



論文原創性比對系統

[www.turnitin.com](http://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「立即登入」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  |
| 【密碼重設後仍然過期】處理方式 .....                             | 11 |
| 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 .....                                    | 16 |
| 檔案格式注意事項 .....                                    | 17 |
| 上傳檔案 .....                                        | 18 |
| 重新上傳文稿 .....                                      | 23 |
| 單元六、Feedback Studio 報告工具列說明 .....                 | 24 |
| 相似度工具列 .....                                      | 24 |
| 下載報告工具列 .....                                     | 25 |
| 單元七、檢視及下載原創性報告 .....                              | 26 |
| 檢視報告 .....                                        | 26 |
| 下載原創性 PDF 格式報告 .....                              | 28 |
| 系統安全需求 .....                                      | 29 |
| Turnitin 常見問題 .....                               | 30 |



# 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「**立即登入**」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 12 字元以上長度，至少包含 1 大、小寫字母、1 數字、1 特殊符號。
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](http://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：[redacted]

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

收件匣 x

Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>  
寄給 我

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/password\\_reset1.asp?lang=zh\\_tw&id=0053b84f32a018a7be53dd1d9](https://www.turnitin.com/password_reset1.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](https://www.turnitin.com/password_reset1.asp?lang=zh_tw&account_setup=1)

謝謝您。

請輸入您的新密碼。您的密碼必須：

必須至少 12 個字元

至少包含一個數字

包含大寫和小寫字母

至少包含一個特殊字元 (~!@#\$%^&\*()-\_+=[]{}~"~'~`~.,/?)

密碼

確認密碼

下一步

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** \*

下一步

**8**

**用戶同意書**

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

我同意--繼續
不同意--退出

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

1. 在歡迎啟用通知信內選取 **[立即登入]**，點選登入畫面下方 **[忘記密碼?]**。
2. 請輸入**您收到啟用通知信的電子郵件信箱**
3. 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。
4. 密碼設定需 12 字元以上長度，至少包含 1 大、小寫字母、1 數字、1 特殊符號。設定完成後請按 **[下一步]**。
5. 顯示重設密碼已完成畫面，即可輸入電子郵件信箱和密碼登入使用服務。



1

## 歡迎來到 Turnitin

呈現姓名方式為:名字 姓氏

瑪莉 陳 您好：

已將您以指導教師的身分加入 課程。

準備好要開始使用了嗎？

請點按下方以登入並管理此帳戶。

即刻登入

若您遇到任何問題，請造訪 [help.turnitin.com](https://help.turnitin.com) 以取得實用指南。

謝謝。

Turnitin



2

1 我們已更新 Turnitin 的登入體驗。請繼續使用您現有的登入憑證登入。

### 登入

電子郵件

電子郵件

密碼

密碼

登入

忘記電子郵件地址？

忘記密碼？

建立 的學生設定檔

或

使用 Google 帳號登入

使用 Clever 登入

3

### 忘記密碼？

如何重設密碼的指示會以電子郵件傳送給您。

電子郵件

電子郵件

電子郵件

已有帳戶嗎？ [登入](#)

4

✓ 如果系統中存在您提供的電子郵件地址，您會收到含有重設密碼連結的電子郵件。請查看收件匣與垃圾郵件資料夾。

### 忘記密碼？

如何重設密碼的指示會以電子郵件傳送給您。

電子郵件

電子郵件

電子郵件

已有帳戶嗎？ [登入](#)

5

### 更新密碼

瑪莉 陳，您好：

您已要求更新 Turnitin 帳戶密碼，請按下面的按鈕，然後依照提供的指示進行。

更新密碼

按鈕無法運作嗎？請複製此連結，然後貼到瀏覽器：<https://login-anonymous-api-usw2.platform-login.turnitin.com/auth/authentication/reset/verify/86691ca5-6219-42c5-a020-57eaca3fd120>

此連結有效期限為 1 小時，每次傳送電子郵件。

感謝您，  
Turnitin

請 1 小時內完成設定密碼

6

### 重設密碼

新密碼

\*\*\*\*\*

密碼準則：

✓ 至少使用 1 個數字

✓ 至少使用 1 個小寫字元

✓ 至少使用 12 個字元

✓ 至少使用 1 個大寫字元

✓ 至少使用 1 個特殊字元

確認密碼

\*\*\*\*\*

儲存

已有帳戶嗎？ [登入](#)



7

我們已更新 Turnitin 的登入體驗。請繼續使用您現有的登入憑證登入。

重設密碼成功。

登入

電子郵件

njenny2033@gmail.com

密碼

\*\*\*\*\*

登入

## 方法二：教師提供課程資訊，學生自行註冊加入課程

### 狀態一：＜若您初次使用 Turnitin＞

1. 請從 Turnitin 首頁 <https://www.turnitin.com/zh-tw> 點選右上角[登入]
2. 點選[建立新的學生設定檔]
3. 請輸入學校或指導教師提供的課程註冊密鑰，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。**

 **Taiwan**  
智泉國際事業有限公司

@ [service@igrouptaiwan.com](mailto:service@igrouptaiwan.com)

☎ 02-2571 3369

 [www.igroup.com.tw](http://www.igroup.com.tw)

 台北市中山區南京東路二段 72 號 8 樓

5

2

1 我們已更新 Turnitin 的登入體驗。請繼續使用您現有的登入憑證登入。

## 登入

電子郵件

電子郵件

密碼

密碼

登入

[忘記電子郵件地址？](#)

[忘記密碼？](#)

[建立新的學生設定檔](#)

或

使用 Google 帳號登入

使用 Clever 登入

4

## 建立新的學生設定檔

3

您必須先從指導教師那裡取得課程註冊金鑰，才能建立設定檔。註冊金鑰可以區分大小寫，因此請務必輸入真正提供的金鑰。如果您沒有金鑰，或是使用金鑰時遇到問題，請聯絡您的指導教師。

課程註冊金鑰

課程註冊金鑰

填寫學校或教師提供的  
註冊密鑰

名字

名字

姓氏

姓氏

電子郵件地址

電子郵件地址

確認電子郵件地址

確認電子郵件地址

輸入 Email 信箱地址，  
請參考學校或機構規定

密碼

密碼

密碼準則：

- 至少使用 1 個數字
- 至少使用 1 個小寫字元
- 至少使用 12 個字元

- 至少使用 1 個大寫字元
- 至少使用 1 個特殊字元
- 請勿使用空格

密碼長度需多於 **12 個字元**  
至少含 1 個大、小寫字母和  
1 個數字及特殊符號

確認密碼

確認密碼

兩個密碼相符

秘密問題

選擇秘密問題

下拉選單選取**秘密提示問題**  
並在下方白框填入問題答案

秘密答案

請輸入答案

取消

建立設定檔

[已有帳戶嗎？登入](#)



## 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. 請輸入註冊密鑰資訊；輸入完成後您會在首頁看到已加入該課程。

turnitin 您可選擇 Turnitin 產品 合作夥伴 媒體中心

登入 支援中心 取得報價

讓學生能夠盡其所能，完成原創作品

我們已更新 Turnitin 的登入體驗。請繼續使用您現有的登入憑證登入。

登入

電子郵件  
電子郵件

密碼  
密碼

登入

[忘記電子郵件地址？](#)  
[忘記密碼？](#)  
[建立新的學生設定檔](#)

或

[使用 Google 帳號登入](#)

[使用 Clever 登入](#)



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

所有課程

加入班級

3

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

4

現在檢視：首頁

關於此頁

若要註冊課程，請輸入指導教師提供給您的課程註冊金鑰。若您沒有此資訊，或您輸入的資訊有誤，請聯絡指導教師。

註冊至課程

註冊密鑰：

上傳



## 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. 點選登入畫面下方 **【忘記密碼？】**。
3. 請輸入**輸入當初向機構申請帳號使用的電子郵件信箱**
4. 請留意於 1 小時內點選信中連結**【更新密碼】**重新設定新的密碼。若超過 1 小時連結失效，請請至登入頁面執行步驟 2 重新請系統發送信件。
5. 密碼設定需 12 字元以上長度，至少包含 1 個大、小寫字母、1 個數字及 1 個特殊符號。  
設定完成後請按 **【儲存】**。
6. 顯示重設密碼已完成畫面，即可選取 **【登入】**，輸入電子郵件信箱和密碼登入使用服務。

1

turnitin 您可選擇 Turnitin 產品 合作夥伴 媒體中心

讓學生能夠盡其所能，完成原創作品

登入

電子郵件

密碼

登入

忘記電子郵件地址？

忘記密碼？

建立學生設定檔

或

使用 Google 帳號登入

使用 Clever 登入

2

忘記密碼？

如何重設密碼的指示會以電子郵件傳送給您。

電子郵件

電子郵件

已有帳戶嗎？登入

3



4

如果系統中存在您提供的電子郵件地址，您會收到含有重設密碼連結的電子郵件。請查看收件匣與垃圾郵件資料夾。

### 忘記密碼？

如何重設密碼的指示會以電子郵件傳送給您。

電子郵件

電子郵件

已有帳戶嗎？ [登入](#)

4

### 更新密碼

瑪莉 陳，您好：

您已要求更新 Turnitin 帳戶密碼，請按下面的按鈕，然後依照提供的指示進行。

**更新密碼**

按鈕無法運作嗎？請複製此連結，然後貼到瀏覽器：<https://login-anonymous-api-usw2.platform.login.turnitin.com/auth/authentication/reset/verify/86691ca5-6219-42c5-a020-57eaca3fdf20>

此連結有效期為 1 小時。如果連結過期，您可以返回設定檔設定，要求再次傳送電子郵件。

感謝您，  
Turnitin

**請 1 小時內完成設定密碼**

5

### 重設密碼

新密碼

密碼準則：

- ✓ 至少使用 1 個數字
- ✓ 至少使用 1 個大寫字元
- ✓ 至少使用 1 個小寫字元
- ✓ 至少使用 12 個字元
- ✓ 至少使用 1 個特殊字元

確認密碼

儲存

已有帳戶嗎？ [登入](#)

6

我們已更新 Turnitin 的登入體驗。請繼續使用您現有的登入憑證登入。

重設密碼成功。

### 登入

電子郵件

njenny3033@gmail.com

密碼

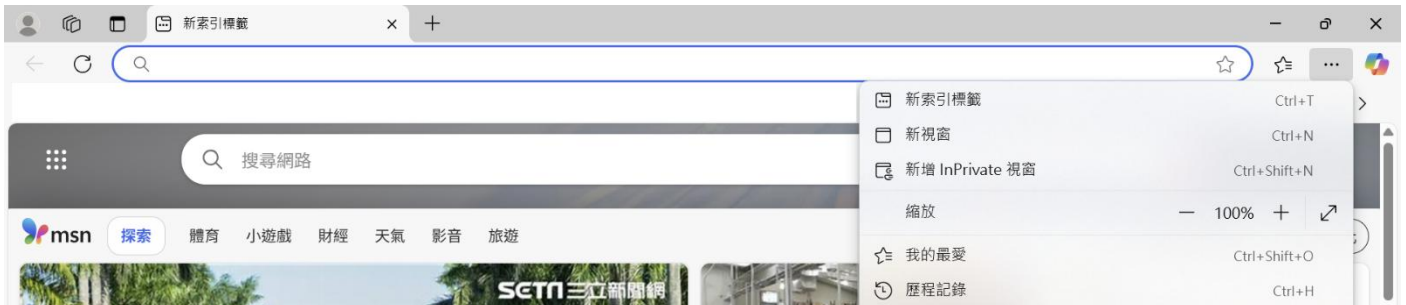
登入



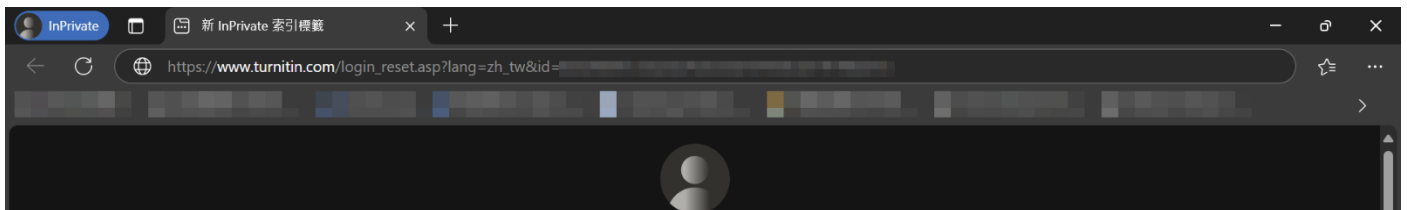
## 【密碼重設後仍然過期】處理方式

若您按照上述步驟重設密碼後仍然出現密碼錯誤或過期訊息，可能是由於網頁暫存 Cookie 問題造成，通常發生在使用 Chrome 瀏覽器。

1. 若您已重新設定密碼，登入 Turnitin 時仍呈現「密碼過期」提示，請至 [Turnitin 登入頁面](#)點選 **[忘記密碼？]**
2. 請輸入您的 Turnitin 帳號所使用的信箱，點選 **[電子郵件]**，並於 1 小時內前往信箱收信。
3. 請另開啟一個新的 **Microsoft Edge 瀏覽器** 
4. 點選右上角三點圖示 > **[新增 InPrivate 視窗]**



5. 請複製信件中的重設密碼連結
6. 請將此重設密碼連結貼入剛才新開啟的 InPrivate 視窗網址列並送出



7. 進入重新設定用戶密碼畫面，請按照系統規範設定新密碼
8. 點選「登入」，輸入您的 Turnitin 帳號密碼重新登入系統。



## 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＞](#)



讓學生能夠盡其所能，完成原創作品

登入

我們已更新 Turnitin 的登入體驗。請繼續使用您現有的登入憑證登入。

### 登入

電子郵件

密碼

登入

[忘記電子郵件地址？](#)

[忘記密碼？](#)

[建立新的學生設定檔](#)

或

 使用 Google 帳號登入

 使用 Clever 登入



## 單元四、學生首頁簡介

The screenshot shows the Turnitin student dashboard. At the top, there's a navigation bar with the Turnitin logo and a user profile section for 'Veronique Dai' containing links for '用戶資訊' (User Info), '訊息' (Messages), '學生' (Student), '繁體中文' (Traditional Chinese), '說明' (Help), and '登出' (Logout). Below this are buttons for '所有課程' (All Courses) and '加入班級' (Join Class). A message area states '現在檢視：首頁' (Viewing: Home) and provides instructions on how to use the dashboard. The main section is titled 'iGroup: iGroup University' and contains a table of enrolled courses. Red circles with numbers 1 through 8 highlight specific features: 1 (User Info), 2 (Messages), 3 (Student dropdown), 4 (Language dropdown), 5 (Course name), 6 (Course status), 7 (Start Date), and 8 (Remove from course icon).

| 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 |       |

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匣，  
點選【開啟】進入作業匣

課程資料夾

我的成績

討論

行事曆

現在檢視：首頁 > 論文比對課程

歡迎來到您的新課程首頁！歡迎您來到新的課程主頁！您可以在課程主頁中看到課程中的所有作業、查看作業資訊、上傳文稿及檢視文稿回饋。  
將游標停留在各個項目上以查看更多資訊。

課程主頁

This is your class homepage. To access more information about the assignment, click the "Open" button.

| 作業收件匣: 論文比對課程 |                                                       |                              |  |    |
|---------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|--|----|
| 作業標題          | 日期                                                    |                              |  |    |
| 比對區1          | 開始: 2023年11月02日<br>截止: 2023年11月30日<br>發表: 2023年11月30日 | 9:56AM<br>11:59PM<br>11:59PM |  | 開啟 |
| 比對區2          | 開始: 2023年11月02日<br>截止: 2023年11月30日<br>發表: 2023年11月30日 | 2:26PM<br>11:59PM<br>11:59PM |  | 開啟 |
| 比對區3          | 開始: 2023年11月09日<br>截止: 2023年11月30日<br>發表: 2023年11月30日 | 9:34AM<br>11:59PM<br>11:59PM |  | 開啟 |
| 論文比對區         | 開始: 2024年03月06日<br>截止: 2024年03月31日<br>發表: 2024年03月31日 | 9:45AM<br>12:45PM<br>9:45AM  |  | 開啟 |

turnitin

Class Portfolio

My Grades

討論

行事曆

選取中：首頁 > 論文比對課程 > 論文比對區

關於此頁面

這是您的作業主控面板，您可以從這裡上傳提交的作業。當提交受到處理後，您將能夠下載數位回饋，檢視您的教師已經完成並提供的任何評分和相似度報告。

論文比對區

說明

無特別指示。

開始日期

06 三月 2024 09:45

截止日期

31 三月 2024 12:45

反饋公開日期

31 三月 2024 09:45

最高分數

100

額外設定

✓ Similarity reports are available immediately after submission.

✓ 允許重新提交

✗ 不允許逾期提交

上傳提交

點選作業匣名稱旁▼，顯示該作業的詳細資訊；點選下方藍色【上傳提交】上傳文稿。若尚未到達可開始上傳日期、或作業匣已超過到期時間，則按鈕會顯示【無法上傳提交】。



## 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. 上傳文稿的方式有三種：(1)上傳提交：單一檔案； (2)文字輸入；(3)雲端提交

### (1) 上傳提交：

請輸入您的文稿標題（上傳後無法重新修改），  
再透過電腦選擇檔案後上傳。

提交檔案

上傳

檢閱

完成

上傳提交

文字輸入

雲端提交

檔案上傳方式：單一檔案

從您的裝置拖放檔案，或選擇 [選擇檔案]。

提交標題

未命名

提交檔案 ?

選擇檔案

未選擇任何檔案

上傳與預覽



## (2) 文字輸入：

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。

提交檔案

上傳

檢閱

完成

上傳提交

文字輸入

雲端提交

檔案上傳方式：文字輸入

請輸入您的提交文字，或將提交文字貼到下方的文字方塊中。

提交標題

未命名

提交文字

請輸入您的提交文字，或將提交文字貼到下方的文字方塊中。

上傳與預覽



### (3) 雲端提交：

請輸入您的文稿標題（上傳後無法重新修改），  
自雲端空間（需登入存取權限）上傳檔案。

提交檔案

上傳

檢閱

完成

上傳提交

文字輸入

雲端提交

檔案上傳方式：雲端提交

從您的裝置拖放檔案，或選擇

Google Drive™

OneDrive™

Dropbox™

提交標題

未命名

提交檔案?

選擇檔案

未選擇任何檔案

上傳與預覽

## 2. 上傳檔案後，請等待系統將檔案上傳

提交檔案

上傳

檢閱

完成

上傳中...

3. 出現預覽畫面，點選 **【提交至 Turnitin】** 或預覽畫面需要較長時間，先點選 **【確認】** 按鈕

提交檔案

上傳

檢閱

完成

標題

TEST

檔案大小

30 KiB

字數

964

2 頁的第 1 頁

<

>

預覽提交文件

取消提交

提交至 Turnitin ( 數字圖書館平臺 )

提交檔案

上傳

檢閱

完成



您必須點選確認以完成您的上傳。

您的預覽所需的時間比預期的要長，您的完整數位收據和檔將在幾小時內顯示在您的帳戶中。

確認

 **Taiwan**  
智泉國際事業有限公司

@ [service@igrouptaiwan.com](mailto:service@igrouptaiwan.com)

📞 02-2571 3369

🌐 [www.igroup.com.tw](http://www.igroup.com.tw)

🏠 台北市中山區南京東路二段 72 號 8 樓

21

4. 完成上傳，會出現提交完成畫面，返回至作業列表頁面等候報告產生。



5. 回到作業匣後，類似處下方顯示「時鐘符號」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 30-60 分鐘後登入查看。

6. 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。**

**關於此頁面**  
這是您的作業主控面板。您可以從這裡上傳提交的作業。當提交受到處理後，您將能夠下載數位回條、檢視您的教師已經完成並提供的任何評分和相似度報告。

論文比對區 ?

| 文稿標題 | 已上傳              | 成績 | 相似度                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 論文初稿 | 06 三月 2024 10:08 | -- | <div>6%</div>    |

7. 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 **【重新提交文稿】**  鍵再度上傳。

\*若上傳按鈕無法點選，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。

### 關於此頁面

這是您的作業主控面板。您可以從這裡上傳提交的作業。當提交受到處理後，您將能夠下載數位回條、檢視您的教師已經完成並提供的任何評分和相似度報告。

[> 論文比對區 ?](#)

| 文稿標題 | 已上傳              | 成績 | 相似度                      |
|------|------------------|----|--------------------------|
| 論文初稿 | 06 三月 2024 10:08 | -- | <div><div></div>6%</div> |

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。**

### 確認重新提交

在截止日期之前允許重新提交這份作業。如果重新提交，與此提交相關的所有標記和意見都將刪除。

取消確定



## 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<br>網際網路來源 | 4% | > |
| 2     | www.ntnu.edu.tw<br>網際網路來源  | 2% | > |
| 3     | art.tnnua.edu.tw<br>網際網路來源 | 1% | > |
| 4     | aof.revues.org<br>網際網路來源   | 1% | > |

| 所有來源                                      |               |   | ×  |
|-------------------------------------------|---------------|---|----|
| <                                         | 符合 1 個中的 11 個 | > |    |
| • iweb.ntnu.edu.tw<br>網際網路來源 - 2 個 URL    |               |   | 4% |
| • etheses.whiterose.ac.uk<br>網際網路來源       |               |   | 3% |
| • documents.mx<br>網際網路來源 - 7 個 URL        |               |   | 2% |
| • www.pasosonline.org<br>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  |                                |
| 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：「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。」<sup>3</sup>

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，並做常態展出以響社會大眾。」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<sup>5</sup>。

相符處總覽

17%

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... 1% >

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：

- a. 文稿中的引文標點符號：
- b. 支援：使用 "..." '...' «...» „...“ 『...』 「...」 〈...〉 引述之文字；不支援：(...)
- c. 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

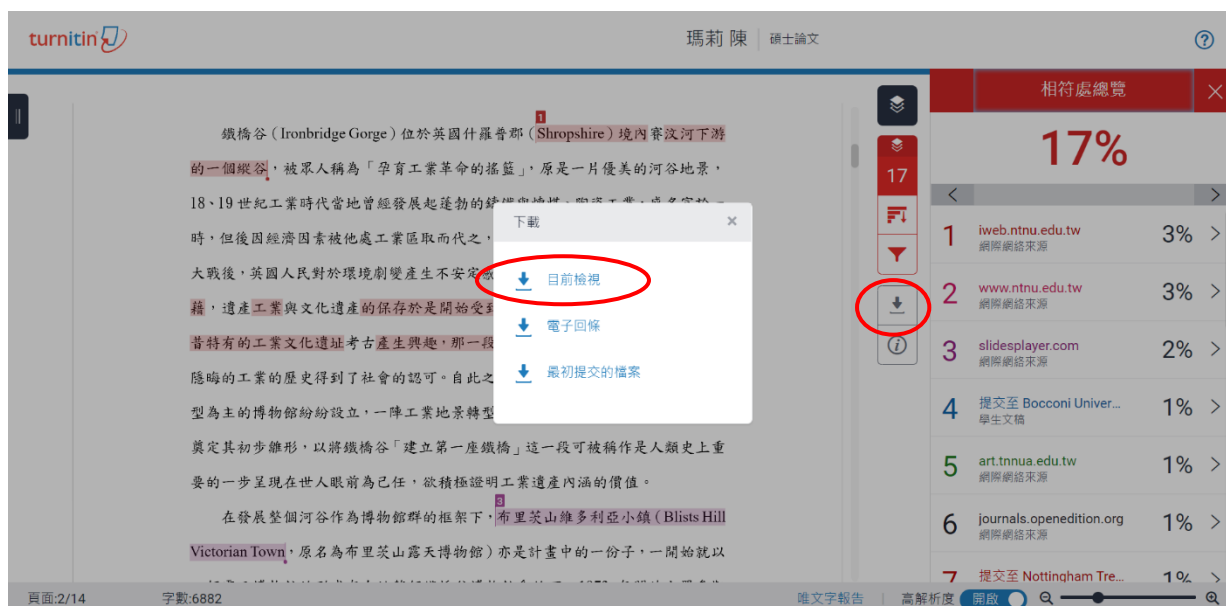
#### 9 顯示文稿相關資料(包含文稿代碼)

#### 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】**

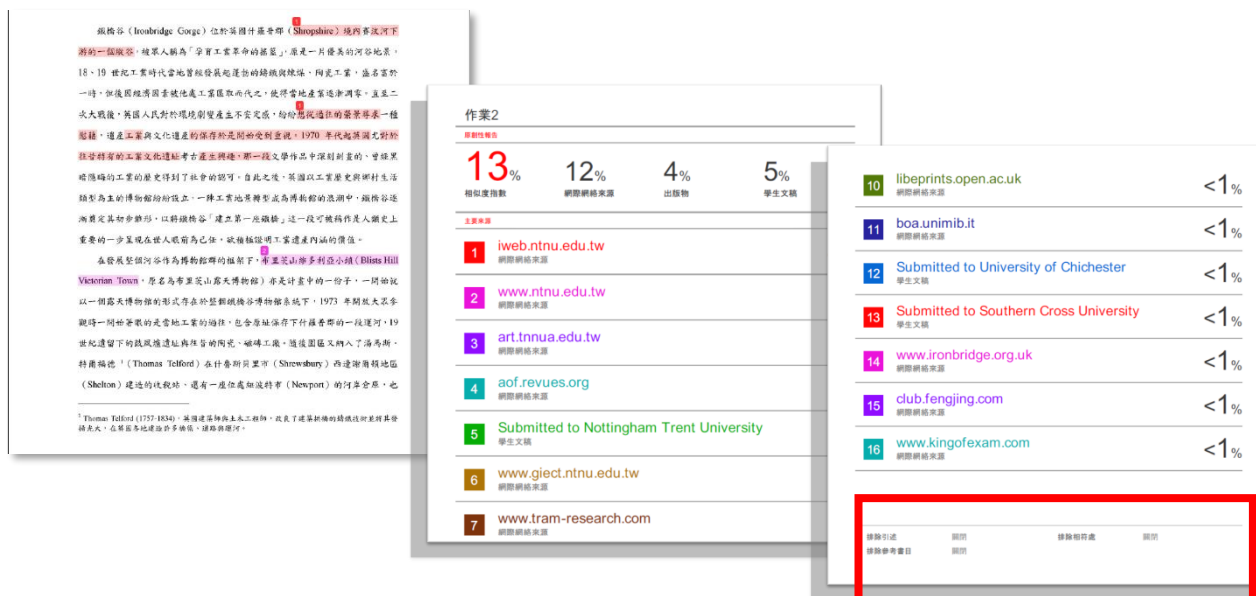


相符處總覽

17%

| 相符處 | 來源                       | 百分比 |
|-----|--------------------------|-----|
| 1   | iveb.ntnu.edu.tw         | 3%  |
| 2   | www.ntnu.edu.tw          | 3%  |
| 3   | slidesplayer.com         | 2%  |
| 4   | 提交至 Bocconi Univer...    | 1%  |
| 5   | art.tnnua.edu.tw         | 1%  |
| 6   | journals.openedition.org | 1%  |
| 7   | 提交至 Nottingham Tre...    | 1%  |

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：



作業2

原創性報告

相似度指數 13% 12% 4% 5%

1 iweb.ntnu.edu.tw

2 www.ntnu.edu.tw

3 art.tnnua.edu.tw

4 aof.revues.org

5 Submitted to Nottingham Trent University

6 www.giect.ntnu.edu.tw

7 www.tram-research.com

10 libeprints.open.ac.uk

11 boa.unimib.it

12 Submitted to University of Chichester

13 Submitted to Southern Cross University

14 www.ironbridge.org.uk

15 club.fengjing.com

16 www.kingofexam.com

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](mailto:noreply@turnitin.com)
- [tiisupport@turnitin.com](mailto:tiisupport@turnitin.com)
- [@turnitin.com](mailto:@turnitin.com)
- [@turnitinuk.com](mailto:@turnitinuk.com)
- [@iparadigms.com](mailto:@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，敬請參考以下資源：

(1) Turnitin Q&A 專區

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

(2) 師生常見問題整理：

[https://drive.google.com/file/d/1alw7pry8HCRzGVkY-CeL0dm0JsSPtQUP/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1alw7pry8HCRzGVkY-CeL0dm0JsSPtQUP/view?usp=drive_link)

(3) AI 客服助手：

[https://chat.maiagent.ai/web-chats/ae2b0106-d609-47f3-a7ac-1fa28bbfa83b?\\_gl=1\\*1h36yeq\\*\\_gcl\\_au\\*MTcxMTE2NzguMTc3ODEzODgxMQ..](https://chat.maiagent.ai/web-chats/ae2b0106-d609-47f3-a7ac-1fa28bbfa83b?_gl=1*1h36yeq*_gcl_au*MTcxMTE2NzguMTc3ODEzODgxMQ..)

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](mailto:service@igrouptaiwan.com)

