



ΣΧΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

**ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ &
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

Οδηγός χρήσης Turnitin

(για εκπαιδευτικούς)

Θεσσαλονίκη, 2021

Περιεχόμενα

A. Δημιουργία τάξης.....	2
B. Δημιουργία εργασίας.....	4
Γ. Υποβολή εργασίας.....	9
Δ. Αναφορά ομοιότητας.....	11

A. Δημιουργία τάξης

Στην αρχική οθόνη του συστήματος υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας τάξης (+Add Class)



Με τη χρήση του πλήκτρου (+Add Class) ανοίγει η παρακάτω οθόνη:

Οδηγίες συμπλήρωσης της οθόνης:

Class type: Υπάρχουν δύο επιλογές (Standard & Master)

Η επιλογή Master μας υποχρεώνει να προσθέσουμε βοηθούς (Teaching Assistants)

Class name: Εισάγετε το όνομα της τάξης, π.χ. Δοκιμαστική τάξη

Enrollment key: Είναι το κλειδί εγγραφής που θα χρησιμοποιήσουν οι φοιτητές για να εγγραφούν στην τάξη σας. Συστήνεται να είναι ένας εύκολος κωδικός που θα μπορούν να θυμούνται οι φοιτητές.

Subject area(s): Εισάγετε κάποιους θεματικούς όρους σχετικούς με την εργασία.

Student level(s): Εισάγετε το επίπεδο του μαθήματος.

Class start date: Εμφανίζεται η ημερομηνία που δημιουργείται η εργασία

Class end date: Εμφανίζεται μία προεπιλεγμένη ημερομηνία με δυνατότητα υποβολής διάρκειας έξι μηνών. Μπορείτε να την τροποποιήσετε ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Παράδειγμα συμπληρωμένης οθόνης:

Create a new class

To create a class, enter a class name and a class enrollment key. Click "Submit" to add the class to your homepage.

Class settings

* Class type: Standard

* Class name: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΤΑΞΗ

* Enrollment key: test

* Subject area(s): Social Studies

* Student level(s): Undergraduate

Class start date: 28-Mar-2021

* Class end date: 30-Jun-2021

Cancel Submit

Πατώντας το **Submit** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη επιβεβαίωσης:

Class created

Congratulations! You have just created the new class: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΤΑΞΗ

If you would like students to enroll themselves in this class, they will need both the enrollment key you have chosen and the unique class ID generated by Turnitin:

Class ID **28841557**

Enrollment key **test**

Note: Should you ever forget the class ID, it is the number to the left of the class name on your class list. You can view or change your enrollment key by editing the class.

Click the class name to enter the class and get started creating assignments.

Continue

Για να μπορούν οι φοιτητές να εγγραφούν στην τάξη σας και να υποβάλλουν τις εργασίες τους, θα πρέπει να τους δώσετε το αναγνωριστικό τάξης (**Class ID**) και το κλειδί εγγραφής (**Enrollment key**).

Προσοχή: Με το συνδυασμό αυτό μπορεί ο καθένας να έχει πρόσβαση στην τάξη σας. Συστήνεται να μην κοινοποιήσετε τους κωδικούς σε άτομα που δεν πρέπει να έχουν αυτή τη δυνατότητα.

B. Δημιουργία εργασίας

Αφού μπείτε στην τάξη που δημιουργήσατε, μπορείτε να προσθέσετε μία εργασία με τη χρήση του πλήκτρου **Add Assignment:**

About this page

This is your class homepage. Click the "Add assignment" button to add an assignment to your class homepage. Click an assignment's "View" button to view the assignment inbox and any submissions that have been made to the assignment. You can make submissions by clicking on the "Submit" option in the assignment's "More actions" menu.

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΤΑΞΗ
CLASS HOMEPAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

Add Assignment

START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
Before you or your students can submit a paper, you first need to create an assignment.				

Στη συνέχεια δίνουμε ένα όνομα στην εργασία, π.χ. Δοκιμαστική εργασία και ορίζουμε ημερομηνία έναρξης και λήξης υποβολής εργασιών.

New Assignment

Assignment title ⓘ
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ✓

☒ Allow only file types that Turnitin can check for similarity
☐ Allow any file type ⓘ

Start date ⓘ
28-Mar-2021
at 13 : 18

Due date ⓘ
31-May-2021
at 23 : 59

+ Optional settings

Η προεπιλεγμένη επιλογή «**Allow only file types that Turnitin can check for similarity**», επιτρέπει την υποβολή αρχείων που υποστηρίζει το λογισμικό και είναι τα παρακάτω:

Microsoft Word® (DOC and DOCX)

Corel WordPerfect®

HTML

Adobe PostScript®

Plain text (TXT)

Rich Text Format (RTF)

Portable Document Format (PDF)

OpenOffice (ODT)

Hangul (HWP)

PowerPoint (PPT)

Google Docs via Google Drive™

Αν επιθυμείτε να ελεγχθεί κάποιος άλλος τύπος αρχείου μπορείτε να επιλέξετε το «**Allow any file type**» αλλά σε αυτήν την περίπτωση δεν είναι βέβαιο ότι θα δημιουργηθεί αναφορά.

Στη συνέχεια πατώντας το σύνδεσμο «**Optional settings**» έχετε τη δυνατότητα για τις παρακάτω ρυθμίσεις:

1. Οδηγίες

Μπορείτε να εισάγετε ειδικές οδηγίες προς τους φοιτητές που αφορούν την εργασία

Enter special instructions ?

2. Ημερομηνία λήξης εργασίας

Επιλέξτε αν θέλετε να επιτρέψετε υποβολές μετά την ημερομηνία λήξης της εργασίας. Εάν οριστεί σε **Ναι**, οι φοιτητές θα μπορούν να υποβάλουν την εργασία μετά την ημερομηνία λήξης, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχουν κάνει άλλη υποβολή. Εάν οριστεί σε **Όχι**, οι φοιτητές δεν θα μπορούν να υποβάλουν την εργασία μετά την ημερομηνία λήξης που ορίζεται.

Allow submissions after the due date? ?

☐ Yes

☒ No

3. Αναφορές ομοιότητας

Επιλέξτε αν θέλετε να δημιουργούνται αναφορές ομοιότητας για τις εργασίες που υποβάλλονται. Είναι η βασική λειτουργία του συστήματος και πρέπει να είναι **Ναι**.

Generate Similarity Reports for submissions? ?

☒ Yes

☐ No

4. Ρυθμίσεις που αφορούν την τελική αναφορά

4α. Η αναφορά να είναι και η τελική αμέσως μετά την υποβολή της εργασίας. Οι φοιτητές δεν θα μπορούν να υποβάλουν ξανά εργασία. Αυτό θα μπορεί να γίνει μόνο αν οι υποβληθείσα εργασία διαγραφεί από τον εκπαιδευτή για να ενεργοποιηθεί η υποβολή ξανά.

Generate Similarity Reports for student submission ?

immediately first report is final ▼

4β. Οι φοιτητές μπορούν να αντικαταστήσουν τις υποβολές έως την ημερομηνία λήξης. Οι φοιτητές μπορούν να υποβάλουν εκ νέου την εργασία τους όσο συχνά χρειάζεται μέχρι την ημερομηνία λήξης. Αυτή η επιλογή χρησιμοποιείται συνήθως όταν οι φοιτητές επανεξετάζουν τις εργασίες τους αφού δουν την αναφορά ομοιότητας. Δεν επιτρέπονται εκ νέου υποβολές μετά την ημερομηνία και ώρα λήξης της εργασίας.

Generate Similarity Reports for student submission ?

immediately (can overwrite reports until due date) ▾

4γ. Η αναφορά ομοιότητας θα δημιουργηθεί μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής.

Generate Similarity Reports for student submission ?

on due date ▾

5. Εξαίρεση της βιβλιογραφίας

Επιλέγεται να συμπεριληφθεί ή όχι στον έλεγχο η βιβλιογραφία

Exclude bibliographic materials from Similarity Index for all papers in this assignment? ?

☒ Yes

☐ No

6. Εξαίρεση περιεχομένου που έχει τοποθετηθεί εντός εισαγωγικών

Exclude quoted materials from Similarity Index for all papers in this assignment? ?

☐ Yes

☒ No

7. Εξαίρεση μικρών πηγών

Έχετε τη δυνατότητα εξαίρεσης μικρών πηγών (με ανεπαρκές περιεχόμενο) αποκλείοντας πηγές που βρίσκονται κάτω από ένα καθορισμένο όριο λέξεων ή ένα ποσοστό λέξεων. Αν η επιλογή είναι Ναι, θα εμφανιστεί ένα πλαίσιο που σας επιτρέπει να ορίσετε το όριο εξαίρεσης.

Exclude small sources? ?

☒ Yes

☐ No

Set source exclusion threshold:*

☒ **Word Count:** words

☐ **Percentage:** %

8. Δυνατότητα πρόσβασης των φοιτητών σε αναφορές ομοιότητας

Επιλέξτε αν θέλετε οι φοιτητές σας να δουν τις αναφορές ομοιότητας για τις εργασίες που υποβάλλουν.

Allow students to see Similarity Reports? ?

☒ Yes

☐ No

9. Ενεργοποίηση μηχανικής μετάφρασης

Η μηχανική μετάφραση είναι μια προαιρετική υπηρεσία η οποία επιτρέπει στους φοιτητές να υποβάλλουν περιεχόμενο σε μια άλλη γλώσσα, διατηρώντας παράλληλα τη δυνατότητα αντιστοίχισης με την βάση δεδομένων με περιεχόμενο ελληνικής γλώσσας.

Enable Translated Matching? (Beta) ?

What languages does Translated Matching support?

☐ Yes

☒ No

10. Αποθετήριο

Η επιλογή «**submit papers to**» καθορίζει αν η εργασία θα αποθηκευτεί στη βάση του Turnitin ή όχι.

Αν δεν θέλετε να αποθηκευτεί στο σύστημα, τότε πρέπει να επιλέξετε το «**No Repository**»

Submit papers to: ?

▼

Submit papers to: ?

no repository ▼

11. Επιλογές αναζήτησης

Έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε σε ποιες πηγές θα γίνεται η αναζήτηση ώστε να γίνει η αναφορά ομοιότητας.

Οι επιλογές είναι οι εξής:

Αποθετήριο φοιτητικών εργασιών

Διαδίκτυο

Περιοδικά

Search options: ?

☒ Student paper repository

☒ Current and archived internet

☒ Periodicals, journals, & publications

Γ. Υποβολή εργασίας

1. Αν επιλέξετε να έχουν οι φοιτητές τη δυνατότητα υποβολής των εργασιών στο Turnitin, πρέπει να τους κοινοποιήσετε:

- το αναγνωριστικό τάξης (Class ID) και

- το κλειδί εγγραφής (Enrollment key)

2. Αν θέλετε να υποβάλλετε εσείς μία εργασία, βλέποντας την εργασία που έχετε δημιουργήσει (π.χ. Δοκιμαστική εργασία) πατάτε στα δεξιά το σύνδεσμο «View» (Προβολή).

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΤΑΞΗ

CLASS HOMEPAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

+

Add Assignment

	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS	
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ						
PAPER	28-Mar-2021 13:18PM	31-May-2021 23:59PM	N/A N/A	0 / 1 submitted	View	More actions ▾

Και στη συνέχεια, αφού ανοίξετε την υποβολή εργασίας, πατάτε στα αριστερά το κουμπί «Submit file» (Υποβολή αρχείου).

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS ▼

Submit File

☐	AUTHOR	TITLE
--------------------------	--------	-------

Εναλλακτικά, από την ίδια θέση που βλέπετε την εργασία, ανοίγετε στα αριστερά το μενού «More Actions» (Περισσότερες δράσεις) και επιλέγετε «Submit» (Υποβολή).

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΤΑΞΗ

CLASS HOMEPAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ						
PAPER	28-Mar-2021 13:18PM	31-May-2021 23:59PM	N/A N/A	0 / 1 submitted	View	More actions ▾
					Edit settings	
					Submit	
					Delete assignment	

Υπάρχει δυνατότητα απλής ή πολλαπλής υποβολής αρχείων

Submit: Single File Upload ▼

Multiple File Upload

Cut & Paste Upload

Zip File Upload

Author

Non-enro

Στην «**Απλή Υποβολή Αρχείων**», αφού συμπληρώσετε τα στοιχεία του συγγραφέα (για τους μη εγγεγραμμένους φοιτητές) και τον τίτλο της εργασίας, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε ένα αρχείο από:

- τον υπολογιστή

- το Dropbox
- το Google Drive

Choose the file you want to upload to Turnitin:

Choose from this computer



Choose from Dropbox



Choose from Google Drive

Στο τέλος πατάτε το κουμπί "Upload" (Μεταφόρτωση) για να μεταφορτώσετε την εργασία.

We take your privacy very seriously. We do not share your details for marketing purposes with any external companies. Your information may only be shared with our third party partners so that we may offer our service.

Upload

Cancel

Για να ολοκληρώσετε τη μεταφόρτωση του αρχείου, κάντε κλικ στο κουμπί «Confirm» (Επιβεβαίωση) στο κάτω μέρος της σελίδας. Εάν φορτώθηκε λάθος αρχείο, κάντε κλικ στο Ακύρωση και υποβάλετε ξανά το σωστό αρχείο.

Στην «**Πολλαπλή Υποβολή Αρχείων**» έχετε τη δυνατότητα να μεταφορτώσετε ταυτόχρονα πολλά αρχεία. Επιλέγετε τα αρχεία και συμπληρώνετε τα στοιχεία των συγγραφέων (για τους μη εγγεγραμμένους φοιτητές) και των εργασιών. Στο τέλος πατάτε το κουμπί "Upload All" (Μεταφόρτωση όλων) για να μεταφορτώσετε τις εργασίες.

Submit Paper: [Multiple File Upload](#) ▾

STEP ● ○

Requirements for uploading a file for multiple file upload:

- Each file must be less than 100 MB ([read suggestions](#) to meet requirements)
- Files must have at least 20 words of text
- The maximum paper length for each file is 400 pages
- File types allowed: Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, and plain text

File Submission Preview *(editing fields is not required)*

Submit	File	Accepted?	Student	Last name	First name	Title
--------	------	-----------	---------	-----------	------------	-------

Επιλογή αρχείου Δεν επιλέχθηκε... κανένα αρχείο.

[Delete all](#)[Upload All](#)

Πατήστε το κουμπί «Submit» (Υποβολή), για να υποβάλετε όλα τα μεταφορτωμένα αρχεία ή κάντε κλικ στην επιλογή Επιστροφή για να κάνετε αλλαγές στη μεταφόρτωση πολλαπλών αρχείων.

Δ. Αναφορά ομοιότητας

Οι αναφορές ομοιότητας που δεν έχουν ακόμη ολοκληρωθεί εμφανίζονται ως ένα γκριζο εικονίδιο στη στήλη «Similarity» (Ομοιότητα).

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία της υποβολής, παράγεται η αναφορά ομοιότητας για τα έγγραφα και κάνοντας κλικ στο ποσοστό εμφανίζονται οι λεπτομέρειες για τα αποσπάσματα που εμφανίζουν ομοιότητες καθώς και οι πηγές στις οποίες εντοπίστηκε η ομοιότητα.

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS ▾

Submit File		Online Grading Report Edit assignment settings Email non-submitters						
☐	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
☐	2 Φοιτητής2	εργασία2	0% 	--	--		1550000002	04-Apr-2021
☐	1 Φοιτητής1	εργασία1	15% 	--	--		1549999998	04-Apr-2021
☐	3 Φοιτητής3	εργασία3	30% 	--	--		1550000013	04-Apr-2021
☐	Ασασ Ββββ	 γγγγγ	51% 	--	--		1550002430	04-Apr-2021

Το χρώμα του εικονιδίου αναφοράς στη στήλη «Similarity» υποδηλώνει το ποσοστό ομοιότητας της εργασίας και κυμαίνεται από 0% έως 100% ως εξής:

Μπλε: Δεν υπάρχει όμοιο κείμενο

Πράσινο: Μία λέξη έως 24% όμοιο κείμενο

Κίτρινο: 25-49% όμοιο κείμενο

Πορτοκαλί: 50-74% όμοιο κείμενο

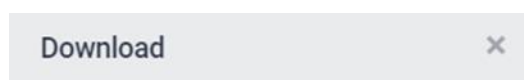
Κόκκινο: 75-100% όμοιο κείμενο

Λήψη της αναφοράς ομοιότητας

Οι αναφορές ομοιότητας μπορούν να ληφθούν σε μορφή PDF πατώντας το παρακάτω κουμπί στη δεξιά πλευρά της σελίδας:



Εμφανίζεται ο πίνακας:



 [Current View](#)

 [Digital Receipt](#)

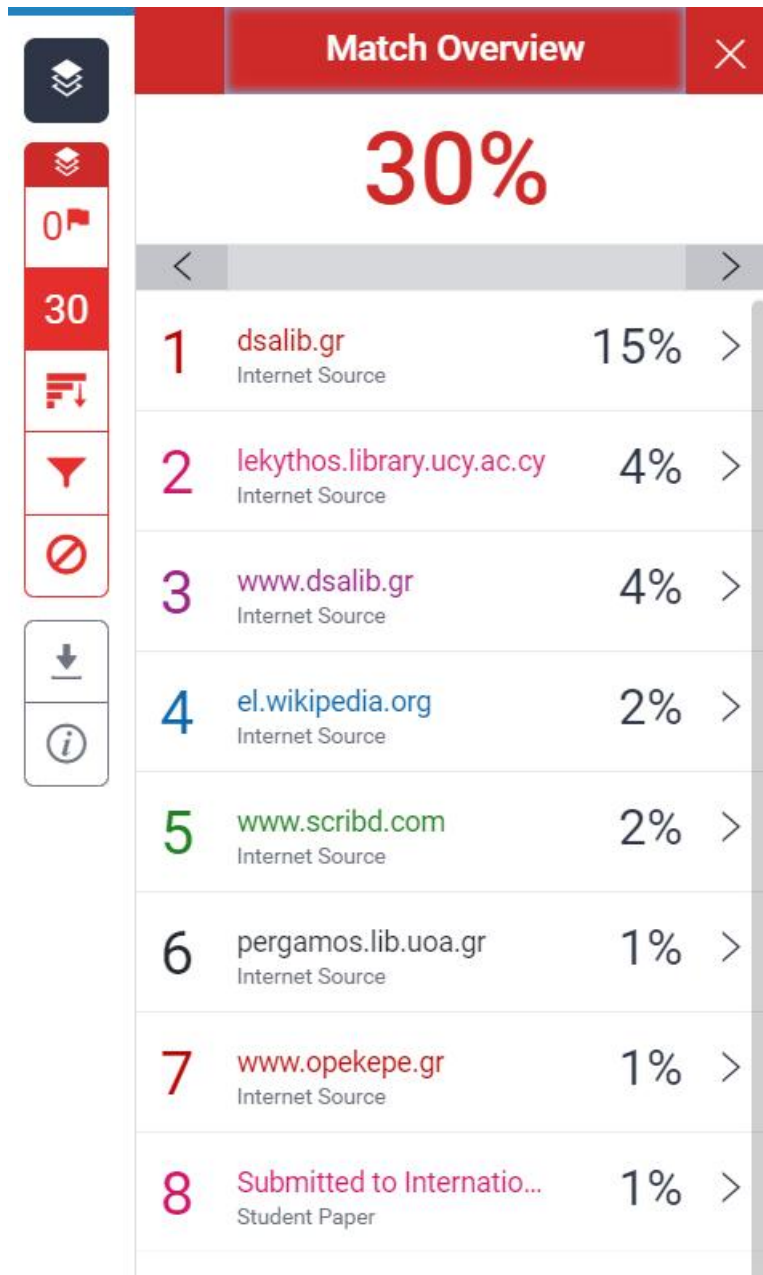
 [Originally Submitted File](#)

Επιλέγετε Current View.

Η λήψη θα περιλαμβάνει το έγγραφο με χρωματική κωδικοποίηση αναφορών ομοιότητας καθώς και ορισμένες επιπλέον πληροφορίες σχετικά με το έγγραφο, όπως η ημερομηνία υποβολής, το αναγνωριστικό υποβολής και ο αριθμός λέξεων.

Προβολή αναφορών ομοιότητας

Πατώντας το κουμπί με τον κόκκινο αριθμό που εμφανίζεται στα δεξιά της οθόνης (π.χ.30), μπορούμε να δούμε το ποσοστό αναφοράς ομοιότητας, ταξινομημένο από την υψηλότερη αντιστοιχία στη χαμηλότερη (Match Overview)



Αν θέλετε να δείτε περισσότερες λεπτομέρειες για κάθε ποσοστό ομοιότητας πατάτε το βέλος που υπάρχει δεξιά από κάθε ποσοστό.

Η περιοχή Match Breakdown εμφανίζει τις πηγές προέλευσης όπου εντοπίζονται οι ομοιότητες.

<
Match Breakdown
×

1	dsalib.gr Internet Source	15%
----------	--	------------

< Match 1 of 17 >

•	dsalib.gr Internet Source	15%
•	www.dsalib.gr Internet Source - 11 urls	14%
•	www.dsa.gr Internet Source - 3 urls	4%
•	www.scribd.com Internet Source	4%
•	dstrik.gr Internet Source	2%

Αν πατήσουμε πάνω σε μία συγκεκριμένη πηγή θα εμφανιστεί πάνω στην εργασία αριστερά ένα πλαίσιο με την πηγή προέλευσης καθώς και το σημείο όπου εντοπίστηκε. Εάν θέλετε να δείτε την πηγή, πατάτε το εικονίδιο του βιβλίου που υπάρχει επάνω δεξιά.

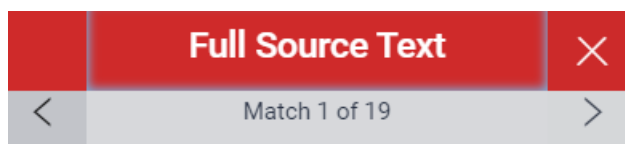
<

dsalib.gr
Internet Source

📖
>

ι Παρασκευή 8:00 - 16.00 Σκοπός της βιβλιοθήκης ως υπηρεσίας Νομικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης του ΔΣΑ είναι η **υποστήριξη και προώθηση της επιστημονικής και ερευνητικής δραστηριότητας των δικηγόρων-μελών του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών και γενικότερα του νομικού κόσμου**. Για την επιτυχία του σκοπού αυτού η βιβλιοθήκη έχει αυτοματοποιήσει πλήρως τις λειτουργίες της και έχει ανα

Πατώντας αυτό το εικονίδιο πηγαίνετε στην περιοχή Full Source Text όπου εμφανίζεται το πλήρες κείμενο της πηγής.



<http://dsalib.gr/index.p...>

Internet Source

17%

πληροφόρησης και τεκμηρίωσης του ΔΕΠ
είναι η υποστήριξη και προώθηση της
επιστημονικής και ερευνητικής
δραστηριότητας των δικηγόρων-μελών του
Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών και
γενικότερα του νομικού κόσμου. Για την
επιτυχία του σκοπού αυτού η βιβλιοθήκη
έχει αυτοματοποιήσει πλήρως τις
λειτουργίες της και έχει αναπτύξει έντυπες
συλλογές, ηλεκτρονικές συλλογές καθώς
και διαδικτυακές υπηρεσίες. Η ΕΝΤΥΠΗ
ΣΥΛΛΟΓΗ Η έντυπη συλλογή της
Βιβλιοθήκης καλύπτει με πληρότητα θέματα

Αν θέλετε μια πηγή να εξαιρεθεί από τις πηγές που γίνεται η έρευνα, κάντε κλικ επάνω της και αφού την επιλέξετε κάντε κλικ στο κουμπί «exclude» (εξαίρεση). Αν η συγκεκριμένη εξαίρεση επηρεάσει το αποτέλεσμα, η αναφορά θα δημιουργηθεί από την αρχή και θα εμφανιστεί μια νέα αναφορά με νέο ποσοστό αντιστοιχίας.

Πατώντας το εικονίδιο  πηγαίνετε στην περιοχή all source όπου βλέπετε όλες τις πηγές ταξινομημένες κατά φθίνουσα σειρά. Για να δείτε κάθε ομοιότητα ξεχωριστά, χρησιμοποιήστε τα βέλη πλοήγησης αριστερά και δεξιά της περιοχής All Sources.

All Sources		×
<	Match 3 of 22	>
•	dsalib.gr Internet Source - 6 urls	21%
•	index.php?p=1&prn=print	17%
•	index.php?p=1	17%
•	index.php?p=1&s=1	17%
•	dig_archive.php?p=4&prn=...	2%
•	dig_archive.php?p=4&s=1	2%
•	index.php?p=1&s=2	1%
•	www.dsalib.gr Internet Source - 17 urls	19%

Πατώντας το εικονίδιο  πηγαίνετε στην περιοχή Filters and settings όπου μπορείτε να εξαιρέσετε κάποια σημεία του κειμένου, όπως τα τμήματα εντός εισαγωγικών και τις πηγές που είναι μικρότερες από έναν αριθμό ή ποσοστό λέξεων.

Filters and Settings		×
Filters		
Exclude Quotes	☒	
Exclude Bibliography	☒	
Exclude sources that are less than:		
☐ words		
☐ %		
☒ Don't exclude by size		

Η συγγραφή του οδηγού βασίστηκε:

- Σε σχετικό οδηγό χρήσης Turnitin του ΔΙ.ΠΑ.Ε.
- Στον επίσημο ιστότοπο του λογισμικού (Οδηγίες για εκπαιδευτικούς)

<https://help.turnitin.com/feedback-studio/turnitin-website/instructor/instructor-category.htm>