



論文原創性比對系統

[www.turnitin.com](http://www.turnitin.com)

使用指南-學生版

-Original Check 原創性比對功能




## 目 錄

單元一、帳號啟用方式.....	2
單元二、重設密碼.....	5
單元三、學生首頁說明.....	6
單元四、提交文稿.....	6
單元五、Feedback Studio 工具列說明.....	9
常見問題.....	14
系統安全需求.....	15



方法二：

請點選”建立帳戶”，並且選取”學生”身份登錄



The image shows the Turnitin website's account creation page. At the top right, there are buttons for "繁體中文" (Traditional Chinese), "建立帳戶" (Create Account), and "登錄" (Login). The "建立帳戶" button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the Turnitin logo, there is a section titled "建立用戶設定檔案" (Create User Profile). It asks if the user has used Turnitin before. If not, it explains that a new account will be created. It then prompts for an email address and a password. Below the password field, there is a link "忘記了密碼？點選這裡。" (Forgot password? Click here). There are two options for account type: "建立新帳戶" (Create New Account) and "選擇您要以教師還是學生身份使用此服務。" (Select whether you want to use this service as a teacher or student). Under "建立新帳戶", there are two radio buttons: "學生" (Student) and "指導教師" (Instructor). The "學生" button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a "登錄" (Login) button, which is also highlighted with a red box and a red arrow.

登錄後請輸入指導教授提供的課程代碼和課程註冊密碼，並且輸入姓名/email/密碼/安全問題和答案，勾選用戶同意書後，即可使用該帳戶登錄使用。



The image shows the Turnitin account creation form. It is titled "建立新學生帳戶" (Create New Student Account). The form is divided into several sections: "課程代碼資訊" (Course Code Information), "密碼和安全考量" (Password and Security Considerations), "用戶資訊" (User Information), and "問題答案" (Question and Answer). The "課程代碼資訊" section has two red boxes around the "課程代碼" (Course Code) and "課程註冊密碼" (Course Registration Password) fields. The "密碼和安全考量" section has fields for "電子郵件地址" (Email Address), "密碼" (Password), and "確認您的密碼" (Confirm your password). The "用戶資訊" section has fields for "您的名字" (Your name) and "您的姓氏" (Your last name). The "問題答案" section has a "問題" (Question) field and a "答案" (Answer) field. Below the "問題答案" section, there is a "用戶同意書" (User Agreement) section with a checkbox for "我同意" (I agree) and a link to "取消用戶設定檔案" (Cancel user profile setup). The "我同意" checkbox is highlighted with a red box and a red arrow.



## 單元二、重設密碼

若未收到啟用通知信或是不小心忘記密碼了，請您直接點選**重新設定密碼**，再輸入當初建立帳號時所使用的 email 信箱及(中文/英文)姓氏，按「下一步」，對於秘密安全問題，您可以直接點選「忘了您的答案」，再按「下一步」，系統將會寄送重設密碼信給您。請**24 小時內**重新設定新的密碼。

1. Turnitin 登入頁面，點選「登入」。

2. 登入頁面，點選「重新設定密碼」。

3. 重新設定用戶密碼頁面，輸入申請時的 email 和姓氏，請注意中英文和大小寫。

4. 重新設定用戶密碼頁面，輸入您的秘密安全問題答案，點選「忘了您的答案」。

5. 重新設定用戶密碼頁面，顯示重設密碼的連結已寄至您的 email 信箱。

請**24 小時內**到 email 中找一封郵件主旨為『重新設定您的 Turnitin 密碼』信件，點選連結重設密碼。

登入首頁後，仍可有機會修改密碼，請重新輸入密碼提示問題答案後，再勾選用戶同意書，即可使用。



## 單元三、學生首頁說明

1. 用戶資訊：可修改個人資料、重設密碼等等；
2. 訊息：瀏覽系統維護訊息，課程通知訊息；
3. 學生：表此帳號的身份別為學生；
4. 繁體中文：平台語言切換，目前支援 20 種語言；
5. 課程名稱：即老師設定的課程名稱。

## 單元四、提交文稿

點選課程名稱後，出現以下課程主頁，上頭列示了你需提交的作業，提交鈕呈現藍色表示允許提交作業，若為灰色，則表示無法提交。



提交: 單獨檔案上傳

步驟 000

2

名  
Tanya

姓  
Lin

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

### \*\*提交文稿步驟：

1. 在課程主頁點選藍色「提交」鍵  
備註: 若已提交文稿，則會顯示成藍色「重新繳交」鍵；若超過繳交期限，則會顯灰色「重新繳交」鍵；重新繳交作業須等 24 小時後才能產生新報告
2. 提交文稿的方式有-種:
  - a. 單獨檔案上傳
  - b. 剪貼上傳

#### a. 單獨檔案上傳

##### a.單獨檔案上傳：

請逐次輸入您的名字、姓氏與文稿標題(亦可省略不作輸入),再透過電腦或雲端硬碟選擇檔案後上傳。

#### b. 剪貼上傳

提交文稿: 剪貼

作者  
未註冊學生

名

姓

提交物件標題

剪貼您的文稿

##### b.剪貼上傳步驟：

請逐次輸入您的名字、姓氏與標題(亦可省略不作輸入),將欲上傳的文章內容反白,以複製-貼上的方式貼入欄位中。



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:  
7007

作業標題:  
作業1

提交物件標題:  
70

文檔名稱:  
Books 24x7 brochure.pdf

文檔大小:  
280.69K

頁面總數:  
2

文字總數:  
518

字符總數:  
1419

提交日期:  
08-3月-2014 22:22 CST

提交物件代碼:  
403954868



上傳後會出現電子回條的畫面:

- (1) 顯示這次上傳文稿的提交物件代碼;  
請注意:同一篇文章若上傳多次,則會有多個提交物件代碼;
- (2)前往作業資料夾查看原創性報告結果;
- (3)顯示"處理中"表示正在產生原創性報告,可先登出系統,十分鐘後重新登入後出現百分比和色籤即表示完成。

1

2

課程資料夾

同儕評鑑

我的成績

討論

行事曆

現在檢視: 首頁 > PAPER ACCOUNT: PAPER ACCOUNT 1

課程主頁

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。若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,您也可以點選"檢視"按鈕以檢視留給您的文稿的反饋。

作業收件匣: paper account

	資訊	日期	類似處	
paper check	①	開始 2011年01月31日 3:57PM 到期 2013年12月31日 11:59PM 發表 2013年12月31日 11:59PM	30%	重新繳交 查看
Check	①	開始 2013年01月16日 2:04PM 到期 2013年12月31日 11:59PM 發表 2013年12月31日 12:00AM	處理中	提交 查看



## 單元五、Feedback Studio 工具列說明



顯示已開啟哪些功能層面

-Similarity 相似百分比  
(只顯示有訂購的功能層)

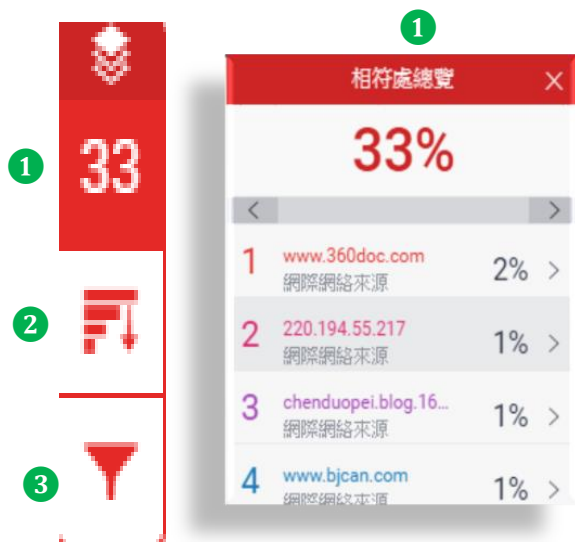


功能未開啟: 顏色呈現黑色  
功能開啟: 顏色呈現紅色





## 開啟相似處總覽(Similarity)



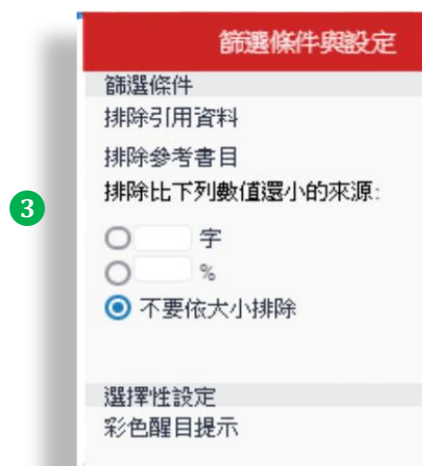
### 相似百分比

上傳文稿中的某段落和網路/期刊/學生  
論文有相似地方和百分比



### 所有來源

秀出所有可能相似的出處來源和百分比



### 篩選條件與設定

排除引用/參考文獻/排除小型相符結果



## 下載報告



### 下載

1. 下載原創性比對報告 PDF 格式
2. 提供該篇文稿書目資料  
(作者/篇名/檔案大小/字數...)
3. 提交檔案原稿



### 提交物件資訊

提供該篇文稿基本資料含文稿代碼  
(若文章曾存在 Turnitin 比對資料庫來源,  
欲請原廠刪除, 則須提供文稿代碼)



**點擊URL彈跳另一視窗檢視相似來源**

**檢視相似文章上下段落**

**相符處總覽**

45%

符合1個中的1個

Rank	Source	Percentage
1	efan.tw	17%
2	楊文正 Yuan Ze Univers. 學生文稿	6%
3	blog.udn.com	6%
4	www.airitilibrary.com	5%
5	www.vehicle-engineerin. 網際網路資源	4%
6	Yeh, T.C., "Improvement. 出版物	3%
7	Yang Xiao, "Security an. 出版物	1%

頁次: 1/2 字數: 1280 Turnitin Classic

檢視畫面說明(左欄為上傳文稿原文，右欄為相似來源清單)：

#### 相符處總覽

##### ① 相似百分比：

原創性比對結果，數字越大表示相似度越高(亦即原創性越低)，紅色相似%數值來自下方相黑色相似%加總(偶有小誤差係因小數位進位)；

##### ② 相似段落之出處來源：

依照不同的相似出處來源，系統會將原文以不同顏色標示；

例：左欄紫色原文部分與右欄紫色出處來源之內文重複

##### ③ 檢視相似上下文

滑鼠點選左邊視窗有數字符號，會彈跳出一小視窗，可互相對照相似處內容

##### ④ 檢視相似來源之完整文章內容

##### ⑤ 檢視全部相似來源

##### ⑥ 篩選排除設定

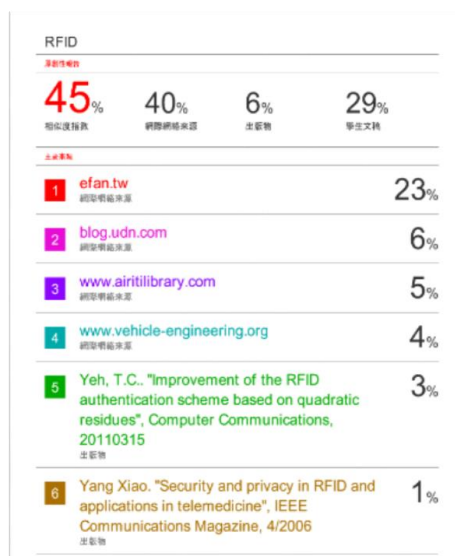
##### ⑦ 顯示/復原排除來源

##### ⑧ 下載原創性報告



## 原創性 PDF 檔報告呈現模式

點選 ，選擇『目前檢視』，下載 PDF 檔，如下為原創性報告之參考範本



## 常見問題

### 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，讓您在論文發表前可以再確認一次文獻清單是否有遺漏，是否有過度引用之疑慮，提高論文的品質。

### 2. 目前有多少資源在比對資料庫中？

A: 學生論文作業、公開網頁資訊、與 crossref.org 合作的期刊出版品，詳細清單可至下列網址查詢：<http://www.ithenticate.com/content> (iThenticate 是 Turnitin 系列產品之一)

### 3. 課程標題跟姓名可以輸入繁體中文嗎？

A: 可以，介面已中文化，可支援繁體中文。但因為電腦不易判別某些中文字，若姓名是使用較不常見中文字，建議改採英文名字註冊。

### 4. 如果我沒有收到帳號啟用通知信該怎麼辦？

A: 有可能被郵件系統誤判為垃圾信件，請先到垃圾郵件夾查找，若仍沒收到，請至點選首頁上方的「重新設定密碼」，輸入您申請 e-mail 信箱和姓氏，選擇忘記安全問題，系統會將重設密碼的提示信寄至您的信箱。請在 24 小時內開通。若仍沒收到，請跟單位的網管人員確認郵件系統是否有擋來自 noreply@turnitin.com 信件，若有，請其開放權限。

### 5. 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)，選擇忘記安全問題，系統同樣會直接將重設的密碼提示信寄至您的信箱。請在 24 小時內重新設定新密碼。

### 6. 上傳文稿時，卻發現檔案一直無法成功上傳，請問是什麼原因呢？

A: 請檢查上傳檔案格式和大小是否不符合規定：每一檔案需小於 40 MB；文件頁數最多至 400 頁；純文字內容至少要有 20 字以上；壓縮檔只支援\*.zip。若 PDF 檔出現無法上傳，請確認 PDF 是否有加密，需轉檔成 true PDF(文字可複製貼上) 才能上傳文稿。

### 7. 很久沒有出現原創性比對的比例出來，請問是什麼原因呢？

A: 有可能網路延遲，需要重新整理瀏覽器頁面，建議您先登出系統，再重新登入，就可以看到比對結果了。若是學生帳號重新上傳文章，報告需等 24 小時之後才會產出%報告，若要立即得到更新報告，需要改請指導教師協助上傳文章。

### 8. 若我在使用 Turnitin 時遇到問題，又不知學校管理者是誰，怎麼辦呢？

A: 歡迎您透過 [service@igrouptaiwan.com](mailto:service@igrouptaiwan.com) 與我們聯繫。如果是操作上的疑問或系統出現異常訊息，要煩請您同時附上全螢幕畫面(含網址 URL)，以利原廠作判讀或修復。另外，請您記得留下您的單位和聯絡資訊，以利聯繫回覆您問題。



# 系統安全需求

## 系統需求

- Microsoft® Windows® Vista Service pack 1, Windows® 7, 8 and 10, Mac OS X v10.4.11+, ChromeOS
- 3GB of RAM or more
- 1024x768 display or higher
- Broadband internet connection
- Firefox 15+, Chrome 23+, Safari 5+, Internet Explorer 11
- Internet browser set to allow all cookies from Turnitin.com/TurnitinUK.com
- Javascript enabled

## 安全設定

在您的瀏覽器安全網域設定處, 請輸入如下兩網址:

- <http://www.turnitin.com>
- <https://www.turnitin.com>

為了能收到來自 Turnitin 郵件, 請您確認如下郵件地址沒有被系統擋住或是歸為垃圾郵件:

- @turnitin.com
- @turnitinuk.com
- @iparadigms.com

為了能成功使用 Turnitin, 請確認您的瀏覽器或是防毒軟體沒有擋住如下網址:

- \*.turnitin.com
- \*.turnitinuk.com
- \*.edgecastcdn.net
- ssl.google-analytics.com
- ajax.googleapis.com
- cdn.uservoice.com

