیح است که در صورت پر نکردن تمام فرم‌های اجباری، سیستم اجازه ذخیره اطلاعات را به شما نخواهد داد و پیغام "پر کردن این فیلد اجباری است" را روی تمام فیلدهای اجباری دریافت می‌کنید.

۶. با کلیک روی دکمه "ارسال" اطلاعات ثبت شده، ارسال می‌شود.
■ با کلیک بر روی دکمه "بازگشت" بدون ارسال و ذخیره شدن اطلاعات فرم، به صفحه اصلی کارتابلتان باز می‌گردید.

۷. وضعیت داوری شما در کارتابلتان از "پذیرفته شده" به "داوری شده" تغییر خواهد کرد.

۸. ستون "تاریخ" تاریخ انجام داوری را نمایش می‌دهد.

○ **گفتگو با نویسنده مقاله:** در مواردی که لازم است تا در مورد یک مقاله با نویسنده آن گفتگویی داشته باشید و یا سوالی بپرسید می‌توانید به طریق زیر با وی گفتگو کرده و ارتباط برقرار نمایید:

۱. در کارتابل خود بر روی لینک "گفتگو" که در سطر مربوط به یک مقاله قرار دارد کلیک کنید تا بتوانید به نویسنده آن مقاله پیامی بفرستید.

۲. سیستم پنجره "گفتگو" را به شما نمایش می‌دهد و شما می‌توانید پیام خود را در قسمت مربوطه وارد نمایید.

۳. بر روی دکمه "ارسال" کلیک کنید. پیام برای نویسنده مربوطه ارسال می‌گردد.

۴. سیستم در پنجره "لیست گفتگوها" پیغام "متن گفتگو فرستاده شد." را به شما نمایش می‌دهد.

۵. پس از آن که سردبیر مقاله، پیام شما را قبول کند، متن پیام در پنجره "لیست گفتگوها"ی شما نمایش داده خواهد شد. در غیر این صورت شما پیام ارسالی خود را نمی‌توانید در پنجره "لیست گفتگوها" مشاهده نمایید.

■ چنانچه نویسنده مقاله به پیام شما پاسخ داده باشد در پنجره "گفتگو" پیامی که از نویسنده مقاله دریافت کرده‌اید را مشاهده می‌نمایید و می‌توانید مطابق مراحل بالا به وی پاسخ دهید.

■ با کلیک بر روی دکمه "*" بالای صفحه می‌توانید پنجره "گفتگو" را ببندید.

○ **دریافت Email:** شما این ○ امکان را دارا می‌باشید تا در چند گام از چرخه

داوری Email دریافت نمایید. این قابلیت به این منظور در نظر گرفته شده است تا شما بتوانید علاوه بر اطلاعاتی که در کارتابلتان از وضعیت داوری خود در مورد مقالات

مختلف کسب می‌نمایید، اطلاعات تکمیلی نیز در این زمینه دریافت کنید. در زیر به موردی که سیستم به آدرس پست الکترونیک شما Email ارسال می‌کند اشاره می‌کنیم:

۱. زمانی که دبیر یک مقاله درخواستی مبنی بر پذیرش داوری آن مقاله به شما ارسال می‌کند یک Email حاوی درخواست داوری، از سوی سیستم دریافت می‌نمایید.

با آرزوی موافقت