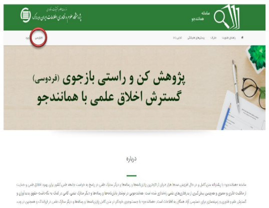
1

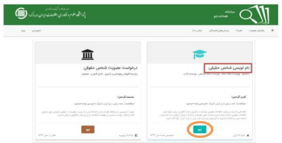
۱. نام‌نویسی در همانندجو

کاربران همانندجو؛ کسانی مانند دانشجویان، پدیدآوران مقاله (نشریه و همایش)، پدیدآوران 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 رایانامه 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 از بالای برگ نخست سامانه وارد آن شود (شکل ۳).


سامانه همانندجو
پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک)
پژوهش کن و راستی بازجوی (فردوسی)
گسترش اخلاق علمی با همانندجو
درباره

شکل ۱. ورود به برگ نام‌نویسی

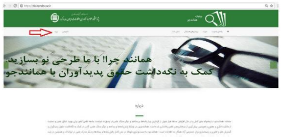
2


نام نویسی شخص حقیقی
درخواست عضویت شخص حقوقی

شکل ۱. ورود به برگ نام‌نویسی شخص حقیقی

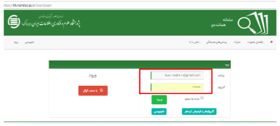
۲. ورود به همانندجو

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).


https://tik.irandoc.ac.ir
سامانه همانندجو
همانند چرا! با ما طرحی نو بسازید.
کمک به نگه‌داشت حقوق پدیدآوران با همانندجو
درباره

شکل ۳. ورود به همانندجو

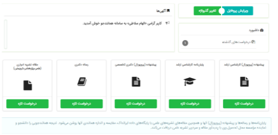
3


ورود
رایانامه
گذرواژه
مرا به یاد بسپار
ورود
با حساب گوگل
نام‌نویسی
گذرواژه‌ام را فراموش کرده‌ام

شکل ٤. ورود رایانامه و گذرواژه

۳. دیدن داشبورد

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

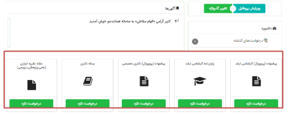

ویرایش پروفایل
تغییر گذرواژه
داشبورد
درخواست‌های گذشته
آگهی‌ها
پیشنهاده (پروپوزال) کارشناسی ارشد
پایان‌نامه کارشناسی ارشد
پیشنهاده (پروپوزال) دکتری تخصصی
رساله دکتری
مقاله نشریه ادواری (علمی‌پژوهشی،ترویجی)
درخواست تازه

شکل ۵. داشبورد کاربر

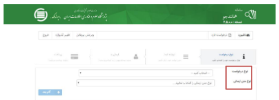
4

٤. درخواست تازه در داشبورد

برای درخواست همانندجویی، کاربر باید روی آیکون «درخواست تازه» در یکی از گزینه‌ها کلیک کند (شکل ۶). در برگ «درخواست تازه»، کاربر نخست باید نوع درخواست و نوع متن را انتخاب کند (شکل ۷). در گام بعد باید عنوانی برای متن خود بنویسد که بازیابی 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 تأیید، سامانه هزینهٔ همانندجویی را نمایش می‌دهد و کاربر آزاد به صفحهٔ «تایید پرداخت» هدایت می‌شود. این پرداخت در سامانه به شکل آنلاین و با اتصال خودکار 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.

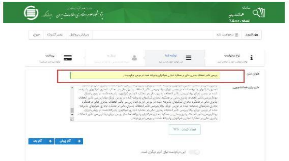

ویرایش پروفایل
تغییر گذرواژه
داشبورد
درخواست‌های گذشته
آگهی‌ها
پیشنهاده (پروپوزال) کارشناسی ارشد
پایان‌نامه کارشناسی ارشد
پیشنهاده (پروپوزال) دکتری تخصصی
رساله دکتری
مقاله نشریه ادواری (علمی‌پژوهشی،ترویجی)
درخواست تازه

شکل ٦. درخواست‌های کاربران در داشبورد


سامانه همانندجو
داشبورد
درخواست تازه
ویرایش پروفایل
تغییر گذرواژه
خروج
نوع درخواست
نوع متن ارسالی
گام بعد

شکل ۷. انتخاب نوع درخواست و متن برای درخواست تازه

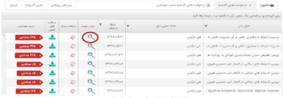
5


عنوان متن
متن برای همانندجویی
گام پیش
گام بعد

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

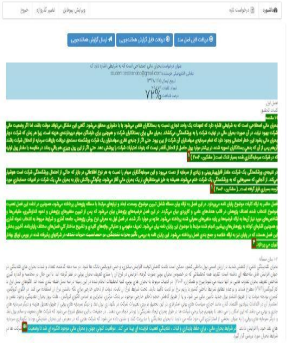
۵. درخواست‌های گذشته در داشبورد

کاربر برای دیدن نتیجهٔ همانندجویی متن بارگذاری شدهٔ خود می‌تواند روی آیکون «درخواست‌های گذشته» کلیک کند و سپس با کلیک روی آیکون ذره‌بین روبه‌روی هر عنوان، نتیجهٔ همانندجویی آن را ببیند (شکل ۹). با کلیک روی ذره‌بین، برگ «دیدن نتیجه» می‌آید (شکل ۱۰). بالای این برگ، اطلاعاتی دربارهٔ نوشتهٔ 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.

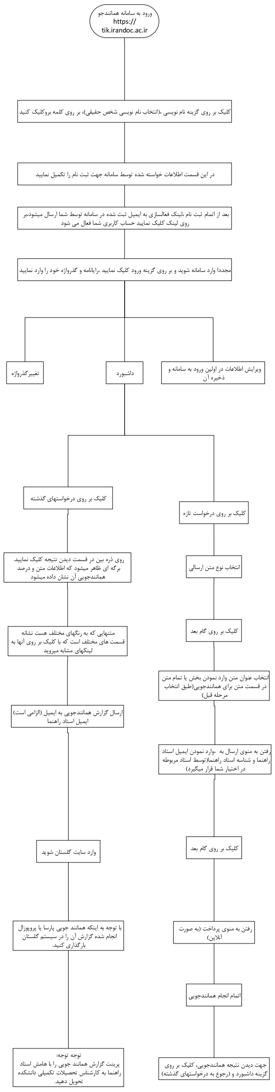

داشبورد
درخواست‌های گذشته
ویرایش پروفایل
تغییر گذرواژه
خروج
عنوان متن
همانندجویی برای
تاریخ درخواست
دیدن نتیجه
دریافت مدرک
دریافت فایل اصلی
درصد همانندی

شکل ۹. انتخاب نوشته برای دیدن نتیجهٔ همانندجویی

6


داشبورد
درخواست تازه
ویرایش پروفایل
تغییر گذرواژه
خروج

شکل ۱۰. برگ 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 بروکلیک کنید
در این قسمت اطلاعات خواسته شده توسط سامانه جهت ثبت نام را تکمیل نمایید
بعد از اتمام ثبت نام ،لینک فعالسازی به ایمیل ثبت شده در سامانه توسط شما ارسال میشود،بر 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
انتخاب نوع متن ارسالی
کلیک بر روی گام بعد
انتخاب عنوان متن وارد نمودن بخش یا تمام متن در قسمت متن برای همانندجویی(طبق انتخاب مرحله قبل)
رفتن به منوی ارسال به ،وارد نمودن ایمیل استاد راهنما و شناسه استاد راهنما(توسط استاد مربوطه در اختیار شما قرار میگیرد)
کلیک بر روی گام بعد
رفتن به منوی پرداخت (به صورت آنلاین)
اتمام انجام همانندجویی
جهت دیدن نتیجه همانندجویی، کلیک بر روی گزینه داشبورد و (رجوع به درخواستهای گذشته)
کلیک بر روی درخواستهای گذشته
روی ذره بین در قسمت دیدن نتیجه کلیک نمایید. برگه ای ظاهر میشود که اطلاعات متن و درصد همانندجویی آن نشان داده میشود
متنهایی که به رنگهای مختلف هست نشانه قسمت های مختلف است که با کلیک بر روی آنها به لینکهای مشابه میروید
ارسال گزارش همانندجویی به ایمیل (الزامی است) ایمیل استاد راهنما
وارد سایت گلستان شوید
با توجه به اینکه همانند جویی پارسا یا پروپوزال انجام شده گزارش آن را در سیستم گلستان بارگذاری کنید.
توجه توجه:
پرینت گزارش همانند جویی را با هامش استاد راهنما به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهید.