



**StrikePlagiarism.com**

ORIGINALITY IS A VALUE

**ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
УНИВЕРСИТЕТА ПО  
АНТИПЛАГИАТНОЙ СИСТЕМЕ**









**ВАШ КОНТРАКТ**

Счетчик 999

**КОНТРАКТ КЛИЕНТА**

Срок Действия 21.09.2018

Лимит: 5 документов

Использовано: 20%

После подтверждения система автоматически начнет проверку документа, если в учетной записи пользователя есть достаточное количество проверок, в противном случае отобразится сообщение о недостаточном количестве проверок на счетчике тестов.

О количестве доступных проверок можно узнать в меню в разделе информации в левой части экрана.

Чтобы пополнить счетчик тестов, а также в случае истечения срока действия контракта, обратитесь к администратору университета антиплагиатной системы. Возможный способ контакта описан в разделе **VI. ПОМОЩЬ**

✓ Также можно загрузить документ в базу данных, не отправляя его на анализ. Эта опция используется для загрузки документа, который будет использоваться в качестве справочного материала для последующих проверок. Это могут быть научные публикации или другие академические документы университета, на которые могут ссылаться учащиеся в своей работе.

Добавить документ

Файл: Экономические отношения Казахстана и Польши

Добавить документ без проверки

Название документа \*  
Экономические отношения Казахстана и Польши

Имя автора \* Иван      Фамилия автора \* Иванов      Зачетная книжка 1234456

ДОБАВИТЬ СОАВТОРА

Чтобы добавить документы без проверки, загрузите документ, переведите ползунок вправо  Добавить документ без проверки, заполните данные документа как в случае документов, отправленных на проверку, и нажмите кнопку **Добавить документ без проверки**

## IV. Список документов

✓ По умолчанию для учетной записи пользователя отображается вкладка «Документы», в которой доступен список документов, добавленных в систему.

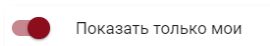
Показать	5	Данные	<input checked="" type="checkbox"/> Показывать только мои	Поиск		РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК			
#	Название	Автор	Координатор документа	Дата ↓	КП(%)	1	2	Статус	Действия
1	Тема	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	2018-09-03 17:58	0.00%	0.00%			

УДАЛИТЬ    ОТКЛОНИТЬ    ДОБАВИТЬ В БАЗУ ДАННЫХ    ЭКСПОРТИРОВАТЬ В XLS

<< < 1 > >>    Перейти 1

В списке документов пользователь видит **все документы, загруженные на кафедре**, к которой принадлежит пользователь. Чтобы ограничить список документов только теми, которые были загружены пользователем, переведите

ползунок вправо:



### Данные, отображаемые в списке документов:

- Название
- Автор
- Координатор
- Дата загрузки
- Значения коэффициентов подобия

### Статус документа:



**идет процесс обработки (анализ)**



**проверено**



**выбран для базы данных** (документ в процессе индексирования еще не добавлен в базу данных, но также не используется для сравнения)



**добавленный в базу данных** (документ, который используется в качестве сравнительного материала для последующих проверок)



**отклоненные** (документы, отчет подобия которых был отрицательно оценен координатором)

**Полная версия отчета подобия доступна в списке документов при нажатии иконки**



**Дополнительная информация о документе видна после нажатия на запись документа**

#	Название	Автор	Координатор документа	Дата ↓	КП(%)	1	2	Статус	Действия
1	Тема	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	2018-09-03 17:58	0.00%	0.00%			
Идентификационный номер документа		6500227		Соавтор		Гая Зинченко			
Пользователь		Иванов Иван Иванович		Тип документа		Прочее			
Подразделение		География		Формат файла		txt			
Дата загрузки файла		2018-09-03 17:58		Размер		1987			
Дата отчета		2018-09-03 18:01							

В поле «Метод загрузки» будет отображаться информация об используемом методе загрузки. Если работа была загружена при помощи метода «из файла», действие будет отображаться как формат файла, например, «docx», если использован метод «копировать-вставить» - как «txt».

✓ По умолчанию в списке отображается по 5 записей.

Чтобы увеличить количество записей, выберите соответствующее значение в поле:

Показать  Данные

✓ Расширенный поиск позволяет найти документ в соответствии с параметрами, указанными пользователем.

Показать  Данные  Показать только мои ← ПРОСТОЙ ПОИСК

Пользователь

Название Автор Статус

Координатор документа Тип документа Подразделение

КП 1 от КП 1 до КП 2 от КП 2 до Дата с Дата до Тревога

2018-09-04

ОЧИСТИТЬ ПОИСК ПОИСК

✓ Сортировка таблицы доступна при нажатии заголовков столбцов в таблице.

<input type="checkbox"/>	#	Название	Автор	Координатор документа	Дата ↓	КП(%)	1	2	Статус	Действия
<input type="checkbox"/>	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	2018-09-03 17:58	0.00%	0.00%		[green checkmark]	[actions icon]

Нажатие стрелки рядом с позициями «Название», «Автор», «Координатор» приведет к позиционированию записей в алфавитном порядке.

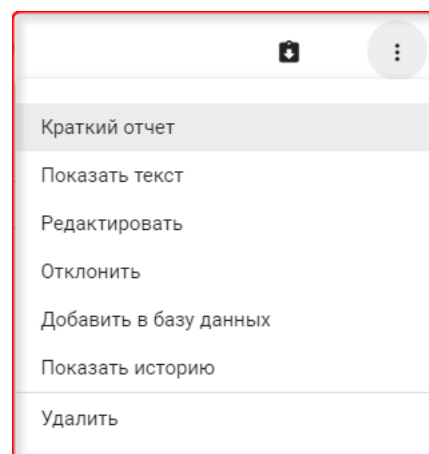


Нажатие стрелки рядом с элементом: «Дата» приведет к позиционированию в хронологическом порядке, элементом «Статус» - к позиционированию в соответствии со статусами.

✓ Дополнительные параметры располагаются под иконкой **«Действия»** в крайнем правом столбце таблицы (см. рисунок ниже)

Дополнительные параметры:

- предварительный просмотр отчета подобия в полной и краткой версии (не содержит текста документа)
- просмотр текста в формате txt
- редактировать данные документа
- добавить/удалить документ из базы данных или отклонить документ (в зависимости от текущего статуса)
- показать историю изменений



Нажатие на **«Добавить в базу данных»** приведет к добавлению выбранного документа в сравнительную базу данных и изменит его статус на **«Выбрано в базу данных»**. После индексирования статус автоматически изменится на **«Добавлен в базу данных»**.

Нажатие на **«Удалить из базы данных»** удалит выбранный документ из сравнительной базы данных и изменит его статус на **«Проверено»**, а для документов, не прошедших проверку, - на **«Отклонено»**.

Нажатие на **«Отклонить»** изменит статус документа на **«Отклонено»**, что предотвратит от случайного добавления документа в сравнительную базу данных.

Нажатие кнопки **«Восстановить»** вернет документ в состояние **«Проверено»**.

При нажатии **«Редактировать»** открывается окно редактирования документа, в котором пользователь может самостоятельно изменить данные документа.

### Редактирование документа

Название \*

Прочее

---

Координатор документа \*

Профессор Тарасов Николай Николаевич

---

Введите имя автора \*

Введите фамилию автора \*

Введите номер зачетной книжки

Иванов Иван Иванович 05003

---

Тип документа

Прочее

Подразделение

География

---

ДОБАВИТЬ СОАВТОРА

ОТМЕНА **СОХРАНИТЬ**

Нажав **«Показать историю»**, вы откроете окно, в котором пользователь может проверить историю изменений, сделанных по данному документу.

### История документа

Название поля	Старое значение	Новое значение	Пользователь	Изменить дату	Связано
Статус	Идет процесс обработки	Проверено		2018-09-04 12:28	

ОТМЕНА

✓ Система позволяет выполнять операции с несколькими документами одновременно. Можно работать с одним документом, отметив галочкой в столбце нумерации или выбрать все отображающиеся документы на текущей странице, установив галочку в заголовке таблицы.

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Название	Автор	Координатор документа	Дата ↓	КП(%)	1	2	Статус	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Прочее	Иванов Иван Иванович	Профессор Тарасов Николай Николаевич	2018-09-03 17:58	0.00%	0.00%		✓	
<span>УДАЛИТЬ</span> <span>ОТКЛОНИТЬ</span> <span>ДОБАВИТЬ В БАЗУ ДАННЫХ</span> <span>ЭКСПОРТИРОВАТЬ В XLS</span>										

Действия, которые могут выполняться по нескольким документам, включают добавление в базу данных, отказ от документов и загрузку списка подробных данных о документах.

**ОТКЛОНИТЬ** – дает возможность отклонить все выбранные документы со статусом «Проверено».

**ДОБАВИТЬ В БАЗУ ДАННЫХ** - вы можете добавить все отмеченные документы со статусом «Проверено» в сравнительную базу данных.

**ЭКСПОРТИРОВАТЬ В XLS** - после нажатия кнопки «Экспортировать в xls», будет экспортирован файл в формате MS Excel, содержащий данные по выбранным документам.

## V. Отчет подобия и его интерпретация

- ✓ Время проверки документа не должно превышать 24 часов. Однако во время экзаменационной сессии в университетах (как летом, так и зимой), а также в периоды, непосредственно предшествующие сессии, проверка документа может занять больше времени.
- ✓ После завершения проверки документа система автоматически отправляет на пользовательский адрес электронной почты информацию об отчете подобия, а также полный отчет в формате HTML во вложении.

Чтобы правильно интерпретировать полученные результаты анализа, мы рекомендуем вам ознакомиться с **Инструкцией по интерпретации отчета подобия**, доступной также в учетной записи пользователя во вкладке **«Помощь»**.

## VI. Помощь

- ✓ Во вкладке **«Помощь»** есть полезные документы для пользователей («Рекомендации по интерпретации отчета подобия» и «Условия») и ответы на часто задаваемые вопросы (ЧАВО).
- ✓ В случае возникновения каких-либо вопросов, связанных с работой системы, обратитесь к администратору университета антиплагиатной системы.
- ✓ Пользователь может воспользоваться формой обратной связи, которая расположена внизу ЧАВО.

Контактная форма

Кому вы хотите отправить? \*

Введите сообщение \*

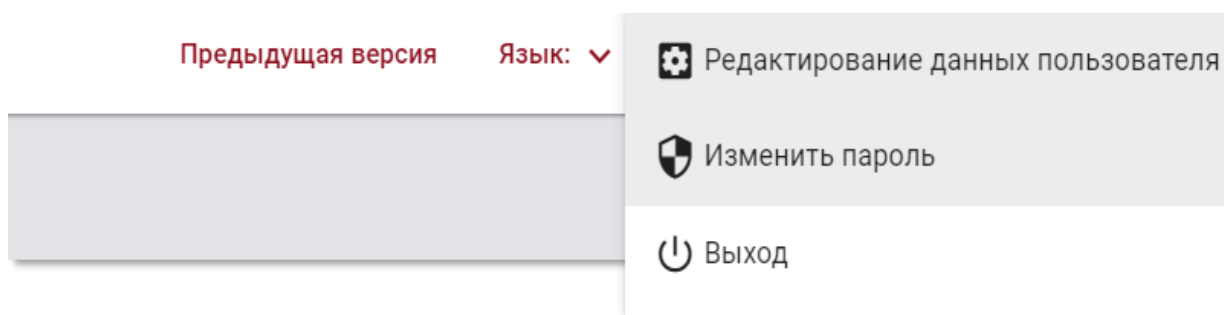
Прикрепить файл    Очистить форму    **Отправить сообщение**

Если проблема не решена, обратитесь в службу поддержки клиента, используя обратную форму связи, или отправив электронное письмо по адресу: [contact@strikeplagiarism.com](mailto:contact@strikeplagiarism.com).

## VII. Редактирование данных и выход

«Редактирование данных пользователя», «Изменение пароля» и кнопка «Выход» доступны в верхней панели учетной записи при нажатии на имя пользователя.

✓ Основные данные пользователя могут быть отредактированы только Администратором университета антиплагиатной системы.



Автор статьи должен пройти проверку своей научной статьи в целях выявления и предотвращения научного плагиата в соответствии с «Положением об организации деятельности по выявлению и предотвращению научного плагиата в университете «Туран». Проверке подлежит **только вариант статьи, окончательно принятый редакционно-издательским отделом университета «Туран».**

В противном случае отчет подобия не будет принят.

**Мы желаем успешной работы с антиплагиатной системой!**