

راهنمای ثبت و ارسال مقاله ارائه شده در همایش / کنگره

پس از تایید حساب کاربری به سامانه **Login** کرده و از قسمت داشبورد بر روی **مقاله ارائه شده در همایش** / **کنگره** کلیک میکنیم:

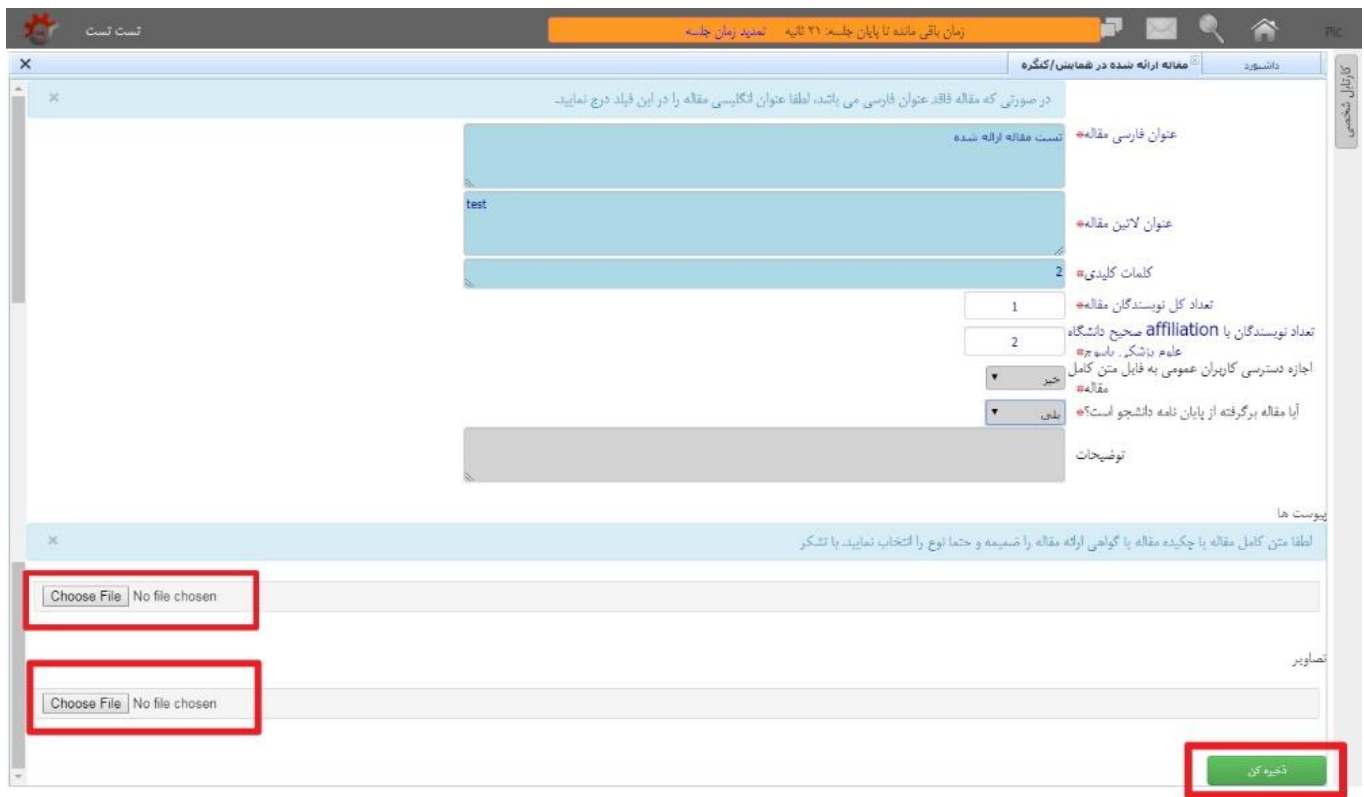


در صفحه جدید باز شده عناوین فارسی و انگلیسی **مقاله چاپ شده در مجله** را تکمیل و پس از انتخاب تیک دانشگاه/دانشکده خود **کلید ادامه** را انتخاب میکنیم:



در صفحه جدید باز شده اطلاعات کلی **مقاله ارائه شده در همایش / کنگره** 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.



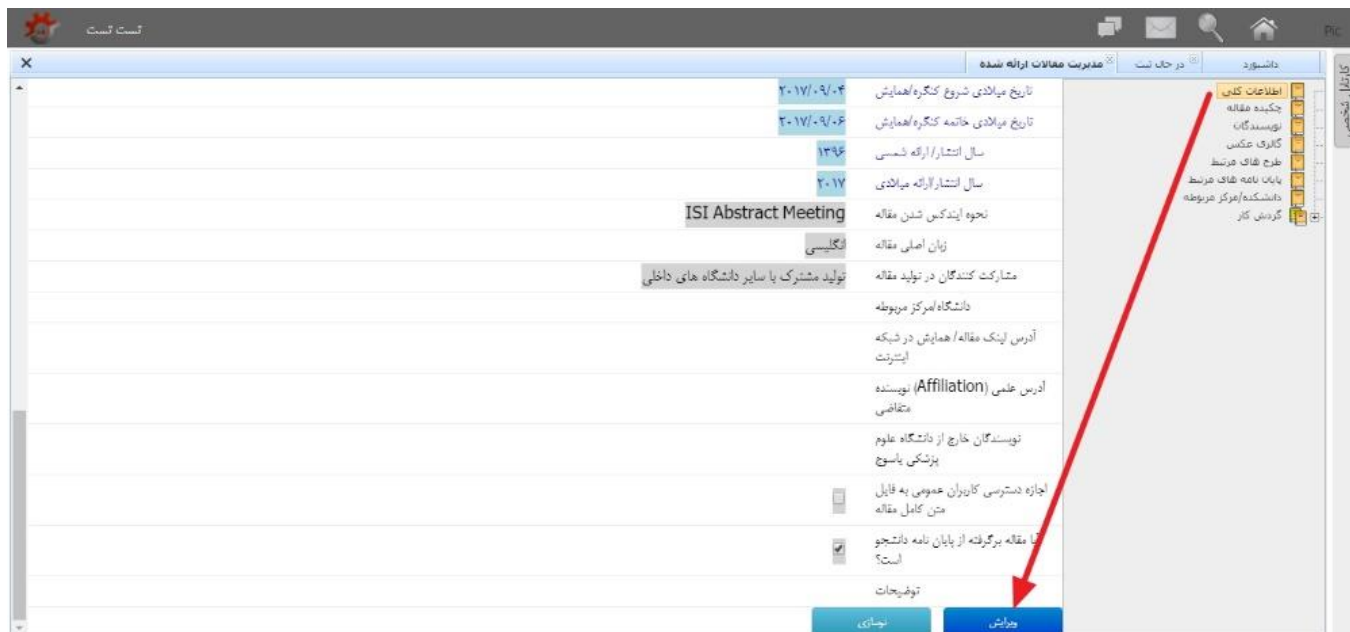
سپس از قسمت **کارتابل شخصی** زیر شاخه **مقاله ارائه شده در همایش / کنگره**، زیر شاخه **به عنوان نویسنده** **متقاضی** مقاله مورد نظر خود را انتخاب و بر روی آن کلیک میکنیم:



در قسمت بعد با انتخاب هر زیر شاخه و انتخاب کلید **ویرایش** یا **درج** میتوانید اطلاعات مقاله ارائه شده در همایش / کنگره خود را تکمیل فرمایید:

مثال:

ثبت و ویرایش فرم اطلاعات کلی مقاله ارائه شده



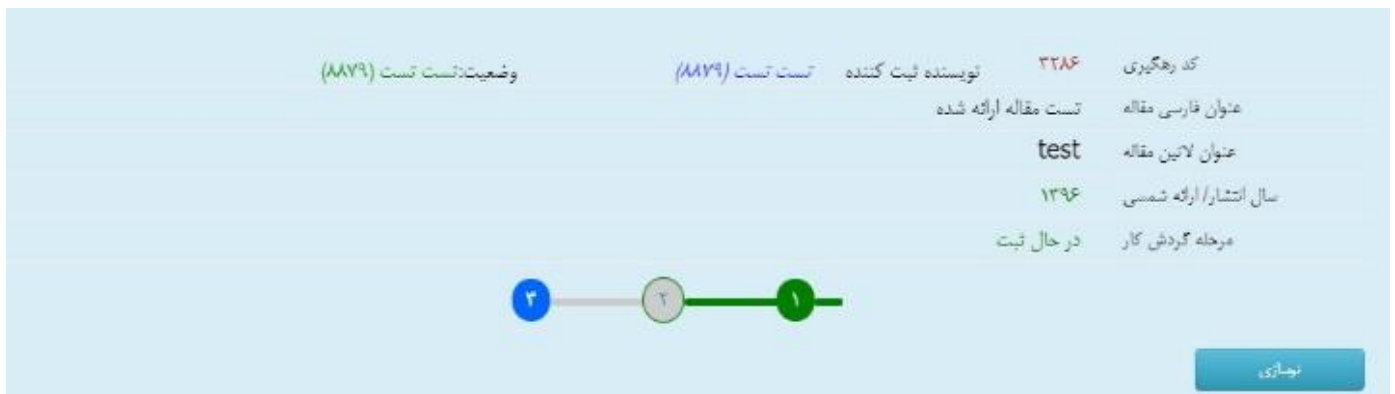
نکته : امکان جدید در سامانه پژوهان با عنوان **نقشه راه** تعبیه شده است که پژوهشگران گرامی میتوانند کلیه مراحل ثبت مقاله خود را به صورت گرافیکی به راحتی دنبال نمایند و در هر لحظه اطلاعات دقیقی از فرم های تکمیل شده یا نشده داشته باشند. همچنین با کلیک بر روی عدد هر مرحله میتوانند سریع به فرم مربوطه دسترسی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

نکته: قبل از ارسال رکورد به **کارشناس مقالات ارائه 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.

