1. Quản lý người dùng

Đăng nhập/Đăng ký:

Người dùng có thể đăng ký tài khoản bằng email.

Phân quyền:

Người dùng: Kiểm tra đạo văn tài liệu cá nhân.

Quản trị viên: Quản lý hệ thống, xử lý các báo cáo đạo văn.

Quản lý thông tin cá nhân:

Cho phép người dùng chỉnh sửa thông tin cá nhân.

Tích hợp thay đổi mật khẩu.

2. Tải lên và kiểm tra tài liệu

Chức năng tải tài liệu:

Người dùng tải lên file tài liệu (PDF, DOCX, hoặc TXT).

Lưu trữ nội dung tài liệu trên hệ thống để xử lý.

Kiểm tra đạo văn:

Tích hợp tìm kiếm toàn văn (full-text search) để so sánh nội dung tài liệu tải lên với:

Cơ sở dữ liệu của hệ thống (bài viết, báo cáo, luận văn, v.v.).

Nguồn tài liệu trực tuyến (nếu có thời gian tích hợp API như Google Search hoặc OpenAI).

Xác định mức độ trùng lặp dựa trên các đoạn văn, câu, hoặc cụm từ.

3. Phân tích kết quả kiểm tra

Hiển thị tỷ lệ đạo văn:

Tính toán và hiển thị tỷ lệ phần trăm nội dung trùng lặp.

Đánh dấu nội dung trùng lặp:

Làm nổi bật các đoạn văn hoặc câu bị phát hiện trùng lặp.

Hiển thị nguồn gốc của các nội dung trùng lặp (tài liệu gốc hoặc URL).

Báo cáo chi tiết:

Xuất báo cáo chi tiết về kết quả kiểm tra dưới dạng PDF.

4. Quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu

Thêm tài liệu vào cơ sở dữ liệu:

Quản trị viên có thể thêm các tài liệu tham chiếu (bài báo, sách, luận văn) để so sánh.

Xóa hoặc chỉnh sửa tài liệu:

Quản trị viên quản lý các tài liệu trong hệ thống.

Phân loại tài liệu:

Tổ chức tài liệu theo danh mục: lĩnh vực, tác giả, năm xuất bản.

5. Thống kê và báo cáo

Thống kê hệ thống:

Số lượng tài liệu đã kiểm tra.

Tỷ lệ đạo văn trung bình.

Báo cáo hoạt động người dùng:

Hiển thị lịch sử kiểm tra tài liệu của từng người dùng.

6. Chức năng bổ sung (nếu có thời gian)

So sánh giữa các tài liệu tải lên:

Cho phép so sánh nội dung giữa các tài liệu do người dùng tải lên.

Hỗ trợ nhiều ngôn ngữ:

Hỗ trợ kiểm tra đạo văn cho tài liệu viết bằng nhiều ngôn ngữ