



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Вологодский государственный университет»**

**(ВоГУ)**

**Инструкция пользователя**

**по работе с системой автоматической проверки текстов на наличие**

**заимствований из общедоступных сетевых источников**

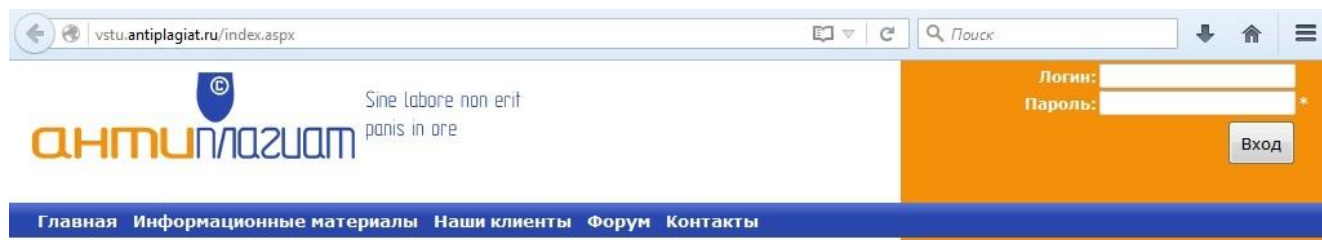
**«Антиплагиат.ВУЗ»**

## **Оглавление**

1. Вход в систему «Антиплагиат.ВУЗ» .....	3
2. Редактирование профиля .....	4
3. Работа с папками .....	6
4. Отправка документов на проверку .....	7
5. Работа с отчётами .....	8

## 1. Вход в систему «Антиплагиат.ВУЗ»

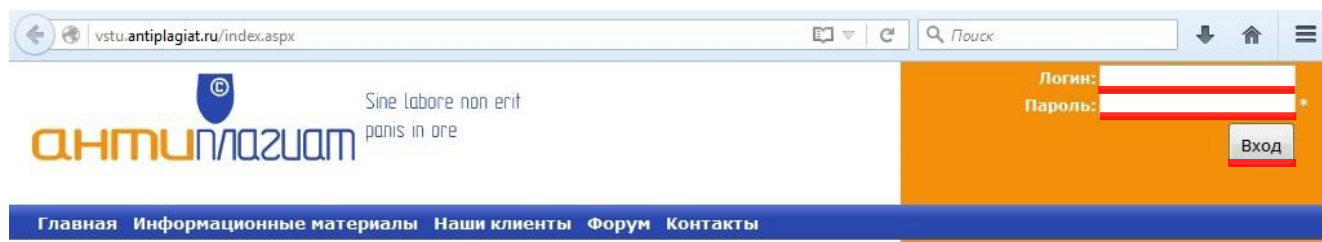
Для того, чтобы начать работу с системой «Антиплагиат.ВУЗ» Вам необходимо в любом браузере открыть ссылку <http://vstu.antiplagiat.ru> или на Учебно-методическом портале ВоГУ выбрать пункт меню «ВКР – Антиплагиат.ВУЗ».



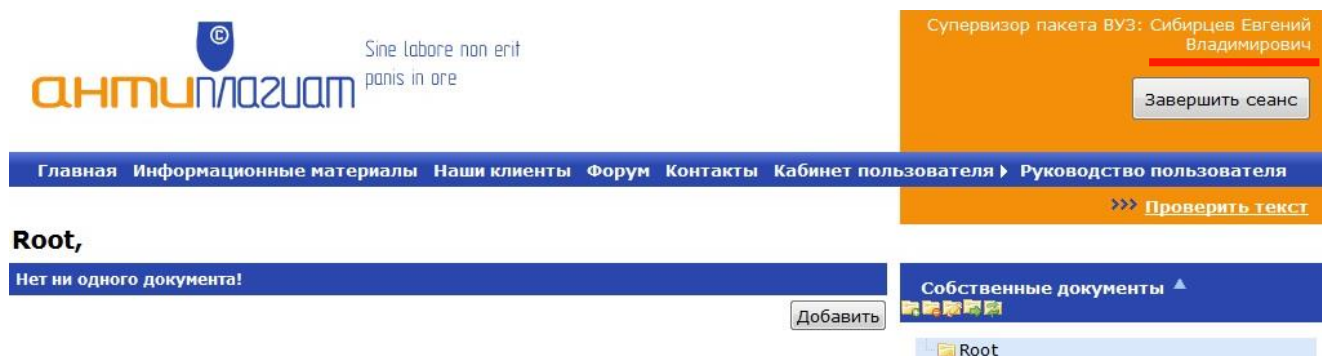
### Пакет «Антиплагиат.ВУЗ»

Вы находитесь на главной странице пакета «Антиплагиат.ВУЗ». Вверху страницы находится форма входа в систему. Для получения логина и пароля, необходимых для входа в свой пользовательский кабинет, пожалуйста, обращайтесь к администрации вашего учебного заведения.

На стартовой странице системы «Антиплагиат.ВУЗ» в правом верхнем углу вводим свои логин и пароль (которые Вы получили на электронную почту кафедры) и нажимаем кнопку «Вход» либо клавишу Enter на клавиатуре.



Откроется страница интерфейса пользователя, в правом верхнем углу которой будут отображены Ваши фамилия, имя и отчество.

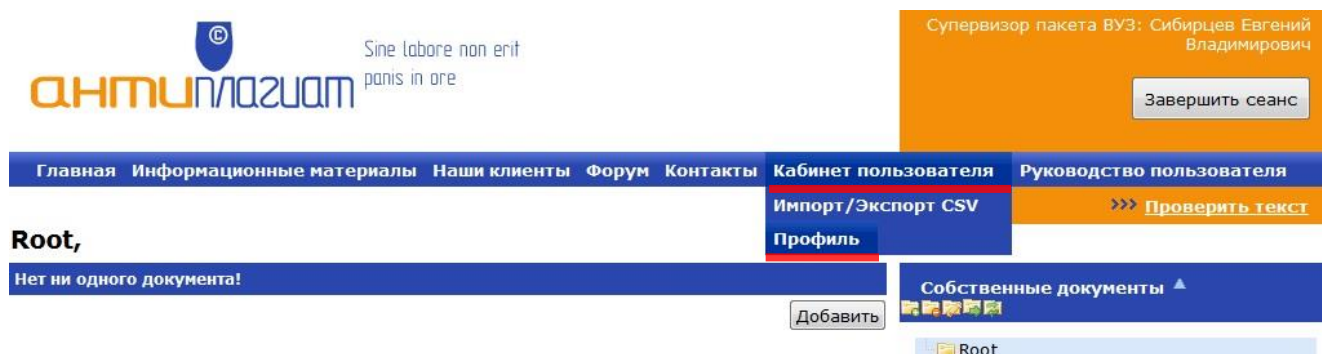


Если Вы не совершали ни каких действий в системе в течении длительного времени, то Вам необходимо будет войти заново, чтобы продолжить работу с системой.

## 2. Редактирование профиля

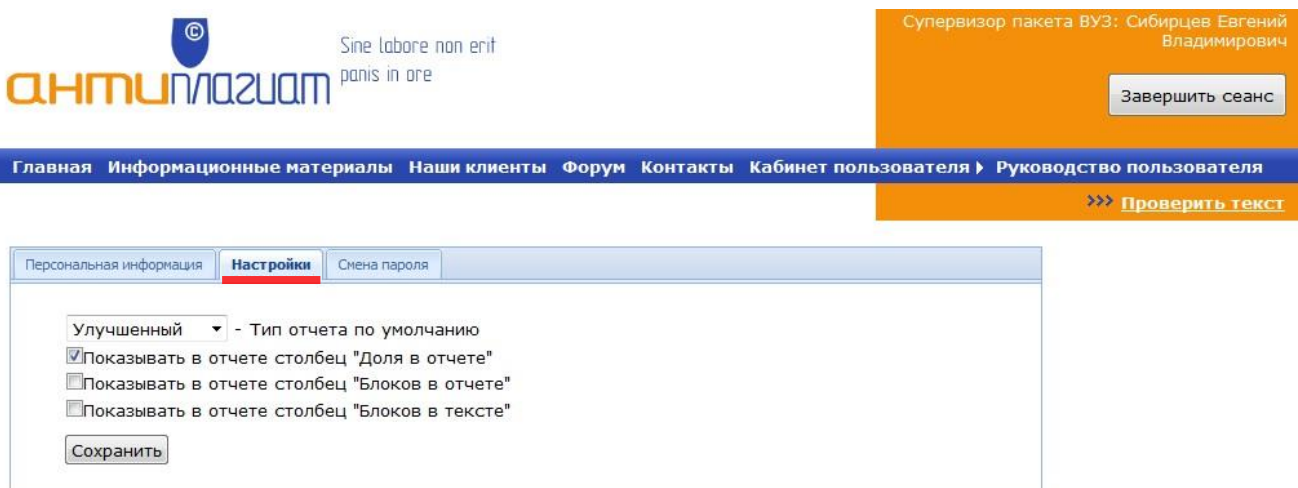
В любой момент пользователь может изменить свою персональную информацию, хранящуюся в системе, а также изменить пароль доступа.

По умолчанию, пароль для учетной записи генерируется автоматически. Этот пароль довольно сложный, но надежный. Для Вашего удобства можно сменить пароль на тот, к которому Вы привыкли, например, на тот, с которым Вы входите на Портал дистанционного образования ВоГУ.



Для этого Вам необходимо выбрать пункт меню «Кабинет пользователя», затем в выпадающем меню выбрать пункт «Профиль», после чего на экране отобразится форма для редактирования персональной информации.

На вкладке «Настройки» можно задать тип отчёта и добавить дополнительные столбцы в отчёт. Тип отчёта можно менять и во время просмотра отчёта, так что значение по умолчанию можно выбрать, когда вы определитесь какой тип для Вас более удобен.



Для смены пароля переключаемся на соответствующую вкладку.

Супервизор пакета ВУЗ: Сибирцев Евгений Владимирович

Завершить сеанс

Главная Информационные материалы Наши клиенты Форум Контакты Кабинет пользователя ▶ Руководство пользователя

>>> Проверить текст

Персональная информация    Настройки    **Смена пароля**

Фамилия: \* Сибирцев

Имя: \* Евгений

Отчество: \* Владимирович

E-mail: \*

Сохранить

Вводим старый пароль (полученный вами по электронной почте) и новый пароль (например, тот, с которым Вы входите на Портал дистанционного образования ВоГУ), затем подтверждаем его. Обратите внимание на то, что пароль должен состоять из символов A-Z, a-z, 0-9, а его длина должна быть не менее 6 и не более 15 символов.

Супервизор пакета ВУЗ: Сибирцев Евгений Владимирович

Завершить сеанс

Главная Информационные материалы Наши клиенты Форум Контакты Кабинет пользователя ▶ Руководство пользователя

>>> Проверить текст

Персональная информация    Настройки    **Смена пароля**

Старый пароль: \_\_\_\_\_

Новый пароль: \_\_\_\_\_

Подтвердите пароль: \_\_\_\_\_

Сохранить

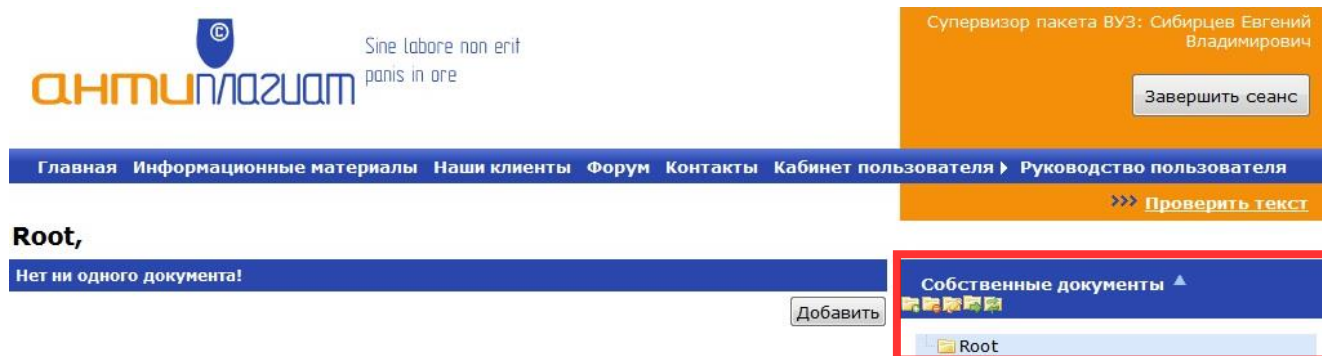
Для сохранения любых изменений, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

При успешной смене пароля появляется соответствующее сообщение. Не забудьте, что в следующий раз Вы будете входить в систему «Антиплагиат.Вуз» уже с новым паролем.






Чтобы вернуться к проверке документов, выберите пункт меню «Кабинет пользователя», а затем папку из раздела «Собственные документы», в которую Вы хотите загрузить документ для проверки.

### 3. Работа с папками

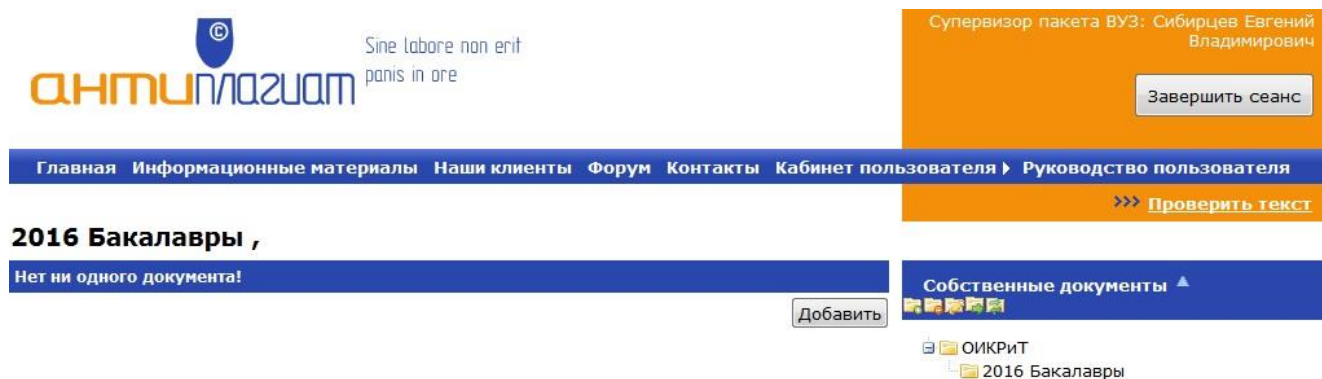
В своём кабинете преподавателю представлены возможности работы с собственными документами. Собственные документы группируются в папки. По умолчанию присутствует только одна корневая папка Root, которую нельзя удалить, но можно переименовать.



На панели работы с собственными документами расположены иконки, предоставляющие доступ к следующим функциям:

-  добавление – создаёт новую папку внутри текущей;
-  удаление – уничтожает текущую папку и все находящиеся в ней документы;
-  переименование – изменяет название текущей папки;
-  перемещение – переносит текущую папку со всем её содержимым внутрь выбранной папки;
-  обновление – перезагружает содержимое папки.

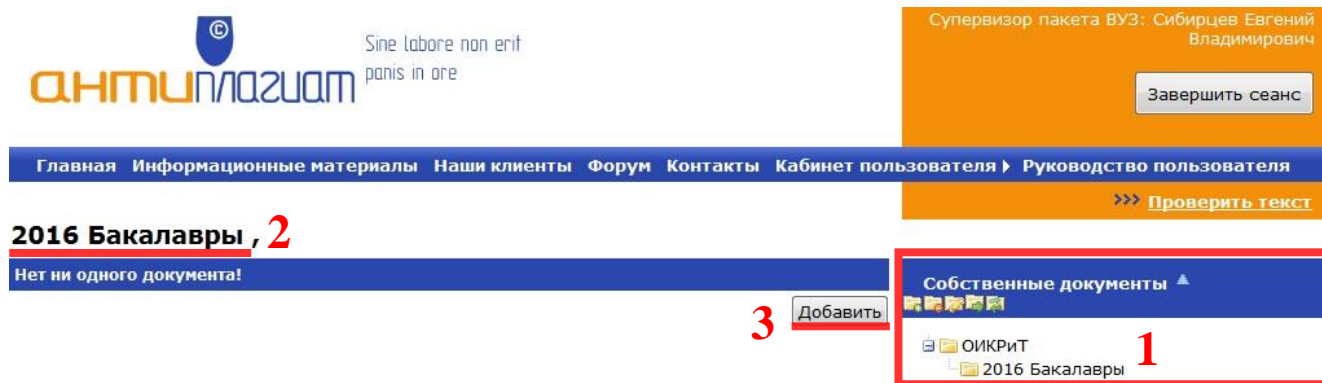
Для добавления папки, в первую очередь выбираем папку, внутри которой должна быть создана новая папка, затем нажимаем на иконку «Добавить». В открывшейся форме указываем название новой папки и нажимаем кнопку «Принять».



Аналогичным образом папки удаляются, перемещаются и переименовываются.

## 4. Отправка документов на проверку

Для того, чтобы загрузить работу обучающегося, необходимо в первую очередь в списке папок выбрать нужную, затем убедиться, что имя папки отобразилось в левой части окна (именно в эту папку будет добавлен документ), после этого нажать кнопку «Добавить».



Отобразится форма «Добавление документа».

В поле «Тип документа» выбираем из списка «Прочее».

В поле «Название», для удобства её дальнейшего поиска из общего списка, желательно указывать тип работы (ВКР, Курсовая, ...), ФИО обучаемого и группу (ИСиТ, АВТ), например, «ВКР, Иванов И.И., ИСиТ».

«Комментарий» заполнять не обязательно, однако в нём

можно указать любую информацию, например, название работы, ФИО руководителя и т.д.

Если работа состоит из нескольких файлов, то их удобнее загружать одним архивом, при этом, если галочка «Разделить архив на составные части» установлена, то по каждому файлу будет предоставлен отдельный отчёт, если галочку убрать, то будет один общий отчёт.

Нажимаем кнопку «Обзор...», выбираем файл, который требуется отправить на проверку. Если размер файла превышает 20 мегабайт, то заархивируйте его. Если и это не помогло, то удаляйте из файла изображения, пока его размер не станет менее 20 мегабайт.

Далее нажимаем кнопку «Загрузить». В случае успешного добавления документа, появится соответствующее сообщение, а Вы вернётесь на форму «Добавление документа». Далее можно добавлять следующий документ, либо выбрать пункт меню «Кабинет пользователя» для перехода к просмотру результатов проверки.

**Добавление документа**, [Список документов](#)

Тип документа:	Прочее
Название:	
Комментарий:	


**Проверить по:**

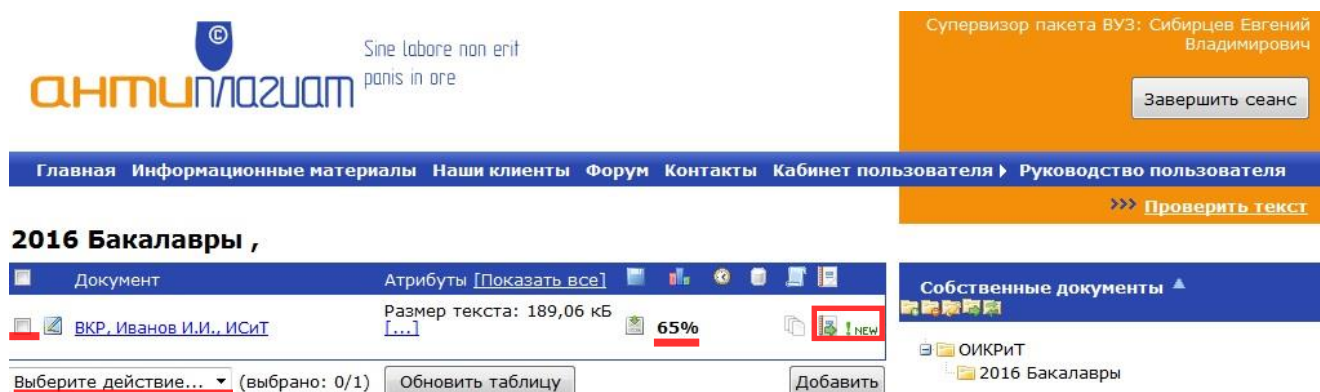
- Цитирования
- Интернет (Антиплагиат)
- Вологодский государственный университет
- Кольцо вузов
- Добавить в индекс
- Разделить архив на составные части

**Выбор документа**  Файл не выбран.  
*Внимание! Размер файла не должен превышать 20 Мб  
Для загрузки файла большего размера запакуйте его в архив rar или zip*

## 5. Работа с отчётами

Новые документы попадают в конец списка. Если документов в папке много, то Вам необходимо будет перейти на последнюю страницу для просмотра статуса документа.


Если проверка документа еще не закончена, то справа от названия документа будет отображаться иконка . Следует отметить, что список документов обновляется при переходе по страницам и папкам, но не обновляется автоматически при просмотре страницы. Если Вы ожидаете завершения проверки документа, то для обновления страницы и статусов проверки необходимо нажать клавишу F5 на клавиатуре.




The screenshot displays the ANTIPLAGIAT website interface. At the top left is the logo and the motto "Sine labore non erit panis in ore". A navigation bar includes links for "Главная", "Информационные материалы", "Наши клиенты", "Форум", "Контакты", "Кабинет пользователя", and "Руководство пользователя". A user profile box on the right identifies the supervisor as "Сибирцев Евгений Владимирович" and includes a "Завершить сеанс" button. Below the navigation bar, a section titled "2016 Бакалавры" shows a document analysis table. The table header includes "Документ" and "Атрибуты [Показать все]". A row shows a document by "ВКР, Иванов И.И., ИСиТ" with a text size of 189,06 kB and a 65% similarity score. A "NEW" icon is visible next to the document name. Below the table are buttons for "Обновить таблицу" and "Добавить". On the right, a "Собственные документы" sidebar lists folders for "ОИКРит" and "2016 Бакалавры". A "Проверить текст" button is also present.

Оценка – степень **оригинальности** анализируемого текста – отображается в процентном соотношении справа от названия документа. Например, оценка 65% означает, что доля заимствований не превышает 35%.

Если Вам требуется проверить исправленный документ, то в первую очередь выберите предыдущую версию документа, которая уже была проверена системой (установите галочку в начале строки с документом). Затем в выпадающем списке под таблицей выберите пункт «Удалить», а после этого добавьте в систему исправленный документ.

Если в текущей папке существуют не просмотренные отчеты, то в строке с ними будет отображаться иконка  NEW.

Для перехода к отчету по результатам проверки документа нажмите на иконку «Отчёт»  (справа от названия документа в кабинете пользователя).

На странице отчёта перечисляются все источники в виде ссылок на сохраненные копии. Одновременно с этим для каждого источника указывается URL страницы в Интернете, откуда он был загружен. Также здесь можно сменить тип отчёта в соответствующем выпадающем списке.

Значение «Доля в тексте» показывает, каков процент пересечения данного источника с текстом проверяемого документа. Значение «Доля в отчете» показывает, какой процент отчета занимает данный источник (может отличаться от значения «Доля в тексте», так как источники могут пересекаться).



**Отчет о проверке** [Вернуться в кабинет](#)

**Уважаемый пользователь!**  
 Обращаем ваше внимание, что система Антиплагиат отвечает на вопрос, является ли тот или иной фрагмент текста заимствованным или нет. Ответ на вопрос, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой, система оставляет на ваше усмотрение. Также важно отметить, что система находит источник заимствования, но не определяет, является ли он первоисточником.

**Информация о документе:**

**Имя исходного файла:** ДИПЛОМ 2.doc  
**Имя компании:** Вологодский государственный университет  
**Комментарий:** Кадровый учёт на предприятии  
**Тип документа:** Прочее  
**Имя документа:** ВКР, Иванов И.И., ИСиТ  
**Модули поиска:** Интернет (Антиплагиат), Кольцо вузов, Цитирования

**Текстовые**

**статистики:**

**Индекс читаемости:** сложный  
**Неизвестные слова:** в пределах нормы  
**Макс. длина слова:** в пределах нормы  
**Большие слова:** в пределах нормы

Тип отчета: Улучшенный

<input checked="" type="checkbox"/>	Источник	Ссылка на источник	Коллекция/модуль поиска	Доля в отчёте	Доля в тексте
<input checked="" type="checkbox"/>	[1] Источник_1	<a href="http://www.radiostation.ru/rtf/wave3.rtf">http://www.radiostation.ru/rtf/wave3.rtf</a>	Интернет (Антиплагиат)	6,77%	6,77%
<input checked="" type="checkbox"/>	[2] Источник_2	<a href="http://ru.ecomstation.ru/files/articles/virus/SNIP96.zip">http://ru.ecomstation.ru/files/articles/virus/SNIP96.zip</a>	Интернет (Антиплагиат)	0,01%	6,66%
<input checked="" type="checkbox"/>	[3] ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВ...	<a href="http://lawsector.ru/data/dok77/txb77778.htm#2">http://lawsector.ru/data/dok77/txb77778.htm#2</a>	Интернет (Антиплагиат)	0%	6,58%

Частично оригинальные блоки: 0%  
 Оригинальные блоки: 64,62%  
 Заимствованные блоки: 35,26%  
 Заимствование из "белых" источников: 0,12%  
 Итоговая оценка оригинальности: **64,74%**