

論文比對系統(Turnitin)流程說明

1. 進入東海大學首頁後，再分眾導覽中點選「在校學生」



2. 點選進入「tMail 電子郵件系統」

新生入學 在校學生 教師專區 職員專區 東海校友 訪客

常用連結 > 學習服務 > 校園生活 > 網路、資訊服務

常用連結

| | | |
|---|--------------------|---|
|  | 新版教學平台 | 本平台採用moodle 3.x版本建置，於103學年上線，並適用行動裝置使用。 |
| | USSC 帳號中心 | 採用單一帳號管理機制，只要一組帳密即可通行電算中心所有資訊網路服務。 |
| | iLearn愛學網 | 本系統於2018年建置，提供線上虛擬學習和線下實體課堂的混合式學習等功能。 |
| | 東海雲 | 全校教學資源整合，包含校內各項雲端服務。 |
| | tMail電子郵件信箱 | 個人電子信箱，含校方、系上各項通知信。 |
| | 學生資訊系統 | 學生基本資料、考試、成績、課表等資訊。 |
| | 開課明細查詢 | 各系所每學年上下學期之課程表查詢。 |
| | tCard校園IC證卡服務網 | IC證卡開卡、掛失、領卡需知、諮詢服務及服務說明。 |

3. 輸入「電子郵件地址」與「密碼」(帳號&密碼與學生資訊系統一樣)

tMail 電子郵件系統

登入 / Please Sign In

登入 / Login

本系統因資訊安全考量，登入後若30分鐘內未有操作，將自動離線

4. 學長姐會收到一封標題為「Turnitin No Reply」的信件，點進去之後點選建立密碼

5. 輸入剛剛登入的「電子郵件地址」與「姓氏」



帳戶設定

欲設定帳戶，請輸入電子郵件及姓氏。

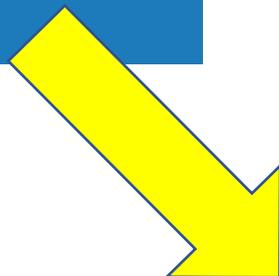
電子郵件地址

姓氏

您可以在 Turnitin 歡迎信中找到此資訊。

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

為驗證您的帳戶，我們已寄送一封電子郵件至：g05531005@thu.edu.tw
請於 24 小時內點擊電子郵件內的連結，以繼續設定帳戶。

6. 學長姐會再收到一封新的名為「Turnitin No Reply」的信，進入後點選「為完成 Turnitin 帳戶的設定，請點這裡密碼。建立」

Outlook Web App 郵件 行事曆 人員 工作 陳彥宇 CHEN, Yen-Yu

創建你的Turnitin密碼

Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>
週四 2020/7/2 下午 04:31

親愛的 彥宇 陳：為完成 Turnitin 帳戶的...

[為完成 Turnitin 帳戶的設定，請點這裡密碼。建立](#)

https://www.turnitin.com/login_reset.asp?lang=zh_tw&id=285414faa639301681f7959189228b20&account_setup=1

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

7. 建立密碼 (建議是自己記得住的密碼)



建立密碼

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



帳戶設定完成

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](#)

8. 輸入帳號密碼



登錄 Turnitin

電子郵件地址

密碼

9. 登入後點選下方「畢業學位論文比對-1XX」

turnitin

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。

Tunghai University: Tunghai University, Graduate school

| 課程名稱 | 課程名稱 | 指導教師 |
|---------|--------------|---------|
| 3371090 | 畢業學位論文比對-109 | EMBA 東海 |

10. 進入後，點選下方的「提交」按鈕

課程資料夾 我的成績 討論 行事曆

現在檢視：首頁 > THESES DISSERTATIONS-107

歡迎來到您的新課程首頁！從課程首頁您可以看到您的課程的所有作業，檢視額外作業資訊，提交您的作品，並進入給您的文稿的反饋。
停留在課程首頁的任何項目以獲得更多資訊。

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 |
|--------------------------|----|---|-----|--|
| Theses Dissertations-107 | ① | 開始 2020年02月21日 5:00PM 到期 2020年08月31日 11:59PM 發表 2020年02月29日 12:00AM | | <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="↓"/> |

11. 輸入「**提交物件標題**」(就是學長姊的論文名稱)後，點選「**從此電腦選擇**」選擇「**學長姐的論文檔案**」，之後點選「**上傳**」

！！請注意！！▲▲依規定論文內容的第一章至第五章皆須放入一同比對▲▲

提交: 單獨檔案上傳 ▾ 步驟 ● ○ ○

名
彥宇

姓
陳

提交物件標題
集體決策的迷思-以XXX公司為例 (舉例)

我能提交什麼?

選擇您想要上傳至 Turnitin 的文檔:

從此電腦選擇

從 Dropbox 選擇

從 Google Drive 內選擇

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。

上傳 取消

12. 點選作業回到作業首頁後，再次按下查看，點選相似處，即可看抄襲多少比率% (**系辦規定 20%以下**)

作業交叉比對

收件匣 | 現在檢視: 新的文稿 ▾

| <input type="checkbox"/> | 作者 | 標題 | 類似處 |
|--------------------------|---------|--------|---|
| <input type="checkbox"/> | ChenRay | 作業交叉比對 | 5% |

備註：上傳論文後，產生比對報告時間約 20~30 分鐘，但仍視檔案大小及圖檔多寡而有差異。**同一論文每日最多上傳 2 次**，如上傳第 3 次則需等待 24 小時後才能重新產生新的報告。