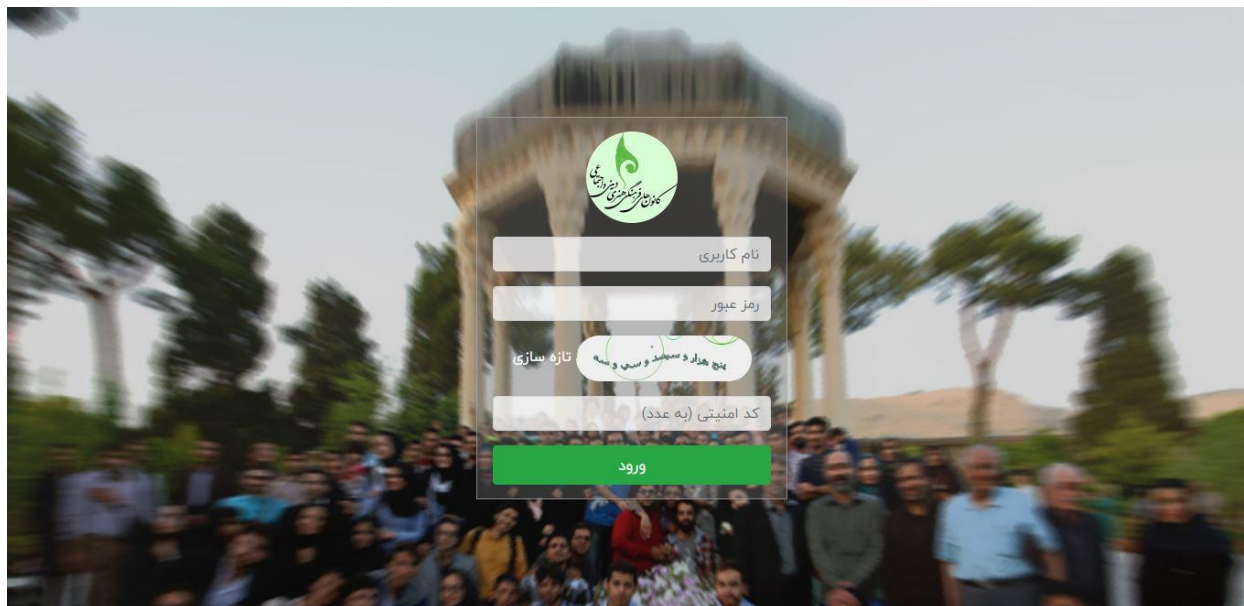


بسمه تعالی

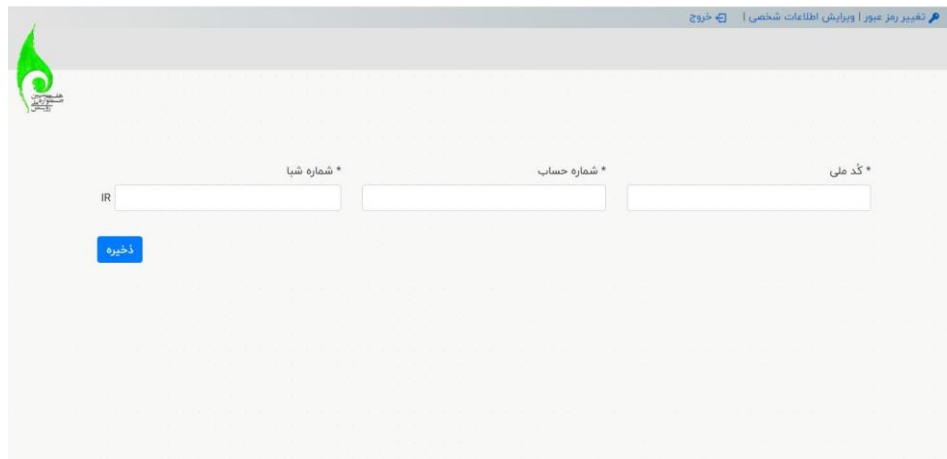
راهنمای استفاده از سامانه هشتمین جشنواره ملی رویش

ضمن تشکر برای همراهی در برگزاری هر چه باشکوه‌تر «هشتمین جشنواره ملی رویش»، در ادامه ۹ مرحله طراحی شده برای بارگذاری آثار ارزشمند دانشجویان در این جشنواره به همراه تصاویر و توضیحات لازم ارائه می‌گردد.

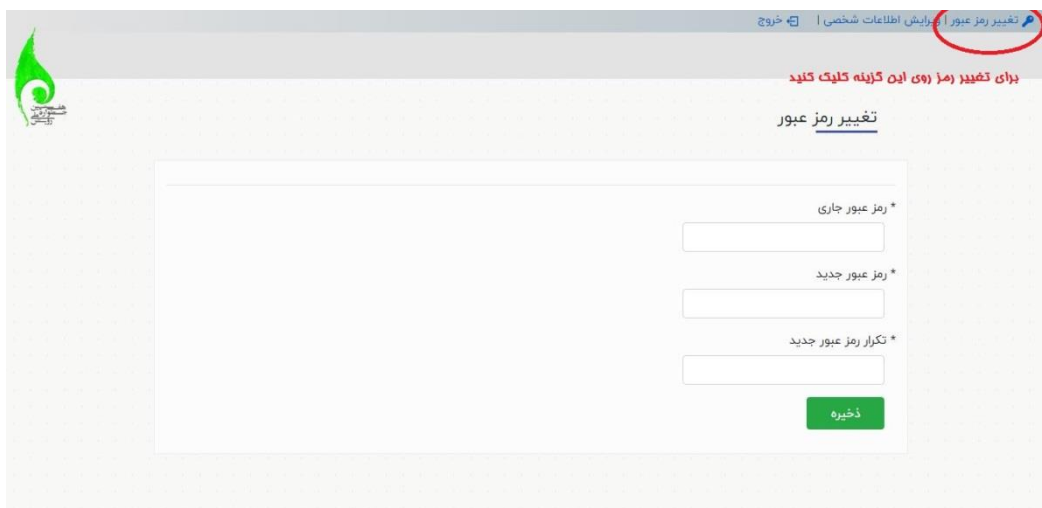
۱) برای آغاز به کار، لازم است به آدرس اینترنتی <https://rouyesh8.ir/> مراجعه فرمایید و با صفحه زیر روبه‌رو می‌شوید (البته گرافیک سامانه متناسب با فضای طراحی پوستر تغییر کرده است). در این قسمت اطلاعات کاربری خود را که توسط کارشناس جشنواره در اختیار شما قرار گرفته است وارد نموده و کد امنیتی را که حروف نوشته شده، به عدد در بخش مربوطه درج نمایید و روی «ورود» کلیک کنید.



۲) اولین صفحه سامانه مربوط به اطلاعات حساب بانکی کارشناس دانشگاه است. به منظور تسهیل در فرایند تقدیم جوایز و جبران مشکلاتی که در سنوات قبلی پیش آمده بود، لازم است همه کارشناسان محترم اطلاعات حساب بانکی خود را که در نظر دارند جوایز دانشجویان به آن حساب وارد شود درج نمایند. پس از کد ملی، شماره حساب و شماره شبا (عدد ۲۴ رقمی) روی «ذخیره» کلیک کنید و به مرحله بعدی بروید.



۳) لازم است همه کارشناسان محترم پس از مرحله دوم نسبت به تغییر رمز خود از طریق قسمت علامت گذاری شده در تصویر زیر اقدام کنند. این اقدام خصوصاً با توجه به لزوم صیانت از اطلاعات دانشجویان ضروری است و در صورتی که پس از گذشت ۲ هفته از دریافت اطلاعات ورود به حساب کاربری رمز تغییر نکرده باشد، سیستم به صورت خودکار آن را تغییر خواهد داد و برای دریافت اطلاعات جدید باید مجدداً به کارشناس جشنواره مراجعه نمایید.



۴) پس از تغییر رمز، اطلاعات دانشگاه شما براساس اطلاعاتی که در درگاه ثبت شده نمایش داده می‌شود. لازم است پس از بررسی این اطلاعات نسبت به ویرایش موارد ناقص یا ناصحیح اقدام نمایید و روی «تأیید و ذخیره اطلاعات کلیک کنید.» در این قسمت بخشی مربوط به سطح دانشگاهی درج شده است که لازم است با عنایت به شرایط درج شده در دستورالعمل جشنواره، سطح پیش‌بینی شده را تأیید نمایید. در صورتی که با سطح پیش‌بینی شده موافق نیستید، مراتب را به صورت رسمی به دبیرخانه جشنواره منعکس نمایید.

The screenshot shows a web form with the following fields:

- نوع دانشگاه (University Type)
- مختار (Province)
- نام دانشگاه (University Name)
- رئیس دانشگاه (University President)
- معاون فرهنگی (Cultural Assistant)
- شماره موبایل معاون فرهنگی (Cultural Assistant Mobile Number)
- مدیر فرهنگی (Cultural Director)
- شماره موبایل مدیر فرهنگی (Cultural Director Mobile Number)
- مدیر اجتماعی (Social Director)
- شماره موبایل مدیر اجتماعی (Social Director Mobile Number)
- کارتشناس (Card Reader)
- موبایل کارتشناس (Card Reader Mobile Number)
- دبیر شورای هماهنگی (Coordinator of the Coordination Council)
- شماره موبایل دبیر شورای هماهنگی (Coordination Council Secretary Mobile Number)
- امپل دبیر شورای هماهنگی (Coordination Council Secretary Email)

A green button at the bottom right is labeled "تایید و ذخیره اطلاعات".

۵) در مرحله بعدی و پس از تثبیت اطلاعات دانشگاه، لازم است به پرسش «آیا مرحله دانشگاهی جشنواره رویش در سال ۹۸ در دانشگاه شما برگزار شده است؟» پاسخ بدهید و در صورتی مثبت بودن، عکس پوستر فراخوان را متناسب با استاندارد مشخص شده بارگذاری نمایید. همچنین گزینه مطالعه دستورالعمل را علامت بزنید و در صورتی که نیاز به مرور دستورالعمل دارید روی لینک موردنظر کلیک کنید. پس از تأیید موارد روی «مرحله بعد» کلیک کنید.

کارشناس * موبایل کارشناس * ایمیل کارشناس *

دبیر شورای هماهنگی * شماره موبایل دبیر شورای هماهنگی * ایمیل دبیر شورای هماهنگی *

آیا مرحله دانشگاهی جشنواره رویش در سال ۹۸ در دانشگاه شما برگزار شده است؟ خیر بله

تغییر عکس پوستر فراخوان No file chosen

پوستر فراخوان بایستی یک عکس از نوع JPG یا PNG باشد.
حجم عکس انتخاب شده نباید بیشتر از ۵۰۰ کیلوبایت باشد.

جزئیات دستور العمل **مشتمین** جشنواره رویش را مطالعه کرده و قبول دارم.

۶) مرحله بعد مربوط به اطلاعات کانون‌های دانشگاه شماست. این اطلاعات از درگاه فرهنگی استخراج شده‌اند. لازم است پس از مشاهده دقیق آن‌ها، همه مواردی که ناقص یا ناصحیح هستند تکمیل یا تصحیح شوند. می‌توانید با انتقال صفحه به پایین و سمت چپ همه اطلاعات کانون‌ها را مشاهده فرمایید.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاعات (1) فهرست کانون‌ها (2)

نام دانشگاه:

لطفاً اطلاعات زیر را به دقت مطالعه نموده و در صورت نیاز اصلاح فرمایید.

اطلاعات این بخش از درگاه فرهنگی احصا شده است. در صورت مغایرت اطلاعات ضمن ویرایش در این قسمت بایستی در درگاه فرهنگی نیز اصلاح شود.

ردیف	* نام کانون	* موضوع فعالیت	* زمینه فعالیت	* نام دبیر	* موبایل دبیر	* ایمیل دبیر	* سال تاسیس	* تعداد خانمها	* تعداد آقایان	تعداد اعضا
۱	ایرانشناسی و گردشگری	ایران شناسی و گردشگری	اجتماعی				۱۳۸۰	۳۵۰	۱۵۰	۵۰۰
۲	هنرهای تجسمی و صنایع دستی	هنرهای تجسمی	ادبی و هنری				۱۳۸۰	۱۰۰	۶۰	۱۶۰
۳	هلال احمر	امداد و حلال احمر	اجتماعی				۱۳۸۹	۸۰	۱۵۰	۲۳۰
۴	نماز	نماز و مناسبت‌ها	دینی و مذهبی				۱۳۹۴	۴۰	۶۰	۱۰۰
۵	منتظران	مهدویت	دینی و مذهبی				۱۳۹۰	۱۸۰	۱۲۰	۳۰۰

۷) در صورتی که پیش از تکمیل همه اطلاعات روی دکمه «مرحله بعد» کلیک کنید با ایرادی مشابه تصویر زیر روبه‌رو می‌شود که مشخص می‌کنید کدام ردیف و اطلاعات کدام کانون دچار مشکل است. باید پس از برطرف کردن همه مشکلات برای رفتن به مرحله بعد اقدام کنید.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاعات ۱ | فهرست کانون‌ها ۲

نام دانشگاه: + افزودن کانون جدید

• لطفاً اطلاعات زیر را به دقت مطالعه نموده و در صورت نیاز اصلاح فرمایید.

• اطلاعات این بخش از درگاه فرهنگی احصا شده است. در صورت مغایرت اطلاعات ضمن ویرایش در این قسمت بایستی در درگاه فرهنگی نیز اصلاح شود.

× ردیف ۳: مقادیر ستون اسامی شورای مرکزی الزامی می‌باشد.

ردیف	* نام کانون	* موضوع فعالیت	* زمینه فعالیت	* نام دبیر	* موبایل دبیر	* ایمیل دبیر	* سال تاسیس	* تعداد خانم‌ها	* تعداد آقایان	تعداد اعضا
۱	ایران‌شناسی و گردشگری	ایران شناسی و گردشگری	اجتماعی				۱۳۸۰	۳۵۰	۱۵۰	۵۰۰
۲	هنرهای تجسمی و صنایع دستی	هنرهای تجسمی	ادبی و هنری				۱۳۸۰	۱۰۰	۶۰	۱۶۰
۳	هلال احمر	امداد و حلال اهرم	اجتماعی				۱۳۸۹	۸۰	۱۵۰	۲۳۰
۴	نماز	نماز و مناسبت‌ها	دینی و مذهبی				۱۳۹۴	۴۰	۶۰	۱۰۰

۸) مرحله بعدی افزودن فعالیت کانون‌ها است. در این بخش باید فعالیت‌های کانون‌ها به تفکیک ثبت شود. بخشی از اطلاعات ثبت‌شده کانون‌ها که پیش‌تر در درگاه ثبت شده‌اند در این بخش بارگذاری شده است که در این صورت لازم است موارد ناقص تکمیل گردد. برای افزودن فعالیت باید روی قسمت علامت‌گذاری شده روبه‌روی هر کانون کلیک کنید.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاعات (1) فهرست کانون‌ها (2) فعالیت کانون‌ها (3)

نام دانشگاه: _____

برای افزودن فعالیت‌های کانون ایرانیشناسی روی این قسمت کلیک کنید.

ردیف	نام کانون	تعداد فعالیت‌های ثبت شده	فعالیت‌ها
۱	ایرانشناسی و گردشگری	۰	فعالیت‌ها
۲	هنرهای تجسمی و صنایع دستی	۰	فعالیت‌ها
۳	هلال احمر	۰	فعالیت‌ها
۴	نماز	۰	فعالیت‌ها
۵	منتظران	۰	فعالیت‌ها
۶	مدافعان حرم	۰	فعالیت‌ها
۷	کارآفرینی	۰	فعالیت‌ها
۸	قرآن و عترت	۰	فعالیت‌ها
۹	فیلم و عکس	۰	فعالیت‌ها

۹) پس از کلیک روی «فعالیت‌ها»، با صفحه زیر روبه‌رو می‌شوید. لازم است با کلیک روی قسمت «افزودن فعالیت جدید» نسبت به تعریف فعالیت‌های کانون اقدام کنید.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاعات (1) فهرست کانون‌ها (2) فعالیت کانون‌ها (3) آثار فردی (4) آثار گروهی (5) ایده و طرح (6) کانون برگزیده دانشگاه (7) چهره‌های موفق (8) ثبت نهایی (9)

لیست فعالیت‌ها

نام دانشگاه: _____ نام کانون: ایرانیشناسی و گردشگری

• فعالیت‌های کانون‌های فرهنگی دانشگاه خود را بعد از مهرماه ۹۷ درج کنید

شما هنوز هیچ فعالیتی ثبت نکرده‌اید افزودن فعالیت جدید

بازگشت به لیست کانون‌ها

۱۰) پس از زدن «افزودن فعالیت جدید» با تصویر زیر روبه‌رو می‌شوید. لطفاً اطلاعات فعالیت را با دقت وارد کنید و تصاویر هر فعالیت را مطابق با قسمت‌های مشخص شده بارگذاری کنید. لازم به ذکر است که به منظور افزایش نمره کانون و ارزیابی بهتر فعالیت توسط داوران، برای هر فعالیت باید یک عکس از پوستر را درج کنید و می‌تواند تصاویری در ارتباط با برگزاری و در نهایت گزارش مستقلاً از آن فعالیت بارگذاری کنید که در

پایین تر قسمت این صفحه آن محل و استانداردهای بارگذاری فایل گزارش مشخص شده است. این گزارش باید شامل موارد زیر باشد:

- ذکر نام دانشجویان فعال در کانون به همراه رشته تحصیلی، ترجیحاً به تفکیک برنامه و با ذکر سمت
- ذکر نام اساتید فعال در کانون به همراه ذکر مرتبه علمی ترجیحاً به تفکیک برنامه و با ذکر سمت
- درج سلسله‌ای بودن یا نبودن برنامه
- همکاران در اجرای برنامه و حامیان مالی و معنوی
- میزان و نحوه مشارکت استاد مشاور
- اطلاعات نشریه (صفحه اول، تعداد شماره‌ها، تصویر شناسنامه نشریه و ...)
- اطلاعات کتاب (تصویر روی جلد و شناسنامه کتاب)
- اطلاعات وبسایت و شبکه‌های اجتماعی کانون در فضای مجازی (آدرس‌های الکترونیکی، تصویر صفحه اول و نمایش آخرین مطلب، اطلاعات دنبال‌کنندگان)
- نتایج نظرسنجی احتمالی از مخاطبان فعالیت‌های کانون
- اطلاعات تولیدات چندرسانه‌ای (فیلم، تیزر، مستند و ...)
- اطلاعات پژوهش‌های انجام شده توسط کانون
- اطلاعات و تعداد بانک‌های کتاب، پایان‌نامه و مقالات
- اطلاعات و تصاویر فعالیت‌های ترویجی، اوقات فراغت، آموزشی و مسابقات
- اطلاعات همکاری و گواهی حضور کانون در جشنواره‌ها، مسابقات و همایش‌های منطقه‌ای و استانی و عنوان‌های کسب‌شده احتمالی

- اطلاعات حمایت‌های جذب‌شده و جزئیات مبالغ دریافتی

- اطلاعات جلسات کانون (مجمع عمومی، شورای مرکزی و انتخابات) و ساختارهای تشکیلاتی ایجاد شده

اطلاعات ۱ | فهرست کانون‌ها ۲ | فعالیت کانون‌ها ۳ | آثار فردی ۴ | آثار گروهی ۵ | ایده و طرح ۶ | کانون برگزیده دانشگاه ۷ | چهره‌های موفق ۸ | ثبت نهایی ۹

برگشت به لیست فعالیت‌ها افزودن فعالیت جدید

عنوان فعالیت *

قالب برگزاری

سطح برگزاری

* تاریخ برگزاری

* هزینه برگزاری

* تعداد شرکت کننده

* مسئول برگزاری

* میزان مشارکت مالی دانشگاه

توضیحات

* انتخاب عکس پوستر / فراخوان / اطلاع رسانی برنامه Choose File
عکس انتخابی بایستی از نوع JPG یا PNG باشد.
عکس انتخاب شده نباید بیشتر از ۵۰۰ کیلوبایت باشد.

انتخاب عکس برگزاری ۱ Choose File
انتخاب عکس برگزاری ۲ Choose File
انتخاب عکس برگزاری ۳ Choose File
عکس انتخاب شده نباید بیشتر از ۵۰۰ کیلوبایت باشد.

انتخاب گزارش فعالیت Choose File
فایل انتخابی نباید بیش از ۲ مگابایت باشد

ذخیره

۱۱) پس از ثبت همه فعالیت‌های کانون‌ها دانشگاه، روی گزینه مرحله بعدی کلیک کنید و وارد بخش آثار فردی می‌شوید. در صورتی که اطلاعات کانون‌ها کامل نشده سیستم به شما ارور می‌دهد. در بخش بعدی که مربوط به آثار فردی است، با کلیک روی «افزودن اثر جدید» می‌توان آثار فردی دانشجویان را بارگذاری کنید.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاعات (1) فهرست کانونها (2) فعالیت کانونها (3) آثار فردی (4)

نام دانشگاه:

افزودن اثر جدید

شما هنوز اثری ثبت نکرده‌اید افزودن اثر جدید

مرحله بعد

۱۲) به منظور وارد کردن اطلاعات آثار فردی، در صفحه‌ای مطابق تصویر زیر اطلاعات اثر را وارد کنید. پس از کلیک روی «ذخیره» وارد صفحه‌ای بارگذاری فایل تصاویر آثار فردی می‌شوید که مطابق دستورالعمل، باید تصاویر و مستندات آثار فردی را بارگذاری کنید. (لازم به ذکر است که آثار موسیقی باید مطابق توضیحات به صورت الکترونیکی ارسال شوند.) همچنین در نظر داشته باشید که عنوان اثر باید منحصر به فرد باشد و از نوشتن اسامی کلی و مبهم مثل «عکس»، «هنر تجسمی»، «شعر» و ... اجتناب کنید، در غیر این صورت سیستم از درج آثاری که حتی با آثار دیگر دانشگاه‌ها عنوان مشابهی داشته باشند جلوگیری می‌کند.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاعات (1) فهرست کانونها (2) فعالیت کانونها (3) آثار فردی (4)

برگشت به لیست آثار

افزودن اثر جدید

بخش*

رشته*

عنوان اثر*

نام کانون*

صاحب اثر*

شماره تماس دانشجو*

ذخیره

۱۳) پس از بارگذاری همه آثار فردی جدول آثار فردی تکمیل شده و با کلیک روی گزینه «مرحله بعد» می‌توانید آثار گروهی کانون‌ها را اضافه کنید. در صورتی که فایل‌ها مربوط به هر اثر مطابق با شیوه‌نامه بارگذاری نشده باشند سامانه ارور خواهد داد.

ردیف	* عنوان اثر	* نام کانون	* صاحب اثر	* شماره تماس دانشجوی	* رشته	* بخش
۱	هنر تجسمی نفیس	هلال احمر	علی اعلایی	۰۹۱۲۱۲۳۳۳۴۴۴	نقاشی	هنرهای تجسمی

۱۴) به منظور افزودن آثار گروهی در سه بخش تئاتر، فیلم و موسیقی لازم است با کلیک روی گزینه «افزودن اثر جدید» آثار گروهی را یک‌به‌یک بیافزایید.

۱۵) به منظور افزودن آثار گروهی جدید، در بخش زیر اطلاعات هر اثر را به تفکیک وارد کنید. چنانچه در توضیحات این بخش نیز درج شده، امسال به منظور بارگذاری آثار گروهی لازم است از طریق تلگرام به شماره ثبت شده در سامانه فایل آثار را ارسال کنید و توضیحات درخواستی را در پیام خود درج نمایید. در بخش توضیحات شماره تماسی که قصد دارید از طریق آن اطلاعات را ارسال کنید را نیز درج نمایید. در این بخش نیز عنوان اثر باید منحصر به فرد باشند و از درج عناوین کلی مثل «موسیقی» یا «تئاتر» یا ... اجتناب کنید؛ در غیر این صورت سامانه از شما اشکال می‌گیرد.

۱) اطلاعات ۲) فهرست کانون‌ها ۳) فعالیت کانون‌ها ۴) آثار فردی ۵) آثار گروهی ۶) ایده و طرح ۷) کانون برگزیده دانشگاه ۸) چهره‌های موفق ۹) ثبت نهایی

برگشت به لیست آثار افزودن اثر جدید

* رشته *

* بخش *

* نام کانون *

* عنوان اثر *

* سرپرست گروه *

* اعضای گروه *

اعضای گروه با خط تیره(-) از هم جدا شود

آثار سه بخش «فیلم»، «موسیقی» و «تئاتر» باید به صورت الکترونیکی ارسال شوند. برای اینکار، لازم است فایل همد را از طریق تلگرام به شماره ۰۹۱۷۶۰۴۸۸۹۴ ارسال کنید و در متن پیام همد نام اثر و رشته، نام صامب اثر، نام کانون و نام دانشگاه نام دانشگاه و شماره دبیف اثر در سامانه را بنویسید. همچنین گزینه ارسال الکترونیکی را انتخاب کنید و شماره تماسی که قصد دارید از طریق آن فایل همد ارسال نمایید را در بخش توضیحات بنویسید.

ارسال فایل به صورت فیزیکی

توضیحات

ذخیره

۱۶) پس از تکمیل همه آثار گروهی، جدول زیر کامل می‌شود و می‌توانید روی گزینه «مرحله بعد» کلیک کنید. در صورتی که فایل‌های مربوط به آثار گروهی مطابق با شیوه‌نامه بارگذاری نشده باشند، سیستم به تفکیک به شما مشکلات را نمایش می‌دهد و لازم است با ورود به هر اثر، فایل‌های آن را بارگذاری کنید.

۱۷) به منظور ثبت ایده‌ها و طرح‌ها کانونی، مطابق تصویر زیر روی «افزودن ایده/طرح جدید» کلیک کنید.

۱۸) اطلاعات مورد نیاز برای ثبت ایده و طرح جدید مطابق تصویر زیر است که باید با دقت تکمیل شود.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاعات (۱) فهرست کانونها (۲) فعالیت کانونها (۳) آثار فردی (۴) آثار گروهی (۵) ایده و طرح (۶)

برگشت به ایده / طرحها

افزودن ایده / طرح جدید

* عنوان ایده / طرح

* شماره تماس

* نام پیشنهاد دهنده طرح

* کانون مجری

ایده / طرح اجرا شده است

No file chosen * انتخاب خلاصه ایده / طرح

فایل انتخابی بایستی از نوع PDF باشد.
فایل انتخاب شده نباید بیشتر از ۵۰۰ کیلوبایت باشد.

۱۹) پس از تکمیل همه ایده‌های روی «مرحله بعد» کلیک کنید.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاعات (۱) فهرست کانونها (۲) فعالیت کانونها (۳) آثار فردی (۴) آثار گروهی (۵) ایده و طرح (۶)

نام دانشگاه:

ردیف	* عنوان ایده / طرح	* نام پیشنهاد دهنده طرح	* شماره تماس	* کانون مجری	طرح اجرا شده	خلاصه ایده / طرح	ویرایش حذف
۱	ایده خوب	پیشنهاددهنده طرح	۰۹۱۲۱۱۲۲۳۳۳۳	تاتار	<input checked="" type="checkbox"/>	فایل	ویرایش حذف

۲۰) مرحله هفتم سامانه عبارت است از انتخاب کانون برگزیده دانشگاه. لطفاً از میان کانون‌های ثبت شده دانشگاه، کانون برگزیده را انتخاب نمایید.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاع (۱) | فهرست کانون‌ها (۲) | فعالیت کانون‌ها (۳) | آثار فردی (۴) | آثار گروهی (۵) | ایده و طرح (۶) | کانون برگزیده دانشگاه (۷) | چهره‌های موفق (۸)

معرفی کانون برگزیده دانشگاه

نام دانشگاه:

در این قسمت لازم است کانون برگزیده دانشگاه که در جریان برگزاری رویش دانشگاهی بر اساس شاخص‌های عمومی کانون انتخاب شده است انتخاب نمایید.

* انتخاب کانون برگزیده : آینه

ذخیره

۲۱) در مرحله نهایی چهره موفق کانونی را انتخاب می‌کنید که بدین منظور مطابق تصویر زیر روی «معرفی چهره‌ی موفق جدید» کلیک می‌کنید.

تغییر رمز عبور | ویرایش اطلاعات شخصی | خروج

اطلاع (۱) | فهرست کانون‌ها (۲) | فعالیت کانون‌ها (۳) | آثار فردی (۴) | آثار گروهی (۵) | ایده و طرح (۶) | کانون برگزیده دانشگاه (۷) | چهره‌های موفق (۸)

معرفی چهره‌ی موفق جدید

نام دانشگاه:

شما هنوز هیچ چهره‌ی موفق معرفی نکرده‌اید معرفی چهره‌ی موفق جدید

مرحله بعد

۲۲) برای معرفی چهره موفق جدید باید در صفحه زیر اطلاعات مورد نیاز را به دقت تکمیل نمایید و عکس و روزمه فرد مورد نظر را بارگذاری کنید و روی ذخیره کلیک کنید.

معرفی چهره‌ی موفق جدید

نام *

سال فعالیت

کانون فعالیت

مثال ۱۳۹۷

شاخص‌ترین فعالیت‌های کنونی

* انتخاب فایل رزومه Choose File
فایل انتخابی بایستی از نوع PDF باشد.
فایل انتخاب شده نباید بیشتر از ۱ مگابایت باشد.

* انتخاب عکس Choose File
عکس انتخابی بایستی از نوع JPG یا PNG باشد.
عکس انتخاب شده نباید بیشتر از ۱ مگابایت باشد.

ذخیره

۲۳) مرحله نهایی تأیید اطلاعات وارد شده و اتمام بارگذاری آثار است. با زدن روی «تأیید اطلاعات» دسترسی شما به سامانه غیرفعال می‌شود و دیگر امکان تغییر اطلاعات را ندارید. لذا خواهشمند پیش از تأیید اطلاعات، از صحت اطلاعات و عدم نیاز به ویرایش آن اطمینان کامل داشته باشید.

تأیید اطلاعات نهایی

نام دانشگاه:

شرکت کننده محترم:

- در صورت تأیید صحت اطلاعات و آثار ارسال شده به جشنواره، نسبت به تأیید نهایی اقدام کنید.
- تأیید نهایی به منزله تأیید صحت اطلاعات بوده و بعد از تأیید نهایی وارد فرایند داوری خواهید شد.
- بعد از تأیید نهایی امکان ویرایش اطلاعات مقدور نخواهد بود.

تأیید اطلاعات