

# ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ



КОМПЛЕКС СИСТЕМ ХРАНЕНИЯ РАБОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ, ПРОВЕРОК НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ. БАНК ЭЛЕКТРОННЫХ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ.

#### Уважаемые пользователи!

Представляем вам подробное описание сервисов и возможностей платформы ВКР-ВУЗ.РФ и личного кабинета пользователя (обучающегося, преподавателя).

Личный кабинет обучающегося (преподавателя) позволяет загружать собственные работы на платформу ВКР-ВУЗ.РФ с учетом привязки к подразделениям вуза, хранить данные работы не менее 5 лет, проверять тексты работ на объем заимствований, получать подробные отчеты о проверке, управлять доступом к загруженным работам для ответственных сотрудников вуза, отправлять работу на одобрение ответственному сотруднику и пр.

Кроме того обучающиеся (преподаватели) имеют возможность создавать и хранить собственное портфолио, управляя доступом к нему и создавая тем самым единую базу портфолио учебного заведения.

## Шаг 1. Первоначальный вход в систему. Как получить доступ?

На сайте ВКР-ВУЗ.РФ (<u>www.vkr-vuz.ru</u>) **в правом верхнем** углу нажмите кнопку «**Авторизация**». Введите предварительно полученные у ответственного сотрудника логин и пароль или код приглашения — **2 разряда по 5 цифр (для преподавателей).** 

!!! Работа на платформе ВКР-ВУЗ.РФ без персональной регистрации невозможна.

### Шаг 2. Персональная регистрация

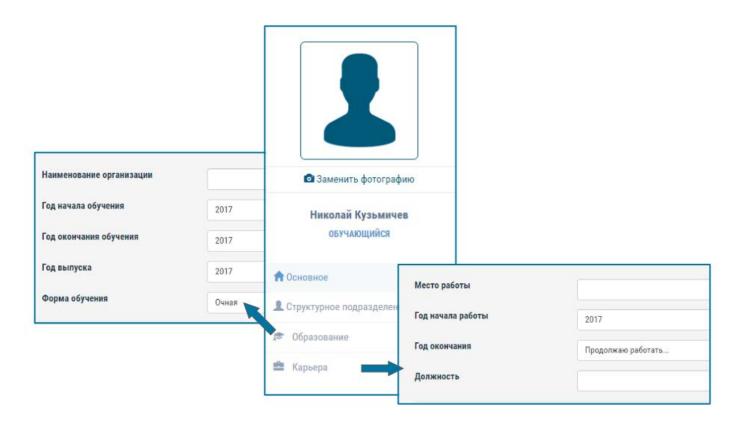
Пройдите персональную регистрацию, заполнив необходимые поля:

Ваша организация:	Пробный пользователь
Ваш тип пользователя:	Обучающийся
УКАЖИТЕ СВЕДЕНИЯ О СЕБЕ:	
Уточните год выпуска:	Уточнить год выпуска ▼
Уточните подразделение (факультет):	Уточните год выпуска ▼
Уточните кафедру:	Уточните подразделение ▼
Выберите свое направление подготовки:	Уточните кафедру ▼
Укажите ваше ФИО:	
Укажите группу:	Уточните группу, в которой вы обучаетесь
Укажите ваш email-адрес:	Необходимо для формирования логина
Придумайте пароль:	Не менее 8 символов
Повторите ввод пароля:	Подтвердите пароль
Действия:	Зарегистрироваться

Ваши персональные данные (логин и пароль) будут отображены в открывшемся окне на экране, а также отправлены на указанный вами адрес электронной почты.

#### Шаг 3. Персональная информация

После авторизации в системе Вы попадете в раздел «Персональная информация» — здесь отображаются все Ваши персональные данные, которые Вы указали при регистрации. Дополнительно можно указать информацию об образовании и карьере.

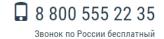


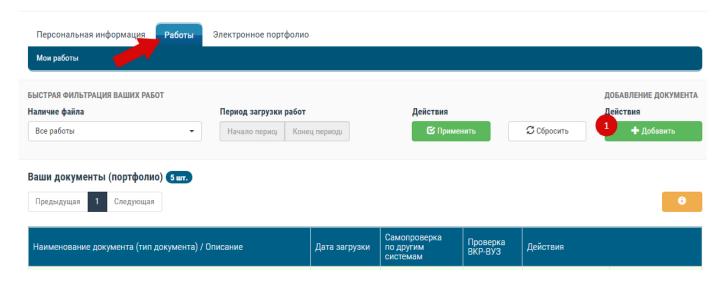
Шаг 4. Загрузка работ

Раздел «Работы» предназначен для загрузки и проверки на объем заимствований своих работ для их дальнейшего размещения в директории соответствующего подразделения учебного заведения на платформе ВКР-ВУЗ.РФ и ведения архива любых своих работ на протяжении всего срока обучения.



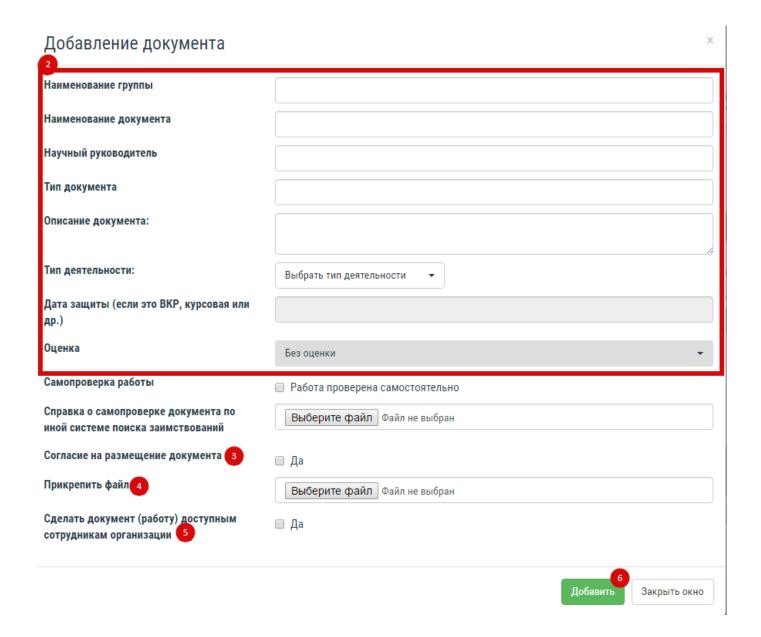
КОМПЛЕКС СИСТЕМ ХРАНЕНИЯ РАБОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ, ПРОВЕРОК НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ. БАНК ЭЛЕКТРОННЫХ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ





## Добавление работы:

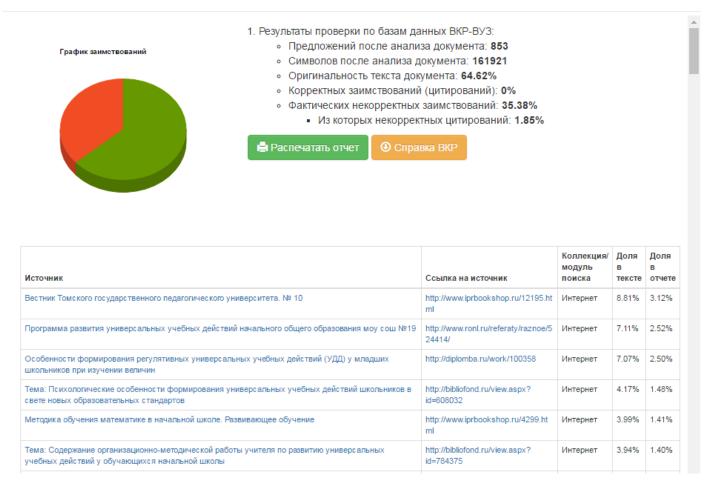
- Нажмите на кнопку «Добавить».
- 2. Заполните все необходимые поля открывшейся формы.
- 3. Поставьте галочку «Согласие на размещение ВКР».
- 4. Выберите файл работы.
- 5. При необходимости поставьте галочку «Сделать документ (работу) доступным сотрудникам организации» (в этом случае отчет о работе на объем заимствований сможет просматривать ответственный сотрудник на кафедре в режиме онлайн).
- 6. Нажмите кнопку «Добавить».



Каждая вновь добавленная работа будет отображаться в списке сверху (сортировка в хронологическом порядке).

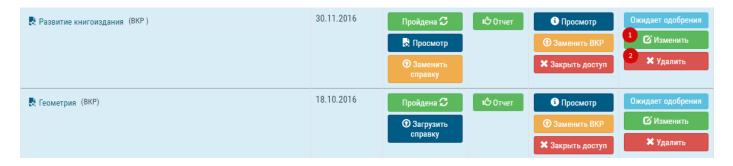
## Формирование отчета о работе

Работа проверяется сразу после загрузки. После окончания проверки на заимствования Вы увидите кнопку «Отчет» в столбце «Проверка ВКР-ВУЗ». При нажатии этой кнопки откроется отчет о работе, содержащий краткую информацию о ней, а также диаграмму найденных заимствований с информацией о проценте заимствований в документе.



Столбец «**Действия**» таблицы работ обучающихся (преподавателей) разделен на две функциональных области.

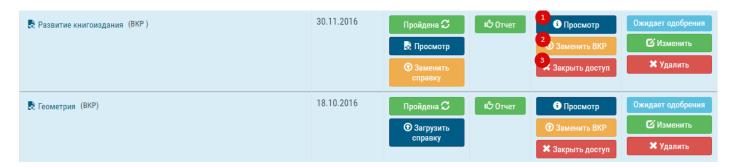
В правой части столбца вам доступны операции над текстовой информацией и настройкой работ.



К примеру, если при внесении информации о работе Вы допустили ошибку или опечатку, Вы можете изменить эти данные, нажав на кнопку «Изменить» и в открывшемся окне отредактировать информацию (1).

При необходимости Вы можете удалить работу (2).

В левой части данного столбца вам доступен список действий над файлом работы:



Информация о вашем документе (1); замена файла работы (2); изменение доступности документа (работы) ответственным сотрудникам организации (3)

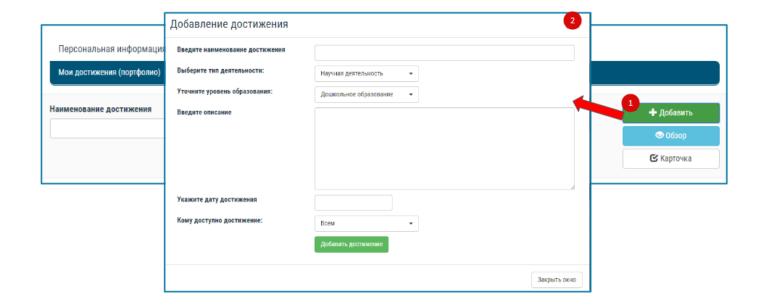
ведение портфолио собственных достижений с возможностью отображения этих материалов Добавление достижения в общем электронном портфолио вуза Введите наименование достижения КОМПЛЕКС СИСТЕМ ХРАНЕНИ, ЕБНОГО 8 800 вкр 🕕 вуз ЗАВЕДЕНИЯ, ПРОВЕРОК НА заимствований. Выберите тип деятельности: Научная деятель Уточните уровень образования: Введите описание В Карточка Ваши достижения 🚺 Портфолио Ваших достижений Пробный пользователь Отаыв Подтверждение достижения Работа **≜**Печать • В Сертификат (Сертификат)

Шаг 5. Электронное портфолио

#### Добавление достижения:

- 1. Нажать на кнопку «Добавить».
- 2. В открывшемся окне заполните все необходимые поля.

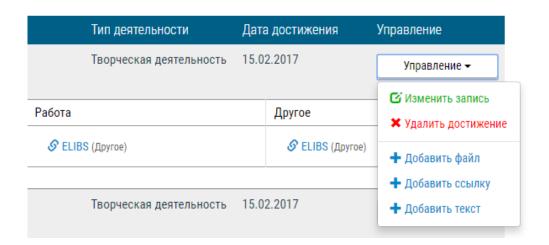
(сортировка достижений в алфавитном порядке)



#### Управление информацией о достижении:

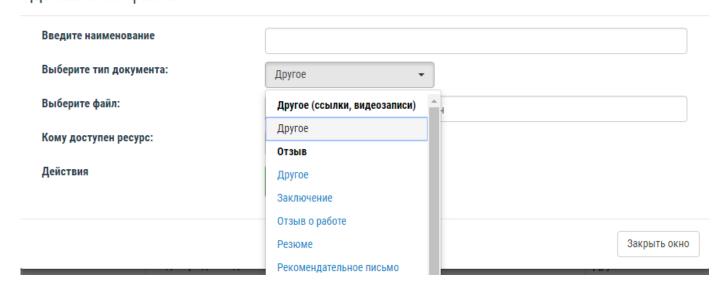
В разделе «Управление» Вам доступен список действий:

- 1. Изменение информации о достижении.
- 2. Удаление достижения.

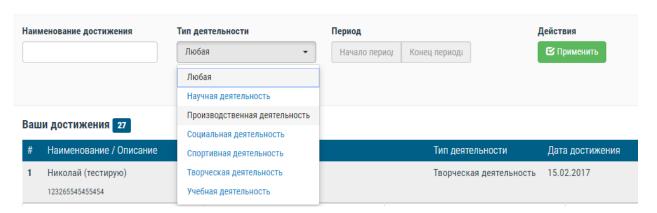


- 3. В подтверждении достижения предоставляется возможность:
  - Загрузки файла (сертификат, грамота, диплом и т.д.).
  - Добавление ссылки (например, ссылка на ваш сайт).
  - Добавление текстовой информации.

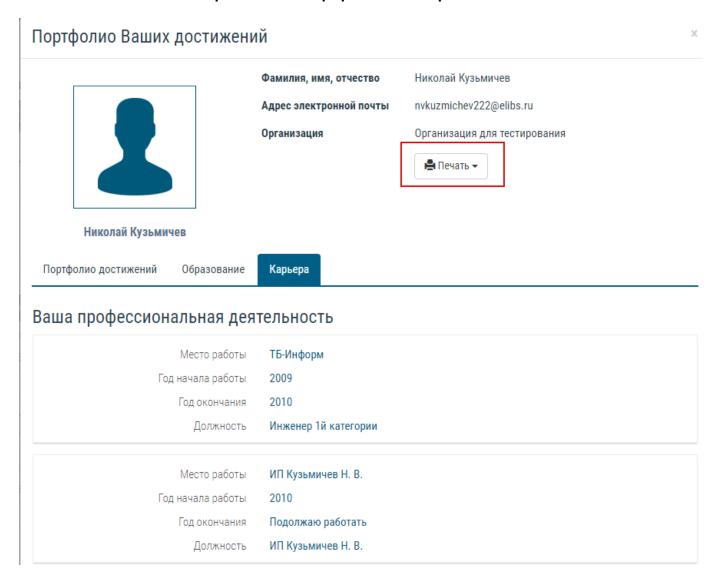
Добавление файла ×



✓ Удобный и понятный интерфейс, фильтрация списка:



#### ✓ Возможность распечатать портфолио или отправить по e-mail:



- ✓ Авторезюме.
- ✓ Возможность выгрузки архива достижений по окончании обучения/работы или дальнейшее использование без привязки к организации.

### В случае возникновения вопросов обращаться по тел.:

#### Служба технической поддержки

**E-mail:** support@iprmedia.ru 8(8452) 24-77-97, 8(8452) 24-77-96 доб. 225

#### Отдел продаж

тел. 8 (8452) 24-77-96, доб. 206, 213, 144, 145 E-mail: sale@iprmedia.ru, sales@iprmedia.ru, ipr@iprmedia.ru