



Turnitin

Manuale per il docente (Instructor)

[Login](#)

[Profilo utente](#)

[Quick submit \(modalità rapida di analisi della tesi\)](#)

[Modalità di analisi della tesi attraverso la classe e l'assignment](#)

[Visualizzazione e analisi dei risultati](#)

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.

Login

I docenti coinvolti nella sperimentazione riceveranno una mail con username e password (temporanea) attraverso la casella di posta istituzionale: @unibo.it da TurnitinHelpdesk con oggetto "You have been added as an instructor"

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

turnitin

Email Password **SIGN IN**
Create Account Retrieve Password

Language: English ▼

PRODUCTS CUSTOMERS COMMUNITY SUPPORT ABOUT US Google Custom Search

Accedendo la prima volta al servizio, attraverso la URL www.turnitin.com, si dovrà cambiare la password, inserendone una personalizzata che contenga almeno un numero. Se la password istituzionale @unibo contiene un numero è possibile utilizzarla anche per il proprio account in Turnitin

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 *

current user password *
51ued4o0

new user password *

confirm your new password *

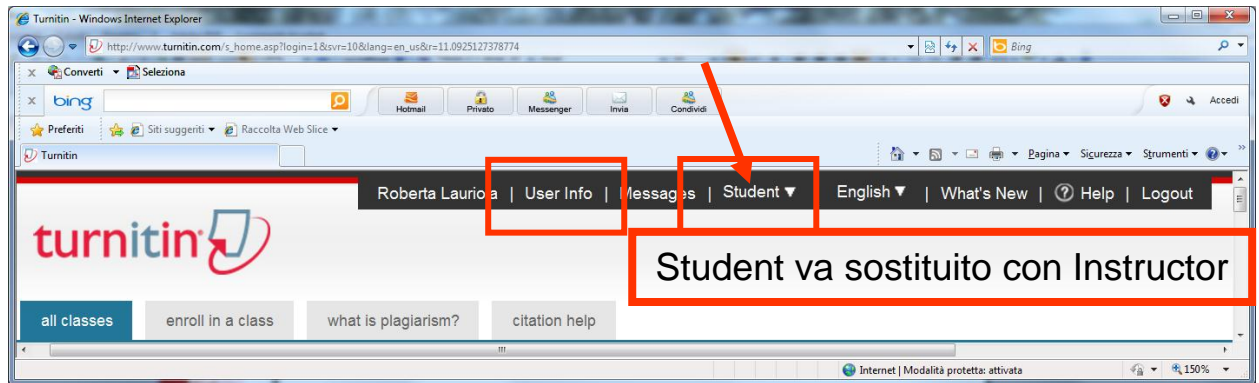
secret question *

Al primo accesso, e solo al primo, apparirà il testo delle condizioni del servizio. Per proseguire è necessario accettarle spuntando l'apposito box.



Profilo utente

Il docente dovrà verificare che il profilo sulla propria area di lavoro sia "Instructor" in caso contrario dovrà aprire il menu a tendina e selezionarlo.



Inoltre imposterà alcune utili funzionalità che non sono configurate di default cliccando su "User Info". All'interno delle "User Info" è necessario attivare la funzione "quick submit" per poter sottomettere i documenti in modo rapido. Per salvare le modifiche è necessario cliccare sul bottone "Submit" in fondo alla pagina

user information/account settings

user information

user name
(must be a valid email address)

password
(case sensitive, must contain 6-12 characters and at least one letter and one number)

confirm password

account settings

default user type
instructor

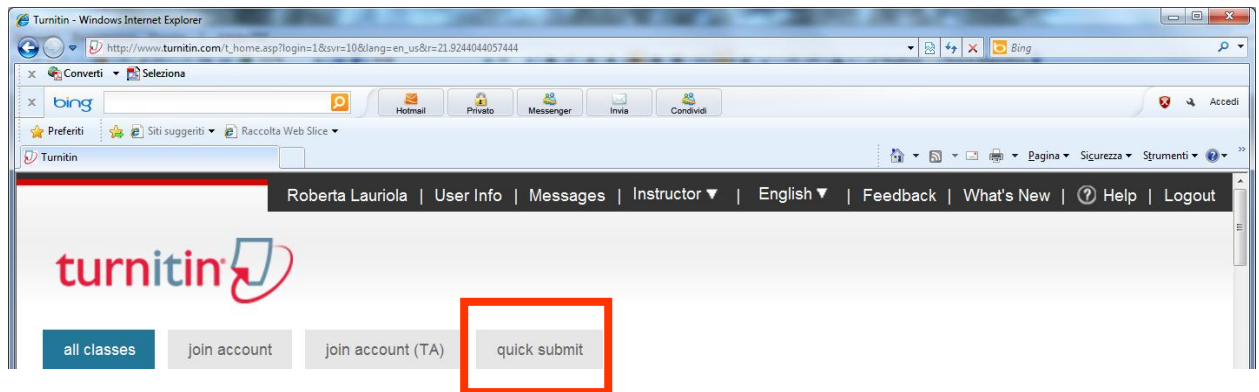
default submission type
single file upload

activate quick submit
no
no
yes

items per page
25

Quick submit (modalità rapida di analisi della tesi)

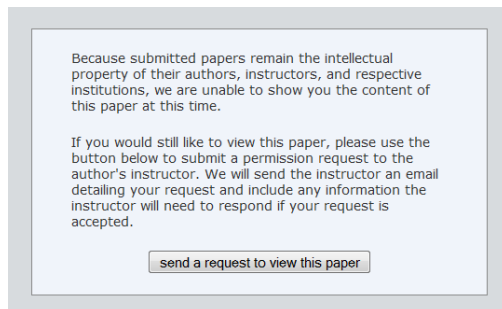
Per sottoporre rapidamente un documento al servizio di rilevazione del plagio occorre cliccare sul pulsante "quick submit".



Sottomettendo un elaborato o parte di esso per prima cosa bisogna selezionare le fonti con le quali confrontarlo. La base dati di riferimento è composta da:

- pagine web e pubblicazioni open access
- papers delle istituzioni clienti del servizio
- pubblicazioni commerciali
- papers dell'Università di Bologna

Gli elaborati sottomessi vengono salvati nella base dati standard e utilizzati per il confronto e sono visualizzabili esclusivamente previa autorizzazione del docente responsabile del loro caricamento.



Il secondo step prevede il caricamento del file con la possibilità di scegliere fra le seguenti modalità:

- singolo file,
- più file,
- brano dell'elaborato (da copiare e incollare)
- cartella zippata.

Scegliendo il tipo di file da sottoporre verranno evidenziate in un box giallo le caratteristiche tecniche che il file deve rispettare. Gli elaborati non possono superare i 20 Mb.

Il sistema richiede la conferma del file da analizzare che va effettuata cliccando sul tasto submit.

Turnitin prende in carico l'elaborato da analizzare e fornisce all'utente una conferma di procedura effettuata correttamente. Il docente a questo punto potrà sottoporre un nuovo file da analizzare o tornare nell'area di lavoro "Quick Submit"

L'icona di colore grigio segnala che Turnitin sta effettuando l'analisi. Il tempo impiegato dipende dalla dimensione del file. Possono trascorrere anche 30 minuti per analizzare elaborati di circa 10Mb.



Al termine dell'analisi Turnitin restituisce un rapporto sintetico sulla percentuale di similitudine che viene evidenziato con i seguenti colori:

Blu	0%
Verde	< 24%
Giallo	25% -49%
Arancione	50% -74%
Rosso	> 75%

Turnitin - Windows Internet Explorer

http://www.turnitin.com/t_inbox.asp?r=61.8627791685046&svr=13&lang=en_us&aid=quicksuit

all classes | join account | join account (TA) | quick submit

NOW VIEWING: HOME > QUICK SUBMIT

About this page
This is your assignment inbox. To view a paper, click the paper's title. To view an Originality Report, click the paper's Originality Report icon in the report column. A ghosted icon indicates that the Originality Report has not yet been generated.

Università di Bologna
QUICK SUBMIT | NOW VIEWING: NEW PAPERS

submit paper

	AUTHOR	TITLE	REPORT	FILE	PAPER ID	DATE
	Prova", Prova2	Provall	36%		181031296	11-Apr-2011
	Dott2, Dott2	provaDott2	20%		181036185	11-Apr-2011
	Dott3, Dott3	ProvaDott3	16%		181036398	11-Apr-2011

Internet | Modalità protetta: attivata | 125%

Modalità di analisi della tesi attraverso la classe e l'assignment

Il docente ha la possibilità di utilizzare Turnitin anche in una modalità diversa dalla "quick submit" ovvero creando una "classe" e almeno un "assignment".

Nell'area di lavoro del docente è sufficiente cliccare su "add a class". Si può scegliere fra la standard class e la master class (classe che può essere affidata ad uno o più tutor) e definire il nome della classe, la password e la data di termine della validità della stessa.

Turnitin - Windows Internet Explorer

http://www.turnitin.com/t_home.asp?login=1&svr=15&lang=en_us&r=12.9753550175842

Roberta Lauriola | User Info | Messages | Instructor | English | Feedback | What's New | Help | Logout

turnitin

all classes | join account | join account (TA) | quick submit

NOW VIEWING: HOME

About this page
This is your instructor homepage. To create a class, click the add a class button. To display a class's assignments and papers, click the class's name.

Università di Bologna

add a class

all classes | expired

Internet | Modalità protetta: attivata | 125%

Creata la classe, apparirà un pop-up con class ID e password da fornire agli studenti in modo che possano registrarsi e fare l'upload della propria tesi. Lo studente si registrerà inserendo class ID e password nell'apposito box che si visualizza cliccando su "Create Account" (home page Turnitin).

Turnitin - Windows Internet Explorer

http://www.turnitin.com/t_class_add_confirm.asp?r=78.5584021602826&tsvr=17&lan...

You have just created the new class

class: **laureandi sessione invernale**

For students to enroll in this class, they will need both the **enrollment password** you have chosen and the unique **class ID** generated by Turnitin. If you will be submitting papers for your students, enter the class, enter the assignment, and click the submit paper button.

class ID: **4042048**

enrollment password: **Winter2011**

Note: Should you ever forget the class ID, it is the number to the left of the class name on your class list.

Internet | Modalità protetta: attivata 125%

Modalità di creazione della master class

Nell'area di lavoro del docente cliccando su "add a class" va scelto master class (classe che può essere affidata ad uno o più tutor) impostando il nome della classe, la password e la data di termine della validità della stessa.

create a new class

class type *

master class

master class name *

class end date

01-Dec-2011

Note: There are two ways to add teaching sections to a master class: you can create sections yourself, or have your teaching assistants join your master class and create their own sections. To add sections yourself, click "submit" and then press the "add section" button next to the name of this master class on your home page. If you intend to have your assistants join themselves, please enter the password they will use below.

TA join password *

submit

Come per la standard class, apparirà il pop-up con class ID e la password da fornire ai tutor in modo che possano registrarsi e, creando una sezione, analizzare gli elaborati dei loro studenti. Il tutor si registrerà inserendo class ID e password nell'apposito box che si visualizza cliccando su Create Account (home page Turnitin).

new master class confirmation

master class: **laureandi luglio2011**

For instructors to enroll in this class, they will need both the **join password** you have chosen and the unique **class ID** generated by Turnitin: this table requires class ID and student enrollment password.

class ID: **4055236**

join password: **provamaster**

Note: Should you ever forget the class ID, it is shown next to the name of this class on your class list, just like in this example:

class ID	class name
1927710	English 101

Il docente titolare della master class potrà visualizzare, come i tutor assegnatari delle sezioni, gli elaborati sottomessi.

About this page

This is your instructor homepage. To create a class, click the add a class button. To display a class's assignments and papers, click the class's name.

Università di Bologna add a class

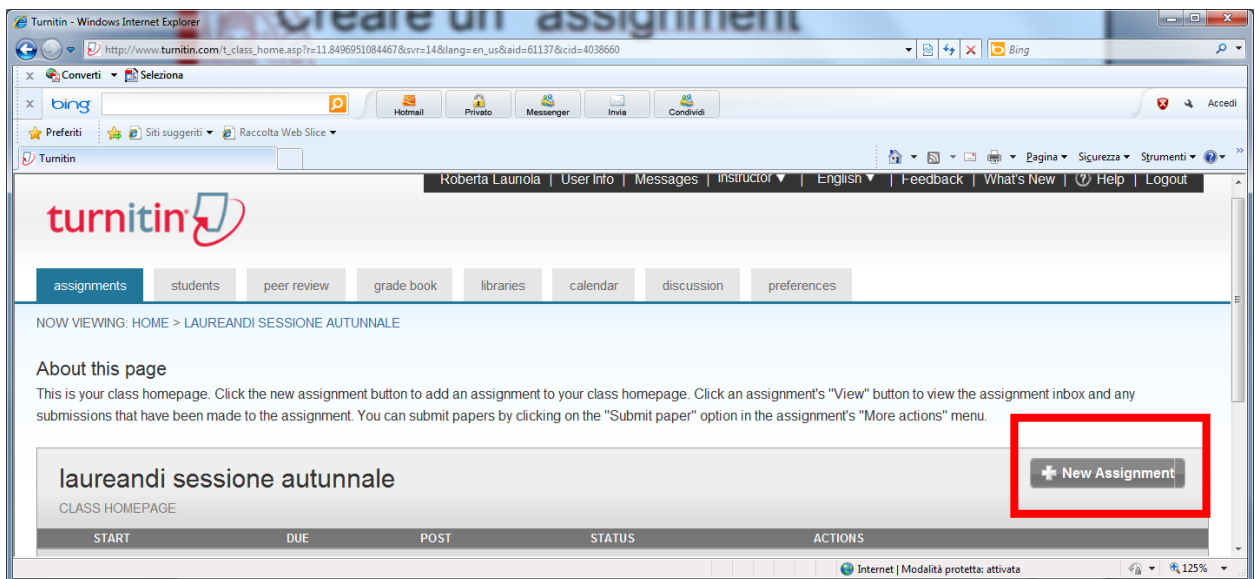
all classes | expired classes | active classes

class ID		status	statistics	edit	delete
4055236	laureandi luglio2011 + section	active			
4055238	Marabini Tesi (Marabini, M.)	active			
4055242	Section 2 (Gualandi, R.)	active			
4038660	laureandi sessione autunnale	active			
4042048	laureandi sessione invernale	active			

Lo studente dovrà accettare le condizioni del servizio per poter accedere alla classe creata dal docente.

Creare un assignment

Per entrambe le modalità, standard o master class, cliccando sul nome della classe si dovrà creare un assignment ovvero un compito, ad es la consegna della prima parte della tesi entro una certa data.



Creando un assignment è inoltre possibile cliccando sul bottone “more options” impostare una serie di indicazioni valide per la classe creata alla quale è stato assegnato il compito, ovvero inserire alcuni filtri, escludere la bibliografia dall’analisi...

Sempre all’interno di “more options” il docente può scegliere di non mostrare agli studenti della classe il risultato dell’analisi o di consentire loro di visualizzare ciascuno il proprio elaborato analizzato.

Dopo aver creato la classe e l’assignment la procedura di caricamento del file è la stessa della modalità “quick submit”.

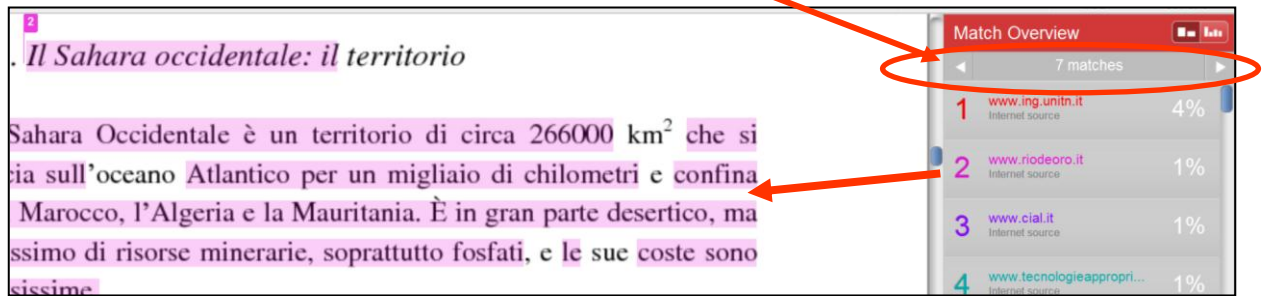
Visualizzazione e analisi dei risultati

Match Overview

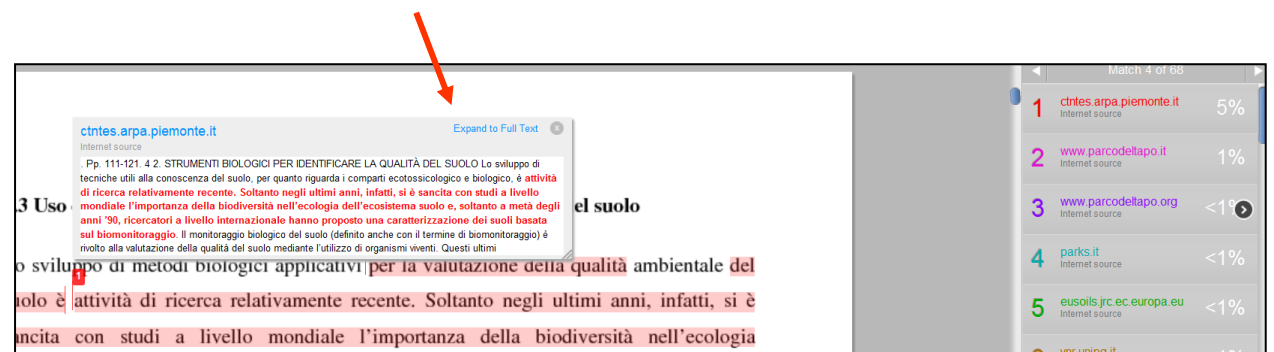
Nella parte destra dello schermo, la modalità di visualizzazione di default (match overview) presenta l'elenco delle fonti più simili (best matches) al testo analizzato.

Per visualizzare, nel testo analizzato, le parti che hanno una percentuale di parole uguali alle fonti segnalate basta cliccare sulla fonte indicata sulla parte destra dello schermo evidenziata con lo stesso colore nel testo analizzato

Le occorrenze della medesima fonte si possono sfogliare cliccando sulle frecce che compaiono in calce all'elenco visualizzato a destra.



Per confrontare il testo del documento sottomesso ed evidenziato con il testo della fonte basta cliccare sulla parte evidenziata. Si aprirà un pop up con il testo che potrà essere visualizzato integralmente cliccando su: "expand to full-text"

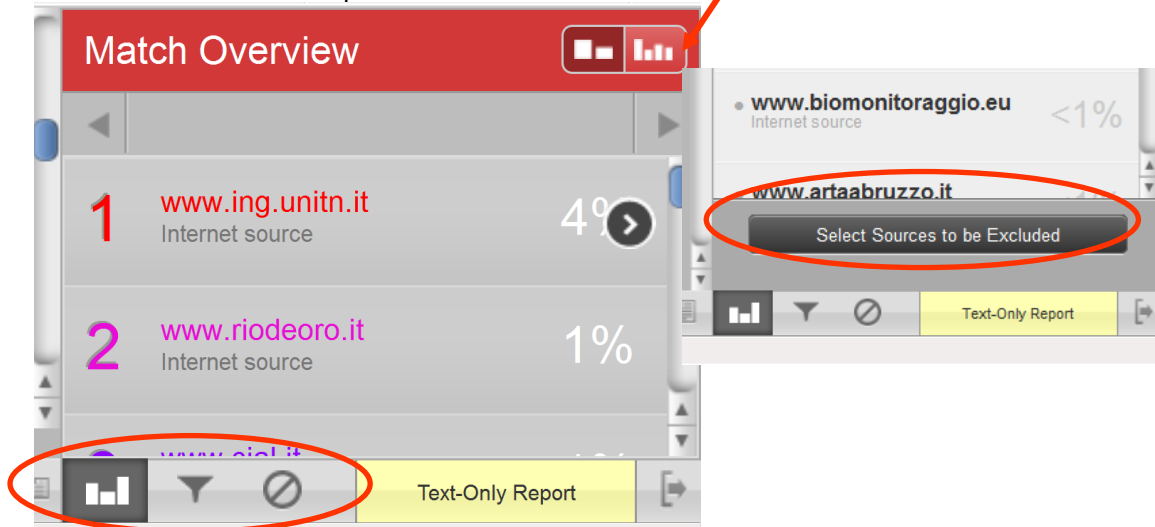


Impostare Filtri

E' possibile impostare alcuni filtri per escludere dall'analisi le citazioni, la bibliografia, le fonti che presentano similitudini inferiori a un certo numero di parole o ad una certa percentuale. L'icona da utilizzare è posta in basso alla colonna delle Match Overview ed ha la forma di un imbuto.

Escludere delle fonti

Dalla modalità di visualizzazione di tutte le fonti (match breakdown) è possibile escludere alcune fonti dall'analisi e ricalcolare la percentuale di similitudine.



Certificazione dell'analisi

E' possibile visualizzare all'interno di un pop-up la sintesi dell'elaborazione effettuata. Il docente può anche salvare l'elaborato analizzato in formato pdf che risulterà impaginato con una copertina con informazioni sintetiche sull'analisi effettuata e l'elenco delle fonti utilizzate. Per scaricare l'elaborato cliccare sull'icona della stampante e selezionare "Download PDF of current view for printing" in questo modo sarà possibile salvare o visualizzare l'elaborato e stampare l'Originality Report. I risultati dell'analisi saranno elencati nelle ultime pagine del documento.

The screenshot shows a document preview with a 'Paper Info' pop-up window. The pop-up window contains the following information:

Paper Info	
PAPER ID	249835496
SUBMITTED ON	16-May-2012 12:03
WORD COUNT	359
CHAR COUNT	2178
SUBMISSIONS	1
ORIGINALITY	
OVERALL	13%
INTERNET	11%
PUBLICATIONS	10%
STUDENT PAPERS	0%
GRADEMARK	
LAST GRADED	_N/A
COMMENTS	
QUICKMARKS	

Below the pop-up window, there is a button labeled 'Download PDF of current view for printing' and another button labeled 'Download PDF of digital receipt for printing'. A red circle highlights the printer icon in the bottom left corner of the interface, with an arrow pointing to the 'Download PDF of current view for printing' button.

Nota bene

- Per utilizzare tutte le funzionalità di Turnitin è necessario avere cookies e pop up abilitati sul proprio computer. Al primo accesso Turnitin segnalerà con un pop-up eventuali requisiti mancanti

The screenshot shows a 'Turnitin System Requirements Compatibility Check' dialog box. It contains the following information:

- Operating System:** Your operating system is: **Windows 7** (Status: **OK**)
- Web Browser:** Your web browser is: **Firefox 3** (Status: **OK**)
- Cookies:** Your web browser's cookies are **not enabled**. (Status: **Warning**)
Learn how to enable your cookies and why this is important.
- Javascript:** Javascript in your web browser is **enabled** (Status: **OK**)

At the bottom, it states: '1 issues have been flagged during this system check. Help Center articles are available to guide your setup. If you would like to, you can.' and includes a 'Continue to Dashboard' button.

- Se l'elaborato o parte di esso è sottomesso più volte all'analisi di Turnitin la % di similitudine risulterà 100%. Bisogna escludere la fonte e ricalcolare la percentuale di similitudine.
- I file depositati non possono superare i **20 Mb**.

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)