



Turnitin

Manuale per lo studente (Student)

[Login](#)

[Creare un Profilo utente](#)

[Primo accesso e modifica password](#)

[Accesso alla “class” e caricamento elaborato](#)

[Controllo e sottomissione elaborato](#)

[Ricevuta di corretto caricamento](#)

Istruzioni per utilizzare il servizio Antiplagio

Turnitin è un servizio in abbonamento a cui si accede via web e non necessita di alcuna installazione sw. Il sistema effettua una comparazione fra le parole dell'elaborato e quelle indicizzate all'interno dei data base di Turnitin.

Per utilizzare Turnitin è necessario avere abilitati cookies e pop-up sul proprio computer.

Login

Se hai ricevuto un email da Turnitin con una password temporanea significa che il tuo docente ha creato per te un profilo utente. Per iniziare, esegui il login a Turnitin con l'email e la password temporanea fornita e **procedi al punto 2** di questa guida.

A Turnitin account has been created for you. Here is your login information.

Dear Giulio Fraternali,
You have been enrolled in the Turnitin class "Demo1" by your instructor, Eliana Andolfo.
To start using Turnitin, go to <http://www.turnitin.com/> and log in using the following temporary information:

Email address: giuliofraternali@rocketmail.com
Password: bs90tuhm

Once you log in you will be taken through a step-by-step startup process, and you will also have the chance to the temporary password above is case-sensitive: we recommend that you paste it directly into your browser. If you would like to watch a short training movie before getting started, click [here](#).

Thank you for using Turnitin,
The Turnitin Team


[Create Account](#) [Retrieve Password](#)
Language: English ▼

1. Creare un Profilo Utente

Per registrarti e creare un profilo utente **con la class ID e enrollment password fornite dal tuo docente**, accedi a www.turnitin.com e seleziona *Create Account* sulla pagina principale del sito.

[Create Account](#) [Retrieve Password](#)
Language: English ▼

Quando accedi alla nuova pagina è necessario innanzitutto selezionare il profilo “student”

turnitin

Email Create Account Password Retrieve Password SIGN IN

Language: English

PRODUCTS CUSTOMERS COMMUNITY SUPPORT ABOUT US Google Custom Search Search

Create a User Profile

Have You Ever Used Turnitin?

If you've used Turnitin before, you can use the same email and password to log in. You can keep all your papers and grades together, even if you're now in a different class or a different school!

Email Address:

Password:

SIGN IN

[Forgot your email or password?](#)

Create a New Account

Please select whether you will be using the service as an instructor or a student.

- student
- instructor
- teaching assistant

Nella nuova pagina ti è sufficiente seguire le istruzioni per creare il tuo profilo, ricordandoti di inserire la Class ID e enrollment password fornita dal docente.

Create a New Student Account

class ID information

All students must be enrolled in an active class. To enroll in a class, please enter the class ID number and class enrollment password that you were given by your instructor.

Please note that the password and pincode are case-sensitive. If you do not have this information, or the information you are entering appears to be incorrect, please contact your instructor.

class ID

class enrollment password

user information

your first name

your last name

email address

Class ID e Enrollment Password sono quelli forniti dal docente

Scrivi qui i tuoi dati personali e il tuo indirizzo email (N.B. Le comunicazioni che il tuo docente ti invierà tramite il servizio Turnitin verranno recapitate a questo indirizzo.)

2. Primo accesso e modifica password personalizzata

Accedendo la prima volta al servizio, attraverso la URL www.turnitin.com, dovrai cambiare la password, inserendone una personalizzata che contenga almeno un carattere numerico.

Welcome to Turnitin!

You have been added as a student to the account .

Before you can get started, we want to confirm your user information and give you the chance to change your password. Please feel free to change your password or any other information as needed. Keep in mind that your password must contain at least one letter and one number.

When you are done, click "next" to continue.

your email *

XXXXXXXX

current user password *

51ued4o0

new user password *

confirm your new password *

secret question *

N.B. inserisci qui la tua password personale NON la enrollment password. Deve contenere un carattere numerico

Al primo accesso, e solo al primo, apparirà il testo delle condizioni del servizio. Per proseguire devi confermare la tua accettazione spuntando l'apposito box.

user agreement

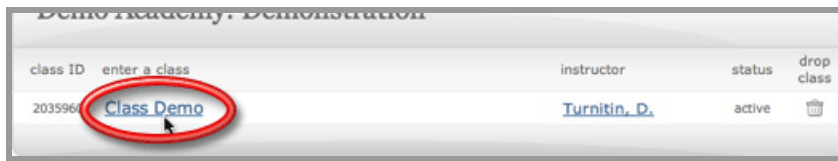
Our user agreement has been updated. Please read our user agreement below and agree or disagree to its terms and conditions:

Turnitin.com (the "Site") and its services are maintained by iParadigms, LLC ("iParadigms"), and offered to you, the user ("You" or "User"), conditioned upon Your acceptance of the terms, conditions, and notices contained herein without modification (the "User Agreement"). By clicking the "I agree -- create profile" button below You: (1) represent that You have read and understand, and have the capacity and authority to enter into, this User Agreement; and (2) agree to be bound by all of its terms and conditions. You should review this User Agreement

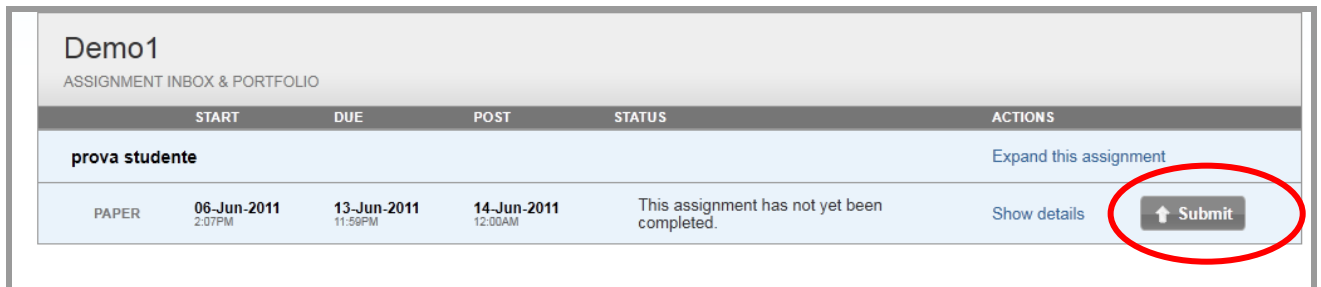
I agree -- continue I disagree -- logout

3. Accesso alla “class” e caricamento di un elaborato

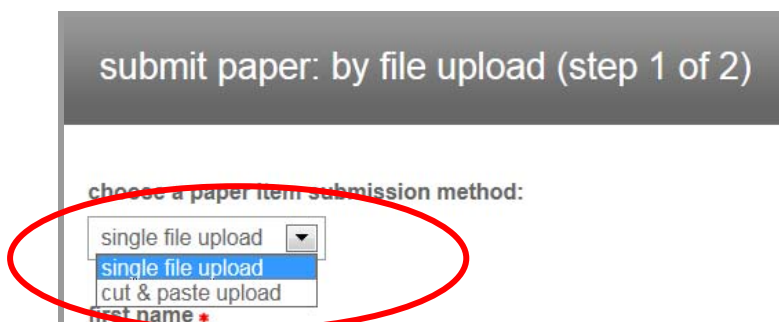
Sulla tua homepage apparirà il nome della classe creata dal tuo docente per la consegna dell'elaborato. Per caricare un file devi cliccare innanzitutto sul nome della classe.



La nuova pagina ti mostrerà l'elenco degli “assignments”, ovvero i compiti che il tuo docente ti ha assegnato e per i quali devi consegnare un elaborato scritto sotto forma di file (per esempio il primo capitolo della tesi). Per ciascun “assignment” sono visibili la data di consegna e il termine utile per consegnare l'elaborato. Per caricare il file devi cliccare *Submit* a fianco all'assignment.



Si aprirà una finestra che ti consentirà di caricare il tuo elaborato. Puoi scegliere se caricare un file o se copiare e incollare il testo selezionando l'opzione dall'apposita tendina.



3.1. Caricamento di file

Inserisci un titolo per il tuo elaborato. Per caricarlo devi cliccare il pulsante *browse* e selezionare il documento sul tuo computer. E' possibile caricare documenti nei seguenti formati e dimensioni:

- MS Word, WordPerfect, RTF, PDF, PostScript, HTML, e documenti di testo (.txt)
- Dimensioni inferiori a 20 MB
- Massimo 400 pagine

Dopo aver inserito un titolo e selezionato un file, devi cliccare *upload* per caricare il tuo elaborato.

submit paper: by file upload (step 1 of 2)

choose a paper item submission method:

single file upload ▼
single file upload
cut & paste upload

Scegli se caricare un file o usare “copia e incolla”

first name *

Giulio

last name *

Fraternali

submission title *

Inserisci il titolo dell'elaborato

Requirements for single file upload:

- File must be less than 20 MB
 - The maximum paper length is 400 pages.
 - File Types allowed: MS Word, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF and plain text.
- If your file exceeds 20 MB, read suggestions to meet requirements.

browse for the file to upload *

Sfoglia...

upload

[cancel](#), [go back](#)

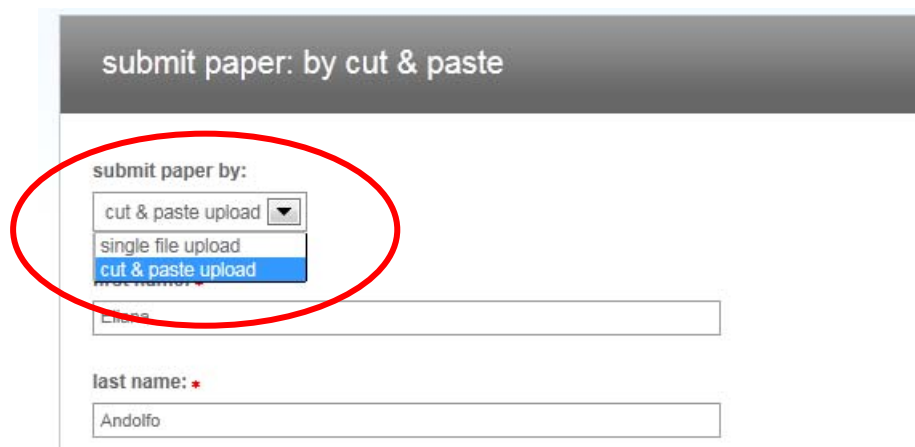
Seleziona l'elaborato dal tuo computer

Per caricare l'elaborato seleziona *upload*

Se il tuo elaborato è in un formato che non è elencato tra quelli accettati da Turnitin come standard, è possibile inserirlo con la funzione “copia e incolla” selezionando l'opzione *cut & paste* in cima al modulo. Oppure cerca di convertirlo in uno dei formati accettati.

3.2. Caricamento “cut & paste”

Se sottometti un elaborato usando il metodo *cut & paste* puoi saltare la fase successiva in quanto sarà già visibile nella casella di testo.



submit paper: by cut & paste

submit paper by:

cut & paste upload ▼

single file upload

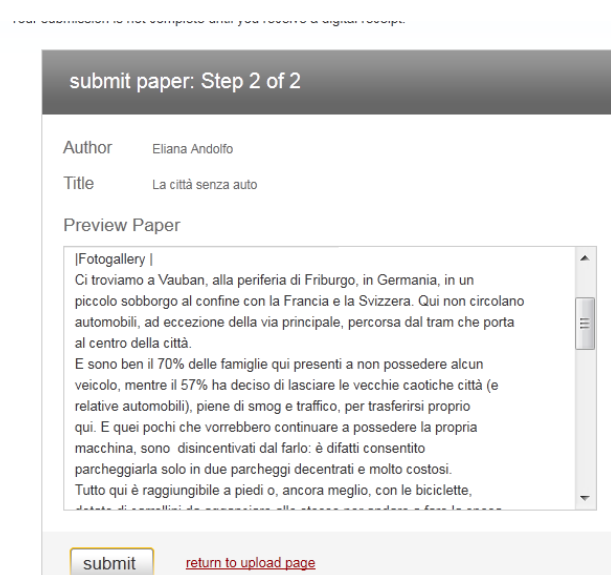
cut & paste upload

last name: *

Andolfo

4. Controllo e sottomissione elaborato

L'elaborato che hai caricato sarà evidenziato nella pagina successiva, controlla le informazioni per assicurarti che siano corrette. Per confermare l'invio seleziona il tasto *submit*.



submit paper: Step 2 of 2

Author Eliana Andolfo

Title La città senza auto

Preview Paper

[Fotogallery]

Ci troviamo a Vauban, alla periferia di Friburgo, in Germania, in un piccolo sobborgo al confine con la Francia e la Svizzera. Qui non circolano automobili, ad eccezione della via principale, percorsa dal tram che porta al centro della città.

E sono ben il 70% delle famiglie qui presenti a non possedere alcun veicolo, mentre il 57% ha deciso di lasciare le vecchie caotiche città (e relative automobili), piene di smog e traffico, per trasferirsi proprio qui. E quei pochi che vorrebbero continuare a possedere la propria macchina, sono disincentivati dal farlo: è difatti consentito parcheggiarla solo in due parcheggi decentrati e molto costosi. Tutto qui è raggiungibile a piedi o, ancora meglio, con le biciclette.

submit return to upload page

5. Ricevuta di corretto caricamento

Dopo che aver confermato il caricamento dell'elaborato, ti apparirà una ricevuta online a conferma del corretto caricamento. Una copia della ricevuta sarà inoltre inviata alla tua email personale. Per ritornare alla home page della tua area di lavoro seleziona *go to portfolio*.



paper title: La città senza auto

paper ID: 190557100

author: Andolfo, Eliana

go to portfolio

Una volta tornato alla home page, cliccando su *show details* potrai vedere l'icona che indica l'Originality Report per il tuo elaborato **solamente se abilitato** dal tuo docente. Una icona grigia indica che il report non è stato ancora generato.

N.B. Per default gli studenti non sono abilitati a visionare i loro Originality Reports. Se compare il testo "Not Available" al posto di un'icona di Originality Report, questo significa che il tuo docente non consente agli studenti di visionare l'Originality Report.

Per maggiori informazioni o assistenza vi preghiamo di contattare:

Helpdesk Antiplagio:

e-mail: antiplagio@unibo.it

telefono: 051 20 87007 (orari: da lunedì a venerdì dalle 9.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.00)