



論文原創性比對系統

www.turnitin.com

使用指南-學生版

-Originality Check 原創性比對功能



目錄

單元一、帳號啟用方式	1
方法一：教師加入學生後，學生透過歡迎啟用通知信啟用帳號	1
狀態一：<若您未註冊過 Turnitin 帳號，啟用通知信中按鈕為「建立密碼」字樣>	1
狀態二：<若您曾經註冊過 Turnitin 帳號，啟用通知信中按鈕為「即刻登入」字樣>	3
方法二：教師提供課程資訊，學生自行註冊加入課程	5
狀態一：<若您是初次使用 Turnitin>	5
狀態二：<若您先前已註冊過 Turnitin 帳號>	7
單元二、重設密碼或未收到啟用通知信	9
單元三、登入帳號	12
單元四、學生首頁簡介	13
單元五、上傳文稿	14
檔案格式注意事項	14
上傳檔案	12
重新上傳文稿	14
單元六、Feedback Studio 報告工具列說明	15
相似度工具列	15
下載報告工具列	16
單元七、檢視及下載原創性報告	17
檢視報告	17
下載原創性 PDF 格式報告	19
系統安全需求	20
Turnitin 常見問題	21



單元一、帳號啟用方式

方法一：教師加入學生後，學生透過歡迎啟用通知信啟用帳號

所屬學校機構或開課教師為您新增帳號後，您會在申請信箱中收到歡迎啟用通知信：

若信中按鈕為「**建立密碼**」字樣，請見本頁下方<[狀態一](#)>

若信中按鈕為「**即刻登入**」字樣，請見第 3 頁的<[狀態二](#)>

狀態一：<若您未註冊過 Turnitin 帳號，啟用通知信中按鈕為「**建立密碼**」字樣>

1. 在歡迎啟用通知信內點選 [\[建立密碼\]](#)。
2. 請輸入**您收到啟用通知信的電子郵件信箱**和**姓氏**
(啟用通知信左上方顯示姓氏，例如：陳，**請勿輸入全名**。注意中/英文和大小寫)。
*若顯示「無此排列組合」錯誤訊息，請重新檢查輸入資訊，若有疑問請和為您建立帳號者確認
3. Turnitin 會再寄一封信到此有效信箱，請留意需於 24 小時內完成帳戶設定。
若未收到信件，請檢查是否有設定轉信功能或到垃圾信件匣確認是否系統誤判為垃圾信件。
4. 請點選信件最上方的[\[請點這裡建立密碼\]](#)。若超過 24 小時點選，則連結會失效而無法設定密碼，請點選下方[\[請點這裡申請新連結\]](#)，系統會發送新的設定信件。
5. 請輸入密碼，需 8 字元以上長度，至少包含 1 字母、1 數字。
6. 請點選[\[現在登入\]](#)。
7. 請輸入電子郵件信箱和密碼。
8. 請自秘密提示問題下拉式選單選取一個問題和輸入問題的答案後，請按[\[下一步\]](#)。
9. 請瀏覽用戶同意書後點選[\[我同意-繼續\]](#)，開始使用服務。



歡迎來到 Turnitin

呈現姓名方式為:名字 姓氏

瑪莉 陳 您好：

您的指導教師 ABC大學 圖書館 已為您登記 Turnitin 的 論文比對 課程。

準備好要提交報告了嗎？

建立密碼

若您遇到任何問題，請造訪 help.turnitin.com 以取得實用指南。

謝謝。

Turnitin



帳戶設定 2

欲設定帳戶，請輸入電子郵件及姓氏。

電子郵件地址

姓氏

請輸入啟用信左上角姓氏
請勿輸入全名

您可以在 Turnitin 歡迎信中找不到此資訊。

如果您已經無法再存取此電子郵件，可以請您的 Turnitin 教師尋找您的電子郵件地址。如果您是教師，請向您的 Turnitin 管理員請教此資訊。

下一步

帳戶設定 3

為驗證您的帳戶，我們已寄送一封電子郵件至：

請於 24 小時內點擊電子郵件內的連結，以繼續設定帳戶。

請 24 小時內完成設定密碼

創建你的Turnitin密碼

Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>

親愛的 瑪莉 陳：

為完成 Turnitin 帳戶的設定，請點這裡密碼。建立

若點擊我們提供的連結時遇到問題，可直接複製下列網址貼入瀏覽器：

https://www.turnitin.com/et.asp?lang=zh_tw&id=0053b84f32a018a7be53dd1d9

連結過期了嗎？

您建立的密碼連結有效期限只有 24 小時。如果發現連結已過期，請點這裡申請新連結。

若點擊我們提供的連結時遇到問題，可直接複製下列網址貼入瀏覽器：

https://www.turnitin.com/password_reset1.asp?lang=zh_tw&account_setup=1

謝謝您。

建立密碼 5

為完成帳戶設定，請輸入密碼。

密碼長度必須至少為 8 個字元。

密碼

確認密碼

建立密碼

取消

帳戶設定完成 6

您現在可以使用您的電子郵件地址與密碼登入帳戶。

現在登入



7

您已以學生身份被添加至 碩博士論文 帳戶。

開始之前，我們需要確認你的使用者資料，並設定你的私密問題和答案。請隨時更改任何其他資料。

完成後，點選“下一頁”以繼續。

您的電子郵件 *

秘密提示問題 *

請選取一個秘密提示問題。

請選取問題並填入答案

問題答案 *

您的名字 *

您的姓氏 *

用戶同意書

8

用戶同意書更新了。請閱讀下方的用戶同意書並決定您是否同意其內容的用字與條件:

Turnitin.com 及其服務（「網站」或「服務」）係由 Turnitin, LLC（「Turnitin」）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」）。

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

1. 接受條款
使用服務或按一下以接受或同意條款規範，即代表您同意接受此使用者協議，Turnitin 會讓您在任何服務的使用者介面中

狀態二：<若您曾經註冊過 Turnitin 帳號，啟用通知信中按鈕為「即刻登入」字樣>

1. 在歡迎啟用通知信內選取 **[即刻登入]**，點選登入畫面下方 **[忘了你的密碼？點選這裡]**。
2. 請輸入**您收到啟用通知信的電子郵件信箱**和**姓氏**
(啟用通知信左上方顯示姓氏，例如：陳，請勿輸入全名。注意中/英文和大小寫)。
*若顯示「無此排列組合」錯誤訊息，請重新檢查輸入資訊，若有疑問請和為您建立帳號者確認
3. 在秘密安全問題頁面請直接點選 **[忘了您的答案?]**，再按 **[下一步]**，系統將會寄送重設密碼信件至電子郵件信箱。
4. 請留意於 24 小時內點選信中連結**[這裡]**重新設定新的密碼。若超過 24 小時連結失效，請點選信件下方重新要求新連結。
5. 密碼設定需 8 字元以上長度，至少包含 1 字母、1 數字。設定完成後請按 **[下一步]**。
6. 顯示重設密碼已完成畫面，即可選取 **[現在登入]**，輸入電子郵件信箱和密碼登入使用服務。



歡迎來到 Turnitin

呈現姓名方式為:名字 姓氏

瑪莉 陳 您好：

ABC大學 圖書館 已為您登記 論文比對 課程。

準備好要開始使用了嗎？

請點按下方以登入並提交報告。

即刻登入

1

若您遇到任何問題，請造訪 help.turnitin.com 以取得實用指南。

謝謝。

Turnitin

登錄 Turnitin

2

電子郵件地址

密碼

登錄

Sign in with Google

C

Log in with Clever

忘了您的密碼？ [點選這](#)
需要更多幫助？ [點選這](#)

新的使用者？ [點選](#)

隱私權政策

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。

重新設定用戶密碼

3

請輸入您用來建立您的用戶設定檔案的的電子郵件地址。完成後，點選“下一步”。

電子郵件地址

姓氏

請輸入啟用信左上角姓氏

請勿輸入全名

如果您不知道您帳戶的電子郵件地址...

請要求您的指導教師 (或 Turnitin 管理員, 若您是指導教師的話) 幫您查詢您的電子郵件地址。

備註: 因為隱私同意的約束, Turnitin 不能公開您的電子郵件地址 - 甚至是公開給您自己。您必須從您的機關獲得此資訊。

下一步

重新設定用戶密碼

4

若您記得您的秘密安全問題的答案，請輸入在底下。結束後，點選“下一頁”。

若您使用另一種語言（跟您現在閱讀的語言不同的語言）來問您的安全問題，請從以下的列表來選擇您的語言：[繁體中文](#)

秘密安全問題:

您的老家位於哪條街上？

答案:

忘了您的答案？

請注意所有密碼都是區分大小寫的。請檢查下您的垃圾郵件匣看是否有密碼重置郵件。郵件會被過濾到垃圾郵件匣。這封郵件發自 noreply@turnitin.com。您可能需要將該地址加入過濾系統白名單。

下一步

前一個

重新設定用戶密碼

5

重設密碼的鏈接已寄至:

您有24小時使用此電子文件中的鏈接來變更密碼。

請 24 小時內完成設定密碼

重新設定您的 Turnitin 密碼

收件匣 x

6



Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>

寄給我

敬愛的 瑪莉 陳,

欲重設您的 Turnitin 密碼, 請點選 [這裡](#) 並遵循其中的說明。

若您有困難點選該鏈接, 您可複製 貼上下列的 URL 至您的瀏覽器:

https://www.turnitin.com/login_login?lang=zh_tw&id=d6022c8c3321bfba596a83757b1cce70

此鏈接將會在 24 小時後過期。若您收到此消息, 告訴您該鏈接已過期, 請點選 [這裡](#) 以請求一個

您也可以複製、粘貼以下的 URL 至您的瀏覽器以請求一個新的 '密碼重設' 鏈接:

https://www.turnitin.com/password_reset1.asp?lang=zh_tw

感謝您使用 Turnitin。



<h2>重新設定用戶密碼 7</h2> <p>謝謝您！請輸入新密碼並加以確認。密碼長度必須至少為 8 個字元。完成後請按一下「下一步」。</p> <p>密碼</p> <input type="password"/> <p>確認密碼</p> <input type="password"/> <p><input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="取消"/></p>	<h2>重設密碼已完成 8</h2> <p>謝謝您！您的密碼已成功地重新設定了。請記下來以備日後使用。</p> <p>現在登入</p>
---	--

方法二：教師提供課程資訊，學生自行註冊加入課程

狀態一：<若您是初次使用 Turnitin>

1. 請從 Turnitin 首頁 <https://www.turnitin.com/zh-tw> 點選右上角 **[建立帳戶]**
2. 請選擇左方 **[Feedback Studio]** 登入。
3. 選取「學生」身份建立帳戶。
4. 請輸入學校或指導教師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，即可使用該帳戶登入使用服務。

此方式僅限定初次註冊使用，若您先前已擁有 Turnitin 帳號，請參考<狀態二>說明。

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p>讓學生們能夠盡其所能地完成出色的原創性工作</p> </div>  </div>	<div style="text-align: center;"> <h2>feedback studio</h2> <p>Turnitin Feedback Studio 針對學生作業或論文檢查相似度，並給予回饋與評分，以培養優秀的寫作能力與學術倫理。</p> <p><input type="button" value="登入"/></p> </div>
---	---



建立用戶設定檔案

3

所有使用者都必須擁有使用者設定檔才能使用該服務。請選擇您將要使用 %1 的方式：

學生
教學助手
指導教師

現有使用者？

如果您之前使用過該服務，則無需創建新的使用者設定檔。使用舊證書登錄此處。

建立新學生帳戶

4

課程代碼資訊

所有學生必須註冊至已啟用的課程中。欲註冊至課程，請輸入課程 ID 及教師提供給您的課程註冊密鑰。

Please note that the key 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.

課程代碼

填寫學校或教師提供的
課程代碼及註冊密鑰

課程註冊密鑰

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

5

確認電子郵寄地址

輸入 Email 信箱地址，
請參考學校或機構規定

密碼和安全考量

Please keep in mind that your password is case sensitive (for example, paSS123 would be different than pass123), must be a minimum 6-12 characters long, and contain at least one letter and one number (for added security).

輸入您的密碼

密碼長度需多於 **8 個字元**
至少含 1 個字母和 1 個數字
請注意大小寫

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

下拉選單選取**秘密提示問題**
並在下方白框填入問題答案

用戶同意書

6

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 終端使用者授權協議

*歐盟地區以外的使用者請僅參閱第 A 節。

我不是機器人



我同意--建立用戶設定檔案

不同意--取消用戶設定檔案

瀏覽使用協議後
勾選我不是機器人
並按下**我同意**以登入帳號



狀態二：〈若您先前已註冊過 Turnitin 帳號〉

1. 若您已有帳號，因為以往課程過期需重新加入新課程，請向您的學校或課程教師確認**課程代碼**與**課程註冊密鑰**資訊。
2. 請登入您先前使用的 Turnitin 帳號；若您忘記密碼請見[〈單元二、重設密碼或未收到啟用通知信〉](#)
3. 登入帳號後，請於學生首頁左上方點選 **[加入班級]**。
4. 請輸入課程代碼與註冊密鑰資訊；輸入完成後您會在首頁看到已加入該課程。

The image shows a sequence of steps for logging into Turnitin. Step 1 shows the Turnitin homepage with a mouse cursor pointing to the '登入' (Login) button. Step 2 shows the 'feedback studio' section with a mouse cursor pointing to the '登入' (Login) button. Step 3 shows the '登錄 Turnitin' (Login Turnitin) page with fields for '電子郵件地址' (Email address) and '密碼' (Password), and buttons for '登錄' (Login), 'Sign in with Google', and 'Log in with Clever'. There are also links for '忘了您的密碼?' (Forgot your password?), '需要更多幫助?' (Need more help?), and '新的使用者?' (New user?).



所有課程

加入班級

4

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。

iGroup: iGroup University

課程代碼	課程名稱	指導教師	狀態	Start Date	End Date	從課程除名
18052520	碩士論文	Weichi DAI	啟用	2018年05月07日	2019年12月31日	
18099984	助教課程測試 (實驗)	Veronique Dai	過期	2018年05月15日	2018年11月16日	

所有課程

加入班級

現在檢視： 首頁

關於此頁

欲註冊至課程，請輸入課程 ID 和註冊密鑰，然後點選提交。若您並沒有課程 ID 和註冊密鑰，請聯絡您的教師獲取此資訊。

註冊至課程

5

課程/附屬課程代碼: .

註冊密鑰: .

提交



單元二、重設密碼或未收到啟用通知信

1. 若不小心忘記密碼或是未收到啟用通知信，請您在 Turnitin 首頁。
<https://www.turnitin.com/zh-tw>，於右上角點選 **【登入】**。
2. 請選擇左方 **【Feedback Studio】** 登入。
3. 點選登入畫面下方 **【忘了你的密碼？點選這裡】**。
4. 請輸入**輸入當初向機構申請帳號使用的電子郵件信箱及姓氏**
(亦為啟用通知信左上方顯示姓氏，例如：陳，**請勿輸入全名**。注意中/英文和大小寫)。
*若顯示「無此排列組合」錯誤訊息，請重新檢查輸入資訊，若有疑問請和為您建立帳號者確認

(1)<若您未收到啟用通知信>

系統將寄送密碼設定信件至您申請帳號使用的信箱，請見單元一，第 4-5 頁<[狀態二](#)>步驟。

(2)<若您忘記密碼欲重新設定>

請繼續以下步驟確認秘密安全問題：

<若您記得答案>

可填寫您的答案後，再按 **【下一步】**，系統將會讓您直接重設密碼。

<若是忘了您的答案>

直接選取 **【忘了您的答案?】**，再按 **【下一步】**，系統將會寄送重設密碼信件至電子郵件信箱。

請留意於 24 小時內點選信中連結[【這裡】](#)重新設定新的密碼。若超過 24 小時連結失效，請點選信件下方重新要求新連結。

5. 密碼設定需 8 字元以上長度，至少包含 1 個字母、1 個數字。設定完成後請按 **【下一步】**。
6. 顯示重設密碼已完成畫面，即可選取 **【現在登入】**，輸入電子郵件信箱和密碼登入使用服務。



1

讓學生們能夠盡其所能地完成出色的原創性工作



2



Turnitin Feedback Studio針對學生作業或論文檢查相似度，並給予回饋與評分，以培養優秀的寫作能力與學術倫理。

登入

登錄 Turnitin

3

電子郵件地址

密碼

登錄

Sign in with Google

Log in with Clever

忘了您的密碼？[點選這裡。](#)
需要更多幫助？[點選這裡。](#)

新的使用者？[點選這裡。](#)

隱私權政策

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。

重新設定用戶密碼

4

請輸入您用來建立您的用戶設定檔案的的電子郵件地址。完成後，點選“下一步”。

電子郵件地址

姓氏

請輸入當初向機構
申請帳號使用姓氏
請勿輸入全名

如果您不知道您帳戶的電子郵件地址...

請要求您的指導教師 (或 Turnitin 管理員, 若您是指導教師的話) 幫您查詢您的電子郵件地址。
備註: 因為隱私同意書的約束, Turnitin 不能公開您的電子郵件地址 - 甚至是公開給您自己。您必須從您的機關獲得此資訊。

下一步

重新設定用戶密碼

5

若您記得您的秘密安全問題的答案，請輸入在底下。結束後，點選“下一頁”。

若您使用另一種語言（跟您現在閱讀的語言不同的語言）來問您的安全問題，請從以下的列表來選擇您的語言：[繁體中文](#)

秘密安全問題:

您的老家位於哪條街上?

答案:

忘了您的答案?

請注意所有密碼都是區分大小寫的。請檢查下您的垃圾郵件匣看是否有密碼重置郵件。郵件會被過濾到垃圾郵件匣。這封郵件發自noreply@turnitin.com。您可能需要將該位址加入過濾系統白名單。

下一步

[前一個](#)

重新設定用戶密碼

6

重設密碼的鏈接已寄至: [\[redacted\]](#)

您有24小時使用此電子文件中的鏈接來變更密碼。

請 24 小時內完成設定密碼



重新設定您的 Turnitin 密碼 收件匣 x

7



Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>

寄給我

敬愛的 瑪利 陳,

欲重設您的 Turnitin 密碼, 請點選 [這裡](#) 並遵循其中的說明。

若您有困難點選該鏈接, 您可複製 [此](#) 貼下列的 URL 至您的瀏覽器:

https://www.turnitin.com/login?p=zh_tw&id=d6022c8c3321bfa596a83757b1cce70

此鏈接將會在 24 小時後過期。若 [收到](#) 此信息, 告訴您該鏈接已過期, 請點選 [這裡](#) 以請求一個新

您也可以複製、粘貼以下的 URL 至您的瀏覽器以請求一個新的 '密碼重設' 鏈接:

https://www.turnitin.com/password_reset1.asp?lang=zh_tw

感謝您使用 Turnitin,

重新設定用戶密碼

8

謝謝您! 請輸入新密碼並加以確認。密碼長度必須至少為 8 個字元。完成後請按一下「下一步」。

密碼

確認密碼

下一步

取消

重設密碼已完成

9


謝謝您您的密碼已成功地重新設定了。請記下來以備日後使用。

[現在登入](#)



單元三、登入帳號

1. 請您自 Turnitin 首頁 <https://www.turnitin.com/zh-tw> 右上角點選 **[登入]**
2. 請選擇左方 **[Feedback Studio]** 登入。
3. 請輸入您申請所用之信箱及密碼登入系統；若您忘記密碼請參考 [<單元二、重設密碼或未收到啟用通知信>](#)



讓學生們能夠盡其所能地完成出色的原創性工作

2

feedback studio
Turnitin Feedback Studio 針對學生作業或論文檢查相似度，並給予回饋與評分，以培養優秀的寫作能力與學術倫理。

登入

3

登錄 Turnitin

電子郵件地址

密碼

登錄 Sign in with Google Log in with Clever

忘了您的密碼？ [點選這裡。](#)
需要更多幫助？ [點選這裡。](#)

新的使用者？ [點選這裡。](#)

隱私權政策
我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。



單元四、學生首頁簡介

turnitin

Veronique Dai | 用戶資訊 | 訊息 | 學生 | 繁體中文 | 說明 | 登出

1 2 3 4

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。

iGroup: iGroup University

課程代碼	課程名稱	指導教師	狀態	Start Date	End Date	從課程除名
18052520	碩士論文	Weichi DAI	啟用	2018年05月07日	2019年12月31日	🗑️
18099984	助教課程測試 (實驗)	Veronique Dai	逾期	2018年05月15日	2018年11月16日	🗑️

6 7 8

1. **用戶資訊**：可修改個人資料、重設密碼。
2. **訊息**：瀏覽系統維護訊息，課程通知訊息。
3. **身分切換**：表此帳號的身份別為學生；若擔任課程助教則可切換為教師身份。
4. **平台語言切換**：可支援 20 種語言(含簡/繁體中文)。
5. **課程名稱**：即老師設定的課程名稱。
6. **課程狀態**：若課程過期，僅能瀏覽過往報告，無法上傳新文稿。
7. **課程起訖日期**：老師設定的課程開始與結束時間。
8. **從課程除名**：因將自己從課程除名，將無法瀏覽任何過往上傳內容，請謹慎使用。



單元五、上傳文稿

點選首頁課程名稱後，出現以下課程主頁，列示開課老師建置的作業夾。

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，您也將可以點選“檢視”按鈕以檢視留給您的文稿的反饋。				
作業收件匣: 論文比對				
作業標題	資訊	日期	類似處	功能
作業1		開始 2021年11月24日 8:25PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM	處理中	重新繳交 查看 ↓
作業2		開始 2021年11月24日 8:27PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM		提交 查看 ↓
作業3		開始 2021年12月01日 8:28PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM		提交 查看 ↓

藍色 **[提交]** 按鈕表示允許上傳文稿。若還未到達可開始上傳時間、或作業夾已超過到期時間，則 **[提交]** 按鈕將轉為淡藍色或灰色。若已上傳過文稿，則會顯示成藍色 **[重新繳交]** 按鈕。

檔案格式注意事項

單一文件大小必須小於 **100 MB**

文稿頁數上限為 **800 頁**，純文字檔案需小於 2MB

支援格式：

Microsoft Word® (DOC and DOCX)

Portable Document Format (PDF)

Plain text (TXT)

Rich Text Format (RTF)

HTML

Corel WordPerfect®

Adobe PostScript®

OpenOffice (ODT)

Hangul (HWP)

Powerpoint (PPT)

Google Docs via Google Drive™



無法比對：

- 有密碼保護的檔案
- LaTeX 檔案及其轉檔之 PDF
- PDF 若為壓縮圖檔型態，或含有不可反選內容或亂碼文字皆無法比對；
使用非 Adobe Acrobat®或非 Microsoft Word®產出的 PDF 檔案也有可能無法上傳或比對失敗
- 以 Mac 內建之應用程式轉檔為 PDF 可能使文稿內容編碼為亂碼

上傳檔案

1. 提交文稿的方式有二種：(1)單獨檔案上傳； (2)剪貼上傳

The screenshot shows the 'Submit: 單獨檔案上傳' (Submit: Upload File) interface. A red circle highlights the 'Submit: 單獨檔案上傳' dropdown menu, and a red '1' is placed next to it. The form includes fields for 'Name' (瑪莉), 'Surname' (陳), and 'Submission Title'. Below these are three buttons: 'Select from this computer', 'Select from Dropbox', and 'Select from Google Drive'. At the bottom, there is a privacy notice and 'Upload' and 'Cancel' buttons.

(1) 單獨檔案上傳：

請輸入您的文稿標題（上傳後無法重新修改），再透過電腦或雲端硬碟選擇檔案後上傳。

The screenshot shows the 'Submit: 剪貼上傳' (Submit: Paste Text) interface. A red circle highlights the 'Submit: 剪貼上傳' dropdown menu, and a red '2' is placed next to it. The form includes fields for 'Name' (瑪莉), 'Surname' (陳), and 'Submission Title'. Below these is a large text area labeled 'Paste your text'. At the bottom, there is a privacy notice and 'Upload' and 'Cancel' buttons.

(2) 剪貼上傳：

請輸入您的文稿標題（上傳後無法重新修改），將欲上傳的文字內容從他處以複製-貼上的方式貼入欄位中。



2. 上傳檔案後，出現預覽畫面，請點選 **【確認】**

提交: 單獨檔案上傳 步驟 ●●○

請確認這是您想要提交的檔案...

作者:
瑪莉 陳

作業標題:
作業1

提交物件標題:
測試文章

文檔名稱:
教學文章.docx

文檔大小:
2.08M

頁面總數:
14

文字總數:
6882

字符總數:
8668

« 1 頁 »

臺大博物館發展文化觀光策略——以英國維多利亞山樓為例

山樓多利亞山樓 (Bliss Hill Victorian Tower) 案例

摘要：一個關於在台北中山路與承德路交界處興建一座新博物館，以展示臺灣歷史與文化遺產的計畫。該計畫旨在將該建築重新改造為一個現代化的博物館，以展示臺灣的歷史與文化遺產。該計畫將包括對該建築的修復、重新裝修以及展示臺灣的歷史與文化遺產。該計畫將包括對該建築的修復、重新裝修以及展示臺灣的歷史與文化遺產。

關鍵字：博物館、文化遺產、觀光、歷史、建築、修復、重新裝修、展示、臺灣、歷史、文化遺產。

●●● Bliss Hill Victorian Tower, Cultural Heritage, Heritage Tourism, Museum of Cultural Heritage

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。

[確認](#) [取消](#)

3. 完成上傳，會出現電子回條的畫面，您的信箱中也會收到電子回條 Email。 點選 **【返回至作業列表】**頁面等候報告產生。

提交: 單獨檔案上傳 步驟 ●●●

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:
瑪莉 陳

作業標題:
作業1

提交物件標題:
測試文章

文檔名稱:
教學文章.docx

文檔大小:
2.08M

頁面總數:
14

文字總數:
6882

字符總數:
8668

提交日期:
24-11月-2021 09:17 下午 (UTC+0800)

提交物件代碼:
1711987395

« 1 頁 »

臺大博物館發展文化觀光策略——以英國維多利亞山樓為例

山樓多利亞山樓 (Bliss Hill Victorian Tower) 案例

摘要：一個關於在台北中山路與承德路交界處興建一座新博物館，以展示臺灣歷史與文化遺產的計畫。該計畫旨在將該建築重新改造為一個現代化的博物館，以展示臺灣的歷史與文化遺產。該計畫將包括對該建築的修復、重新裝修以及展示臺灣的歷史與文化遺產。

關鍵字：博物館、文化遺產、觀光、歷史、建築、修復、重新裝修、展示、臺灣、歷史、文化遺產。

●●● Bliss Hill Victorian Tower, Cultural Heritage, Heritage Tourism, Museum of Cultural Heritage

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。

[返回至作業列表](#)



4. 回到作業夾後，類似處下方顯示「處理中」表示正在比對中，尚無法產生報告。
文稿檔案越大或頁數越多則需等候越長時間；建議可先登出系統，約三十分鐘至一小時後重新登入查看。

*若類似處下方偶發顯示「-」符號，且等候數小時後報告仍未產生，請嘗試另存檔案為 PDF 後重新上傳。

5. 當出現百分比和色籤即表示比對完成，已經產生相似性報告。色籤依原創性高低而有不同（原創性由高而低的顏色依序為藍-綠-黃-紅）。相似度百分比%僅代表文稿與資料庫相比的相似程度，並非判別抄襲與否或抄襲程度的指標，請詳細瀏覽報告並與您的所屬機構確認合宜的標準。

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，您也將可以點選“檢視”按鈕以檢視留給您的文稿的反饋。

作業標題	資訊	日期	類似處	功能
作業1		開始 2021年11月24日 8:25PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM	31%	重新繳交 查看
作業2		開始 2021年11月24日 8:27PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM		提交 查看
作業3		開始 2021年12月01日 8:28PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM		提交 查看

6. 點選%色籤即可查看原創性報告結果。

重新上傳文稿

1. 若開課老師設定允許學生重新繳交，您修改文章後可透過【重新繳交】鍵再度上傳。

*若上傳按鈕轉無法點選，代表開課老師可能僅允許您上傳一次，請與教師確認其作業夾設定值。

2. 請留意：新的報告會覆蓋前一份報告內容；在第三次重上傳後之後，每次上傳報告都會停留在「處理中」狀態，需等待 24 小時後才能重新產生新的報告。

www.turnitin.com 顯示

您已經繳交文稿至此作業，我們已針對您繳交的文稿作成相似度報告。如果選擇重新繳交文稿，新文稿會覆蓋較早的文稿，並作成新報告。3 重新繳交後，您必須等候 24 小時才能看到新的相似度報告。



單元六、Feedback Studio 報告工具列說明



相似度工具列



相符處總覽		
13%		
<	>	
1	iweb.ntnu.edu.tw 網際網路來源	4% >
2	www.ntnu.edu.tw 網際網路來源	2% >
3	art.tnnua.edu.tw 網際網路來源	1% >
4	aof.revues.org 網際網路來源	1% >

所有來源		
符合 1 個中的 11 個		
•	iweb.ntnu.edu.tw 網際網路來源 - 2 個 URL	4%
•	etheses.whiterose.ac.uk 網際網路來源	3%
•	documents.mx 網際網路來源 - 7 個 URL	2%
•	www.pasosonline.org 網際網路來源 - 8 個 URL	2%

2 所有來源

呈現出所有可能相似的出處來源和百分比

1 相符處總覽

上傳文稿中和資料庫（網際網路／用戶學生文稿／出版品）的相似文字段落和相似百分比

篩選條件與設定	
篩選條件	
排除引用資料	<input type="checkbox"/>
排除參考書目	<input type="checkbox"/>
排除比下列數值還小的來源:	
<input type="radio"/> 字	
<input type="radio"/> %	
<input checked="" type="radio"/> 不要依大小排除	

3 篩選條件與設定

排除引用／參考文獻／小型相似來源資料



下載報告工具列



1 下載

1. 下載原創性比對報告 PDF 格式
2. 提供該篇報告基本資訊
(作者／篇名／檔案大小／字數…)
3. 下載上傳檔案原稿

資訊

提交詳細資訊

學生 ID	[REDACTED]
類別名稱	論文比對
類別 ID	31789586
提交物件代碼	1664761757
提交日期	04-Oct-2021 03:28PM (UTC+0800)
提交物件計數	1
檔案名稱	.docx
副檔名	docx
檔案大小	2.08M
字符數	8668
字數	6882
頁面總數	14

2 提交物件資訊

1. 提交物件代碼：
即文稿代碼，若文章曾存在 Turnitin 比對資料庫來源使其他文章比對到高相似度，欲請原廠刪除則須提供文稿代碼予機構管理者向 Turnitin 申請。
2. 提交物件計數：
上傳次數，若教師允許重新上傳；
在第三次重上傳後之後，每次上傳報告都會停留在「處理中」狀態，需等待 24 小時後才能重新產生新的報告。



單元七、檢視及下載原創性報告

檢視報告

何謂露天博物館？

3 根據《國際博物館會議》(International Council of Museums, ICOM) 將博物館定義為：「以服務社會為宗旨的非營利機構，它負有蒐集、維護、溝通和展示自然和人類演化物質證據的功能，並以研究、教育和提供娛樂為目的。」³

art.tnnua.edu.tw 5
網際網路來源 4

「一座有組織、常設的非營利機構，主要以教育或美學為目的，它設有專任館員，擁有、照顧和利用實物，並做常態展出以饗社會大眾。」其次，請看《國際博物館會議》[International Council of Museums 簡稱ICOM] 的博物館定義：「一座以服務社會為宗旨的非營利機構，它負有蒐集、維護、溝通和展示自然和人類演化物質證據的功能，並以研究、教育和提供娛樂為目的。」從這兩個定義中，我們歸納出下列五種有關博物館的特性：〔一〕公眾的：它是為漸發展出成為強調某時空居民與其生活社區共存的樣貌，呈現其經濟、科技發展與歷史文化脈絡軌跡的型態⁵。

17% 1

1	iweb.ntnu.edu.tw	網際網路來源	3%
2	www.ntnu.edu.tw	網際網路來源	3%
3	slidesplayer.com	網際網路來源	2%
4	提交至 Bocconi Univer...	學生文稿	1%
5	art.tnnua.edu.tw	網際網路來源	1%
6	journals.openedition.org	網際網路來源	1%
7	提交至 Nottingham Tre...		10%

頁面:3/14 字數:6882 10 唯文字報告 | 高解析度 開啟

檢視畫面說明(左欄為上傳文稿原文，右欄為相似來源清單)：

1 相似度總百分比

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)，紅色總相似度%數值來自下方每一筆段落處黑色相似度%加總(偶有小誤差係因小數位進位)

2 相似段落之出處來源

所有相似段落均在相符處總覽側面板中依遞減順序顯示，僅顯示相似度最高的來源名稱。依照不同的相似出處來源，系統會將相似段落以不同顏色數字標示，例：左欄紫色 3 號原文部分與右欄紫色 3 號出處來源之內文相似；點選來源右側「>」符號可展開查看其餘重複的小型相似來源名稱。

3 檢視相似上下文

點選左邊視窗各顏色數字符號，會彈跳出一來源預覽視窗，可互相對照文稿與資料庫來源相似內容，兩者相似的字樣會於視窗中以顏色標示。點選「<」或「>」符號可跳轉檢視各相似文字段落。

建議逐一確認上傳文稿中套色段落與資料庫收錄文字的相似原因是否符合學術倫理規範，若有需要請重新撰寫修改以提升原創性。若有關於學術寫作方面的疑問，請與您的指導教師討論。



4 檢視相似來源之完整文章內容

若相似來源屬於公開網頁資訊，能提供原文與相似來源內容互相對照，若來源為出版物，若要下載全文需外連到出版品網站上，視單位是否有訂購使用權限若來源為他校學生文稿，則需請求原作者授權同意始可觀看全文。

5 檢視原始來源網頁

6 檢視全部相似來源

此相似來源列表顯示每一筆來源資料，包含來自不同來源名稱但重複相似的內容，以紅色套色呈現上傳文稿與選取來源所有相似的文字。黑字相似度百分比為該來源相似文字與上傳文稿比較的相似度。

7 篩選排除設定：(建議與所屬機構或指導教師確認合宜的使用方式)


1. 排除引述：支援排除文稿中以引號夾註的引用文字或獨立成段引用文字

排除小技巧提示：

- 文稿中的引文標點符號：
- 支援：使用 "... " «...» „...“ 『...』 「...」 〈...〉 引述之文字；不支援：'...' (...)
- 獨立引文(僅適用於上傳文稿為.doc 或.docx 檔案類型)：
中文內文需由左向內縮排 2.5 字元以上；英文內文需由左向內縮排 1.5 字元以上。

2. 排除參考書目：排除以「Reference」、「參考文獻」、「參考書目」此字為標題開始的書目章節。若添加其餘字樣例如：第六章、參考文獻，可能使功能失效。 可使用的其餘英文標題請見[此處](#)。

3. 排除小型相似來源：

若該來源與上傳文稿之相似程度少於總字數 XX 字或是 XX%，報告就忽略此來源不計算，在<所有來源>  報告：只顯示高於(含)XX%來源

在<相符處總覽>  報告：

無法明確只顯示高於 XX%來源，因為相似來源可能含有彼此重複字詞，會影響到%計算的呈現方式

8 下載原創性報告

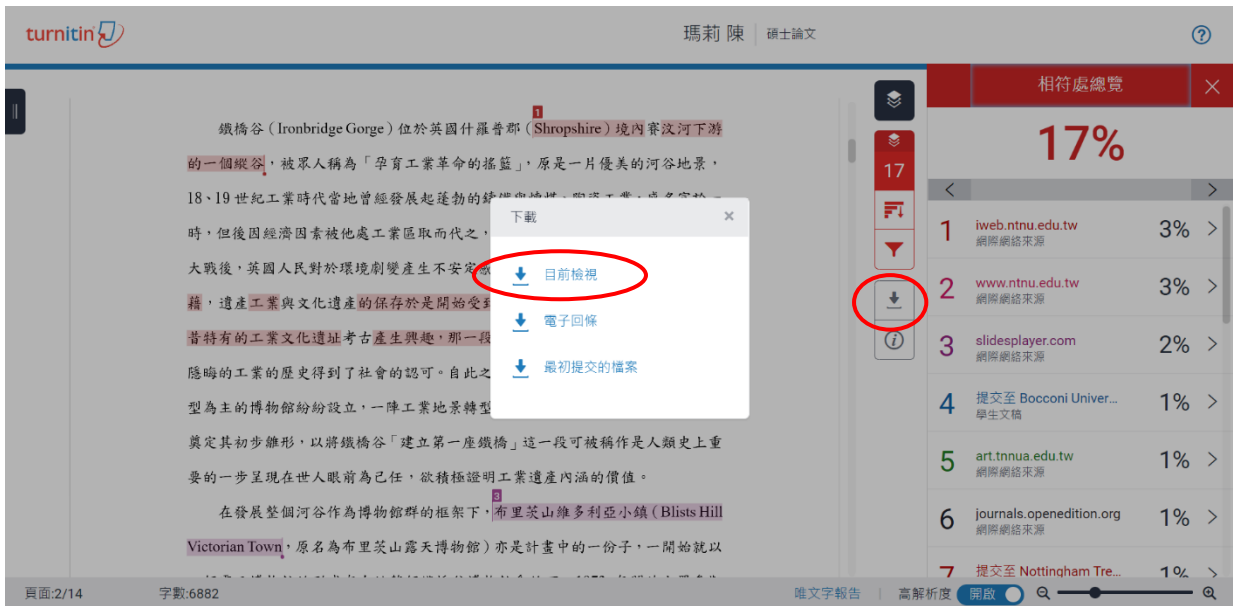
9 顯示文稿相關資料(包含文稿代碼)

10 切換成純文字報告

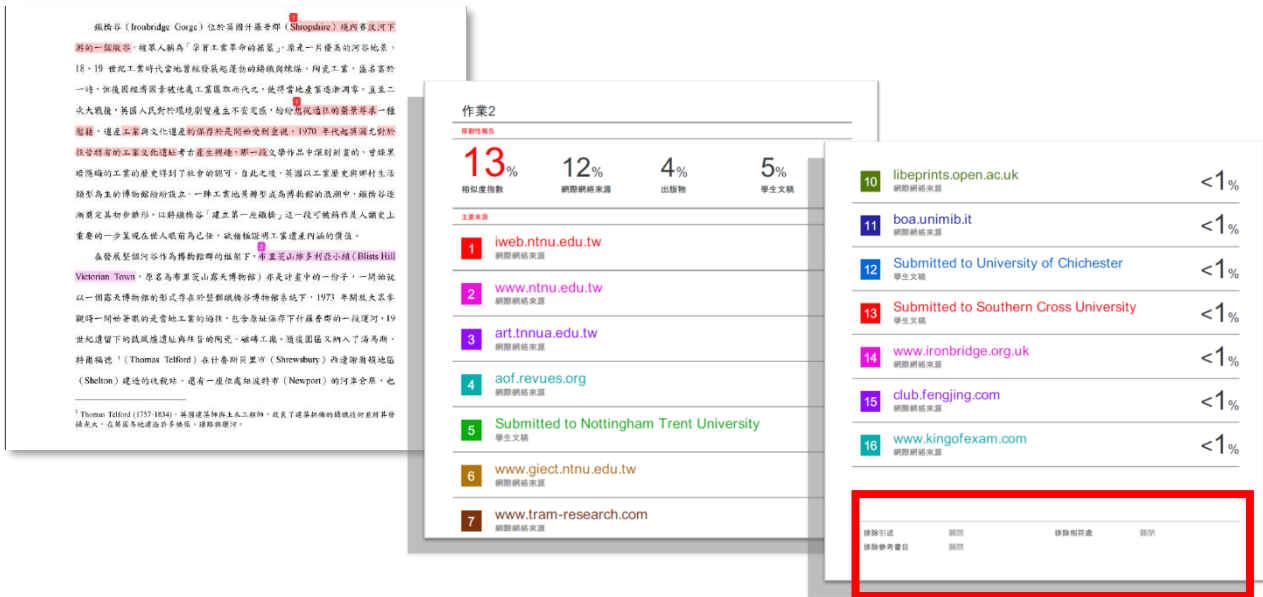


下載原創性 PDF 格式報告

選擇報告的相符處總覽模式(數字型態按鈕)，點選工具列的下載圖示，選擇 **[目前檢視]**



即可下載 PDF 報告檔案，如下為原創性報告之參考範本，會包含上傳文稿內容及總覽頁面：



若**未設定**排除篩選，則報告總覽頁最後一頁下方排除備註區塊顯示 **「關閉」**

若**有設定**篩選，則顯示 **「開啟」** 或是排除 **「< X 字/<X%」** 相符處

建議與所屬機構或指導教師確認合宜的使用方式。



系統安全需求

系統需求

作業系統

- Windows® 7, 8.1, 10
- Mac OS X Intel v10.7+, El Capitan 10.11
- ChromeOS

硬體需求

- 3GB of RAM or more
- 1024x768 display or higher
- Broadband internet connection
- internet browser set to allow all cookies from Turnitin.com/TurnitinUK.com
- Javascript enabled

瀏覽器

- Chrome
- Firefox
- Safari
- Microsoft Edge
- 2020/8/31 起，Turnitin 後續產品更新將不再支援 Internet Explorer

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：

- noreply@turnitin.com
- tiisupport@turnitin.com
- @turnitin.com
- @turnitinuk.com
- @iparadigms.com
- 156.70.24.112



- 156.70.24.110

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
- ssl.google-analytics.com
- ajax.googleapis.com
- cdn.uservoice.com

Turnitin 常見問題

關於常見問題，敬請參考 Turnitin Q&A 專區

<http://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/faq/>

如果操作上有疑問或系統出現異常訊息，煩請您透過以下諮詢頁面與我們聯繫：

<https://www.igroup.com.tw/academic-integrity/contact-form/>

並將異常畫面（畫面中請擷取包含連結網址 URL） 提供給我們：

智泉國際事業有限公司(iGroup Taiwan)

Tel: (02)2571-3369

Email: service@igrouptaiwan.com

