

راهنمای همانندجو (برای اعضای مؤسسه)

۱. نام‌نویسی در همانندجو

اعضای مؤسسه؛ استادان و مدیران دانشگاه، پژوهشگاه، و... هستند که نام‌نویسی آنها را نماینده هر مؤسسه انجام می‌دهد. نماینده مؤسسه در حساب کاربری خود در همانندجو، رایانامه (ایمیل) اعضای مؤسسه خود را وارد می‌کند. سپس سامانه، رایانامه‌ای دارای نام کاربری، گذرواژه، و شناسه برای هر عضو می‌فرستد (شکل ۱). شناسه عضو در همانندجو هنگامی به کار می‌رود که یک کاربر (دانشجو، پژوهشگر، و...) نوشته‌ای را همانندجویی می‌کند. در اینجا شناسه و رایانامه عضو از مؤسسه که با وی همکاری دارد (مانند استاد راهنمای پایان‌نامه یا رساله دانشجو) به کاربر داده می‌شود. بدین سان، گزارش همانندجویی کاربر (دانشجو، پژوهشگر، و...) به پروفایل خود و عضو انتخاب شده فرستاده می‌شود.



کاربر گرامی
با سلام و احترام
شما از این پس به عنوان عضو مؤسسه «تست» می‌توانید سامانه همانندجو را به کار ببرید. خواهشمند است نخست روی پیوند زیر کلیک کنید تا حساب کاربری شما فعال شود. سپس با رایانامه خود به عنوان نام کاربری ali@modernidea.net و گذرواژه [e7560101](https://www.modernidea.net) وارد سامانه شوید.
سفارش می‌شود که در نخستین ورود، گذرواژه خود را تغییر دهید.
[پیوند فعال‌سازی](#)

شناسه شما در سامانه همانندجو D3uaE

این شناسه برای شناسایی دانشجویان و پژوهشگرانی است که با شما کار می‌کنند. شما می‌توانید این شناسه را در اختیار ایشان بگذارید تا درخواست همانندجویی خود را در سامانه وارد و یا پرداخت هزینه، نتیجه آن را دریافت کنند. این نتیجه برای شما نیز فرستاده می‌شود. شما نیز می‌توانید با نام کاربری (رایانامه) و گذرواژه خود، پس از ورود به سامانه با بارگذاری نوشتارها، آن‌ها را با پرداخت هزینه از یکی از راه‌های زیر، همانندجویی کنید:

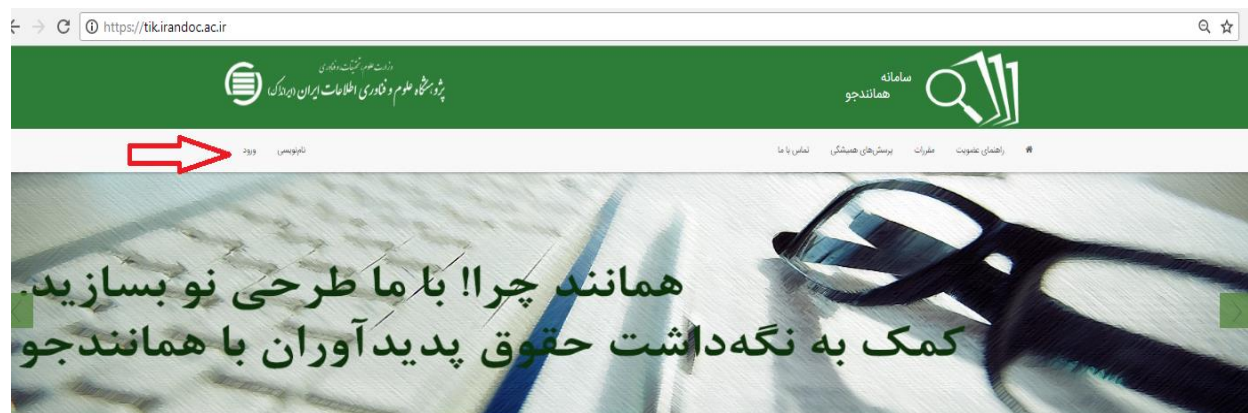
- پرداخت شخصی و مستقیم با اتصال به یکی از شبکه‌های بانکی؛
- پرداخت از حساب اعتباری مؤسسه. اگر مؤسسه شما برای اعضای خود اعتبار خریداری کرده باشد، می‌توانید از آن تا سقف و در مدت زمان تعیین شده از سوی مؤسسه استفاده کنید.

از اینکه از این سامانه همانندجو استفاده می‌کنید، سپاس‌گزاریم.
پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک)

شکل ۱. رایانامه عضویت

۲. ورود به همانندجو

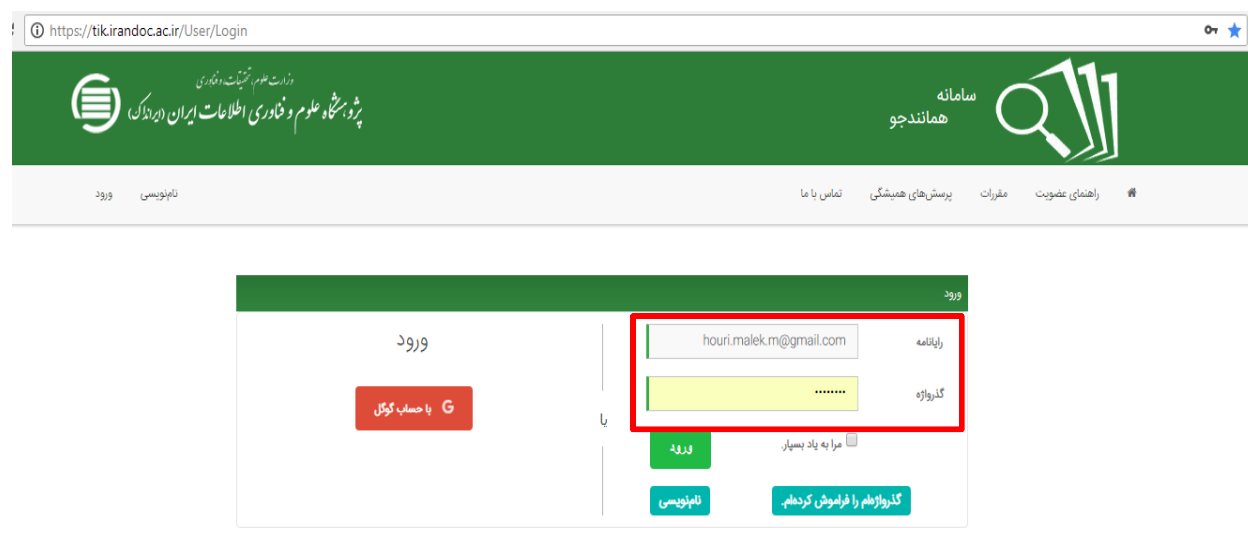
عضو مؤسسه برای ورود به سامانه در نشانی tik.irandoc.ac.ir، با کلیک روی گزینه «ورود»، نخست رایانامه (ایمیل) و سپس گذرواژه خود را وارد می‌کند (شکل ۲ و ۳).



درباره

سامانه «همانندجو» با پشتوانه متن کامل و در حال افزایش صدها هزار عنوان از تازه‌ترین پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها و دیگر مدارک علمی در پاسخ به خواست جامعه علمی کشور برای بهبود اخلاق علمی و حمایت از مالکیت فکری و معنوی و همچنین پیش‌گیری از بذرقتاری‌های علمی راباندازی شده است. همانندجویی در نوشتار پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها و دیگر مدارک علمی، گامی در کمک به نگه‌داشت حقوق پدیدآوران و گسترش علم و فناوری و زمینه‌سازی برای دسترسی آزاد همگان به اطلاعات است. «همانندجو» با جست‌وجوی خودکار در متن کامل پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها و دیگر مدارک علمی در ایراندک و همچنین در وب،

شکل ۱. ورود به همانندجو



شکل ۳. ورود به همانندجو

۳. تکمیل اطلاعات حساب کاربری

پس از ورود به همانندجو، عضو مؤسسه می‌تواند گذرواژه خود را تغییر دهد (شکل ۴) و اگر نیاز به ویرایش اطلاعات باشد، می‌تواند با گزینه «ویرایش پروفایل» اطلاعات خود را ویرایش کند. این گزینه بیشتر توضیح داده خواهد شد.

اطلاعات

نام خانوادگی

نام

جنسیت

انتخاب کنید

نام پدر

نام پدر

شماره ملی

شماره ملی

تلفن همراه

تلفن

تاریخ تولد

سال

گذرواژه تازه‌ای
تعریف کنید.

تکرار گذرواژه

Password

گذرواژه

Password

آگهی‌های علمی ایراندک را به رایانامه من بفرستید.

☐

نتیجه همانندجویی را با پیامک برای من بفرستید.

☐

ذخیره

شکل ۴. تغییر گذرواژه

۴. دیدن داشبورد

داشبورد اعضا دارای «درخواست‌های کاربران»، «درخواست تازه»، «درخواست‌های گذشته» است. با کلیک روی آیکون کنار شناسه، شناسه هر عضو نیز بازایی می‌شود (شکل ۵). در همین برگ، عضو می‌تواند پروفایل خود را نیز با کلیک روی «ویرایش پروفایل» ویرایش کند.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پروژه شبکه علوم و فناوری اطلاعات ایران - ایراندک

سامانه
هماندجو
نسخه: ۲.۵.۰.۰

آگهی‌ها

ویرایش پروفایل

تغییر گذرواژه

اطلاعات

«نماینده: علی ترکیان»



شمار کاربران



شناسه

داشبورد

۱۴

۳۱

درخواست‌های کاربران

درخواست‌های گذشته

درخواست تازه

شکل ۵. بازایی شناسه عضو

۵. درخواست‌های کاربران در داشبورد

با کلیک روی آیکون «درخواست‌های کاربران» در داشبورد عضو مؤسسه، نام همه کاربران (دانشجویان، پژوهشگران، و...) دیده می‌شود که شناسه عضو را برای همانندجویی به کار برده‌اند. این آیکون دارای «دریافت فایل اصلی» برای بررسی نوشته‌های همانندجویی شده کاربر (دانشجو، پژوهشگر، و...) و همچنین «دیدن نتیجه» همانندجویی برای و درصد همانندی گزارش شده سامانه است.

خروج

تغییر گذرواژه

ویرایش پروفایل

درخواست تازه

داشبورد

برای گروه‌بندی بر اساس یک ستون، آن را بکشید و در اینجا رها کنید.

نام	نام خانوادگی	عنوان متن	تاریخ درخواست ...	دیدن نتیجه	دریافت مدرک	دریافت فایل اصلی	
منیژه	کابلی	معناشناسی کفاره در فقه و قرآن	۱۳۹۷/۰۶/۲۶				۲۴% همانندی
منیژه	کابلی	معناشناسی کفاره	۱۳۹۷/۰۶/۲۶				پرداخت نشده است. پرداخت اعتباری
عیسی	نجاری	محافظه کاری-استقلال هیات مدیره و نوآوری در شرکت ...	۱۳۹۷/۰۶/۰۵				۶۸% همانندی
عیسی	نجاری	محافظه کاری-استقلال هیات مدیره و نوآوری در شرکت ...	۱۳۹۷/۰۶/۰۵				۶۸% همانندی
پرسا	نظامی	بررسی تاثیر کیفیت خدمات الکترونیکی و کیفیت محصو...	۱۳۹۷/۰۵/۲۷				۲۳% همانندی
پروین	بی نایی	مطالعه عددی انتقال حرارت جابجایی اجباری و مغشوش...	۱۳۹۷/۰۵/۲۱				۴۹% همانندی
پروین	بی نایی	طراحی سامانه‌ی مدیریت انرژی برای کاهش اوج بار با کا...	۱۳۹۷/۰۵/۲۱				۳۹% همانندی
محمد	خادمی	بررسی تاثیر آموزش مهارت های ارتباطی بر سلامت عموم...	۱۳۹۷/۰۵/۰۲				۰% همانندی
محمد	خادمی	بررسی تاثیر آموزش مهارت های ارتباطی بر سلامت عموم...	۱۳۹۷/۰۵/۰۲				۰% همانندی
سعید	فدایی	مدل سازی و تحلیل مدارشکن های HVDC جهت افزایش...	۱۳۹۷/۰۴/۱۹				۱% همانندی

۱

۲

۳

۴

۵

۶

۷

۸

۹

۱۰

۱۱

۱۲

شکل ۶. درخواست‌های کاربران در داشبورد

۶. درخواست تازه در داشبورد

عضو مؤسسه برای درخواست همانندجویی می‌تواند روی آیکون «درخواست تازه» کلیک کند. در برگ «درخواست تازه»، عضو مؤسسه نخست باید نوع درخواست و نوع متن ارسالی را تعیین کند (شکل ۷). در گام بعد باید یک عنوان برای متن خود تعیین کند که بازیابی آن آسان شود. سپس نوشته خود را از فایل اصلی (Word) با (Ctrl+A) انتخاب کند و سپس آن را با (Ctrl+C) کپی و آن را (Ctrl+V) در کادر «متن برای همانندجویی» پیست کند (شکل ۸). سپس باید شیوه پرداخت هزینه را نیز روشن کند. هزینه را می‌توان مستقیم (شخصی) یا از حساب اعتباری پرداخت کرد. حساب اعتباری، اعتباری است که مؤسسه خریداری و به اعضا می‌دهد. اگر مؤسسه برای اعضای خود اعتباری خریداری نکرده یا اعتبار آن به پایان رسیده باشد، هزینه همانندجویی را عضو می‌پردازد. این پرداخت در سامانه به شکل آنلاین و با اتصال خودکار به سامانه پرداخت بانکی و تکمیل فرایند خرید انجام می‌شود. عضو مؤسسه پس از پرداخت موفقیت‌آمیز هزینه می‌تواند برای پیگیری نتیجه همانندجویی نوشته بارگذاری شده به منوی «درخواست‌های گذشته» نگاه کند.

شکل ۷. انتخاب نوع درخواست و متن برای درخواست تازه

شکل ۸. تعیین عنوان متن و بارگذاری آن برای درخواست تازه

۷. درخواست‌های گذشته در داشبورد

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

