北醫體系 Turnitin 帳號註冊: 教師/醫護人員篇

注意事項

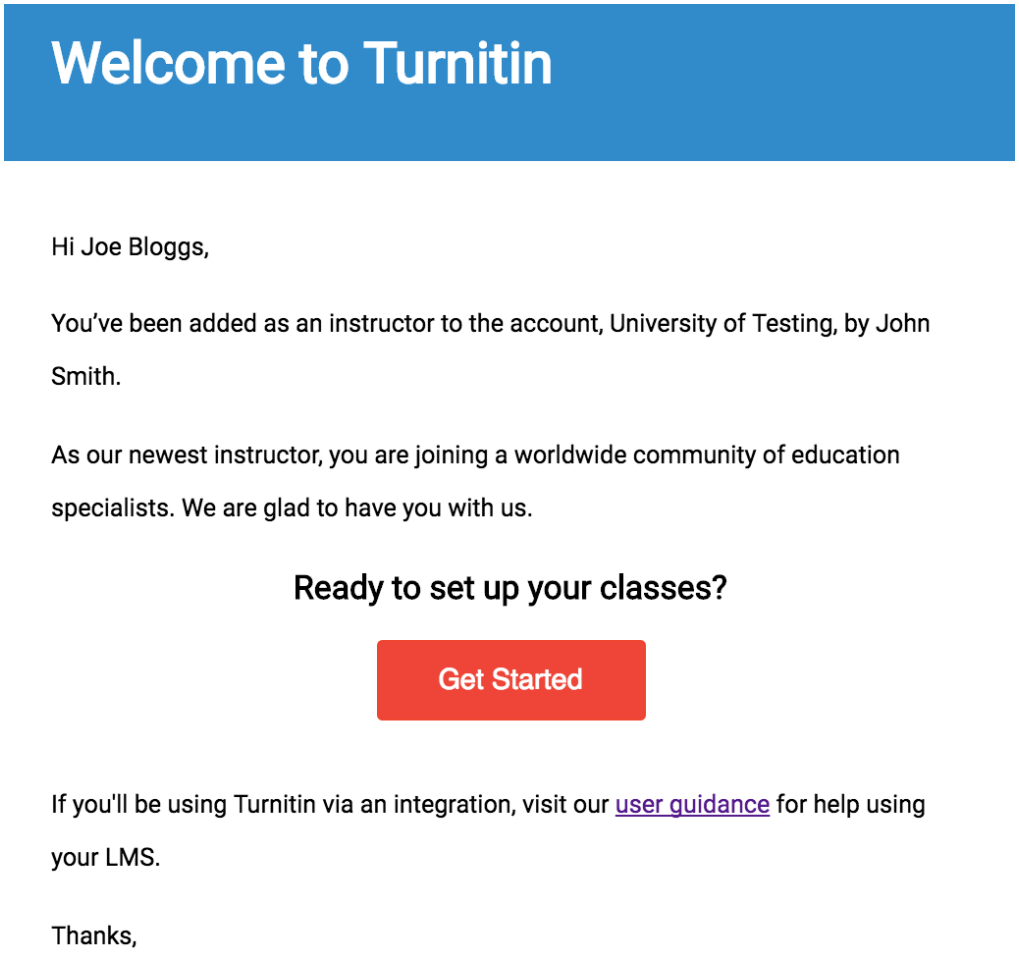
1. 校院外使用 Turnitin 不需設定校院外連線
2. 本校 Turnitin 僅供北醫體系內在職人員使用
3. 需經由圖書館代建立註冊帳號
4. 請勿外流登錄於本機構的個人帳號，以免影響機構內所有使用者之權益

1) 連入本館「帳號申請」的表單 https://goo.gl/4QUSKJ
(不限網域)

2) 確實填寫所有欄位，欄位包含有
❶ 名/First Name: 中英皆可 ❷ 姓/Last Name: 中英皆可
❸ Email: 請務必填寫北醫體系的信箱，非北醫體系信箱將不予註冊
❹ 所屬體系: 請選擇目前服務單位之所屬機構

---

3) 本館收到申請後，進行帳號註冊，完成後您會收到如下圖的信件，請點擊《Get Started》以設定個人密碼。


Welcome to Turnitin

Hi Joe Bloggs,

You've been added as an instructor to the account, University of Testing, by John Smith.

As our newest instructor, you are joining a worldwide community of education specialists. We are glad to have you with us.

Ready to set up your classes?

Get Started

If you'll be using Turnitin via an integration, visit our user guidance for help using your LMS.

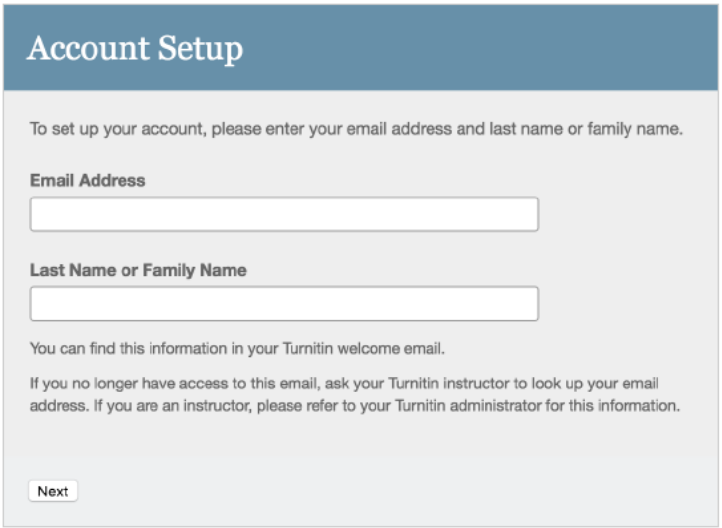
Thanks,

4) 啟用通知信、自建密碼

(A) 在彈跳出的新視窗中，點選最下方的《Create Password》

(B)請輸入申請時填寫的 Email 和姓氏(此需要和原始啟用通知信內容一致)

完成後點擊《Next》

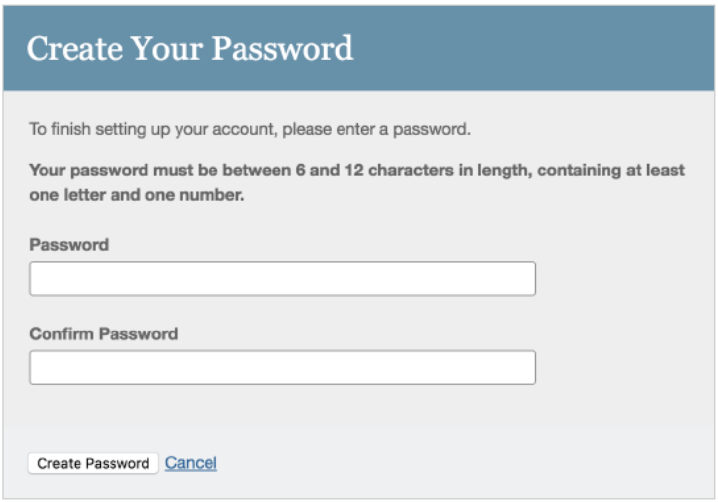


(C) Turnitin 會再寄一封信到此有效信箱，請在 24 小時內去完成帳戶設定。
若未收到信件，請到垃圾信件夾確認是否系統誤判為垃圾信件。

(D) 此信內有提供連結去設定新的密碼，請按信件最上方的《請點這裡》。
若是連結無法正常連出，請複製 URL 並開啟連結。
若超過 24 小時，則連結會自動失效，請點擊 Has your link expired? 下方的連結，索取新的連結。

(E) 請輸入密碼，需 6-12 個字元長度，包含至少 1 字母、1 數字。

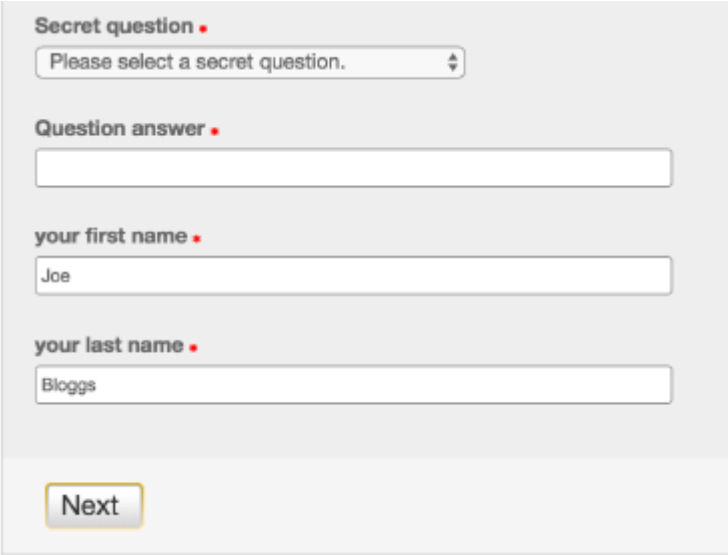
完成後，請點擊《Create Password》



(F) 請點擊《Log in Now》

(G) 請輸入 Email 和個人密碼，即可登入 Turnitin 用戶資訊畫面。

(H) 請選擇秘密提示問題和輸入問題的答案後，請按《Next》。



(I) 在用戶同意書請點選 《I Agree-Continue》，即可設定完成。

Turnitin 常見問題 >> https://bit.ly/37eCNHb

北醫體系 Turnitin 建立課程及作業: 教師/醫護人員篇

注意事項

1. 校院外使用 Turnitin 不需設定校院外連線
2. 本校 Turnitin 僅供北醫體系內在校人員使用
3. 需經由圖書館代建立註冊帳號
4. 請勿外流登錄於本機構的個人帳號，以免影響機構內所有使用者之權益

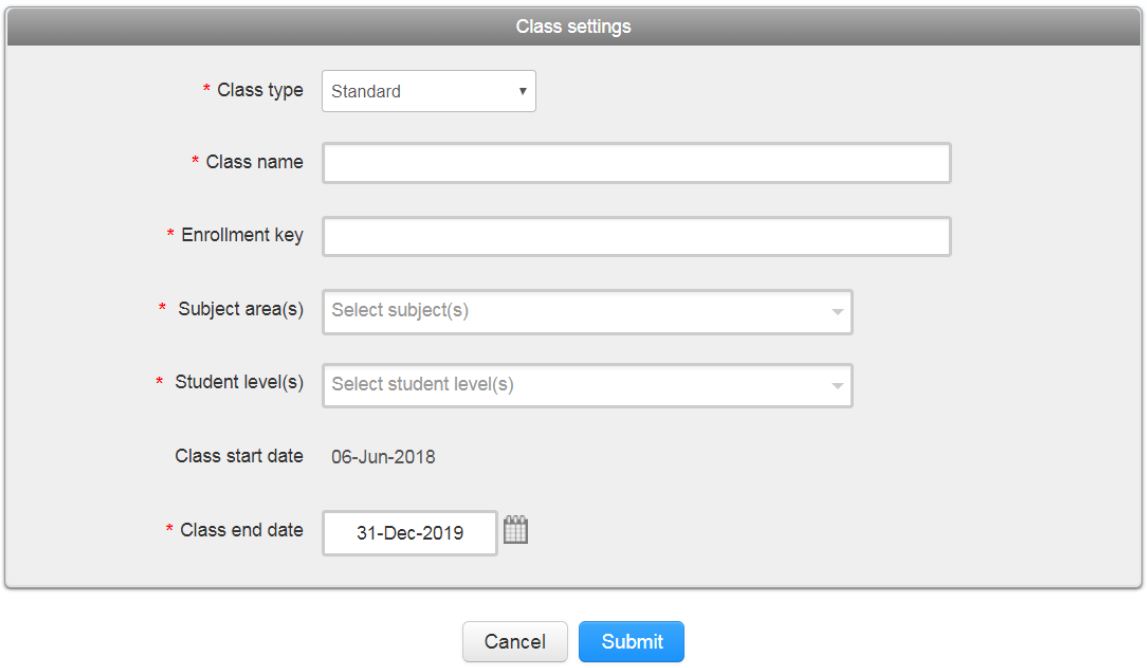
1) 登入 Turnitin 平台後，點擊 Add Class

2) 填寫並送出課程資訊

Class type: Standard　　Class name: 自訂　　Enrollment key: 自訂

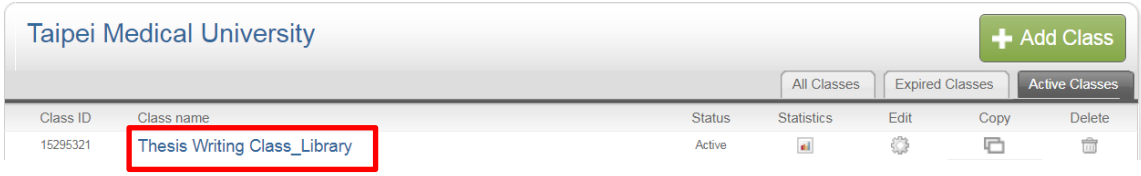
Class end date: 該課程若為自用，建議可將結束日期拉長(如下圖)

**後續若系統提醒課程已結束，至課程設定中拉長期限即可

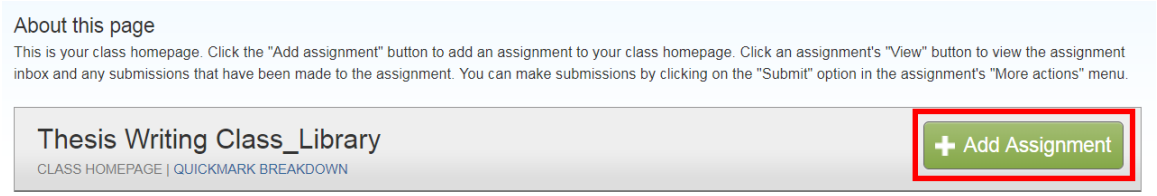


相關問題請洽#2515 或 mail asktmul@tmu.edu.tw

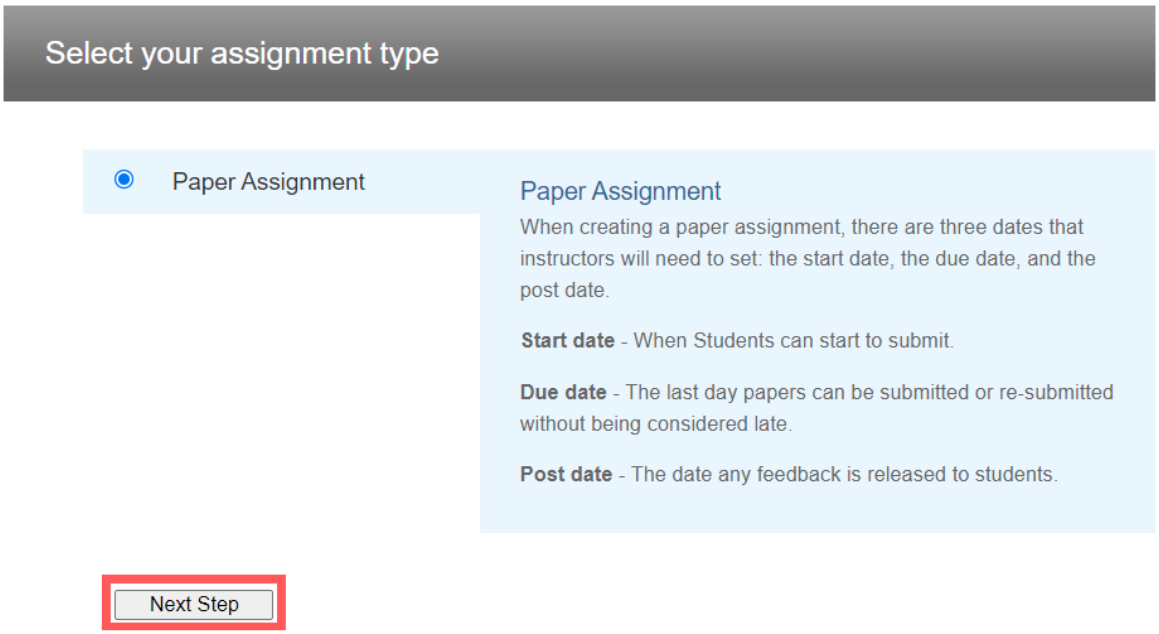
3) 建立課程後，在登入平台的首頁即可看到該課程名稱，請點擊課程名稱進入課程內頁



4) 點擊 Add Assignment 建立作業



5) 點擊 Next Step ，進入下一步驟



6) 點擊 Next Step **，進入下一步驟**

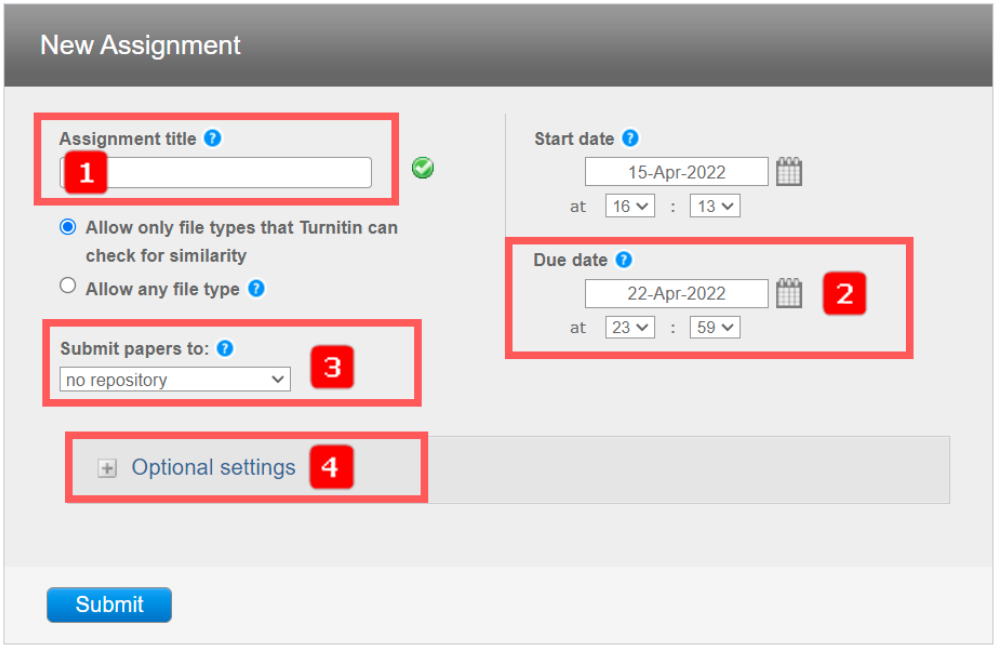
❶ 作業名稱: 自訂

❷ 截止日期: 建議可將結束日期拉長

**後續若作業期程已結束，至作業設定中拉長期限即可

❸ 提交文稿至: 請務必選擇《無儲存庫》，才不會將檔案存入資料庫被他們比對到

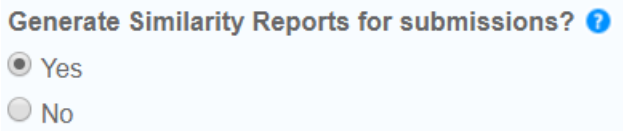
❹ 進階選項: 請務必點開此處進行設定調整



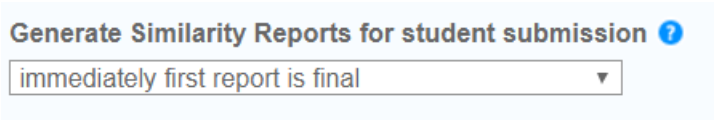
7) 展開進階設定後請注意以下部份設定

要為繳交之文件產生相似度報告嗎

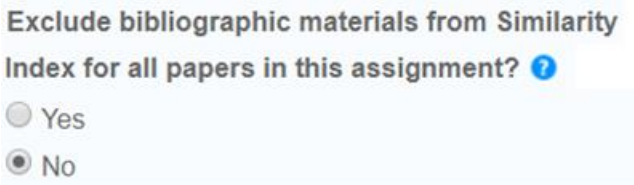
請選擇「是」



為學生繳交的文件產生相似度報告請選擇「截止日期」**以外**的選項

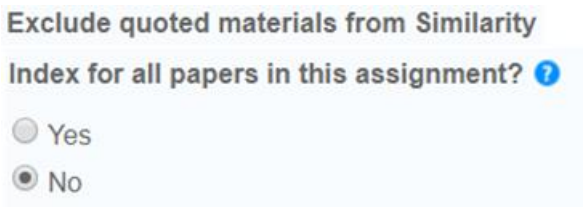


是否要將書目資料 / 引用資料從此作業中所有文稿的相似度指標中排除？



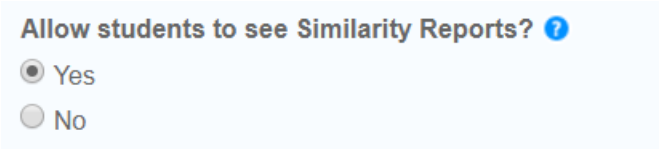
若希望系統可初步排除書目資料及引用資料，降低產生的報告百分比，可先調整為「是」

*引用資料是以雙引號“ ”為判讀符號

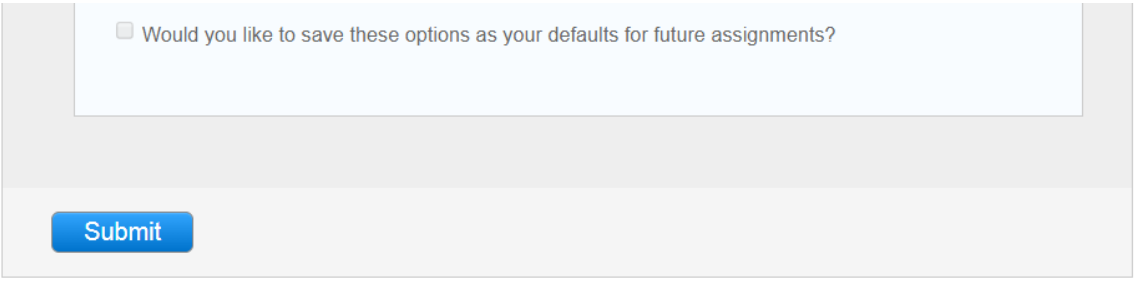


是否允許學生觀看相似度報告?

建議選擇「是」



8) 點擊 Submit 送出，即完成新增



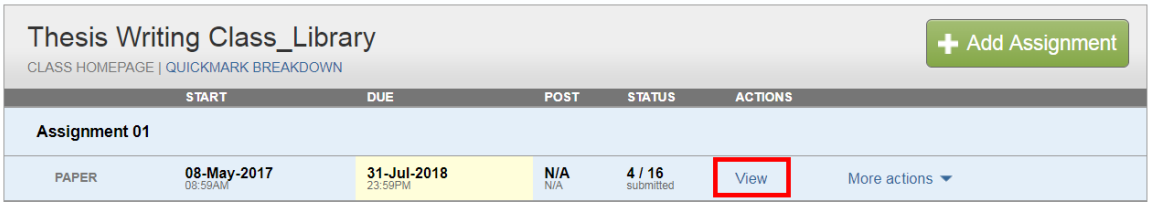
Turnitin 常見問題 >> https://bit.ly/37eCNHb

北醫體系 Turnitin 上傳文稿、產生原創性報告: 教師/醫護人員篇

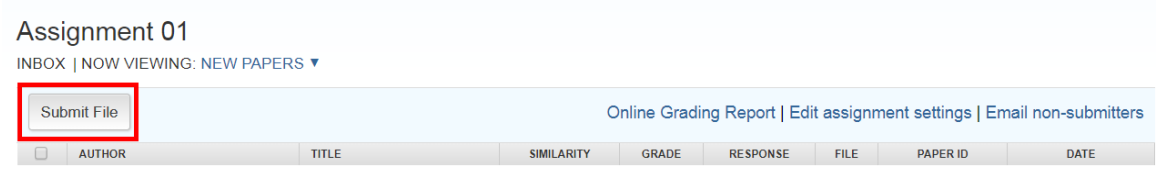
注意事項

1. 校院外使用 Turnitin 不需設定校院外連線
2. 本校 Turnitin 僅供北醫體系內在職人員使用
3. 需經由圖書館代建立註冊帳號
4. 請勿外流登錄於本機構的個人帳號，以免影響機構內所有使用者之權益

1) 登入 Turnitin 平台並進入課程，點擊作業中的 View (查看)



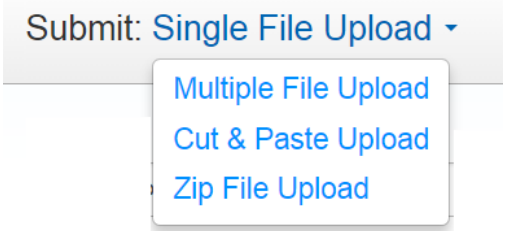
2) 點擊 Submit File (提交文檔)



3) 上傳檔案

提交方式:

可依個人需求自行調整上傳模式



作者
預設為「未註冊學生」

填入個人姓名

相關問題請洽#2515 或 mail asktmul@tmu.edu.tw

提交物件名稱
不一定要與檔案名稱相同，自己
區分得出來即可

Submission title

上述完成後點擊送出「上傳」

Upload

4) 上傳完畢後，約 5-10 分鐘後平台即會產生原創性百分比
點擊百分比數字，即可開啟並查看原創性報告內容

AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
[illegible]	[illegible]	[illegible]	--	--		[illegible]	[illegible]
LibXiao	20180227-removed	19%	--	--		922220161	27-Feb-2018
[illegible]	[illegible]	[illegible]	--	--		[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	--	--		[illegible]	[illegible]

**若您等了許久皆未產生報告，可手動重新整理該頁面（按 F5 鍵），
或是回到 Turnitin 首頁，重新進入課程作業，
如果還是沒有出現，請檢索作業的相關設定。

其他常見問題 >> https://bit.ly/37eCNHb