

附件 2

学校及院系 Gocheck 论文引用检测系统使用方法

1. 【登录系统】：

打开浏览器（推荐使用 ie6 及以上版本），输入网址 <http://edu.gocheck.cn>，回车后进入主界面。如有任何疑问，也可以咨询在线客服。



2. 按照页面提示,输入学校分配的账号密码及单位 ID,正常登陆页面(账户信息如有不清楚的地方,可以联系相关的客户经理)。登陆成功后如下图：



3.【论文检测】：

点击左侧论文检测-提交新论文-提交文档，然后点击上传文件（支持 压缩文件 (rar & zip), Word 文件(doc & docx),文本文件(txt), pdf 文件(pdf)格式上传），暂不支持加密 PDF 文档。上传成功后，论文分组项必须要点击分组，可以选择默认分组也可以新建分组，然后再点下一步。



4.确认解析文档，确认没有问题后再点击下一步



5. 确认许可次数后，点击下一步



6. 确认检测范围后，点击立即检测



7. 如果送检文档比较多,在确认提交检测后,文档会在后台自动刷新进行检测,用户可以退出账户安排其他工作。



8.【论文检测-查看论文报告】，可查看本账户所有检测报告，也可以批量下载 Excel 报告和 PDF 报告，点击右侧的查看图标可单独查看每篇报告。



9. 点击右侧查看报告标志后，可选择下载 Excel 报告和 PDF 报告，若此任务为批量检测的，导出的 Excel 报告及 PDF 检测报告默认是汇总此任务所有文档的结果。



10. 再次点击右侧的查看报告标志，左上角可选择查看全文标红报告及简版报告，以及现在查看的这一篇文档的报告下载。



11. 右侧显示报告字体颜色介绍，点击红色的句子，右侧会显示此句相似的句子及相似句子的来源。



12. 【资源中心】：

可创建本单位独有资源库，将本单位独有优质资源上传到库中，系统不会进行收录。



13. 点击右侧管理文献图标，可以上传文件，也可以对已上传的文献资料进行批量删除和批量下载。



14. 【单位管理-用户管理】：

可以设置添加二级子账户（可以下载页面下方 excel 模板，导入用户批量添加）和子账户（可以下载页面下方 excel 模板，导入用户批量添加）。也可以批量下载报告及批量分配权限



15. 【单位管理-单位设置】：

可以控制下载范围和下载权限



16. 【统计分析-通过率分析】：

可以查看所有通过率的总体情况，也可以查看详情及对往年同期结果进行对比。



17. 【统计分析-检测结果分析】：

可以查看所有的检测结果及详情，也可以选择时间段分别进行分析。



18. 【统计分析-检测时间分析】：

可以分别选择时间段进行分析。



19. 【账户中心】：

可查看及修改账户的信息及密码，可查看相关购买记录、分配记录及检测记录。

