

Руководство пользователя системы поиска заимствований



Руководство пользователя системы поиска заимствований

1. Введение
2. Первый вход и активация учетной записи
3. Личный кабинет
4. Загрузка и проверка документов
5. Удаление документов
6. Отчет о проверке
 - 6.1 Просмотр отчета о совпадениях
 - 6.2 Просмотр отчета по ИИ
 - 6.3 Просмотр отчета по маскировкам
 - 6.4 Упоминание иноагентов
 - 6.5 Структура документа
 - 6.6 Библиография
 - 6.7 Выгрузка печатных форм и публичная ссылка
7. Работа с общими папками
 - 7.1. Создание папки
 - 7.2.Приглашение участников
 - 7.3. Загрузка документов в папку
 - 7.4. Оценивание документов
 - 7.5. Работа с доступными папками
8. Поддержка

1. Введение

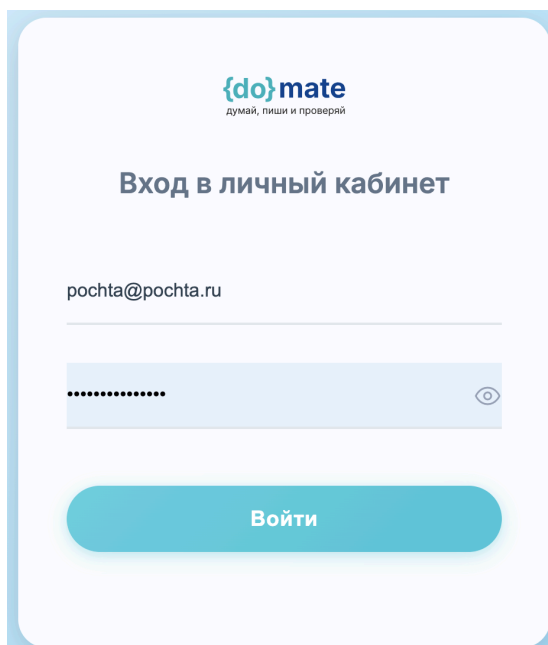
Настоящее руководство предназначено для пользователей (экспертов) системы проверки текстовых документов. В данном документе описаны основные шаги для работы в системе: от первого входа до анализа сформированных отчетов.

2. Первый вход и активация учетной записи

Ваша учетная запись создается администратором вашей организации.

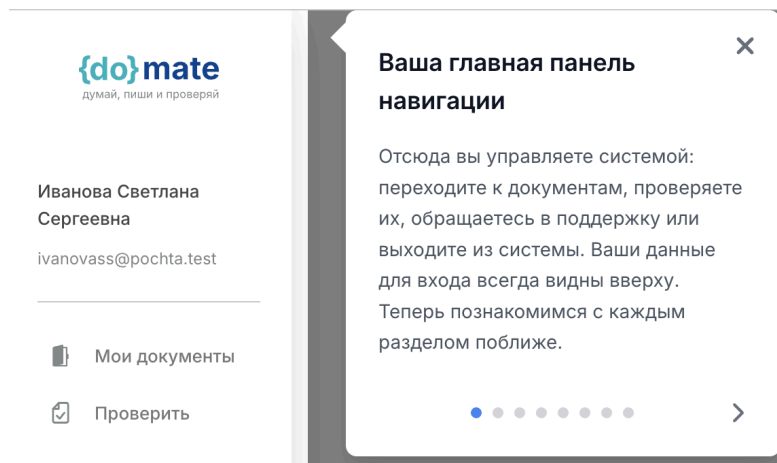
1. Перейдите по ссылке, переданной вам администратором системы.
2. На открывшейся странице введите полученные логин и пароль.
3. Нажмите кнопку **«Войти»**.

После успешного выполнения этих шагов вы автоматически войдете в систему и будете перенаправлены в личный кабинет.



При первом входе в систему вам будет доступно интерактивное обучение по основной функциональности. Вы можете его пропустить, но если захотите вернуться, то сделать это можно в разделе «Поддержка».

Пройти обучение можно неограниченное количество раз.



3. Личный кабинет

После входа вы попадете в личный кабинет. Его интерфейс состоит из:

- **Левой панели управления:** здесь отображается ваше ФИО и email, а также размещены кнопки для навигации: «Проверить» (загрузка новых документов), «Мои документы», «Поддержка» и «Выйти».
- **Верхней панели:** здесь отображается ваше ФИО и email, а также размещается ссылка на историю обновлений.
- **Основной правой панели:** здесь по умолчанию отображается таблица со списком всех ваших документов. Основная панель меняется в зависимости от выбранной вами опции.

Таблица документов содержит следующую информацию:

- Информация о количестве доступных проверок
- Название документа.
- Автор (указанный вручную, либо извлечшийся автоматически)
- Дата и время загрузки.
- Статус проверки (например, «Проверяется», «Готов», «Ошибка»).
- Процент оригинальности.
- Процент текста, сгенерированного ИИ.

The screenshot shows the 'Мои документы' (My documents) page. At the top, there's a header with the user's name 'Петрова Светлана' and email 'petrova@pochta.pochta'. Below the header, there's a search bar and buttons for '+ Загрузить документ' (Upload document) and 'Удалить' (Delete). The main part of the page is a table with columns: Документ (Document), Автор (Author), Статус (Status), Дата (Date), Оригинальность (Originality), and ИИ (AI). The table contains three rows of documents.

Документ	Автор	Статус	Дата	Оригинальность	ИИ
☐ PDF Диссертация Сергеев К.Д.	Сергеев Константин Денисович	✓	08.09.2026 12:48	30.53%	9.92%
☐ PDF Документ на проверку		✓	08.09.2026 12:29	30.53%	9.92%
☐ PDF Статья_18.08.26	Богачева А.А.	✓	03.09.2026 11:56	11.49%	0% ⚠

4. Загрузка и проверка документов

Для проверки документа:

1. В левой панели нажмите кнопку «**Проверить**». Или над таблицей с документами нажмите «Загрузить документ».
2. Система предложит несколько способов загрузки: перетаскивание файла в выделенную область, выбор файла с устройства, загрузка документа из системы Дутрейс или вставка текста.
3. Выберите или перетащите нужные файлы. Обратите внимание на поддерживаемые форматы и максимальный размер, указанные на странице. Для ввода текста выберите «Введите текст». Для загрузки документа из Дутрейс укажите ссылку на документ.

Разрешенные форматы файлов: txt, html, docx, doc, rtf, odt, pdf.
Размер загружаемого файла не должен превышать 100 Mb.



Перетащите файл сюда
или
нажмите для загрузки

Загрузить из {ду}трейс

Введите текст

4. На форме загрузки файлов вы можете скорректировать название документа и указать до 20 авторов. Чтобы указать автора необходимо ввести его ФИО и нажать «Добавить» или Enter.

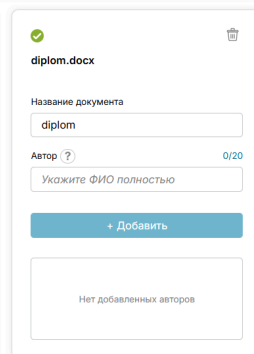
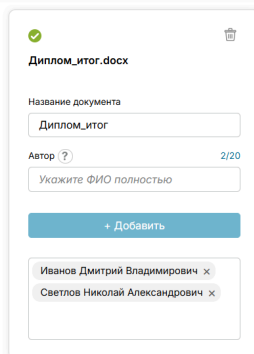
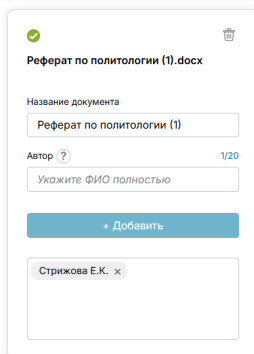
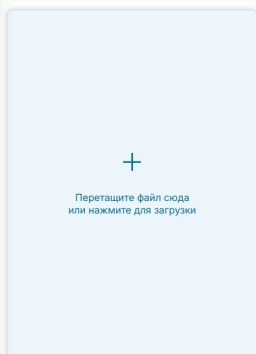
Загрузка документа

Папка для загрузки:

Мои документы

Дополнительные настройки ?

Отправить на проверку



- При необходимости можно скорректировать условия проверки. Нажмите «Дополнительные настройки» и внесите необходимые изменения. Система запомнит ваши изменения и будет автоматически их применять для всех загружаемых далее документов. Настройки запоминаются на период активной сессии в системе.

Папка для загрузки: Мои документы

Дополнительные настройки ?

Отправить на проверку

Выберите тип документа: Не выбрано

Проверка с учетом структуры документов
Выделенные блоки будут учитываться при проверке

☐ Титульный лист
 ☐ Содержание
 ☒ Введение
 ☒ Методы
 ☒ Выводы

☐ Библиография
 ☐ Приложение
 ☐ Таблицы

- После загрузки файлы появятся в списке на странице и автоматически отправятся на проверку.
- Будут проверены только те файлы, которые соответствуют требованиям системы. Если какой-либо документ не соответствует требованиям или возникнет ошибка проверки, то система выдаст ошибку.

Важно: Количество доступных проверок ограничено балансом вашей организации и квотой на проверки. Если проверок недостаточно, система уведомит вас об этом. Для увеличения проверок обратитесь к ответственному за систему в вашей организации.

5. Удаление документов

Для удаления документа отметьте его галочкой и нажмите «Удалить».

6. Отчет о проверке

Для перехода в отчет нажмите на строку с документом. Вас перенаправит в подробный отчет о проверке. По умолчанию открывается отчет о совпадениях. При необходимости вы можете переключаться между отчетами с помощью соответствующих вкладок.

6.1 Просмотр отчета о совпадениях

Интерфейс отчета разделен на несколько блоков:

- Верхняя панель:** содержит сводную информацию по проверке (проценты оригинальности, совпадений, цитирований, самоцитирований, ИИ), а также кнопки для скачивания отчетов и справки в PDF и копирования публичной ссылки на отчет.
- Панель навигации:** позволяет переключаться между разными типами отчетов: «Совпадения» (открывается по умолчанию), «ИИ», «Маскировки», «Упоминание иноагентов», «Структура документа», «Библиография», «История создания».
- Блок источников:** Список источников заимствований. Для каждого источника отображается название (ссылка), процент пересечения с источником и тип источника. По каждому источнику можно:
 - Отключить/включить источник с соответствующим пересчетом процентов
 - Изменить тип источника с совпадения на цитирование или самоцитирование и наоборот
 - Посмотреть в каких еще источниках встречается похожий текст
 - Просмотреть метаданные и совпадающие блоки

СОВПАДЕНИЯ

← Источник №1 **28.4%**

Липофилинг молочных желез: 12-летний опыт.

Совпадающие блоки (81)

Блок 1: эстетической целью [1-3]. Однако

Блок 2: на множество исследований и публикаций, отсутствует единая стандартизированная техника липофилинга

Блок 3: Многие специалисты до сих пор считают, что липофилинг подходит только тем пациенткам, которые отказываются от увеличения груди с помощью

Блок 4: также тем, кого устраивает небольшой объем увеличения

Блок 5: многие продолжают поддерживать идею, что за одну сессию можно ввести от 8...

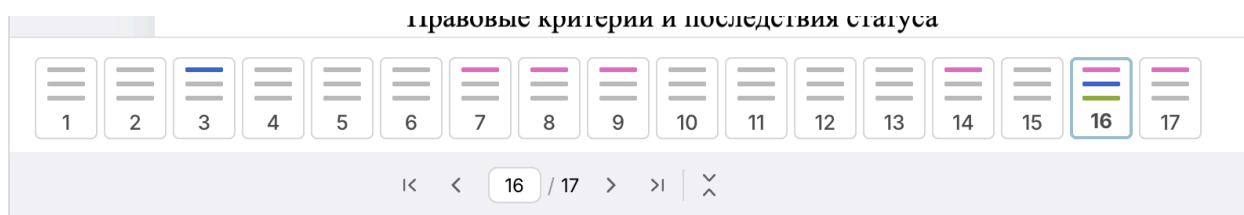
- **Текст документа:** Исходный текст с цветовой подсветкой, показывающей различные типы совпадений. Вы можете переключаться между текстовым и исходным видом с сохранением соответствующей разметки. При необходимости можно увеличить или уменьшить масштаб текста документа в панели сверху справа.

Документ: МИНИСТЕРСТВО ДЕМОНСТРАЦИИ ИНТЕРФЕЙСОВ 2

ⓘ ⓘ — 100% ▾ +

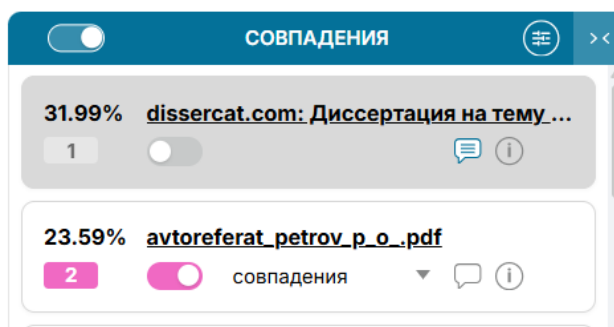
В начале 2010-х годов эта концепция была адаптирована в Российской Федерации, где был принят ****Федеральный закон от 20.07.2012 № 121-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части регулирования деятельности некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента»****.⁴ то дало старт формированию собственной правовой модели. Кардинальное отличие от американского FARA заключалось в том, что статус «иностранного агента» применялся не к лоббистам, а к ****некоммерческим организациям (НКО)****, занимающимся политической деятельностью и получающим иностранное

- **Навигация по страницам:** в нижней части текста документа отображается навигация по страницам документа, а также мини-страницы для наглядного распределения процентов. По умолчанию мини-страницы находятся в свернутом состоянии, при необходимости их можно развернуть.

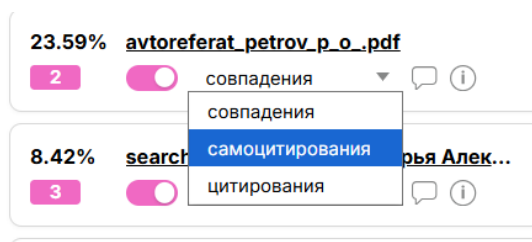


Отчет можно редактировать вручную по усмотрению пользователя. Доступны следующие действия:

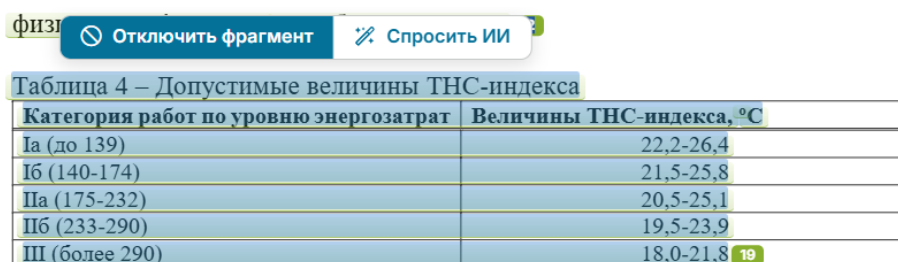
- Отключение источников: нужно перевести переключатель в неактивное положение и затем обязательно указать причину отключения (для этого надо нажать на значок комментария справа).



- Изменение типа источника: нужно нажать на тип источника и в выпадающем списке выбрать новый тип.



- Отключение блоков текста: в тексте нужно выделить мышкой фрагмент, который вы хотите отключить, и нажать «Отключить фрагмент».



6.2 Просмотр отчета по ИИ

Если в документе обнаружен текст, сгенерированный ИИ, переключитесь на вкладку «ИИ-текст».

- Текст документа будет подсвечен с указанием фрагментов ИИ.

- В левом блоке отобразится список всех страниц, где были найдены фрагменты, сгенерированные ИИ.

Сгенерированный текст

Обнаружены фрагменты на страницах: 18 19 20 21 22 34 35 36 37 38

Степень уверенности

- Высокая**
Входит в итоговый % ИИ-текста
- Средняя**
Не входит в итоговый % ИИ-текста
- Низкая**
Не входит в итоговый % ИИ-текста

☐ Отключить все фрагменты

Фрагмент №	Страницы	Уровень уверенности	Действие
Фрагмент №1	стр. 18, 19	Высокая	☒ Отключить
Фрагмент №2	стр. 21, 22	Высокая	☒ Отключить
Фрагмент №3	стр. 18	Средняя	
Фрагмент №4	стр. 19	Средняя	
Фрагмент №5	стр. 19	Низкая	
Фрагмент №6	стр. 20	Низкая	

Документ: МИНИСТЕРСТВО ДЕМОСТРАЦИИ ИНТЕРФЕЙСОВ

не только государства, но и международные организации, а также граждане других стран), принимают участие в политической деятельности на территории России. Важно отметить, что сам по себе факт получения иностранных средств не является правонарушением, однако, будучи сопряженным с попытками влиять на внутривнутриполитические процессы, он приобретает особое значение с точки зрения национальной безопасности. Ряд исследователей полагает, что данная норма была имплементирована в отечественную правовую систему с учетом опыта зарубежных стран, в частности Соединенных Штатов Америки, где аналогичный закон действует уже несколько десятилетий.

Говоря о критериях признания лица иноагентом, нельзя не упомянуть о таком ключевом понятии, как «политическая деятельность». Законодатель определяет ее достаточно широко: это не только организация и проведение митингов и демонстраций, но и активное формирование общественного мнения, наблюдение за проведением выборов и референдумов, а также публичная критика государственных органов и принимаемых ими решений, если эта критика носит системный характер и подкрепляется зарубежным финансированием. Некоторые эксперты склоняются к мнению, что широта данной формулировки позволяет трактовать ее вариативно, однако судебная практика последних лет демонстрирует устойчивый вектор на конкретизацию этих понятий в каждом отдельном случае.

Почему же тема иноагентов постоянно находится в фокусе внимания средств массовой информации и политиков? Ответ, на наш взгляд, лежит в плоскости информационного противоборства. В условиях гибридной войны иностранные государства и их аффилированные структуры активно пытаются влиять на общественное мнение внутри России, используя для этого подконтрольные неправительственные организации и отдельных лиц. Цель законодателя в данном случае — не запретить деятельность этих лиц, а сделать ее максимально прозрачной для общества. Маркировка материалов, распространяемых иноагентами, выполняет важную функцию оповещения граждан о том, что данный контент произведен при поддержке извне и может преследовать цели, не совпадающие с интересами российского государства.

Рассматривая правовой статус лиц, включенных в реестр, необходимо подчеркнуть, что он накладывает на них ряд обременений. Помимо обязательной маркировки своих сообщений, иноагенты должны регулярно отчитываться о своей деятельности и источниках финансирования, предоставляя соответствующие документы в Министерство юстиции. Неисполнение этих требований влечет за собой административную, а в ряде случаев и уголовную ответственность. Таким

6.3 Просмотр отчета по маскировкам

Если система обнаружила признаки маскировки заимствований, переключитесь на вкладку «Маскировки».

- Текст документа будет подсвечен с указанием мест маскировки.
- В левом блоке отобразится соответствующая информация.

ОРИГИНАЛЬНОСТЬ: 91.21% | ИИ-ТЕКСТ: 29.32% | СОВПАДЕНИЯ: 6.08% | САМОЦИТИРОВАНИЯ: 1.3% | ЦИТИРОВАНИЯ: 1.41%

Совпадения ИИ Маскировки Упоминание иноагентов Библиография

Маскировки

Маленький шрифт текста. На страницах: 13

Уменьшение масштаба текста. На страницах: 13 24

Уменьшение размера текста. На страницах: 13 24

Документ: МИНИСТЕРСТВО ДЕМОСТРАЦИИ ИНТЕРФЕЙСОВ 2

– и совокупность технологических и функциональных взаимосвязей между ними. Формирование этой структуры определяется в первую очередь характером и назначением выпускаемой продукции, её ассортиментом, типом и специализацией производства, а также особенностями используемых технологических процессов. Последние, как правило, оказывают решающее влияние на выбор модели производственной организации.

По сути, производственная структура отражает организационно-функциональное устройство производственного процесса на предприятии. В

6.4 Упоминание иноагентов

Для запуска анализа документа переключитесь на вкладку «Упоминание иноагентов» и нажмите «Запустить поиск». По завершении анализа система выдаст результат. Анализ не блокирует все остальные функции системы и не тарифицируется.

СТАТУС на 25.03.2026

Документ: новость_иноагенты

Информация об источнике

Дата внесения в реестр: 21.03.2025

Статья 7 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»

Вырыпаев Иван Александрович

Шишкин Михаил Павлович

Чаниа Изида Терентьевна

Комиссаров Станислав Андреевич "Слава..."

Аршба Низфа Дарисмановна

Не признаны иноагентами (10)

Минюст признал иностранным агентом бывшего бас-гитариста и одного из основателей панк-группы «Король и Шут» Александра Балунова (Балу), следует из заявления на сайте ведомства.

Также в обновленный список иноагентов попали:

- режиссер театра и кино Иван Вырыпаев;
- единственный лауреат всех трех главных российских литературных премий Михаил Шишкин (премии «Русский Букер», «Большая книга» и «Национальный бестселлер»);
- учредитель абхазской «Нужной газеты» Изида Чаниа;
- уличный художник Станислав Комиссаров (Слава ПТРК);
- абхазская журналистка Низфа Аршба.

Также из реестра в связи с ликвидацией исключена красноярская региональная общественная организация «Мы против СПИДа».

Все внесенные в реестр иноагентов лица, кроме Аршбы, принимали участие в создании и распространении материалов иноагентов, говорится в заявлении Минюста. Также внесенные в список распространяли недостоверную информацию о решениях и политике российских органов власти и выступали против военной операции на

6.5 Структура документа

В данном разделе отображается автоматически определенная структура документа. По каждому структурному элементу можно увидеть его объем в документе и на каких страницах он располагается.

При необходимости любой найденный структурный элемент, кроме основной части, можно выключить. Система обновит результаты проверки документа, с учетом отключенного раздела.

Оригинальность: 81.97%

ИИ-текст: 47.55%

Совпадения: 17.02%

Самодитирование: 0%

Цитирование: 1.01%

Совпадения

ИИ

Маскировки

Упоминание иноагентов

Структура документа

Библиография

Структура документа

Проверено: 91,84% текста документа.
Исключено из проверки: 8,16% текста документа.

0,78%

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Страниц: 1 На страницах: 1

2,90%

СОДЕРЖАНИЕ

Страниц: 1 На страницах: 2

8,37%

ВВЕДЕНИЕ

Страниц: 4 На страницах: 2-5

19,82%

МЕТОДЫ

Страниц: 8 На страницах: 5-12

3,49%

ОСНОВНОЙ ТЕКСТ

Страниц: 2 На страницах: 33-34

20,07%

ВЫВОДЫ

Страниц: 8 На страницах: 26-33

7,38%

БИБЛИОГРАФИЯ

Страниц: 4 На страницах: 34-37

Документ: МИНИСТЕРСТВО ДЕМОНСТРАЦИИ ИНТЕРФЕЙСОВ 2

МИНИСТЕРСТВО ДЕМОНСТРАЦИИ ИНТЕРФЕЙСОВ

Нефедеральное негосударственное почти автономное необразовательное учреждение «Думейт»

Институт интерфейсных систем и автоматизации неавтоматизированного Иванченко Петр Иванович

Разработка системы автоматизированного прототипирования интерфейсов в условиях нефедеральной необразовательной действительности по направлению 12.03.26 – Управление неавтоматизированными интерфейсами

Научный руководитель – Лобанов Игорь Ласочкин

Шереметьево, 2026 г.

6.6 Библиография

Если в документе присутствует список литературы, то в отчете появится вкладка «Библиография». Здесь можно увидеть:

- краткую статистическую информацию
- все источники из списка литературы с распределением даты публикации и возраста
- возможные ошибки оформления

Оригинальность: 81.97%

ИИ-текст: 47.55%

Совпадения: 17.02%

Самодитирование: 0%

Цитирование: 1.01%

Совпадения

ИИ

Маскировки

Упоминание иноагентов

Библиография

Библиография

Всего источников: 22

С ошибками оформления: 7

Устаревшие источники: 5

Не упомянутые в работе: 0

Несуществующие источники: 0

СООТВЕТСТВИЕ ИСТОЧНИКОВ

№	ИСТОЧНИК	ГОД ПУБЛИКАЦИИ	ВОЗРАСТ	ПРИМЕЧАНИЯ
1	1. Федеральный закон от 14.07.2022 № 255-ФЗ (ред. от 21.04.2025) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2025). — Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (или «Гарант»).	2025	1 год	Ошибка в оформлении

ВОЗРАСТ ИСТОЧНИКОВ

ОШИБКИ ОФОРМЛЕНИЯ

№	ИСТОЧНИК	ПРИМЕЧАНИЯ
1	1. Федеральный закон от 14.07.2022 № 255-ФЗ (ред. от 21.04.2025) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2025). — Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (или «Гарант»).	Не указан Автор

12

6.7 ИИ-помощник

В отчете доступен ИИ-помощник. Он может выполнять такие задачи как: анализ отчета целиком, формирование его краткого саммари, редактирование отчета в системе (управление источниками и блоками).

У помощника есть два режима:

- Режим **Ask**: функционирует в роли аналитика, исследует результаты проверки, консультирует пользователя и предоставляет советы без редактирования исходных данных.
- Режим **Agent**: ассистент не только оценивает найденные данные, но и непосредственно вносит необходимые корректировки в отчет.

6.8 Выгрузка печатных форм и публичная ссылка

В верхней панели располагаются следующие функциональные возможности:

1. Формирование публичной ссылки на отчет. При нажатии на кнопку ссылка автоматически скопируется в буфер обмена и ей можно будет поделиться. Ссылка доступна без авторизации и без возможности редактирования.
2. Выгрузка печатных форм в формате PDF (справка, подробный отчет, отчет по ИИ). Нажмите на кнопку выгрузки, откроется форма для внесения необходимых данных – что хотите выгрузить, название, авторы, проверяющий, язык выгружаемой формы.

The screenshot shows a web form titled "Параметры выгрузки" (Parameters of download). It contains several input fields and dropdown menus. The first dropdown is "Выберите тип отчета" (Select report type) with "Отчет" (Report) selected. The second is a text field "Название документа" (Document name) containing "Производственная практика_Ласточкина". The third is a text field "Авторы" (Authors) containing "Ласточкина Ксения Анатольевна". The fourth is a text field "Проверяющий" (Reviewer) containing "Иванова Светлана Сергеевна". The fifth dropdown is "Язык выгрузки" (Download language) with "Русский" (Russian) selected. Below these fields is a light blue information box with an 'i' icon and the text: "Изменения применяются только к выгружаемому файлу и не сохраняются в системе" (Changes apply only to the file being downloaded and are not saved in the system). At the bottom are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Выгрузить" (Download).

Параметры выгрузки

Выберите тип отчета

Отчет

Название документа

Производственная практика_Ласточкина

Авторы

Ласточкина Ксения Анатольевна

Проверяющий

Иванова Светлана Сергеевна

Язык выгрузки

Русский

Изменения применяются только к выгружаемому файлу и не сохраняются в системе

Отменить Выгрузить

7. Работа с общими папками

Папки предназначены для структурирования собственного рабочего пространства и организации совместной работы с документами. В первую очередь для взаимодействия проверяющего и автора. Например, преподавателя и студента.

7.1. Создание папки

Для создания собственных папок перейдите в раздел «Я поделился» и нажмите «Создать папку».

Создание папки

Название *
Курсовая зима 2026 АИС-9 24/100

Описание
Курсовые работы по информационной безопасности 46/300

Настройки папки

⚠️ Дополнительные возможности проверки документов доступны во вкладке "Настройки"

☒ Ограничить дату приема документов 31.12.2026

☐ Автоматическая проверка новых документов ☒ Запускать проверки вручную

☒ Ограничить количество загрузок на одного участника 3

☒ Группировать документы одного участника (создавать версии)

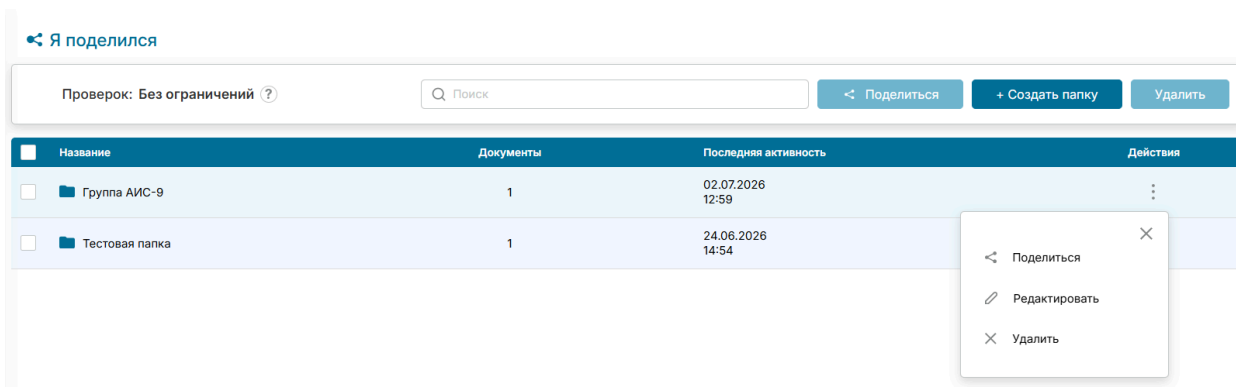
Сохранить

Вам доступны следующие настройки и опции:

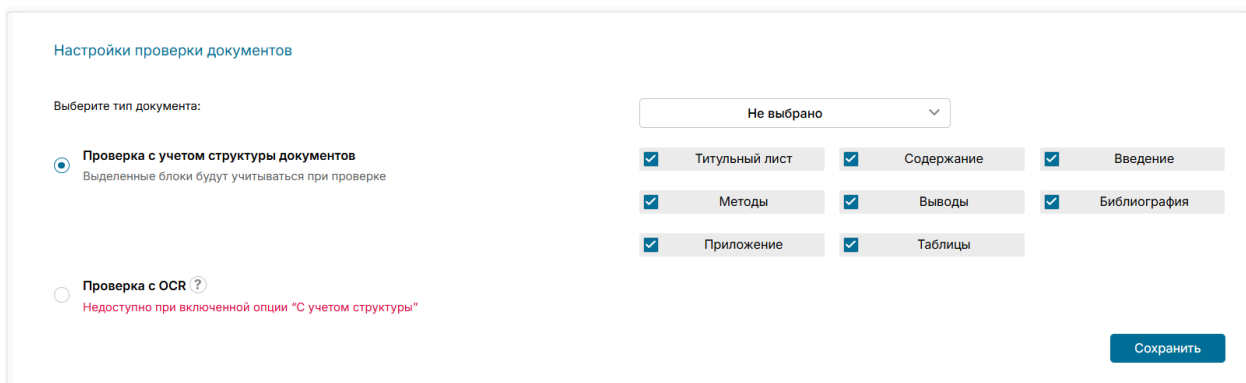
1. “Название” для папки. Единственное обязательное поле.
2. “Описание”. Краткая информация по папке, которая будет доступна авторам и редакторам.
3. “Ограничить дату приема документов”. Здесь можно прописать крайнюю дату, когда документы можно будет загружать. Если поле оставить пустым, документы можно будет загружать в любое время.
4. “Автоматическая проверка новых документов” или “Запускать проверки вручную”. При выборе первой опции при загрузке документа автором он будет проверяться автоматически. Вам не нужно выполнять дополнительных действий, но это может привести к излишним тратам проверок. При выборе второго варианта после загрузки документа вам нужно будет зайти в папку, выделить его и нажать «Проверить», только тогда начнется проверка.
5. “Ограничить количество загрузок на одного участника”. Поле дает возможность ограничивать количество попыток для одного автора.
6. “Группировать документы одного участника (создавать версии)”. При группировке следующая загрузка будет доступна автору только после отправки предыдущей версии документа на доработку (при условии наличия у него еще попыток). Без группировки автор может сразу загрузить столько документов, сколько разрешено пунктом 5.

Важно: Если вы не ограничиваете количество загрузок на одного участника и не включаете группировку, то проверки могут израсходоваться очень быстро, будьте внимательны.

Настройки могут изменены позднее после создания папки, для этого нужно нажать напротив нее «Действия» (три точки) - и «Редактировать».



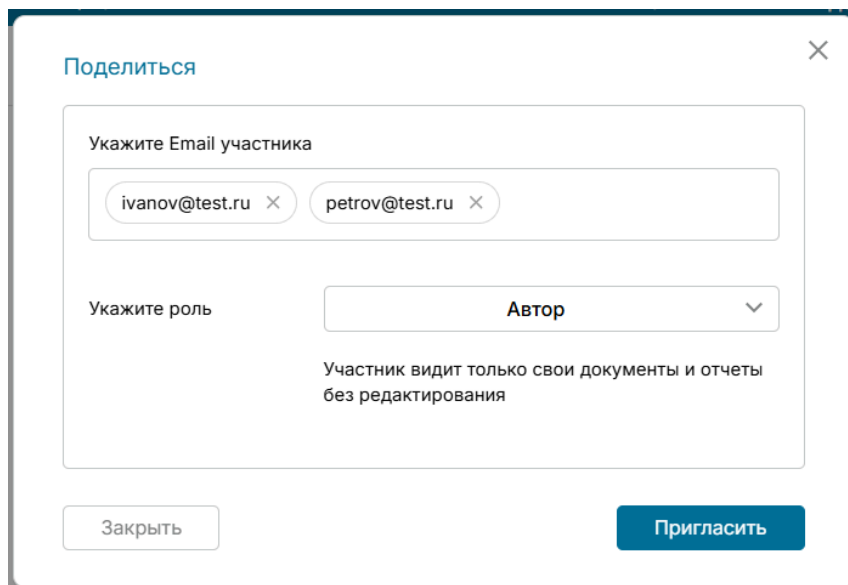
При редактировании папки вам также доступно изменение параметров проверки документов (они действуют для всей папки в целом, и при загрузке их изменить нельзя). Они аналогичны параметрам проверки при обычной загрузке документов: можно выбрать тип документа, какие части структуры будут проверяться и будет ли использоваться OCR.



7.2. Приглашение участников

Сразу после создания папки вы можете пригласить в нее участников. Для этого нужно выделить папку в списке и нажать «Поделиться». В появившемся окне нужно ввести email'ы всех будущих участников папки и выбрать их роль: «Автор» или «Редактор».

- Роль «Автор» позволяет загружать документы на проверку и просматривать результаты по своим документам без возможности редактирования отчета. Доступа к чужим документам у автора нет.
- Роль «Редактор» позволяет просматривать отчеты по всем документам, загруженным в папку, вносить в них корректировки и оценивать работы. Также редактор имеет возможность загружать собственные документы и видит настройки проверки в папке.



Поделиться

Укажите Email участника

ivanov@test.ru × petrov@test.ru ×

Укажите роль

Автор

Участник видит только свои документы и отчеты без редактирования

Закрыть Пригласить

Участников можно приглашать и внутри папки по той же кнопке.

Кроме того, можно не делиться папкой, а использовать ее исключительно для структурирования своих документов.

7.3. Загрузка документов в папку

Для перехода внутрь папки вам нужно нажать на строку с ее названием.

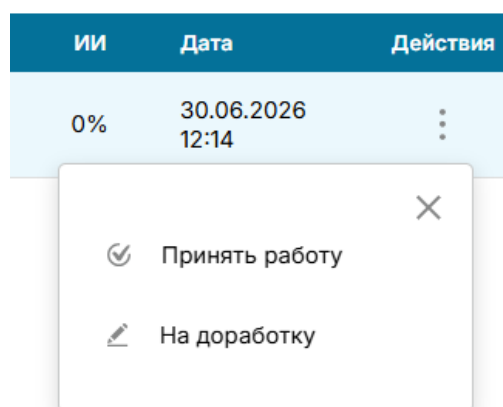
Вы можете загружать документы в папку самостоятельно или дождаться, пока их загрузят участники. Для самостоятельной загрузки нужно нажать на кнопку «Загрузить документ».

Если вы выбирали ручную проверку документов в папке, то после их загрузки участниками вам нужно выбрать нужные документы и нажать «Проверить».

7.4. Оценивание документов

Для перехода к просмотру отчета по завершении проверки нажмите на название документа.

Чтобы зафиксировать решение по работе, нажмите на кнопку действия (три точки) и выберите «Принять работу» или «На доработку».



Если вы выбираете «Принять работу», этот автор больше не сможет загружать документы в эту папку и вариант работы считается окончательным. Если вы выбираете «На доработку», то при условии наличия оставшихся попыток автор может загрузить новый вариант. Все версии загружаемой работы сохраняются и нумеруются, начиная с 1. Их можно посмотреть в колонке «Версия».

7.5. Работа с доступными папками

Если вам предоставили доступ к чужой папке, вы получите письмо с приглашением. Для незарегистрированных пользователей доступна загрузка документа по специальной ссылке.

Если вы уже зарегистрированы в системе, то папка появляется в разделе «Доступно мне». Туда будут добавляться все доступные вам папки, вне зависимости от их владельцев (кроме ваших собственных).

В колонке «Роль» указано, с какой ролью вы были добавлены в папку. Если как автор, то вы можете загружать документы в рамках доступных попыток и просматривать отчеты только по загруженным вами документам. Если как редактор, то вам будет доступно редактирование отчетов по всем документам, загруженным в папку.

8. Поддержка

Если у вас возникли вопросы или проблемы при работе с системой, вы всегда можете связаться с нами.

В разделе «Поддержка» вам доступно следующее:

- Контакты службы поддержки «Думейт» - email и telegram-канал
- Ссылка на пользовательскую документацию
- Возможность повторно запустить интерактивное обучение

Поддержка

Если у вас возникли вопросы, напишите нам!



@domateai



support@domate.ru

Напишите нам на почту или в телеграмм, и мы ответим в кратчайшие сроки.
Пожалуйста, укажите в письме название вашей компании и ваш логин. Это позволит нам помочь вам максимально быстро!



Интерактивное обучение

Если вы не прошли обучение при первом входе, вы можете запустить его в любой момент. Обучение поможет быстрее разобраться с возможностями системы.

Начать



Документация

По ссылке вы можете найти [пользовательскую документацию](#) для всех ролей.