

## راهنمای ثبت و ارسال مقاله چاپ شده در مجله

پس از تایید حساب کاربری به سامانه **Login** کرده و از قسمت داشبورد بر روی **مقاله چاپ شده در مجله** کلیک میکنیم:



در صفحه جدید باز شده عناوین فارسی و انگلیسی **مقاله چاپ شده در مجله** را تکمیل و پس از انتخاب تیک دانشگاه/دانشکده خود کلید **ادامه** را انتخاب میکنیم:



در صفحه جدید باز شده اطلاعات کلی **مقاله چاپ شده در مجله** میباشد که فیلدهای مورد نظر آن را تکمیل و سپس کلید **ذخیره کن** را انتخاب میکنیم:

**توجه:** در صورتیکه مقاله چاپ شده در مجله فایل یا تصویر پیوست دارد و نیاز به **Upload** آن در سامانه بود از همین فرم اقدام فرمایید.



سپس از قسمت **کارتابل شخصی** زیر شاخه **مقاله چاپ شده در مجله**، زیر شاخه **به عنوان نویسنده متقاضی** مقاله مورد نظر خود را انتخاب و بر روی آن کلیک میکنیم:



در قسمت بعد با انتخاب هر زیر شاخه و انتخاب **کلید ویرایش** یا **درج** میتوانید اطلاعات **مقاله چاپ شده در مجله** خود را تکمیل فرمایید:  
مثال:

• ثبت و ویرایش فرم اطلاعات کلی مقاله چاپ شده



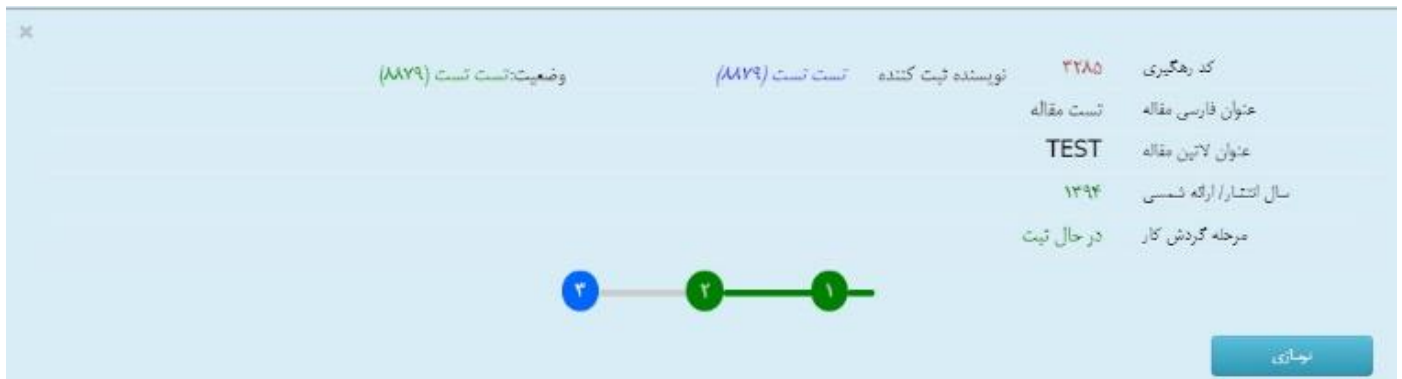
**نکته :** امکان جدید در سامانه پژوهان با عنوان **نقشه راه** تعبیه شده است که پژوهشگران گرامی میتوانند کلیه مراحل ثبت مقاله خود را به صورت گرافیکی به راحتی دنبال نمایند و در هر لحظه اطلاعات دقیقی از فرم های تکمیل شده یا نشده داشته باشند. همچنین با کلیک بر روی عدد هر مرحله میتوانند سریع به فرم مربوطه دسترسی و نسبت به ثبت یا ویرایش اطلاعات آن فرم توسط کلید **درج** یا **ویرایش** اقدام نمایند:



**توضیحات تکمیلی :**

**رنگ هر مرحله در نقشه راه نشانگر چیست؟**

- **رنگ سبز :** فرم مربوطه تکمیل شده است.
- **رنگ قرمز:** طبق ترتیب استاندارد تکمیل فرم ها هنوز فرم مربوطه تکمیل نشده ولی فرم های بعد از آن ممکن است تکمیل شده باشند.
- **رنگ توسی:** فرم مربوطه تا بحال تکمیل نشده است.
- **رنگ آبی:** تکمیل نهایی فرآیند ثبت مقاله چاپ شده



**کلید نوسازی (Refresh)** نیز جهت بروزرسانی نقشه راه میباشد.

بعد از اتمام موارد فوق با استفاده از کلیدهای گردش کار و یا کلیک بر روی آخرین مرحله نقشه راه (دایره آبی) مقاله را جهت طی کردن سایر مراحل گردش کار به **کارشناس مقالات چاپ شده معاونت** ارسال فرمایید.

**نکته:** قبل از ارسال رکورد به **کارشناس مقالات چاپ شده معاونت** در مرحله اول ( فرم اطلاعات کلی مقاله) حتما باید فرم " **متن کامل مقاله** " از قسمت پیوست های مرحله اول ( فرم اطلاعات کلی ) ضمیمه و نوع آن نیز مشخص گردد.

