

Turnitin 文稿原創性比對系統 使用說明-學生版



網址：

[www.turnitin.com/zh tw/](http://www.turnitin.com/zh_tw/)

步驟一：點選“建立帳戶”



步驟二：請選擇“學生” (請注意，統一以“學生”身分登入)

建立用戶設定檔案

您曾經用過 Turnitin 嗎？

如果您之前曾經用過 Turnitin，您可以使用相同的電子郵件與密碼來登錄。即使您目前是在不同的班級或不同的學校中，您仍可以保留所有的文稿與評分！

電子郵件地址

密碼 (登錄至 Turnitin)

忘了您的密碼？[點選這裡。](#)

建立新帳戶

請選擇您要以教師還是學生身分使用此服務。

☒ 學生

☐ 指導教師

☐ 助教

步驟三：建立帳戶，以下資訊必填：**(請注意紅色字體部分)**

建立新學生帳戶

課程代碼資訊

所有學生須註冊於已啟用的課程中。欲註冊，請輸入課程代碼及教師提供您的註冊密碼。

請注意，密碼和個人識別碼有分大小寫。若您沒有此資訊，或您輸入的資訊似乎是有誤的，請聯絡您的指導教師。

課程代碼

課程註冊密碼

用戶資訊

您的名字

您的姓氏

顯示姓名為

- ☐ 名 (空格) 姓 (例: 建民 王)
- ☐ 姓 (空格) 名 (例: 王 建民)
- ☒ 姓(無空格)名 (例: 王建民)

電子郵件地址

註冊時請注意→

姓名：中文姓名

電子郵件地址：常用信箱

***請務必使用中文姓名，系統將定期查核，若非本校師生則將刪除帳號。

密碼和安全考量

請謹記您的密碼是區分大小寫的 (例如, paSS123 和 pass123是不同的), 必須是 6-12 字元長度, 並且包含至少一個字母及一個數位 (為更安全考慮)。

輸入您容易記憶的電子郵件位址和密碼。請記錄下您的電子郵件位址和密碼以供將來參考。

輸入您的密碼

確認您的密碼

接下來，請輸入秘密提示問題和答案。當您忘記密碼並需要重新設定時，此問題便會出現。

秘密提示問題

請選取一個秘密提示問題。 ▼

問題答案

用戶同意書

請閱讀下面我們的用戶同意書。選擇“我同意”來完成您的用戶設定檔案。

Turnitin.com 及其服務（「網站」或「服務」）係由 iParadigms, LLC（「iParadigms」）進行維護，並在您同意接受此處所含條款與條件及通知且不得修改（「使用者協議」）後提供予您，亦即使用者（「您」或「使用者」）。

您應該先仔細檢閱此使用者協議，然後再接受協議。如果您違反使用者協議，則你使用本網站之授權將自動終止。

我同意--建立用戶設定檔案 [不同意--取消用戶設定檔案](#)

步驟四：點選課程名稱“圖書館”

aa | 用戶資訊 | 訊息 | 學生 ▼ | 繁體中文 ▼ | 說明 | 登出

turnitin

所有課程 加入班級

現在檢視：首頁

關於此頁

這是您的學生首頁。此首頁顯示您已註冊的課程。若要加入新課程，請點選“加入課程”選項。點選課程名稱以開啟該課程的課程首頁。您可以藉由首頁提交文稿。欲查詢有關如何提交的資訊，請看我們的 [服務頁面](#)。

Chang Jung Christian University

課程代	課程名稱	指導教師	狀態	從課程除名
805240	圖書館	CJCU Library	啟用	

步驟五：點選“提交”

請注意：藍色鈕顯示“提交”表示允許提交作業，若為“重新提交”，再次提交後的比對報告會在 24 小時後產生，而先前的比對報告會被覆蓋，而上傳的比對資料 **不會被儲存** 在 Turnitin 資料庫中。

turnitin

課程資料夾 同儕評鑑 我的成績 討論 行事曆

現在檢視：首頁 > 圖書館

歡迎來到您的新課程首頁！從課程首頁您可以看到您的課程的所有作業，檢視額外作業資訊，提交您的作品，並進入給您的文稿的反饋。

停留在課程首頁的任何項目以獲得更多資訊。

課程首頁

這是您的課程首頁。欲提交至一個作業，點選在作業名稱右側的“提交”按鈕。給提交按鈕顯示為灰色，這就表示尚無物件被提交至作業內。若允許重新提交的話，在您提交第一份物件至作業後，提交按鈕將會顯示為“重新提交”。欲檢視您已提交的文稿，點選“檢視”按鈕。一旦作業的公佈日期已過，您也將可以點選“檢視”按鈕以檢視保留給您的文稿的反饋。

作業收件匣 圖書館

資訊	日期	類似處
資料比對	開始 2014年05月15日 2:56PM 到期 2014年12月31日 11:59PM 發表 2014年05月23日 12:00AM	提交 查看 下載

步驟六：上傳文稿

提交: **單獨檔案上傳** 可選擇單獨檔案或剪貼上傳

剪貼上傳

名
a

姓
a

提交物件標題

我能提交什麼?

選擇您想要上傳至 Turnitin 的文檔:

從此電腦選擇

從 Dropbox 選擇

從 Google Drive 內選擇

上傳 取消

恭喜 - 您已完成提交! 這是您的電子回條。您可以從文件檢視器中列印此回條。

作者:
aa

作業標題:
資料比對

提交物件標題:
圖書館簡介

文檔名稱:
圖書館簡介-97.11.04.doc

文檔大小:
45.5K

頁面總數:
3

文字總數:
1752

字符總數:
1942

提交日期:
20-5月-2014 15:55 CST

(1)

提交物件代碼:
428899476

(2)

返回至作業列表

上傳後會出現電子回條的畫面:

(1)提交物件代碼: 同一篇文稿每次上傳的物件代碼皆不同。

(2)返回至作業列表: 再點選“查看”原創性報告結果。

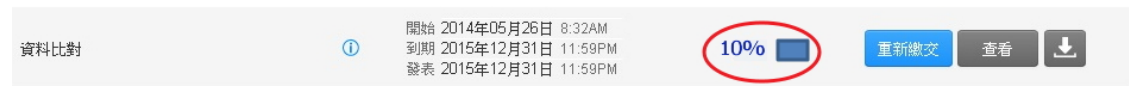


步驟七：查看原創性報告

1. 看到”處理中”或”-- ”即表示系統正在進行比對



2. 約十分鐘內即可顯示百分比，表示比對完成，色籤依原創性高低而有不同（藍色表原創性高），可查看原創性報告結果



3. 跑出百分比後，點選”查看”

4. 先點選步驟 1 “相符處總覽”，接著再點選步驟 2 下載 “目前檢視”，比對報告會產生在最後面的地方。



※常見十問

1. Turnitin 可以幫我做什麼事？

A: Turnitin 可以幫您的論文與各類電子資源(如：期刊、資料庫、電子書與開放網域..等)進行原創性比對，目前中文比對資源不若西文資源豐富，中文比對資料庫陸續新增中，讓您在論文發表前可以再確認一次文獻回顧清單是否有遺漏，提高論文的公信力。

2. 目前crossref.org 有多少資源在比對資料庫中？

A: Turnitin 與crossref.org 有合作的關係，其旗下所有的電子出版品均在比對資料庫中，詳細清單可至下列網址查詢。

<http://www.crossref.org/01company/06publishers.html>

3. 標題跟姓名可以打中文嗎？

A: 可以，介面均已中文化，因此可接受中文資料。

4. 如果我忘記密碼或一直無法登入怎麼辦？

A: 如果您忘記密碼或一直無法登入，請點選首頁上方的「重新設定密碼」，輸入您的e-mail信箱和姓氏(請輸入當初申請時的中文姓氏或英文姓氏)，系統同樣會直接將重設的密碼提示信寄至您的信箱，但請務必於24小時內重設密碼。

5. 如果我在使用Turnitin 時遇到問題，又一時找不到管理者協助，怎麼辦呢？

A: 歡迎您透過以下資訊與我們聯繫，如果是操作上的疑問或系統出現異常訊息，要煩請您同時附上畫面(含連結網址URL)，以利工程師作判讀或修復。

智泉國際事業有限公司

Tel: (02)2571-3369 ext.227

Email: service@igrouptaiwan.com