

# 中興大學著作原創性比對系統

## 教師學生管理使用說明

# 添加學生帳號

## 一、點選課程名稱

turnitin

賴麗敏 | 用戶資訊 | 訊息 (1 新) | 指導教師 | 繁體中文 | 建議 | 說明 | 登出

所有課程 | 加入帳戶 | 加入帳戶 (助教)

現在檢視： HOME

Turnitin will have a scheduled system maintenance Saturday August 5, 2017 from 7am – 1pm PST / 3pm – 9pm BST / 12am – 6am (Sunday 6) AEST (click [here](#) for your local time zone).

關於此頁  
這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的選項。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

National Chung Hsing University

+ 新增課程

所有課程 | 過期課程 | 開啟課程

課程代碼	課程名稱	狀態	編輯	複製	刪除
15524667	著作比對-1060609	啟用			
15437287	論文比對	啟用			

點選課程

# 添加學生帳號

## 二、點選學生



賴麗敏 | 用戶資訊 | 訊息 (1 新) | 指導教師 | 繁體中文 | 建議 | 說明 | 登出

turnitin

作業 學生 點選學生 備好設定

現在檢視：首頁 > 著作比對-1060609

關於此頁

這是您的課程主頁。點選 "添加作業" 按鈕以添加作業至您的課程主頁。點選一個作業的 "檢視" 按鈕以檢視作業收件匣以及任何被提交至作業的提交物件。您可以藉由點選在作業的 "更多動作" 選單內的 "提交" 選項提交物件。

著作比對-1060609

課程主頁 | QUICKMARK BREAKDOWN

+ 添加作業

	開始	到期	發表	狀態	功能
<b>著作比對-1060609-作業</b>					
文稿	2017年06月09日 3:57PM	2017年06月16日 11:59PM	N/A N/A	12 / 0 已提交	查看 更多功能 ▾
<b>著作比對-1060609-第二個作業</b>					
文稿	2017年06月13日 7:30PM	2017年06月23日 11:59PM	N/A N/A	1 / 0 已提交	查看 更多功能 ▾

# 添加學生帳號

## 三、由教師身分添加學生帳號有以下兩種方式(下頁接續說明)

turnitin

賴麗敏 | 用戶資訊 | 訊息 (1 新) | 指導教師 | 繁體中文 | 建議 | 說明 | 登出

作業 學生 計分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視: 首頁 > 著作比對-1060609 > 學生

關於此頁

學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲新增一名學生，點選"新增學生"鏈接。如果您想發送電子郵件給您的班級，點選"給全部學生發送郵件"鏈接。點選一名學生的姓名查看他/她的提交作業。

學生

添加學生 上傳學生列表 傳送電子郵件給所有學生

已加入	學生姓名	用戶代碼	電子郵件地址	除名
-----	------	------	--------	----

歡迎! 當前沒有學生註冊至本課程。我們建議您讓學生使用課程 ID 和您建立的課程註冊密鑰自行註冊至課程。或者, 您也可手動將學生註冊至課程。欲註冊您的首位學生, 點選這裡。欲新增額外的學生, 點選上方的"新增學生"。

# 添加學生帳號

## 1. 逐一添加學生

現在檢視：[首頁](#) > [著作比對-1060609](#) > [學生](#)

關於此頁  
新增一個學生到您的班級，請輸入學生的姓名和電子郵件位址，然後點選“提交”。

### 註冊學生

欲註冊學生，請輸入名字、姓氏、和電子郵件地址，然後點選“提交”。

若學生已經有了Turnitin用戶設定檔案，他/她將會被通知並即刻加入您的班級。如果他/她沒有用戶設定檔案，我們將為他/她建立一個用戶設定檔案，並把包含臨時密碼的電子郵件發送給他/她。

新增學生至  
課程名稱: National Chung Hsing University, 著作比對-1060609

名

姓

電子郵件(用戶名稱)

點選「添加學生」後，逐一輸入學生「姓名」、「email」後提交送出

# 添加學生帳號

## 2.上傳學生列表

點選「上傳學生列表」後，選擇欲上傳的學生清單。  
格式如右圖所示。確認後上傳列表即完成。

上傳學生列表

選擇上傳檔案:  
選擇檔案 未選擇任何檔案

文檔格式方針

您的文檔可以是 Word, Excel, 或純文字 格式。對於您列表中的每一個用戶，您必須包括用戶的名，姓，和電子郵件（按此順序）：  
名,姓,電子郵件地址

這裏是一個正確格式列表的實例，列舉了每一個我們可接受的檔案格式（純文字，Word檔，Excel檔）：

純文字 (.txt) 或 Word (.doc)  
康妮, 威廉斯, cwilliams@myschool.edu  
帕特里夏, 黃, pwong@myschool.edu

Excel (.xls)

A	B	C
康妮	威廉斯	cwilliams@myschool.edu
帕特里夏	黃	pwong@myschool.edu

若您加入的學生已有 Turnitin 用戶簡介檔案，他們將會被通知並馬上加入。若他們沒有用戶簡介檔案，我們將會為他們建立簡介檔案並寄出包含臨時密碼電子郵件通知

上傳列表

	A	B	C	D	E
1	名	姓	EMAIL		
2	靜茹	梁	amy.liang@igrouptaiwan.com		
3	聖傑	許	jacky.hsu@igrouptaiwan.com		
4	又青	陳	eva.chen@igrouptaiwan.com		
5					

# 成功增加學生

## 新增成功後出現學生資料



The screenshot shows the Turnitin user interface. At the top right, there is a navigation bar with links for '賴麗敏', '用戶資訊', '訊息 (1 新)', '指導教師', '繁體中文', '建議', '說明', and '登出'. Below this is a main navigation bar with tabs for '作業', '學生', '計分簿', '文件庫', '行事曆', '討論', and '偏好設定'. The '學生' tab is selected. The main content area shows the breadcrumb '現在檢視: 首頁 > 著作比對-1060609 > 學生'. Below this is a section titled '關於此頁' with a paragraph of instructions: '學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲新增一名學生，點選"新增學生"鏈接。如果您想發送電子郵件給您的班級，點選"給全部學生發送郵件"鏈接。點選一名學生的姓名查看他/她的提交作業。'. To the right of this text are three buttons: '添加學生', '上傳學生列表', and '傳送電子郵件給所有學生'. Below the text is a table with the following columns: '已加入', '學生姓名', '用戶代碼', '電子郵件地址', and '除名'. A red box highlights the first row of the table, which contains the following data: '2017年08月01日', '王小明', '1064460221', 'dougjue12@gmail.com.tw', and a trash icon.

turnitin

賴麗敏 | 用戶資訊 | 訊息 (1 新) | 指導教師 | 繁體中文 | 建議 | 說明 | 登出

作業 學生 計分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視: 首頁 > 著作比對-1060609 > 學生

關於此頁

學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲新增一名學生，點選"新增學生"鏈接。如果您想發送電子郵件給您的班級，點選"給全部學生發送郵件"鏈接。點選一名學生的姓名查看他/她的提交作業。

添加學生 上傳學生列表 傳送電子郵件給所有學生

已加入	學生姓名	用戶代碼	電子郵件地址	除名
2017年08月01日	王小明	1064460221	dougjue12@gmail.com.tw	

# THANKS



04-22840290#142、145



reflib@nchu.edu.tw



國立中興大學圖書館 參考組



E賴興圖  
ID : nchulibrary