1

۱. نامنویسی در همانندجو

کاربران همانندجو؛ کسانی مانند دانشجویان، پندیدآوران مقاله (نشریه و همایش)، پندیدآوران کتاب، مجریان طرح پژوهشی، و... هستند که نامنویسی آنها با گزینهٔ «نامنویسی شخص حقیقی» انجام می‌شود (شکل‌های ۱ و ۲). کاربران با تکمیل اطلاعات شخصی در سه گام و نوشتن رایانامه (ایمیل) و یک گذرواژه، در همانندجو نامنویسی می‌کنند پس از ثبت‌نام، پیوند فعال‌سازی به رایانامهٔ کاربر فرستاده و با کلیک روی آن، فعال‌سازی حساب کاربری وی انجام می‌شود. اگر رایانامهٔ کاربر نادرست باشد یا درست وارد نشود، رایانامهٔ فعال‌سازی برای کاربر فرستاده نمی‌شود و نامنویسی به پایان نمی‌رسد و کاربر نخواهد توانست همانندجو را به کار برد. پس از فعال‌سازی حساب کاربری، کاربر می‌تواند با رایانامه و گذرواژهٔ خود در بالای برگ نخست سامانه وارد آن شود (شکل ۳).

شکل ۱. ورود به برگهٔ نامنویسی

شکل ۲. ورود به برگهٔ نامنویسی شخص حقیقی

۲. ورود به همانندجو

کاربر برای ورود به سامانه در نشانی tik.irandoc.ac.ir با کلیک روی گزینهٔ «ورود»، نخست رایانامه (ایمیل) و سپس گذرواژهٔ خود را وارد می‌کند (شکل ۳ و ۴).

شکل ۳. ورود به همانندجو

3

شکل ۴. ورود رایانامه و گذرواژه

۳. دیدن دانشورود

دانشورود کاربران دارای گزینه‌های «درخواست تازه» و «درخواست‌های گذشته» است (شکل ۵). در همین برگه، کاربر می‌تواند پروفایل خود را نیز با کلیک روی «ویرایش پروفایل» ویرایش کند.

شکل ۵. دانشورود کاربر

4

۴. درخواست تازه در دانشورود

برای درخواست همانندجویی، کاربر باید روی آیکون «درخواست تازه» در یکی از گزینه‌ها کلیک کند (شکل ۶). در برگهٔ «درخواست تازه»، کاربر نخست باید نوع درخواست و نوع متن را انتخاب کند (شکل ۷). در گام بعد باید عنوانی برای متن خود بنویسد. کند که بازبینی آن آسان شود. سپس نوشتهٔ خود را از فایل اصلی (Word) با (Ctrl+A) انتخاب و آن را با (Ctrl+C) کپی و آن را (Ctrl+V) در کادر متن برای همانندجویی؛ پیست کند (شکل ۸). در گام بعد و پس از وارد کردن رایانامهٔ استاد راهنما و شناسهٔ پنج کارکتری که نمایندهٔ موسسه پیشتر به هر عضو داده است؛ دکمهٔ تأیید را کلیک کند. پس از تأییدیه، ساخت هزینهٔ همانندجویی را نمایش می‌دهد و کاربر آن را به صفحهٔ «تایید پرداخت» هدایت می‌شود. این پرداخت در سامانه به شکل آنلاین و با اتصال خود کار به سامانهٔ پرداخت بانکی و تکمیل فرایند خرید انجام می‌شود. کاربر پس از پرداخت موفقیت‌آمیز هزینه می‌تواند برای پیگیری نتیجهٔ همانندجویی نوشتهٔ بارگذاری شده به منوی «درخواست‌های گذشته» نگاه کند.

شکل ۶. درخواست‌های کاربران در دانشورود

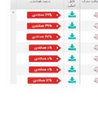
شکل ۷. انتخاب نوع درخواست و متن برای درخواست تازه

5

شکل ۸. تعیین عنوان، نوع و بارگذاری اثر برای درخواست تازه

۵. درخواست‌های گذشته در دانشورود

کاربر برای دیدن نتیجهٔ همانندجویی متن بارگذاری شدهٔ خود می‌تواند روی آیکون «درخواست‌های گذشته» کلیک کند و سپس با کلیک روی آیکون ذره‌بین (ردیف مربوط به هر متن)، نتیجهٔ همانندجویی آن را ببیند (شکل ۹). با کلیک روی ذره‌بین، برگهٔ «دیدن نتیجه» می‌آید (شکل ۱۰). بالای این برگه، اطلاعاتی دربارهٔ بارگذاری شده و درصد همانندی آن است. در میان این برگه می‌توان نوشته را دید که بخش‌های همانند آن با مدارک دیگر به رنگ‌های گوناگون آمده‌اند و با کلیکِ روی هر یک از آنها می‌توان به نشانی اینترنتی آن مدارک رفت. در پایین برگه نیز مجموع درصد همانندی با هر یک از مدارک و پیوند به آن مدارک آمده است.



شکل ۹. انتخاب نوشته برای دیدن نتیجهٔ همانندجویی

6

شکل ۱۰. برگهٔ دیدن نتیجهٔ همانندجویی یک مدرک

ورود به سامانه همانندجو
https://tik.irandoc.ac.ir

کلیک بر روی گزینه نام نویسی «انتخاب نام نویسی شخص حقیقی» بر روی کلمه پروکلیک کنید

در این قسمت اطلاعات خواسته شده توسط سامانه جهت ثبت نام را تکمیل نمایید

بعد از اتمام ثبت نام دلینک فعالسازی به ایمیل ثبت شده در سامانه توسط شما ارسال میشودبر روی لینک کلیک نمایید حساب کاربری شما فعال می شود

مجددا وارد سامانه شوید و بر روی گزینه ورود کلیک نمایید رایانامه و گذرواژه خود را وارد نمایید

ویرایش اطلاعات در اولین ورود به سامانه و ذخیره آن

داشبورد

تغییرگذرواژه

کلیک بر روی درخواست تازه

کلیک بر روی درخواستهای گذشته

انتخاب نوع متن ارسالی

روی ذره بین در قسمت دیدن نتیجه کلیک نمایید. برگه ای ظاهر میشود که اطلاعات متن و درصد همانندجویی آن نشان داده میشود

کلیک بر روی گام بعد

متنهایی که به رنگهای مختلف هست نشانه قسمت های مختلف است که با کلیک بر روی آنها به لینکهای مشابه میرویم.

انتخاب عنوان متن وارد نمودن بخش یا تمام متن در قسمت متن برای همانندجویی(طبق انتخاب مرحله قبل)

ارسال گزارش همانندجویی به ایمیل (الزامی است) ایمیل استاد راهنما

رفتن به منوی ارسال به ،وارد نمودن ایمیل استاد راهنما و شناسه استاد راهنماتوسط استاد مربوطه در اختیار شما قرار میگیرد)

کلیک بر روی گام بعد

وارد سایت گلستان شوید

رفتن به منوی پرداخت (به صورت آنلاین)

با توجه به اینکه همانند جوی پارسا با پروپوزال انجام شده گزارش آن را در سیستم گلستان بارگذاری کنید.

اتمام انجام همانندجویی

جهت دیدن نتیجه همانندجویی، کلیک بر روی گزینه دانشورود و (رجوع به درخواستهای گذشته)

توجه توجه:
پرینت گزارش همانند جوی را با هماش استاد راهنما به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهید.