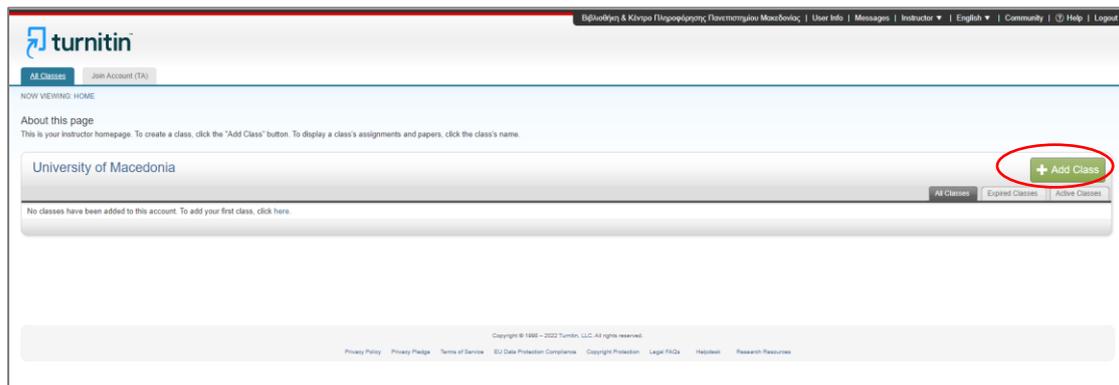


Οδηγός Χρήσης Εργαλείου Turnitin

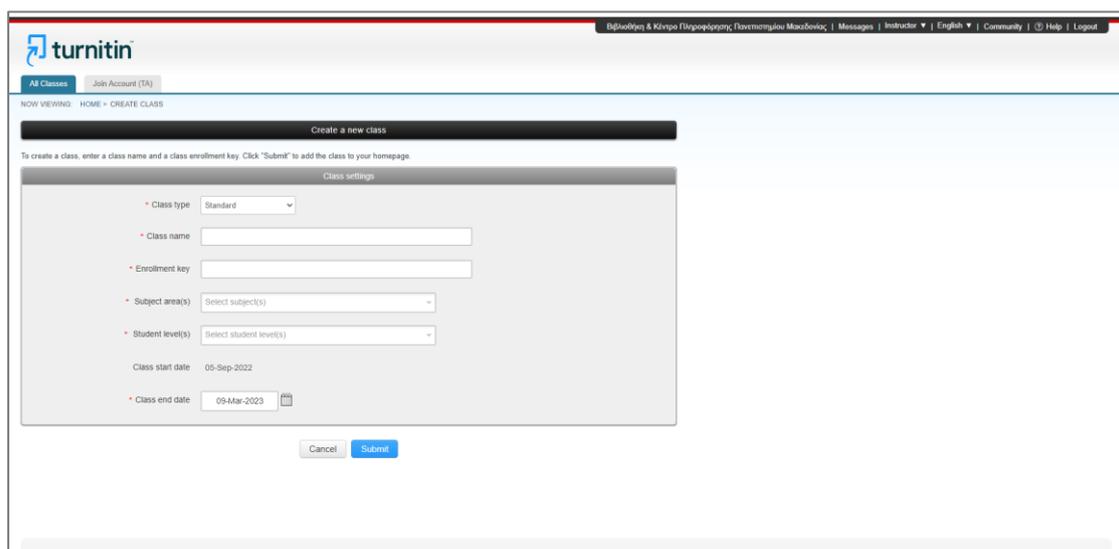
ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Βασική προϋπόθεση για να μπορείτε να υποβάλετε αρχεία για έλεγχο είναι να δημιουργήσετε μια Τάξη, **Add Class**.

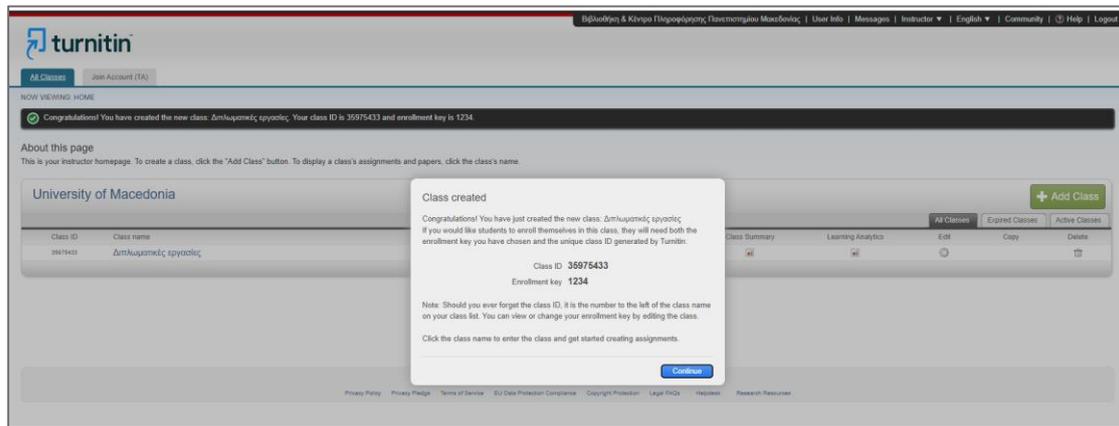


Στη συνέχεια συμπληρώνετε τα πεδία στην Καρτέλα **Create a new Class**.

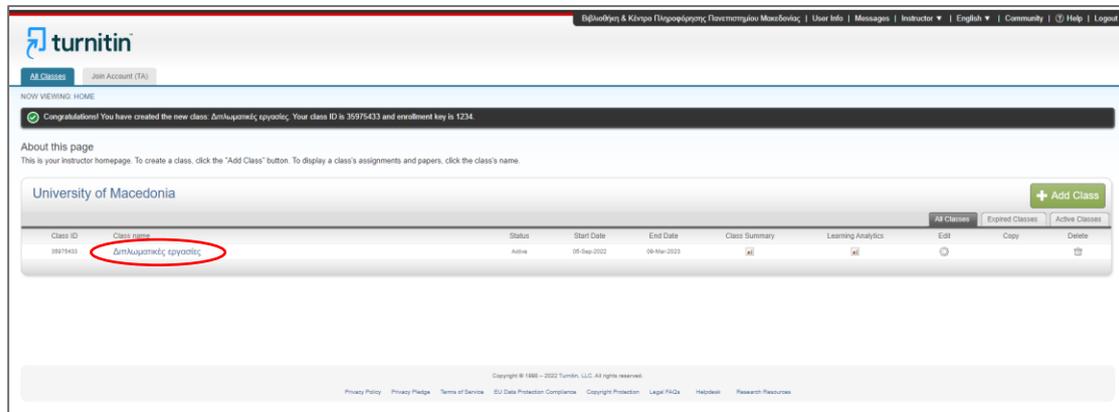
Το πεδίο **Enrollment key** είναι ένα υποχρεωτικό πεδίο συμπλήρωσης. Παράλληλα, αποτελεί τον κωδικό που χρειάζονται οι φοιτητές όταν ο διδάσκων επιλέγει να τους παραχωρήσει πρόσβαση στο εργαλείο **Turnitin** και να μπορούν να υποβάλλουν μόνοι τους το αρχείο της εργασίας. Ο διδάσκων βλέπει την Αναφορά Ομοιοτήτων για την εργασία που έχει υποβληθεί αλλά ο φοιτητής δεν έχει πρόσβαση σε αυτήν, εάν ο διδάσκων δεν το επιθυμεί.



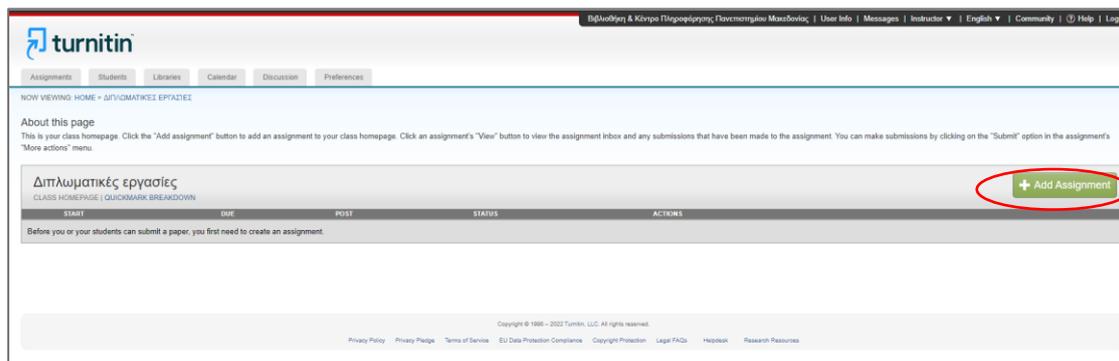
Η **Τάξη/Class** δημιουργήθηκε και με τα δυο παρακάτω αναγνωριστικά, **Class Id** και **Enrollment key**, θα μπορούν οι φοιτητές σας να υποβάλουν μόνοι τις εργασίες τους.



Επιλέγετε το όνομα της τάξης που δημιουργήσατε για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.



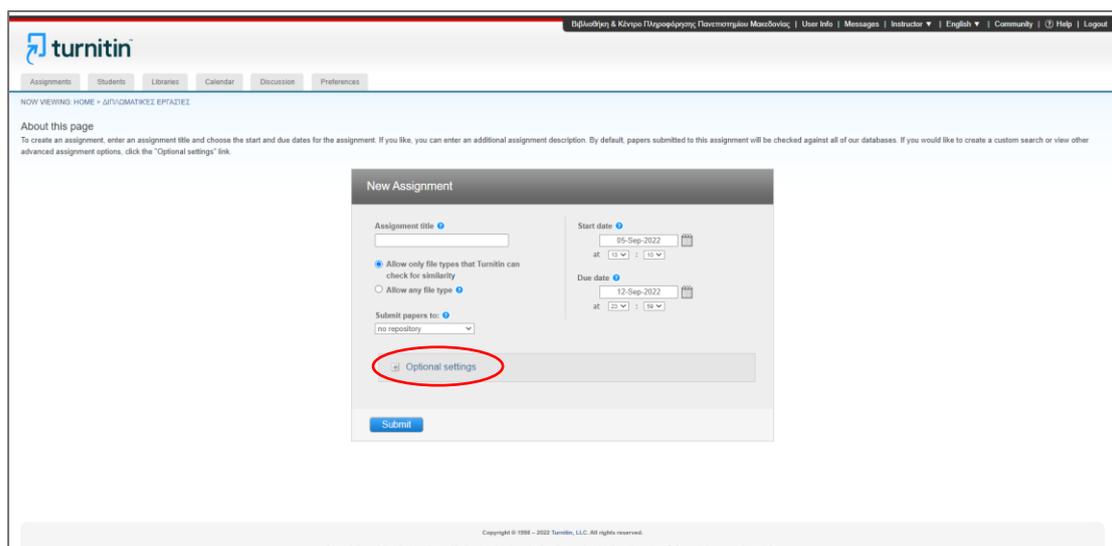
Δημιουργείτε μια **Εργασία, Add Assignment**, μέσα στο φάκελο της **Τάξης / Class**.



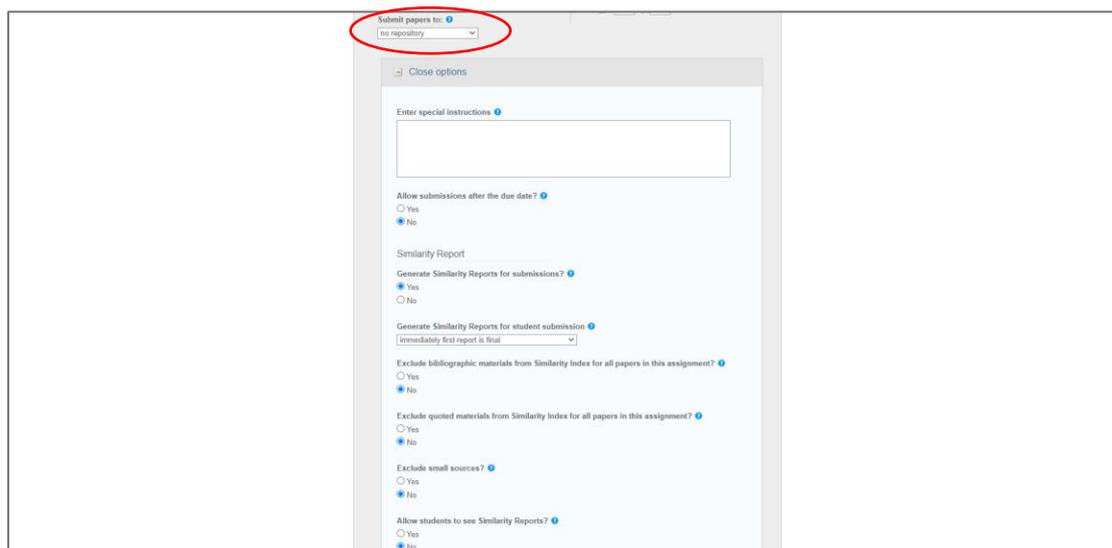
Συμπληρώνετε τα πεδία που αφορούν τις ρυθμίσεις που θα έχει το **Assignment** (δηλαδή ο υποφάκελος) δίνοντας πολύ μεγάλη προσοχή στο παρακάτω πεδίο **Submit paper to**. Εάν η εργασία που υποβάλετε δεν έχει ακόμη ολοκληρωθεί και βρίσκεται στο στάδιο της συγγραφής και των διορθώσεων προτείνεται να επιλέγετε **No repository**.

Επίσης, σε αυτό το στάδιο ορίζετε το **χρονικό διάστημα** που επιθυμείτε να είναι ενεργός ο Υποφάκελος / Assignment και θα μπορείτε να ανεβάζετε τα αρχεία για έλεγχο.

Στη συνέχεια επιλέγετε να ανοίξει η Ενότητα **Optional Settings** όπου θα μπορέσετε να κάνετε χρήση των σημαντικών δυνατοτήτων που δίνει το λογισμικό και, αφού συμπληρώσετε τις επιλογές σας, πατάτε **Submit**.



The screenshot shows the Turnitin 'New Assignment' form. The 'Submit papers to' dropdown menu is set to 'no repository' and is circled in red. The 'Optional settings' link is also circled in red. The form includes fields for 'Assignment title', 'Start date', 'Due date', and 'Submit papers to'. The 'Optional settings' link is located below the 'Submit papers to' dropdown.



The screenshot shows the 'Optional settings' form in Turnitin. The 'Submit papers to' dropdown menu is circled in red. The form includes options for 'Enter special instructions', 'Allow submissions after the due date?', 'Similarity Report', 'Exclude bibliographic materials from Similarity Index', 'Exclude quoted materials from Similarity Index', 'Exclude small sources', and 'Allow students to see Similarity Reports?'. The 'Submit papers to' dropdown menu is set to 'no repository'.

Από το **Assignment/(Υποφάκελο)** που δημιουργήσατε επιλέγετε **More actions** και στη συνέχεια **Submit** ώστε να ανοίξει νέα Καρτέλα για να ανεβάσετε το αρχείο που θα ελεγχθεί.

Συμπληρώνετε τα στοιχεία και έπειτα διαλέγετε το αποθηκευτικό μέσο από όπου θα φορτωθεί το αρχείο σας (Υπολογιστής, Dropbox ή GoogleDrive). Οι μορφές αρχείων που υποστηρίζονται είναι οι ακόλουθες:

Microsoft Word, PowerPoint, Word Perfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Έγγραφο Google (υποβάλλονται μέσω της δυνατότητας υποβολής στο Google Drive), και το ανώτερο μέγεθος είναι 400 σελίδες ή 40 MB.

Τέλος, πατάτε Upload για να γίνει η μεταφόρτωση του αρχείου σας.

turnitin

Assignments Students Libraries Calendar Discussion Preferences

NOW VIEWING HOME + ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ + ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΙ

Congratulations! You have created your first assignment. To add students or view your student list, click the "Students" tab above.

Submit: Single File Upload STEP 1/3

Author: Non-enrolled student

First name:

Last name:

Submission title:

The file you are submitting will not be added to any repository.

What can I submit?

Choose the file you want to upload to Turnitin:

Choose from this computer

Choose from Dropbox

Submit: Single File Upload STEP 1/3

Author: Non-enrolled student

First name:

Last name:

Submission title:

The file you are submitting will not be added to any repository.

What can I submit?

Choose the file you want to upload to Turnitin:

Choose from this computer

Choose from Dropbox

Choose from Google Drive

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

Ολοκληρώνετε τη διαδικασία υποβολής πατώντας **Confirm**.

Submit: Single File Upload STEP 2/3

Please confirm that this is the file you would like to submit...

Author: K.C.

Assignment title: Διατριβή

Submission title: Εισοχολή

File name: dokimaziko.docx

File size: 19.72K

Page count: 4

Word count: 1121

Character count: 6731

Page 1

The document contains the following text: [Text preview]

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.

Confirm Cancel

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Επιστρέψετε στο **Assignment Inbox**.

Στη στήλη **Similarity** θα εμφανιστεί το ποσοστό ομοιότητας που προέκυψε έπειτα από τον έλεγχο.

The screenshot shows the Turnitin Assignment Inbox interface. At the top, there is a navigation bar with the Turnitin logo and user information. Below this, there are tabs for Assignments, Students, Libraries, Calendar, Discussion, and Preferences. The main content area is titled 'Assignment Inbox' and contains a table of assignments. The table has columns for Author, Title, Similarity, File, Paper ID, and Date. The 'SIMILARITY' column header and a 'View' icon in the first row are circled in red.

AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	FILE	PAPER ID	DATE
K K	Εισαγωγή	View		1893057542	05-Sep-2022

Κάθε φορά που θέλετε να δείτε την Αναφορά Ομοιότητας θα επιλέγετε **View**.

The screenshot shows the Turnitin Class Home page. At the top, there is a navigation bar with the Turnitin logo and user information. Below this, there are tabs for Assignments, Students, Libraries, Calendar, Discussion, and Preferences. The main content area is titled 'Class Home' and contains a table of assignments. The table has columns for Start, Due, Post, Status, and Actions. The 'View' button in the 'ACTIONS' column of the first row is circled in red.

START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
05-Sep-2022	12-Sep-2022	N/A	1/0	View More actions