

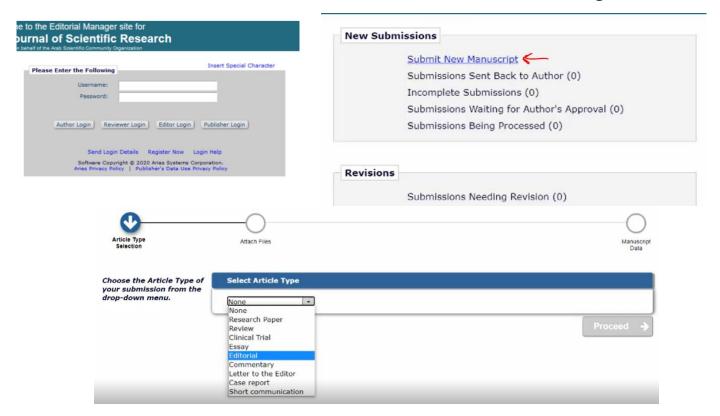
كيف ترفع مقالك على النظام؟

(طريقة التسجيل في الموقع ستجدها بدليل التسجيل)

بعد دخولك الموقع وكتابة الاسم وكلمة المرور ثم (Author login)، قم بالخطوات التالية:

1. بداية رفع المقال

من الصفحة الرئيسية قم بالضغط على (submit new manuscript) بعدها قم بتحديد نوع الورقة (مقالة، مراجعة...إلخ)



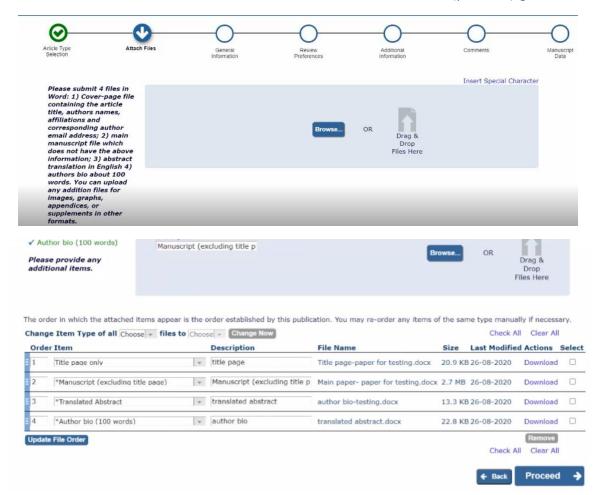
2. رفع الملفات (Attach Files

قم برفع أربعة ملفات بالضغط على (Browse) **(لملف المقال الرئيسي وملف عنوان المقال، <mark>الموقع لا يقبل إلا بصيغة _</mark> word):**

- 1- (page title): بها عنوان المقالة، اسم الكاتب، المؤسسة او الكلية، البريد الإلكتروني وبيانات التواصل، والملخص"abstract" مترجم كل من هؤلاء مع ترجمته بالإنجليزية
 - 2- (manuscript): متن ومحتوى المقال فقط ملاحظة: لا تضع الاسم وبيانات التواصل هنا
 - 3- الملخص بترجمته العربية(abstract)
- 4- (bio): معلومات متعلقة بالكاتب من اسم، منصب، الدرجة العلمية، مكان العمل وغيرها ونبذه عن كل كاتب مشترك بالعمل.

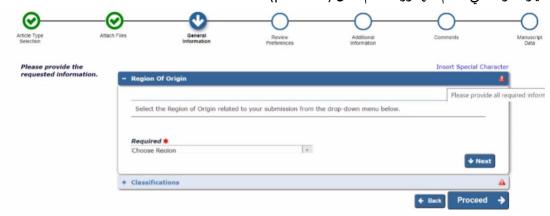


عند رفع أياً من الملفات الأربعة المذكورة أعلاه عليك تعبئة حقول: تحديد النوع (Item type) أي تحديد مثلا ملف العنوان أو ملف المتن الخ، الوصف (Description) يفضل كتابة نفس ما في حقل النوع إن لم يكن هنالك أي وصف. بعدها اضغط على (proceed)



3. المنطقة (region of origin) ومجال وتخصص الورقة (classification)

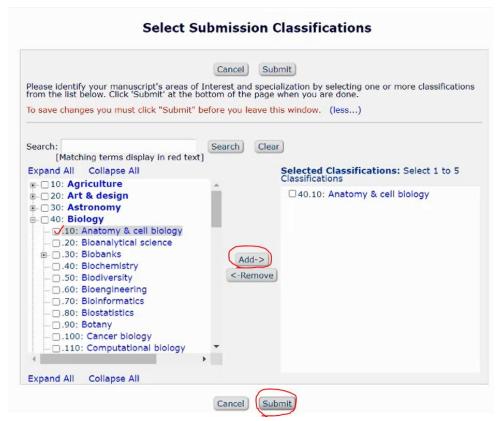
قم بختيار الدولة التي تقدم منها ورقتك ثم أكمل (proceed)





بعدها حدد تخصص ورقتك. عند التحديد اضغط على التخصص المطلوب ثم على(Add) ثم (submit)





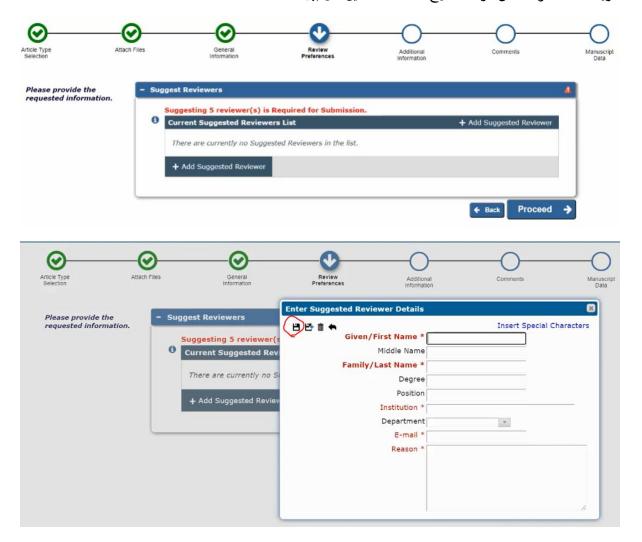


4. اقتراح خمس محكمين لورقتك (suggesting reviewers)

تقوم بالضغط على (add suggested reviewer):

البيانات الملونة بالأحمر ضرورية وليست اختيارية: الاسم الاول والأخير للمحكم المقترح من قبل الكاتب، المؤسسة التي يعمل بها والايميل الخاص للمحكم، سبب الاختيار (مثلاً تخصصه مقارب لموضوع الورقة "related to subject" وغيرها من الأسباب)

كرر هذه الخطوة خمس مرات لاقتراح خمسة محكمين، كل ببياناته



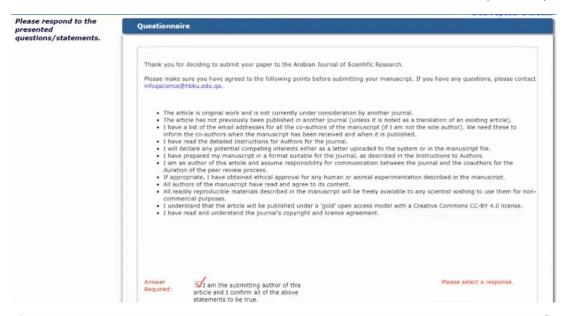
مثال لبينات المحكمين:

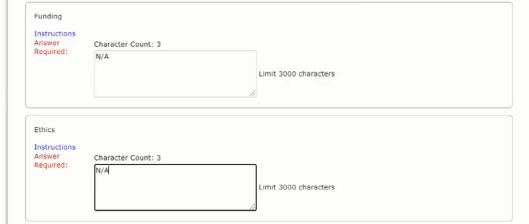
سبب الاختيار	البريد الإلكتروني	المؤسسة	الاسم الأخير	الاسم الأول
related to subject	@hotmail.com	Cairo university	Ilyas	Ahmed
related to subject	@gmail.com	Qatar University	Saleh	Mohammed



- الخطوة التالية عبارة عن اسئلة وإقرارات (Questionnaire): للإخلاء من المسؤولية:
 - إقرار لشروط المجلة كما في الصورة أدناه
 - وجود جهة تمويل للبحث (Funding): ان لم يوجد يرجى كتابة "N/A أو non
- الأخلاقيات البحثية (للاستفسار يضغط على instructing ويطلع عليها) ان لم يوجد يرجى كتابة "N/A أو non"
 - إقرار على عدم ازدواجية الورقة"dual publication" وعدم نشرها في مجلة اخرى مع الشرح ان وجد: ان لم
 يوجد يرجى كتابة "N/A أو non"
 - كتابة الأحرف الأولية للكتاب المشاركين للإقرار بموافقتهم (coauthors initials)
 - يكتب في حقل (tweetable abstract) ما يقارب 120 حرف سطر عن مقالة لعرضها بتوتير ملاحظة: ممكن تخطيها وكتابة "N/A أو non"

اضغط على (proceed) للخطوة التالية:

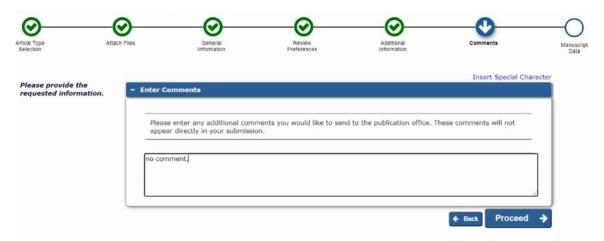






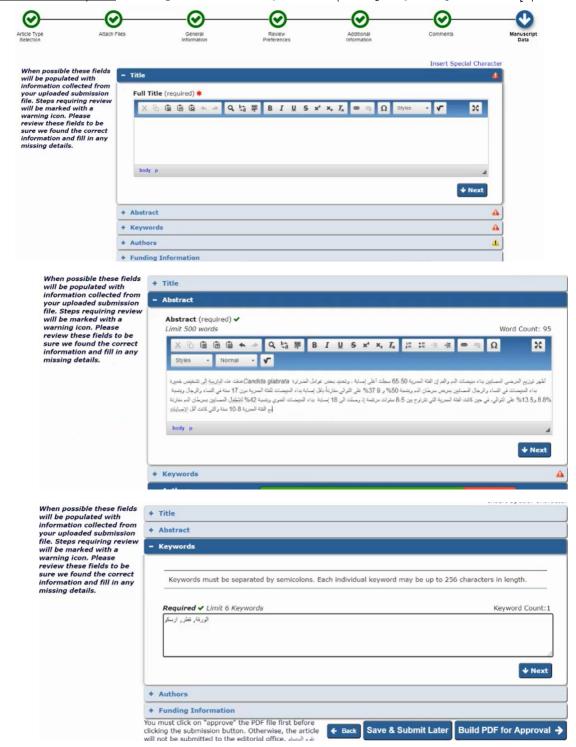
Tweet-able abstract Instructions Answer Character Count: 7		Character Count: 2	Answer
Instructions		DH Limit 100 characters	Required:
		act	Tweet-able abs
Answer Character Count: 7			
Paguired:		Character Count: 7	
dfkdfjdls Limit 120 characters		dfkdfjdls Limit 120 characters	

6. خطوة التعليقات (comment) تكتب ما تريد قوله لمكتب التحرير إن رغبت





- 7. كتابة بيانات المقال (Manuscript Data)
- قم بتعبئة الحقول التالية باللغة العربية عنوان المقالة (Full Title)، الملخص (abstract)، والكلمات المفتاحية (Keyword).
 - قم بكتابة اسماء الكتاب المشاركين"Author": ان لم يوجد يمكن تركها
- قم بإضافة أية معلومات عن تمويل مقدم للبحث المراد نشره ان وجدت "funding" ان لم توجد يمكن تركها

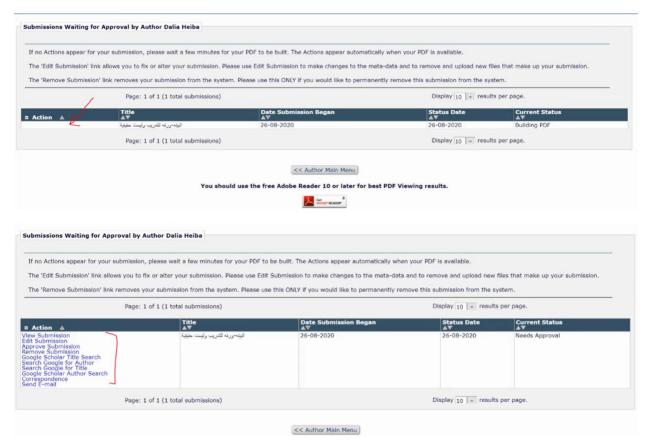




ملاحظة: يجب تعبئة الحقول بالعربية لأن الموقع يأخذها من الحقل مباشرة عند إرسالها للمحكمين وليس من ملف word المرفوع من قبل المؤلف

• بعد تعبئة الحقول يمكن حفظها وتقديمها لاحقا (save & submit later) أو تقديمها الآن (Approval)

ملاحظة: بعد الضغط على (build PDF for Approval) الموقع سيأخذ وقتاً لتحويل بياناتك الى ملف PDF لذا انتظر إلى أن تظهر خيارات قائمة (Action) بعد إعادة تحديث الصفحة (Refresh)



عند ظهور قائمة (Action) يمكنك التعديل على ما سبق بالضغط على (edit submission) أو حذفها (emove) submission)



Submissions Waiting for Approval by Author Dalia Heiba If no Actions appear for your submission, please wait a few minutes for your F The 'Edit Submission' link allows you to fix or alter your submission. Please us The 'Remove Submission' link removes your submission from the system. Please us Page: 1 of 1 (1 total submissions) Title View Submission Approve Submission Remove Submission Remove Submission Google Scholar Title Search Search Google for Author Search Google for Author Search Google for Title Google Scholar Author Search Correspondence Send E-mail Page: 1 of 1 (1 total submissions)

8. أخيرا من أهم الخطوات

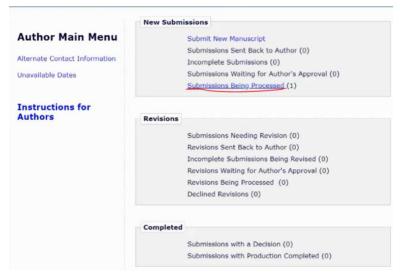
الموقع لا يقبل تقديم الورقة (approve submission) الا بعد مشاهدتك لها أولا (view submission)

- لذا قم بالضغط على (view submission) وستفتح
 لك ملف بياناتك التي سترسل بصيغة الPDF تأكد
 منها ثم قم بغلقها
 - ثم قم بالضغط على (approve submission)
 لتقديم الورقة
- ثم اضغط على (OK) بعدها اضغط على (OK) Main Menu) للعودة إلى الصفحة الرئيسية

عند العودة إلى الصفحة الرئيسية بعد الموافقة تظهر لديك خانة (Submission being processed) منها

يمكنك النظر إلى ما قدمته (view submission) والانتظار إلى الإنتهاء من التحكيم





نتمنى لك التوفيق للمزيد من الاستفسار:

ajsr@arsco.org