

باسمه تعالی

راهنمای استفاده از وب سایت تشویق مقالات

- ۱- ورود به منوی اصلی سایت
- ۲- ویرایش اطلاعات شخصی
- ۳- سیستم تشویق مقالات
- ۴- تغییر پسورد

۱- ورود به منوی اصلی : بخش اعضاء

با تایپ این آدرس <http://sw.tums.ac.ir/login.asp?Redirect=/index.asp?> یا کلیک بر روی لینک تشویق مقالات در صفحه اصلی دانشگاه وارد صفحه زیر می شوید:



*چنانچه عضو هیئت علمی دانشگاه هستید برای ورود به بخش اعضاء از **username** و **password** ایمیل دانشگاه استفاده کنید در غیر اینصورت **register** کنید :

در این قسمت تمامی فیلدها را تکمیل نموده و روی دکمه **submit** کلیک نمائید:

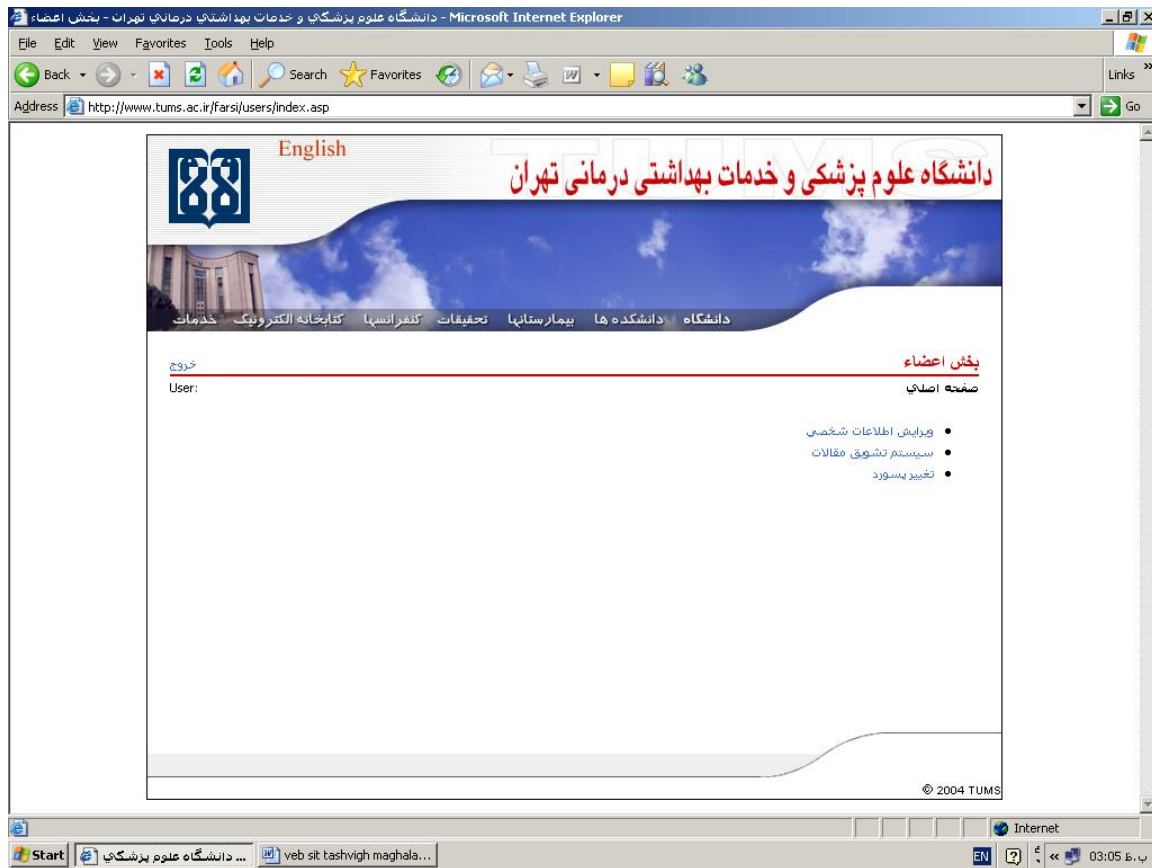


بعد از این مرحله پیغام زیر را مشاهده می نمایید. بعد از فعال کردن ثبت نامتان از طریق ایمیلی که در این مرحله برایتان ارسال می شود می توانید به صفحه ورود رفته و با وارد کردن username و password وارد صفحه اصلی شوید (این مرحله برای اعضای هیئت علمی که از نام کاربری و کلمه عبور ایمیلشان استفاده می کنند لزومی ندارد).



۲- ویرایش اطلاعات شخصی

چنانچه در هر یک از فیلدهای مربوط به اطلاعات شخصی تغییری حاصل گردید با کلیک کردن روی این لینک وارد شوید و تغییرات را اعمال نمائید:



۳- سیستم تشویق مقالات

این سیستم شامل سه مرحله است:

- ثبت مشخصات مقاله
- ثبت نویسندگان مقاله
- آپلود فایل

❖ مرحله اول: ثبت مشخصات مقاله

بعد از ورود به این قسمت تصویر زیر نمایش داده می شود که اولین مرحله ارسال مقاله با کلیک کردن روی **ثبت مقاله**

جدید در قسمت چپ صفحه آغاز می شود:



* در قسمت ثبت مقاله اطلاعات را تکمیل نموده و سپس در انتهای صفحه روی دکمه submit کلیک نمائید .



❖ مرحله دوم: ثبت نویسندگان مقاله

چنانچه شما نویسنده مسئول مقاله هستید گزینه خودم و نویسنده مسئول را انتخاب نموده و سایر فیلدها را نیز تکمیل نمائید. در صورتی که مقاله شما بیش از یک نفر نویسنده داشت روی لینک **اضافه کردن نویسنده بعدی** کلیک نموده و پس از وارد کردن تمام نویسندگان بر روی لینک **برو به مرحله بعدی** کلیک نموده و وارد منوی بعدی شوید. در هر مرحله تا قبل از ارسال مقاله می توانید اطلاعات مقاله از جمله نام نویسندگان و ترتیبشان را در صفحه زیر تغییر دهید.



❖ مرحله سوم: آپلود فایل

مرحله آخر آپلود کردن فایل است به این صورت که فایل مقاله چاپ شده (و نه مقاله ای که برای مجله ارسال کرده بودید) و یا صفحات اسکن شده آنرا در سامانه آپلود و ارسال نمایید.

در پایان پس از اتمام مراحل قبلی و در صورتیکه از اطلاعات وارد شده اطمینان دارید، در صفحه اصلی بخش تشویق مقالات (تصویر زیر) روی علامت **فلش آبی** کلیک نموده و مقاله را ارسال نمایید. دقت نمایید که فقط در این صورت مقاله شما مورد بررسی قرار می گیرد و در مدت بررسی نیز امکان ویرایش اطلاعات مقاله را نخواهید داشت (مقاله "قفل" خواهد شد):



- وقتی مقاله را ارسال نمودید وضعیت آن در جدول مقالات از **منتظر ارسال** به **در دست بررسی** تغییر میابد. پس از بررسی کارشناسی (از جمله در مورد کامل بودن اطلاعات مقاله و نمایه ها) سه وضع ممکن است پیش آید:
- ۱- **نقص در اطلاعات (برگشت برای اصلاح):** در این صورت کارشناس واحد موارد نقص را به صورت یادداشت به صفحه شما ارسال می کند. همزمان ایمیلی برایتان ارسال می شود که وجود یادداشتی برای مقاله را به شما خاطر نشان می کند. بدیهی است پس از رفع اشکال در اسرع وقت مقاله را جهت بررسی مجدداً ارسال نمایید.
 - ۲- **عدم شرایط پرداخت:** در صورتیکه طبق مقررات موجود، تسهیلات یاد شده به مقاله شما تعلق نگیرد، این موضوع و علت آن در صفحه شخصی شما و همچنین در ایمیلی که برایتان ارسال می گردد اعلام می شود.
 - ۳- **آماده پرداخت:** در صورت وجود شرایط پرداخت و زمانی که مبلغ تشویق مقاله به حساب شما واریز شده باشد، وضعیت مقاله از **تایید شده** به **پرداخت شده** تغییر میابد و ایمیلی نیز برایتان ارسال می گردد.

۴- تغییر رمز عبور

برای تغییر رمز خود می توانید با تکمیل این قسمت رمز خود را تغییر دهید .