

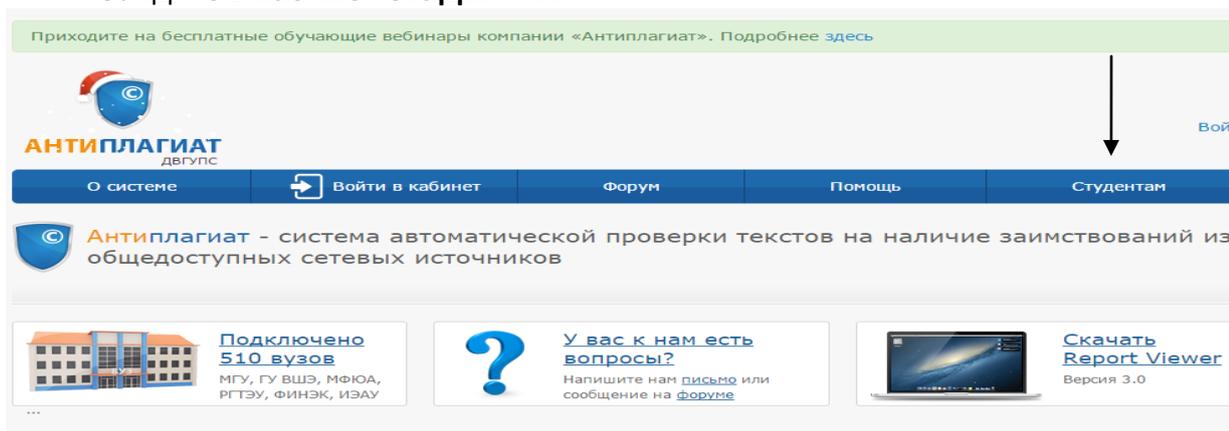
Научно-техническая библиотека информирует:

Для проверки текстовых документов на предмет заимствований вы можете воспользоваться системой «**Антиплагиат. ВУЗ**».

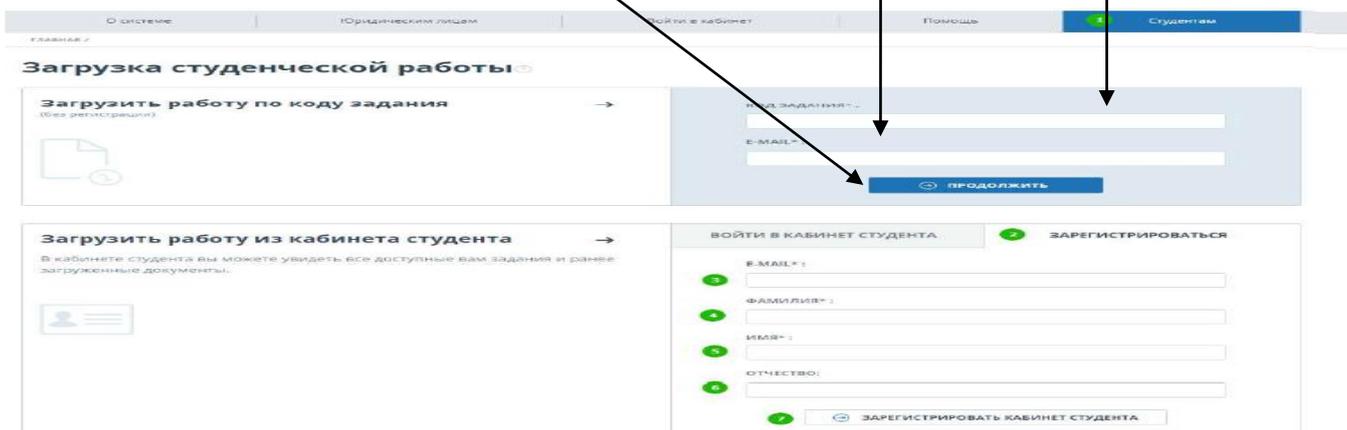
Зайдете в браузер «Chrome» (Интернет)

Введите адрес: **dvgups.antiplagiat.ru**

Зайдите в кабинет **СТУДЕНТАМ**



В правом углу заполните окно **Код задания**, который вы можете получить по адресу: bibliograf@festu.khv.ru, Bibliograf2@festu.khv.ru, Libteh@festu.khv.ru, оставив заявление в свободной форме и ваш **E-mail**.
Активируйте ссылку «**Продолжить**».



После активации ссылки «**Продолжить**» заполните все предложенные поля. **Фамилию, имя и отчество** введите без сокращений. Важно указывать своё ФИО без ошибок при загрузке на сайт, так как эти данные будут указаны в итоговом отчёте



КОД ЗАДАНИЯ* :
RZZXOSU6

E-MAIL* :
riv197@mail.ru

ФАМИЛИЯ* :

ИМЯ* :

ОТЧЕСТВО:

ЗАГРУЗИТЬ РАБОТУ:

ИЛИ ПЕРЕТАЩИТЕ ЕГО В ЭТУ ОБЛАСТЬ

ВЫБРАНО:
 Я принимаю условия пользовательского соглашения

Выберите файл на вашем компьютере с помощью открывшегося окна браузера и нажмите **«Открыть»**. Поставьте галочку на пункте «Я принимаю условия пользовательского соглашения» и нажмите кнопку **«Загрузить»**.

После активации ссылки **«Загрузить»** документ отправиться на проверку. После отправки документа на проверку необходимо дождаться **активации** учётной записи на сайте. На указанную вами почту придет письмо, содержащее **пароль** для входа в **личный кабинет на сайте**. Для входа в **«Кабинет студента»** необходимо перейти в раздел **«Студентам»**. В пункте **«Войти в кабинет студента»** ввести **E-Mail** и **Пароль**, который был отправлен ранее на электронную почту. Затем нажать кнопку **«Войти в кабинет студента»**. В личном кабинете в системе «Антиплагиат.Вуз» вы сможете узнать статус проверки работы (проверено или нет), процент оригинальности отправленной работы, повторно отправить на проверку документ, сгенерировать краткий отчет о проверке, справку.

Для активации в системе, направления на следующую попытку или предоставления расширенного отчета обращаться по адресу:

bibliograf@festu.khv.ru, Bibliograf2@festu.khv.ru, Libteh@festu.khv.ru

Примечание

Порядок действий проверки:

Студент загружает работу. Сотрудник библиотеки активирует учётную запись. Документ автоматически проверяется.

Активация происходит в **будние дни с 8 до 17 часов**.

Если статус вашей работы «Отправлено на доработку», то необходимо внести изменения в свою работу и повысить процент оригинальности. Чтобы повторно отправить на проверку документ необходимо войти в **Кабинет студента**, нажать кнопку **«Загрузить в задание»**, указать документ для проверки.