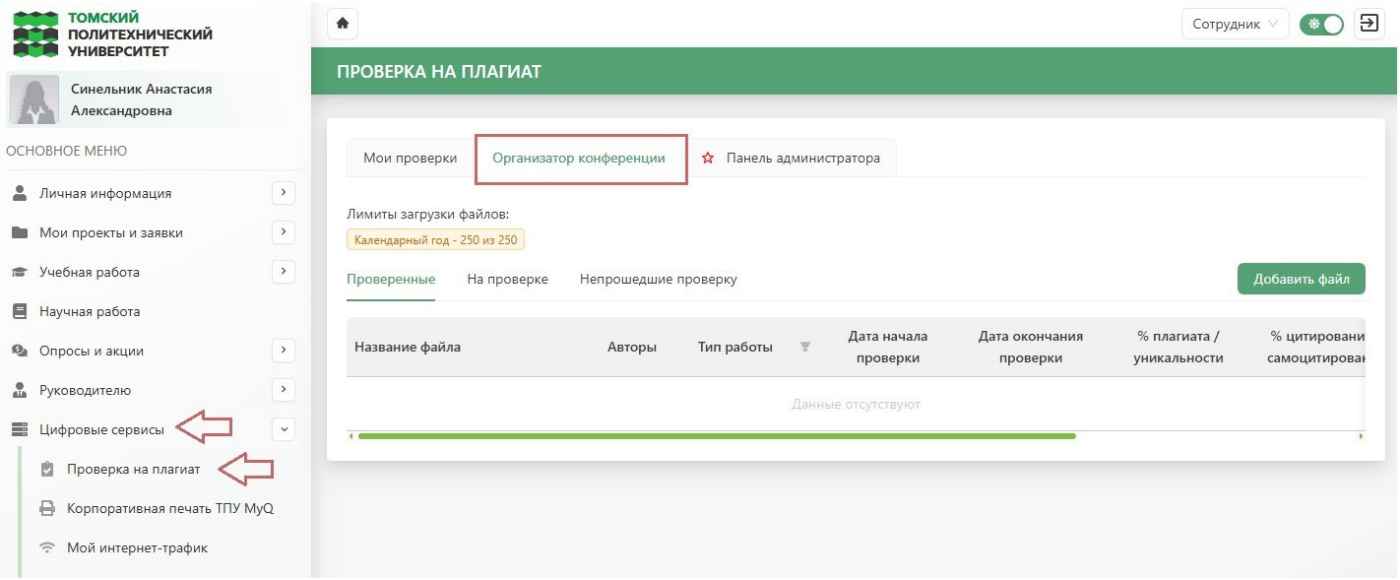
Проверка на плагиат

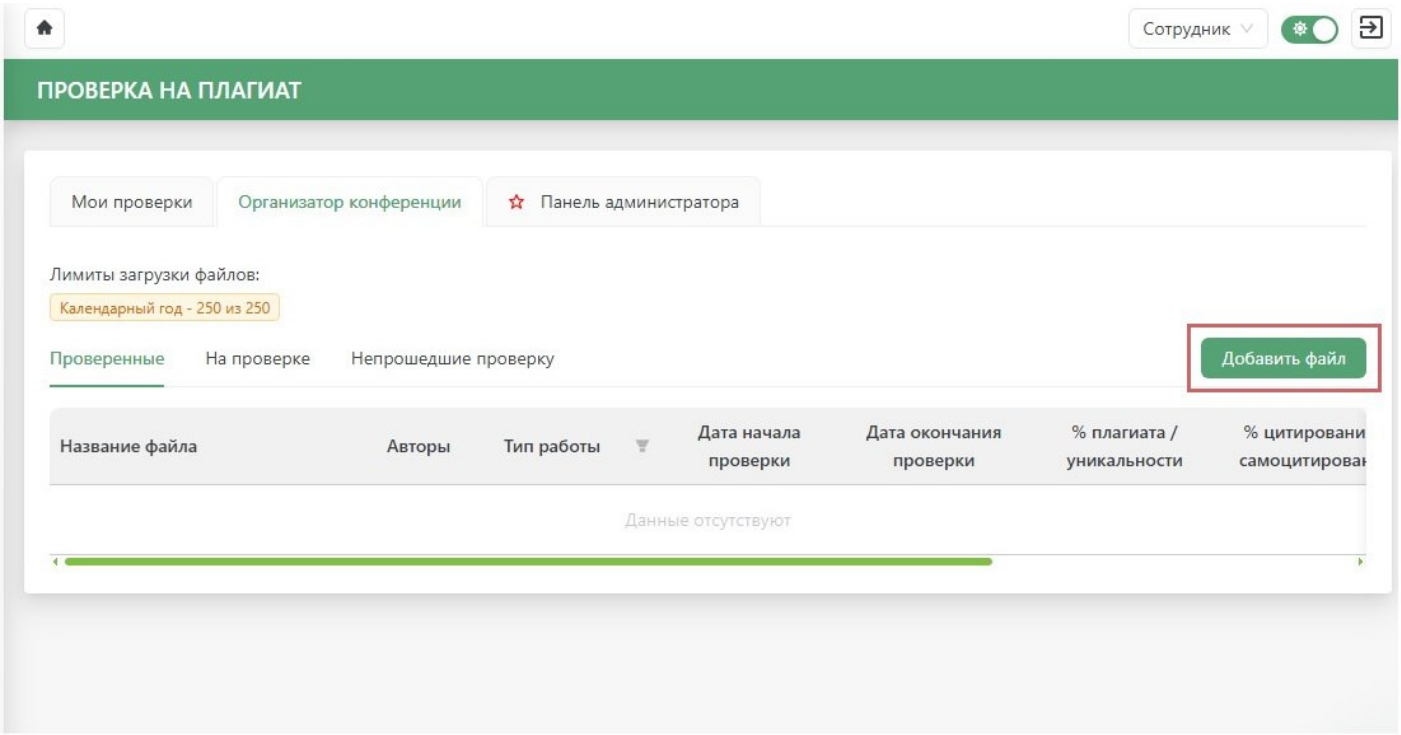
- Проверка на плагиат для ответственных за проверку работ

Проверка на плагиат для ответственных за проверку работ

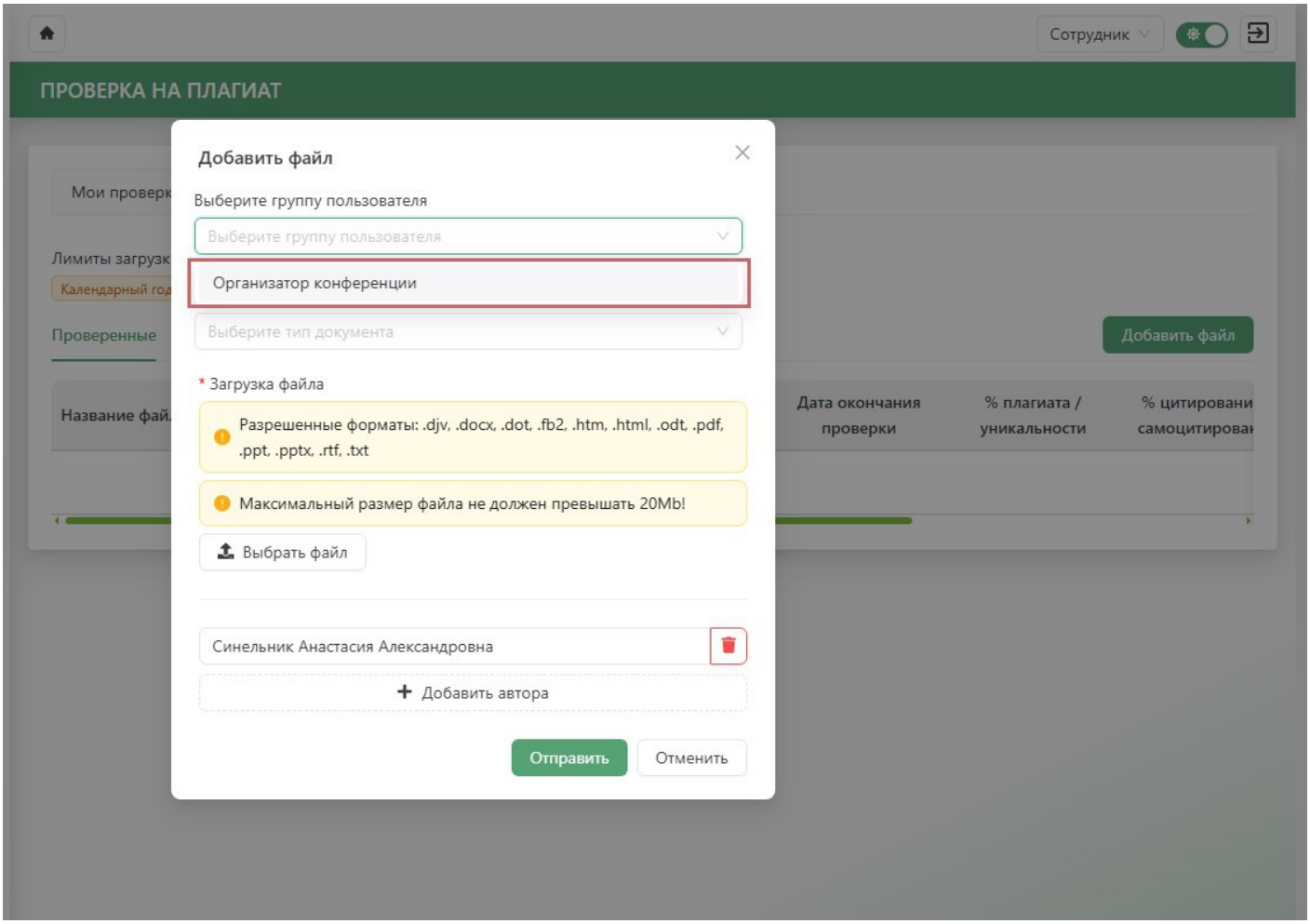
Для проверки материалов на плагиат в роли **Организатор** конференции откройте раздел Проверка на плагиат в Личном кабинете ТПУ (Цифровые сервисы – Проверка на плагиат) и перейдите во вкладку **Организатор конференции**.



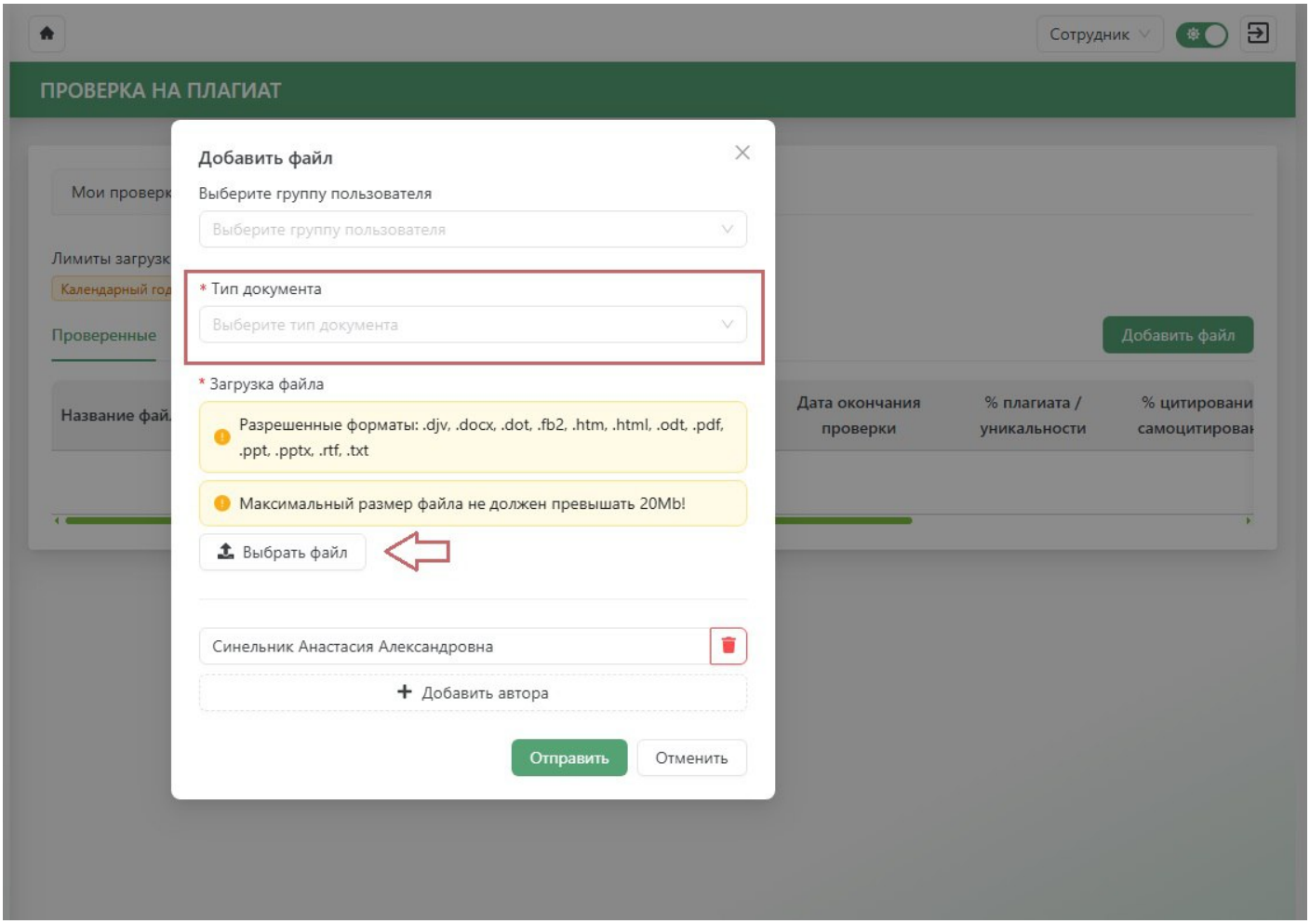
Для отправки документа на проверку нажмите кнопку **Добавить файл**.



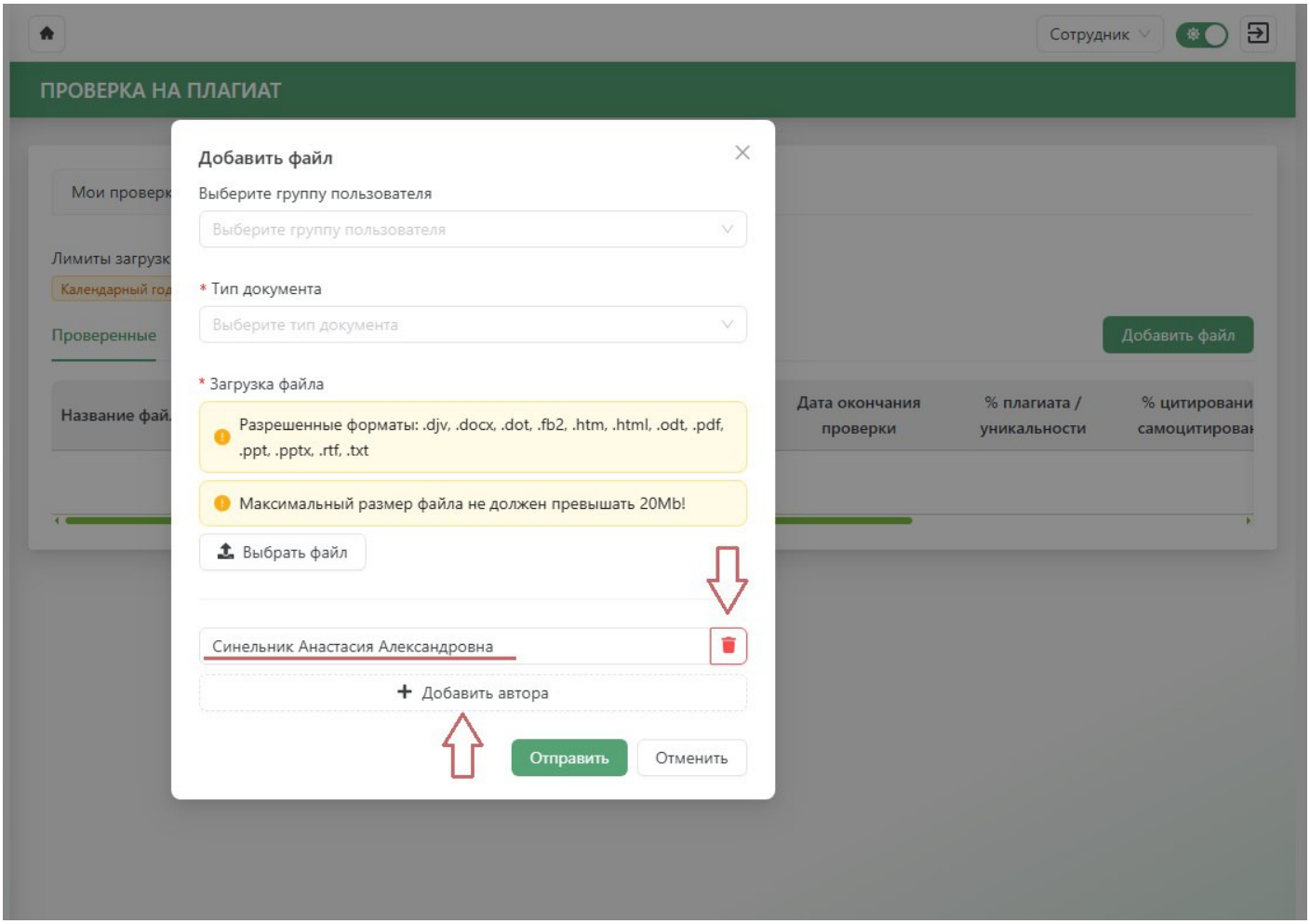
В открывшемся окне заполните поля. Обязательно укажите группу пользователя **Организатор конференции**.



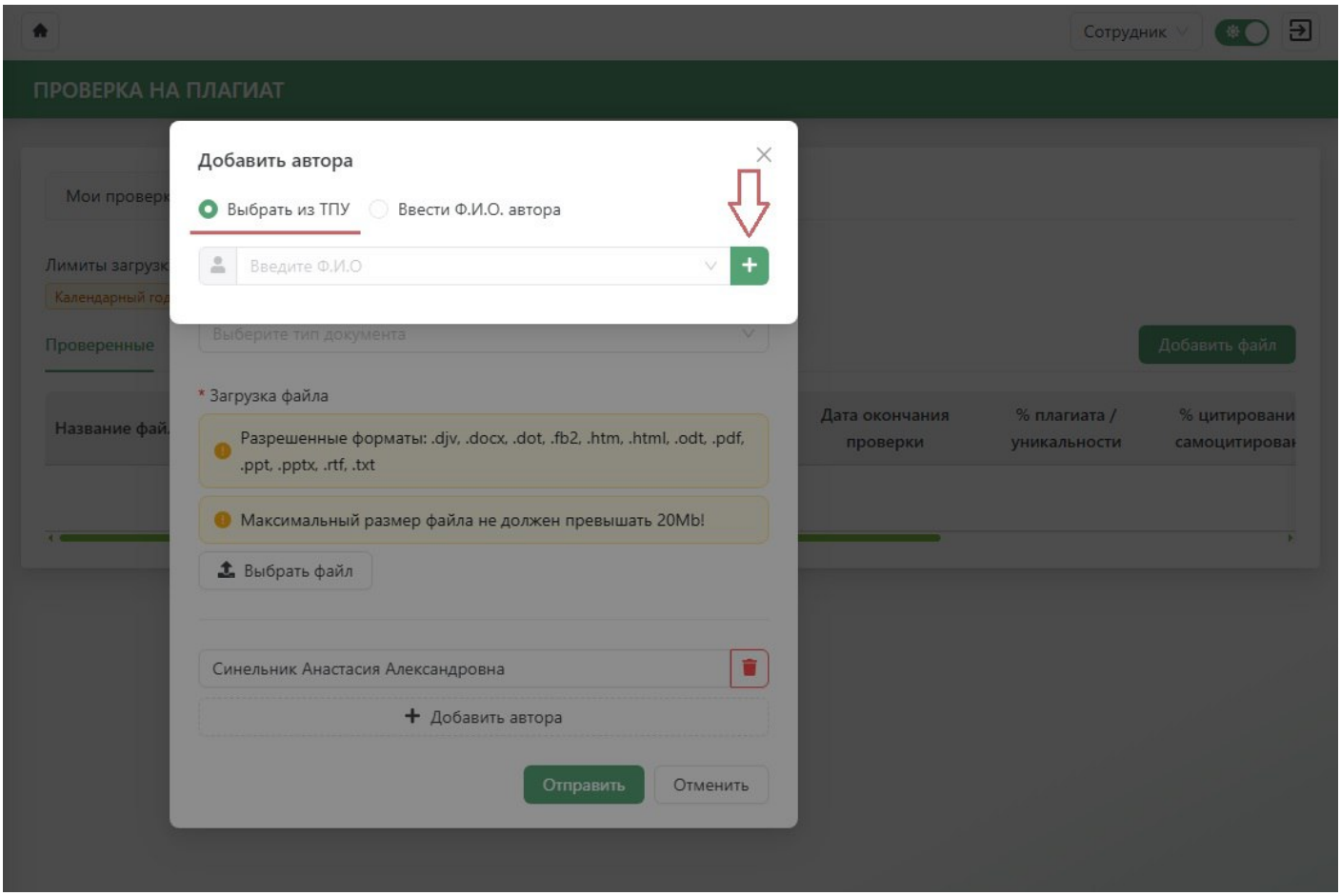
Выберите тип документа и загрузите файл. Тип документа будет отображаться в отчете о проверке на плагиат.



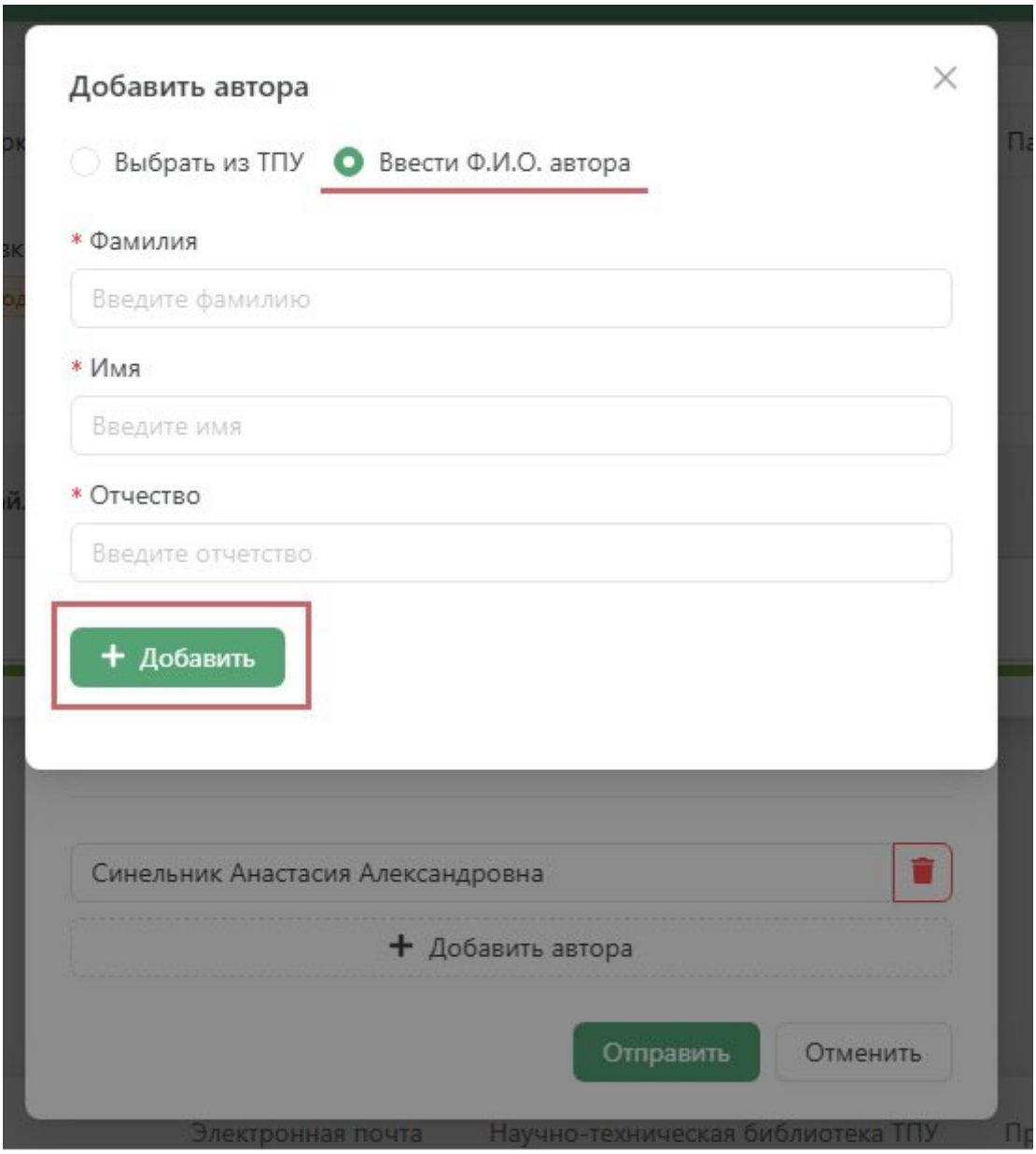
Укажите авторов. По умолчанию автором указан авторизованный пользователь. Удалите автора, если пользователь не является автором документа. Добавление авторов осуществляется посредством нажатия кнопки **Добавить автора**.



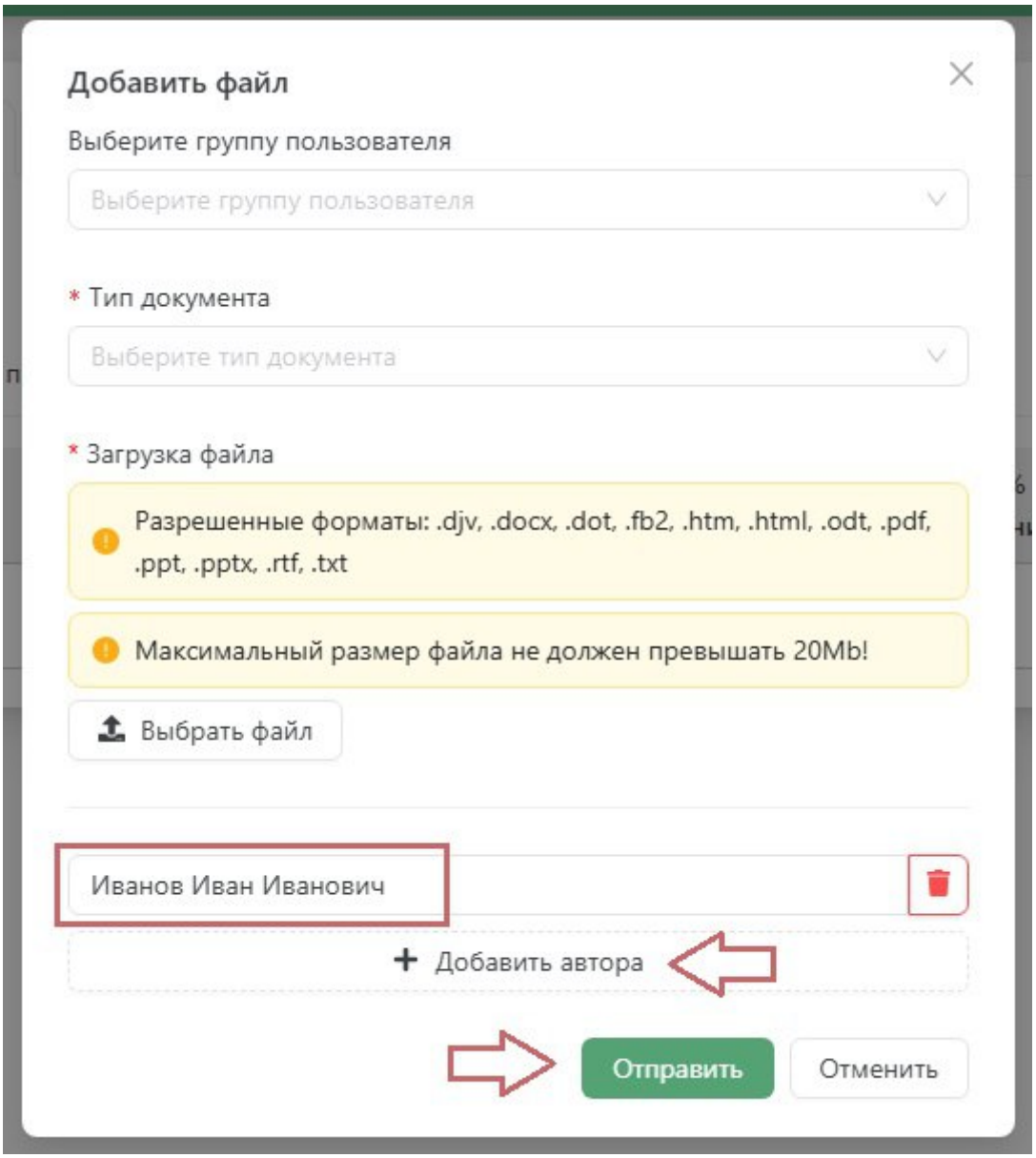
Для добавления авторов из числа сотрудников и студентов ТПУ начните ввод ФИО и выберите из выпадающего списка, далее нажмите кнопку +



Для добавления стороннего автора введите ФИО полностью и нажмите кнопку **Добавить**.



После завершения формирования списка авторов нажмите **Отправить** - работа отправится на проверку.



Проверенная работа отображается у всех авторов в личном кабинете, если они являются сотрудниками или студентами ТПУ.