คู่มือการใช้งาน Turnitin

- 1. เข้าสู่ระบบ Turnitin ที่ https://www.turnitin.com/
- 2. การลงทะเบียนเพื่อขอเปิดบัญชีผู้ใช้ประเภท Student ใหม่ และการเข้าสู่ระบบ
 - 2.1 คลิกที่ Create Account



Education with Integrity



2.2 คลิกที่ปุ่ม Student ***คณาจารย์ที่มีความประสงค์ใช้งานระบบ Turnitin จะต้องเลือกใช้งานในหมวด "Student" เท่านั้น

Create a User Profile

All users must have a user profile to use the service. Please select how you will be using Turnitin:

Student

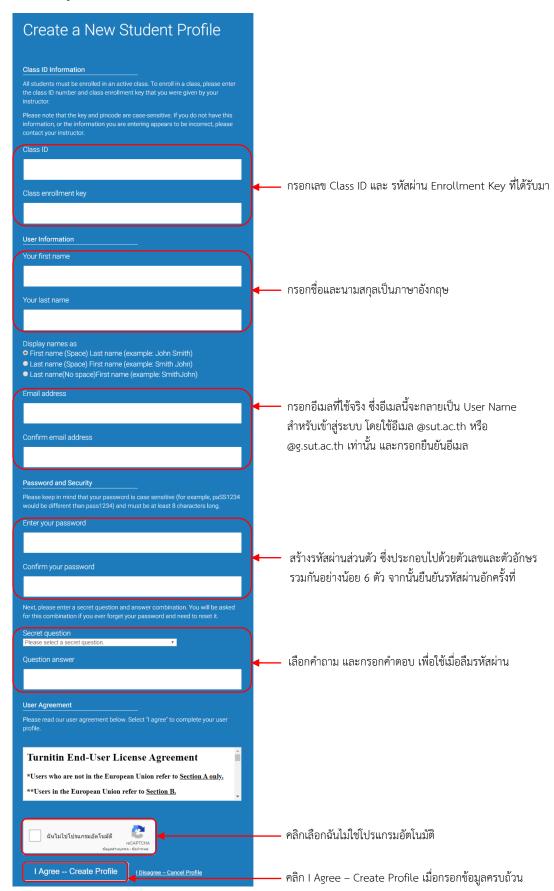
Teaching Assistant

Instructor

Existing user?

If you've used the service before, there is no requirement to create a new user profile. Log in <u>here</u> with your old credentials.

2.3 สร้างบัญชีผู้ใช้ประเภท Student



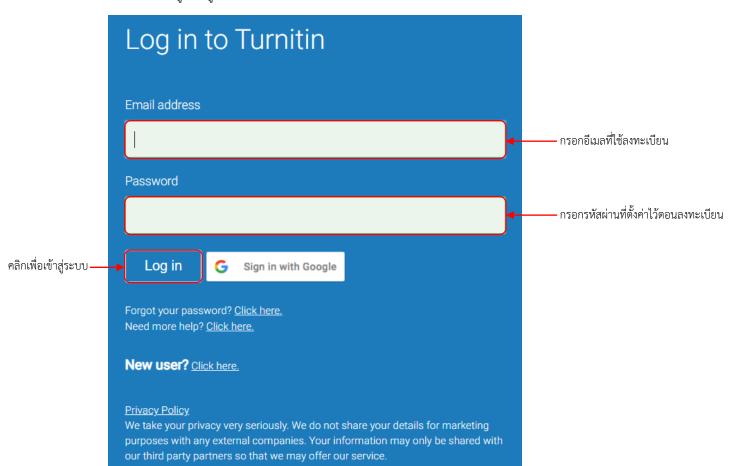
2.4 เข้าสู่ระบบ โดยคลิกที่ปุ่ม Login



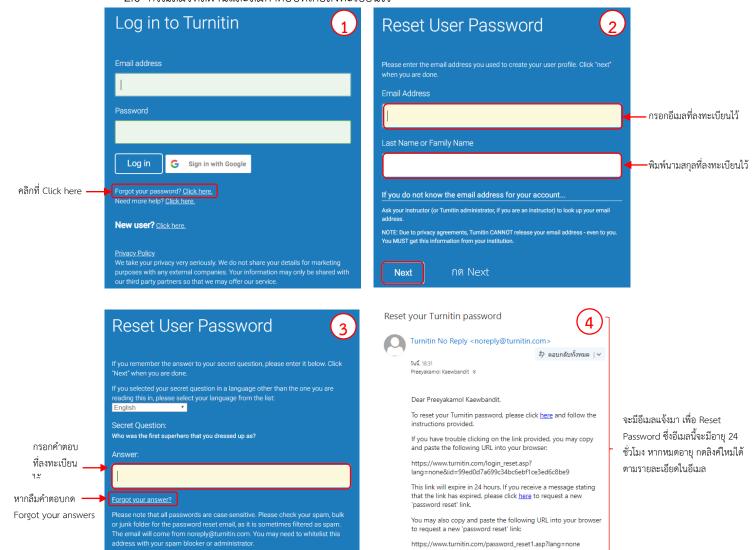
Education with Integrity

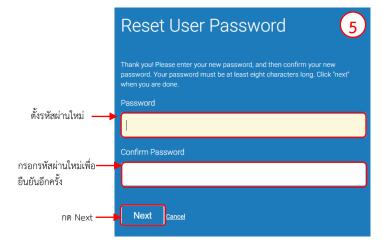


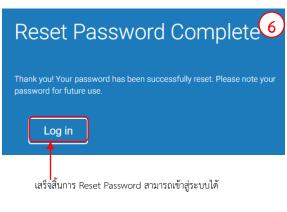
2.5 กรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ



2.6 กรณีลืมรหัสผ่านและลืมคำตอบที่เคยลงทะเบียนไว้



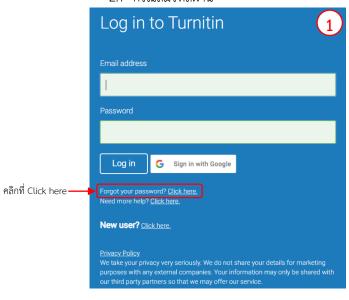




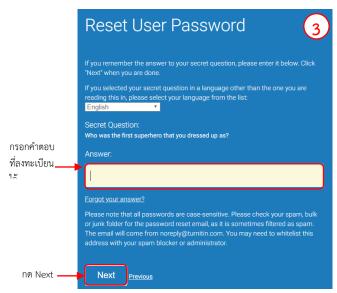
https://www.turnitin.com/password_reset1.asp?lang=none

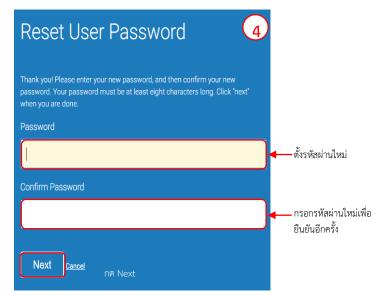
Thank you for using Turnitin,

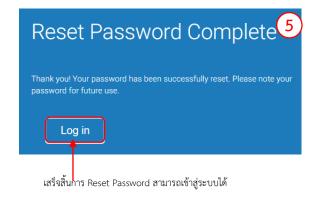
2.7 กรณีลืมรหัสผ่าน



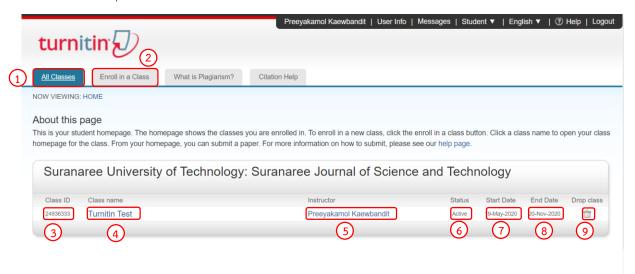




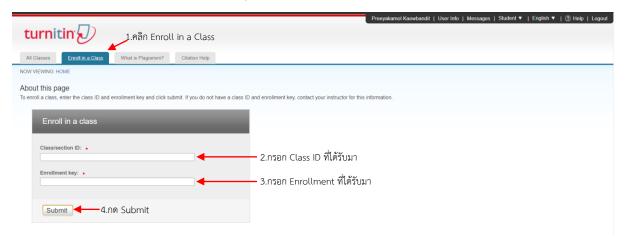




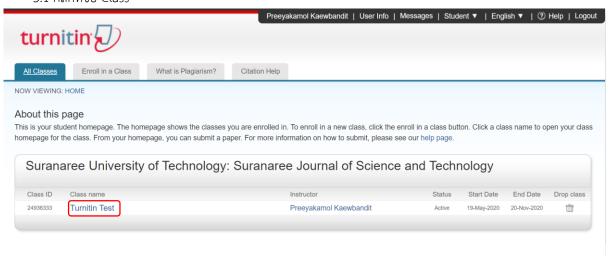
- 3. หลังจากเข้าสู่ระบบจะพบหน้าระบบ ดังนี้
 - 1. Class ที่สร้างไว้แล้วที่ได้เข้ารหัวตอนลงทะเบียนไว้
 - 2. Tab สำหรับการเพิ่ม Class
 - 3. Class ID ที่ได้ลงทะเบียนไว้
 - 4. ชื่อ Class
 - 5. ชื่อของผู้ที่สร้าง Class (Instructor)
 - 6. สถานะแสดงถึงอายุการใช้งานของ Class ซึ่ง Active แสดงถึง ยังสามารถใช้งานได้ และ Expired แสดงถึง Class นั้นหมดอายุ
 - 7. วันที่เริ่มใช้งาน Class
 - 8. วันที่หมดอายุใช้งาน Class
 - 9. ปุ่มสำหรับออกจาก Class



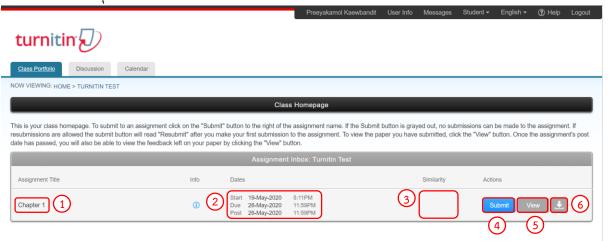
4. การเพิ่ม Class (สำหรับท่านที่มีบัญชีอยู่แล้วสามารถเพิ่ม Class จากส่วนนี้ได้เลย)



- 5. การอัปโหลดผลลงานเพื่อตรวจการคัดลอกงาน
 - 5.1 คลิกที่ชื่อ Class

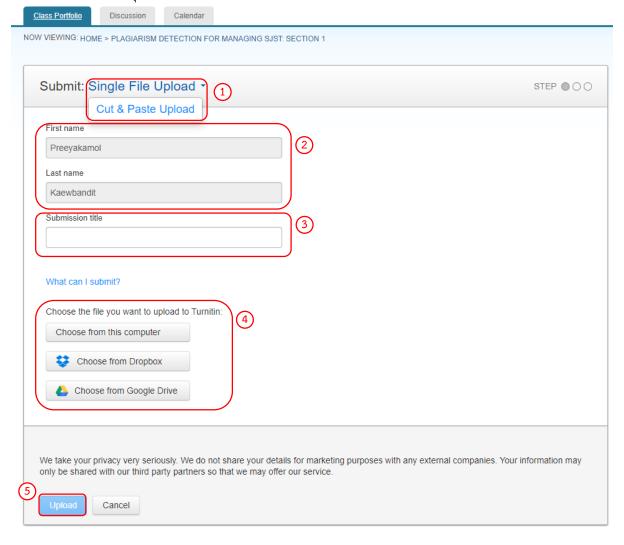


- 5.2 หลังจากคลิกชื่อ Class จะระบบดังรูป และคลิกที่ปุ่ม Submit เพื่ออัปโหลดไฟล์เข้าตรวจ
 - 1. ชื่อของ Assignment
 - 2. วันที่ Start แสดงถึง วันที่เริ่มส่งตรวจงานได้, วันที่ Due แสดงถึง วันสุดท้ายที่สามารถส่งตรวจได้ และ วันที่ Post แสดงถึงวันที่ประกาศคะแนน
 - 3. แสดงค่าความซ้ำซ้อนหลังการส่งงานเข้าตรวจ สามารถคลิกที่ตัวเลขแสดงเปอร์เซ็นต์เพื่อดูผลความซ้ำซ้อน ได้
 - 4. ปุ่ม Submit งานเข้าตรวจ ซึ่งจะสามารดูรายงานผลการตรวจได้ทันทีใน 3 ครั้งแรก ครั้งที่ 4 ขึ้นไปจะต้อง รอผล 24 ชั่วโมง
 - 5. ปุ่มเปิดดูไฟล์ต้นฉบับก่อนส่งตรวจ
 - 6. ปุ่มดาวน์โหลดบทความฉบับก่อนส่งตรวจ



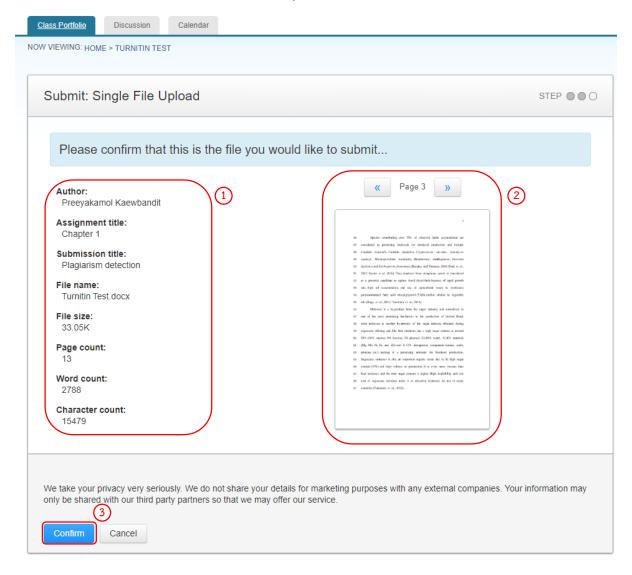
- 5.3 หลังจากคลิกปุ่ม Submit เข้ามาจะเป็นการอัปโหลดไฟล์เข้าตรวจความซ้ำซ้อน
 - 1. เลือกประเภทการอัปโหลด
 - Single File Upload จะเป็นการเรียกไฟล์ในคอมพิวเตอร์ Dropbox และ Google Drive
 - Cut & Paste Upload จะเป็นการ Copy ข้อความมาวาง
 - 2. ระบบจะดึงชื่อผู้ใช้เข้ามาแสดง
 - กรอกชื่อของงานที่ต้องการตรวจ

- 4. การเรียกไฟล์ในคอมพิวเตอร์ Dropbox และ Google Drive การตรวจเช็คไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้มี ดังนี้
 - จำนวนคำไม่ต่ำกว่า 20 คำ ขนาดไม่เกิน 100MB จำนวนหน้าไม่เกิน 400 หน้า
 - ต้องเป็นไฟล์ Word, Excel, PowerPoint, PDF, RTF, HTML, Google Docs, Open Office และ Plain text
 - ต้องไม่ติด Password, Hidden file และ Read Only
 - ต้องไม่ใช้ไฟล์สแกนหรือไฟล์รูปภาพ
- 5. คลิกปุ่มอัปโหลดไฟล์เพื่อทำการตรวจ



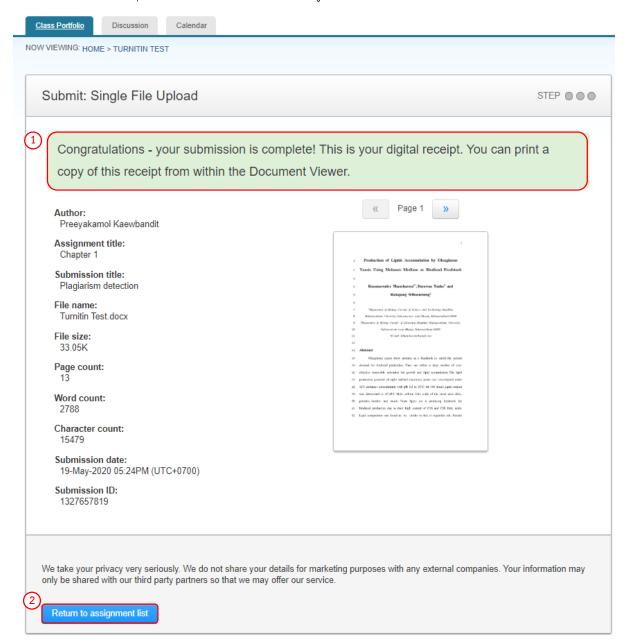
- 5.4 หลังจากการอัปโหลด จะเป็นการแสดงเนื้อหาตัวอย่างในไฟล์และรายละเอียดข้อมูลของไฟล์
 - 1. รายละเอียดของไฟล์ ดังนี้
 - Author คือ ชื่อ-นามสกุลของผู้ที่ส่งงาน
 - Assignment title คือ ชื่องานที่ส่ง
 - Submission title คือ ชื่อเรื่องของงานที่ส่ง
 - File name คือ ชื่อไฟล์ของงานที่ส่ง
 - File size คือ ขนาดของไฟล์งานที่ส่ง
 - Page count คือ จำนววนหน้า

- Word count คือ จำนวนคำทั้งหมด
- Character count คือ จำนวนตัวอักษร
- 2. ตัวอย่างแสดงเนื้อหาของงาน
- 3. เมื่อตรวจตัวอย่างเนื้อหาเรียบร้อยกดปุ่ม Confirm ยืนยันการอัปโหลด

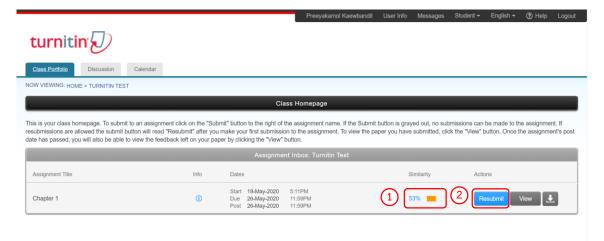


5.5 การแสดงการอัปโหลดไฟล์ว่าอัปโหลดสำเร็จหรือไม่

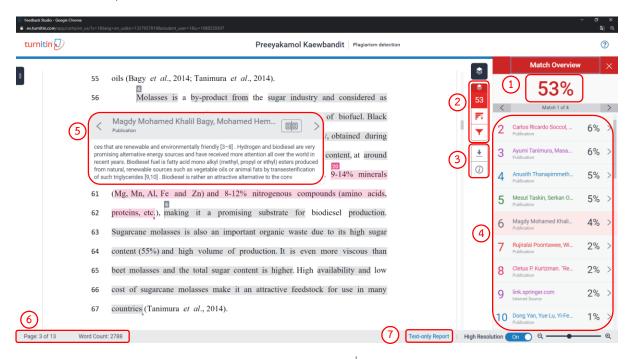
- 1. กล่องข้อความแจ้งเตือนว่าการอัปโหลดไฟล์สำเร็จหรือไม่
- 2. คลิกปุ่ม Return to assignment list เพื่อดูรายงานผลการตรวจ



- 6. การอ่านผลจากรายงานการตรวจผลการคัดลอก
 - 6.1 หน้าจอระบบหลังการยืนยันการอัปโหลดไฟล์
 - 1. จากหน้าจอจะแสดงเปอร์เซ็นต์การคัดลอกงานของเนื้อหาทั้งหมด กดที่ตัวเลขเปอร์เซ็นต์การคัดลอกงาน เพื่อแสดงรายละเอียดของรายงานและแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบถึงเนื้อหาที่ซ้ำของไฟล์นี้
 - 2. หากต้องการส่งงานใหม่อีกครั้งให้กดปุ่ม Resubmit



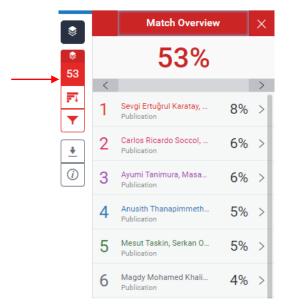
6.2 คำอธิบายรายละเอียดข้อมูลที่แสดงอยู่ในรายงานผลการตรวจการคัดลอก (บทความที่ใช้ตรวจเป็นเพียงตัวอย่าง เท่านั้น)



1. Similarity Index แสดงปริมาณคำ หรือ ข้อความที่เหมือนกัน หรือ ตรงกัน กับ แหล่งข้อมูลของ Turnitin เป็นเปอร์เซ็นต์จากการเทียบกับจำนวนคำทั้งหมด (Word count) ของไฟล์งานเอกสาร (Paper) ที่ส่งเข้ามา ตรวจสอบ ตัวอย่างเช่น จำนวนข้อความที่เหมือนกัน (matching text) คิดเป็นร้อยละ 53 ของจำนวน 2,788 คำของไฟล์งานเอกสารที่ส่งเข้ามาตรวจ หรือ คำนวณเป็นคำได้ดังนี้ (2788 คูณ 53) หาร 100 = จำนวน ข้อความที่เหมือนกัน ประมาณ 1,477 คำ

2. การปรับหน้าจอแสดงผล

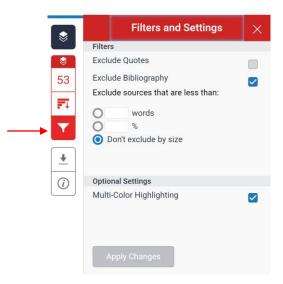
Match Overview คือ แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจ พบข้อความที่เหมือน และตรงกันกับไฟล์งานที่ส่งตรวจ โดยจะแยกแหล่งข้อมูลออกตามสีและตัวเลข



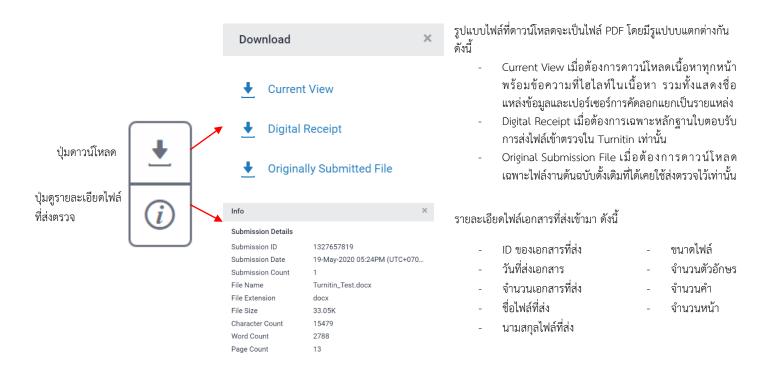
All Sources คือ แสดงรายการแหล่งข้อมูลทุกแหล่ง ที่ ตรวจพบข้อความที่เหมือน และตรงกันกับไฟล์งาน ซึ่ง สามารถเลือกละเว้นแหล่งข้อมูล (Exclude Source) ใน การตรวจเทียบได้อีกด้วย



Filters and Settings คือ การตั้งค่าและตัวกรองในการ ละเว้นกำรตรวจ ได้แก่ Exclude Quoted หมายถึง ละ เว้นการตรวจส่วนข้อความในเครื่องหมายอัญประกาศ Exclude Bibliography ละเว้นการตรวจส่วนรายการ เอกสารอ้างอิง Exclude small sources that are less than หมายถึง ละเว้นกำรตรวจคำ หรือ ข้อความที่เหมือน และตรงกัน กับในแหล่งข้อมูลน้อยกว่า จำนวน หรือ เปอร์เซ็นต์ ตำมที่ระบุตัวเลขลงไป



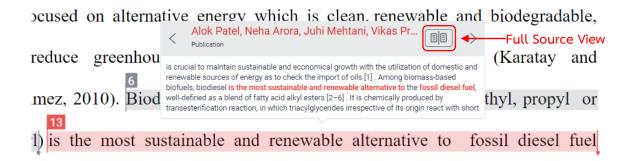
3. การดาวน์โหลดรายงานการคัดลอกผลการตรวจและดูรายละเอียดของไฟล์



4. แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบคำที่เหมือนกันกับเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจ



5. เมื่อคลิกที่สีที่มีไฮไลท์จะเป็นการเรียกดูรายละเอียดการแสดงเนื้อหาต้นฉบับที่มีอยู่ก่อนแล้วในข้อมูลที่ Turnitin ตรวจพบ เพื่อเทียบเนื้อหาของไฟล์ที่ส่งตรวจ หรือกดปุ่ม Full Source View สำหรับดูเพิ่มเติม ซึ่งจะ มีลิงค์ที่อยู่ที่สามารถกดไปดูจากแหล่งต้นฉบับที่มีอยู่ก่อนแล้วได้ เพื่อความชัดเจนในการประกอบการพิจารณา



6. แสดงจำนวนหน้าและคำทั้งหมดของไฟล์งานที่ส่งตรวจ

Page: 4 of 13 Word Count: 2788

7. Text Only Report แสดงรายงานผลการตรวจเป็นแบบ Text Mode

Text-only Report

ตัวอย่างรายงานผลการตรวจรูปแบบ Text-only Report

Document Viewer

21% 52% 17%

Turnitin Originality Report

Processed on: 19-May-2020 17:24 +07
ID: 1327657819
Word Count: 2788
Submitted: 1

Plagiarism detection By Preeyakamol Kaewbandit

Similarity Index

53%

Similarity Index
Internet Sources:
Publications:
Student Papers:

exclude quoted Include bibliography. exclude small matches mode: quickview (classic) report

Change

