

Для работы на платформе ВКР-СМАРТ необходимо зарегистрироваться по коду приглашения, полученному в деканате. После регистрации Вы будете входить в ВКР-СМАРТ по логину и паролю, указанным Вами при регистрации.

ВНИМАНИЕ! Отчеты по практике выкладывать в Портфолио!!!

Для ОДНОЙ и той же работы не нужно создавать несколько записей. Нужно ПЕРЕЗАГРУЗИТЬ ФАЙЛ работы ([Подробнее..](#)).

Регистрация в системе

1. Получить в деканате код приглашения для регистрации в систему ВКР-СМАРТ (ранее ВКР-ВУЗ).
2. Войти на сайт <https://vkr-smart.ru/>
3. Нажать кнопку «Вход», выбрать вкладку «Регистрация по приглашению».

ВКР СМАРТ

Главная Хранение работ Поиск заимствований Портфолио Проверка справки API **Вход**

Авторизация в системе

Авторизация по логину и паролю Восстановление пароля **Регистрация по приглашению**

Информация

Для того, чтобы пройти регистрацию в системе, введите выданный Вам код приглашения в поле формы справа и нажмите «Продолжить →»

Регистрация по приглашению

Введите код приглашения

Продолжить →

Рисунок 1 – Главная страница ВКР-СМАРТ

4. Ввести код приглашения:

№	Студент	Ресурс	Логин	Пароль	Ресурс	Код приглаш.	год окончания	Кафедра	Группа	Логин	Пароль
	Фамилия Имя Отчество	my.vfreu.ru, eios.vfreu.ru	100	2: 32	<u>vkr-vuz.ru</u>	<u>185081-5954</u>	2027	Информационных технологий в экономике	ПР3-223	100	i@vfreu.ru 2: 32

Рисунок 2 – лист выдачи логинов-паролей

5. Далее внимательно заполните все обязательные поля предложенной формы (обязательными являются поля, помеченные *).

На листе выдачи логинов-паролей указаны данные для регистрации: год выпуска, кафедра, группа, логин и пароль (рекомендуемые для регистрации). В поле «Укажите ваш email-адрес» необходимо указать логин (почта), полученный в деканате, (предпоследний столбец см. Рисунок2) по форме 100xxxxx@vfreu.ru
Примечание. Можно указать личную почту, а затем после регистрации в своей карточке в кабинете ВКР-СМАРТ в поле «Логин» указать логин, полученный в деканате.

В полях «Придумайте пароль» и «Повторите ввод пароля» рекомендуем указать пароль из последнего столбца (см. Рисунок2).

6. Нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

Далее для входа в систему используйте вкладку на главной странице ресурса «Авторизация по логину и паролю», где в поле «Введите имя пользователя» указывается логин (почта, введенная при регистрации).

Авторизация в системе

Авторизация по логину и паролю

Восстановление пароля

Регистрация по приглашению

Информация

Для авторизации в системе введите данные, полученные от Вашего персонального менеджера или полученные в виде текстового сообщения на адрес электронной почты

Введите имя пользователя

Введите пароль

☐ Запомнить меня

Войти

Профиль

Основная информация

Безопасность/конфиденциальность

Работы

Загруженные мной

Электронное портфолио

Мои достижения

Полезные материалы

Основная информация:

Замениť фотографию

ФИО *

Организация

Факультет

Кафедра

Программа обучения

Направление подготовки

Группа

Роль

Логин *

E-mail *

Номер телефона

Воронежский филиал Российского экономического у

Колледж

Колледж

СЭЗ-122

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СЭЗ-122

Студент

10027934

Введите номер телефона...

Обновить информацию

Загрузка работ для проверки на заимствования

1. Войдите на сайт <https://vkr-smart.ru>, нажмите кнопку «Вход».
2. Заполните поля «Введите имя пользователя» (логин - почта) и «Введите пароль».
3. В открывшемся окне в меню выберите «Работы, загруженные мной».

Профиль

Основная информация

Безопасность/конфиденциальность

Работы

Загруженные мной

Электронное портфолио

Мои достижения

Полезные материалы

Основная информация:

Заменить фотографию

ФИО *

Организация

Факультет

Кафедра

Программа обучения

Направление подготовки

4. В появившемся окне нужно нажать кнопку «Добавить работу».

Работы, загруженные мной

Поиск по названию работы...

Период загрузки работ

Тип работы

Наличие файла

Отображение работ

Выберите период...

Выберите...

Все работы

Отображать только активные

Работ: 5

Добавить работу

Импорт из файла

5. Заполните поля формы «Добавление документа», при этом
«Наименование работы» - это тема работы, название статьи и т.п.
«Тип работы» выберите из выпадающего списка (курсовая работа, ВКР и т.п.)
В поле **«Вид деятельности»** нужно выбрать «Учебная деятельность».
Снять галочку «Самопроверка работы студентом» (она нужна только в случае, когда работа проверена в другой системе, при этом если галочка стоит, нужно загрузить справку о проверке в другой системе).

Добавление работы

✕

Наименование работы*

Ввод...

Научный руководитель*

Выбрать...

Введите научного руководителя...

Тип работы*

Выбрать...

Введите тип работы...

Вид деятельности*

Выбрать...

Описание работы

Введите описание работы...

Дата защиты

ДД.ММ.ГГГГ

Файл работы

Выберите файл

Выберите файл

Способ проверки работы по базе ВКР SMART*:

☒ Проверить автоматически после загрузки
 ☐ Проверить работу в ручном режиме
 ☐ Не проверять работу после загрузки

Самопроверка работы студентом

☐ Работа проверена самостоятельно

Выберите файл

Выберите файл

Согласие на размещение работы

☒ Согласен

Выберите файл

Выберите файл

Сделать документ (работу) доступным сотрудникам организации

☒ Да

Добавить

Закрыть

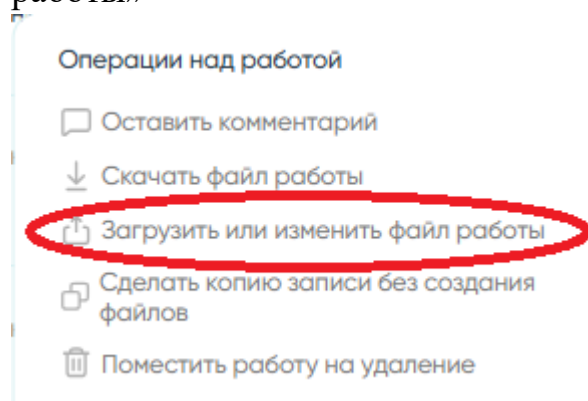
6. Нажать «Добавить»

7. По окончании проверки напротив работы появится отчет о проверке в столбце «Проверка ВКР SMART»  Отчет .

8. **ВНИМАНИЕ!** После доработки можно повторно загрузить исправленную работу. Количество проверок не ограничено. Однако НЕ НУЖНО вновь

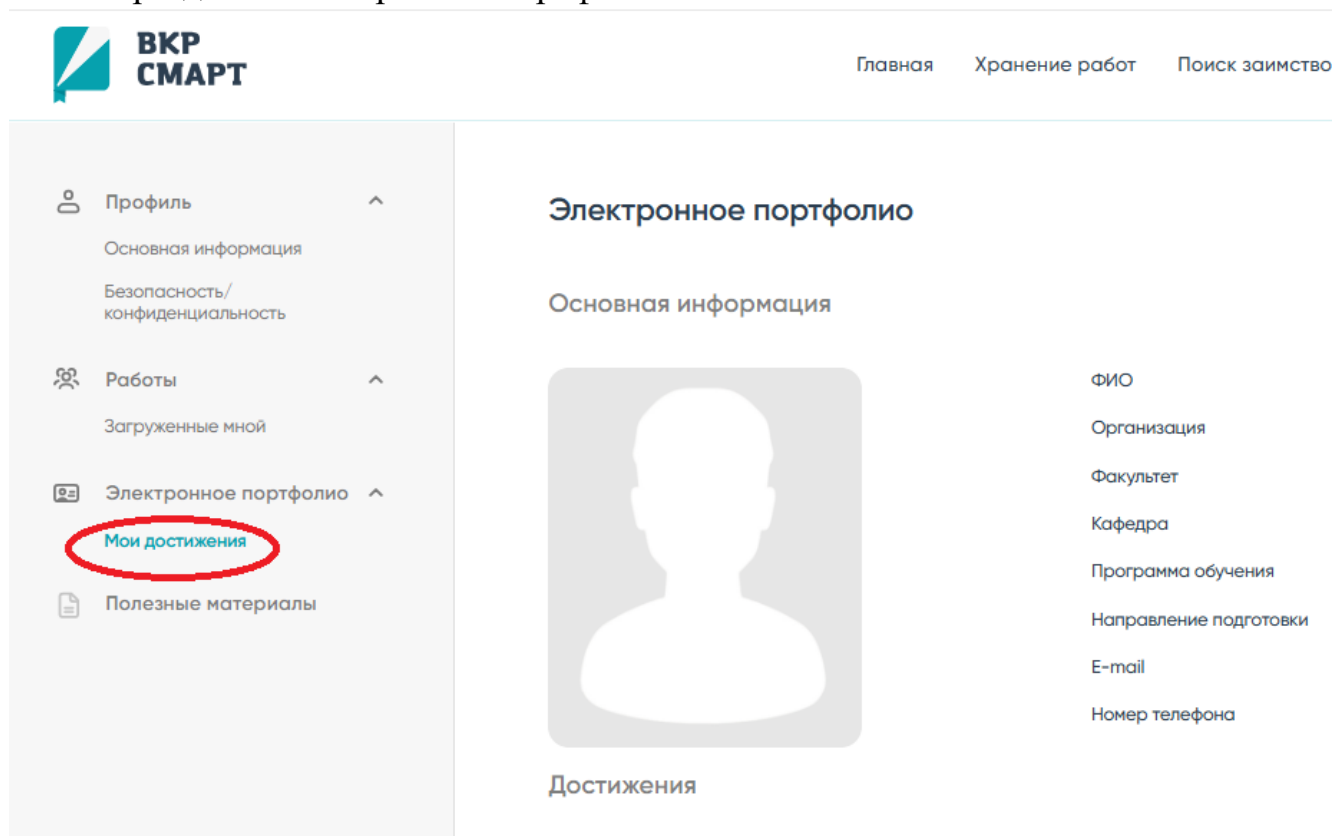
использовать кнопку «Добавить работу». НУЖНО нажать на значок  , находящийся напротив работы в столбце «Действия».

9. В открывшемся контекстном меню выбрать «Загрузить или заменить файл работы»



Ведение электронного портфолио

1. В меню личного кабинета ВКР-СМАРТ выбрать «Мои достижения» в разделе «Электронное портфолио».



2. Нажать «Добавить достижение».

Достижения

[Добавить достижение +](#)

Наименование/Описание	Тип деятельности	Дата достижения	Файлы	Действия
-----------------------	------------------	-----------------	-------	----------

Нет доступных данных

Образование

[Добавить место обучения +](#)

Наименование организации	Год начала обучения	Год окончания обучения	Год выпуска	Форма обучения	Действия
--------------------------	---------------------	------------------------	-------------	----------------	----------

Нет доступных данных

Карьера

[Добавить место работы +](#)

Место работы	Должность	Год начала работы	Год окончания работы	Действия
--------------	-----------	-------------------	----------------------	----------

Нет доступных данных

3. Заполнить поля открывшейся формы и нажать кнопку «Добавить достижение»:

[← вернуться к портфолио](#)

Добавление достижения



Наименование достижения*	Введите наименование достижения...
Вид деятельности*	Выберите вид деятельности...
Уровень образования*	Выберите уровень образования...
Описание*	Введите описание...
Дата достижения*	дд.мм.гггг
Кому доступно достижение:	Всем

Прикрепление работы из списка загруженных

Добавление текста

Загруженные работы	Выберите работу...
Вид деятельности	Выберите вид деятельности...
Тип документа	Выберите тип документа...
Кому доступен ресурс	Всем

Добавление файла

Добавление ссылки

Наименование*	Введите наименование...
---------------	--

4. В качестве подтверждения достижения можно выбрать файл из уже загруженных в ВКР-СМАРТ работ или иной документ (файл работы, скан или фото грамоты и т.п.)

Прикрепление работы из списка загруженных	Добавление текста
Загруженные работы	Выберите работу...
Вид деятельности	Выберите вид деятельности...
Тип документа	Выберите тип документа...
Кому доступен ресурс	Всем

Добавление файла	Добавление ссылки
Наименование*	Введите наименование...
Вид деятельности	Выберите вид деятельности...
Тип документа	Выберите тип документа...
Загрузите файл*	Выберите файл Выберите файл
Кому доступен ресурс	Всем

ВНИМАНИЕ! Отчеты по практике с подписями необходимо выкладывать в Портфолио!!!

Например,

Наименование достижения: Защита производственной практики

Вид деятельности: Учебная

....

В поле «Загрузите файл» необходимо загрузить файл отчета по практике с подписями.