

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHO HỌC VIÊN

# 1. KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

Sau khi giáo viên hướng dẫn hoặc chuyên viên phụ trách lớp tiến hành thêm sinh viên trên hệ thống Turnitin, hệ thống sẽ gửi 1 email kích hoạt tài khoản đến email mà học viên đã đăng ký.

từ: Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>

trả lời:: Turnitin Helpdesk <helpdesk@turnitin.com>

tới: and 10@gmail.com

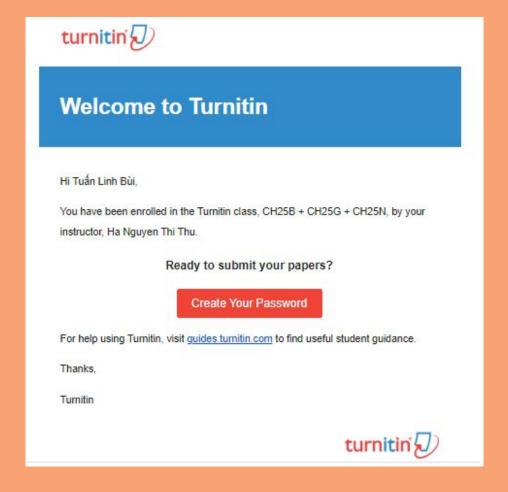
ngày: 11:08, 2 thg 4, 2018

chủ đề: Log in to Your Turnitin Account

được gửi bởi: turnitin.com

bảo mật: paradigms.com đã không mã hóa thư này Tìm hiểu thêm

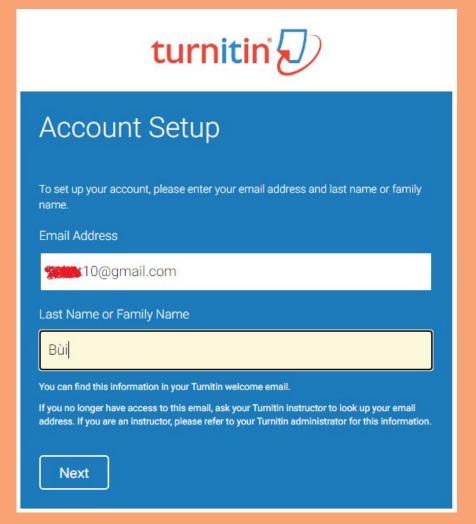
Nếu học viên không nhận được thư kích hoạt có thể kiểm tra lại hòm thư rác. Nếu trong hòm thư rác cũng không có học có thể sử dụng cách "Lấy lại mật khẩu" (Hướng dẫn ở phần sau). Lưu ý học viên nên hạn chế sử dụng mail của tổ chức, đơn vị vì các hệ thống mail này có thể chặn các thư không rõ nguồn gốc, có thể xác định thư kích hoạt (thư tự động) là thư rác nên học viên không nhận được. Khuyến cáo nên sử dụng các địa chỉ mail cá nhân như yahoo mail, gmail, hotmail,...



Học viên chọn phần "Creat Your Password", hệ thống sẽ điều hướng đến trang khai báo, kích hoạt tài khoản. Hệ thống sẽ yêu cầu học viên điền CHÍNH XÁC hai thông tin:

Địa chỉ email đã được khai báo trên hệ thống (chính là địa chỉ email nhận thư kích hoạt)

Phần tên họ của học viên hay Last name (Lưu ý: Học viên cần điền chính xác thông tin này khớp với thông tin mà các giáo viên, chuyên viên đã khai trên hệ thống thì mới có thể kích hoạt)



Thông thường phần Họ sẽ là Họ không dấu của học viên, viết hoa ký tự đầu (theo quy định của từng trường hoặc từng đơn vị). Học viên cũng có thể tìm thông tin này bằng cách xem trong thư chào mừng vừa nhận được.



#### **Welcome to Turnitin**



You have been enrolled in the Turnitin class, CH25B + CH25G + CH25N, by your instructor, Ha Nguyen Thi Thu.

Nếu điền chính xác 2 thông tin này, hệ thống sẽ hiển thị thông báo như sau:

Hệ thống sẽ có thông tin chào mừng có cấu trúc như sau:

Hi	Tuấn Linh	Bùi	,
	Phần Tên và đệm	Phần Họ	
	First Name	Last name	

⇒ Học viên sẽ khai báo phần họ là "Bùi"



#### Account Setup

To validate your account, we've sent an email to: 100 gmail.com

You have 24 hours to click the link in your email to continue with your account setup.

Học viên quay trở lại hòm mail cá nhân, hệ thống sẽ gửi 1 thư kích hoạt trong đó có đường link kích hoạt (đường link chỉ có hiệu lực trong 24h, nếu sau 24h học viên phải làm lại kích hoạt từ đầu)



## BƯỚC 2: TẠO MẬT KHẨU CÁ NHÂN

Học viên chọn vào link kích hoạt, hệ thống sẽ chuyển đến giao diện điền mật khẩu



Học viên điền mật khẩu để đăng nhập Turnitin của mình và xác nhận lại mật khẩu đó để hoàn tất đăng ký.

Sau khi hệ thống thông báo thành công. Học viên chọn "Đăng nhập" và điền email cùng mật khẩu vừa tạo để đăng nhập hệ thống.

Trong lần đầu tiên đăng nhập hệ thống, Turnitin sẽ yêu cầu học viên chọn 1 câu hỏi bảo mật và trả lời, đồng thời đồng ý chính sách sử dụng. Sau khi hoàn tất học viên sẽ vào trang hiển thị các lớp học mà mình đang tham gia.

# 2. ĐĂNG NHẬP/THAM GIA VÀO LỚP

# ĐĂNG NHẬP

Trong trường hợp sinh viên đã được giảng viên hướng dẫn thêm vào lớp, học viên sẽ thấy thông tin lớp hiển thị sau khi đăng nhập

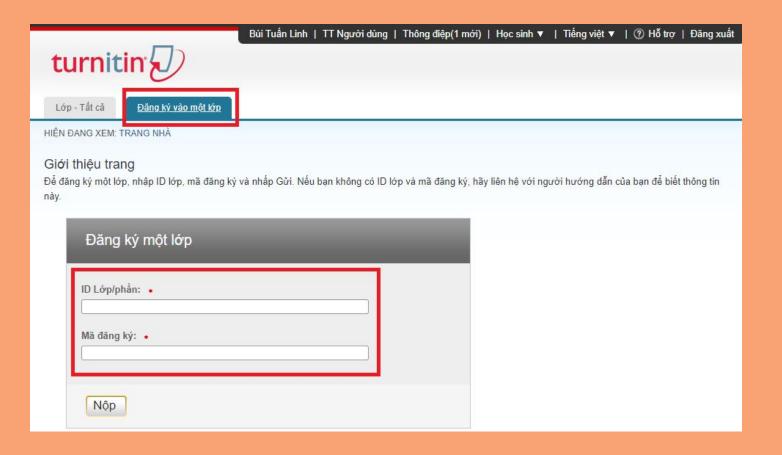


# THAM GIA VÀO LỚP (HẠN CHẾ SỬ DỤNG)

Trong trường hợp học viên được cấp ID lớp và mã đăng ký để tham gia vào lớp

Học viên đăng nhập vào tài khoản, chọn Tab "Đăng ký vào một lớp"

Nhập ID lớp và mã đăng ký được giáo viên cung cấp để tham gia vào lớp



# 3. NỘP BÀI

# CHỌN LỚP VÀ THƯ MỤC BÀI TẬP

(1) Chọn tên lớp có bài tập cần nộp để mở Assignment Inbox



(2) Click **Submit** tương ứng với Paper assignment để nộp bài. Khi muốn nộp lại bản sửa, HV làm tương tự như trên.

Assignment Inbox: Tài chính quốc tế K58					
	Info	Dates	Similarity		
Đề án Lý thuyết thương mại	0	Start 16-Aug-2017 9:49PM  Due 23-Aug-2017 11:59PM  Post 24-Aug-2017 12:00AM	2 Submit View 🕹		

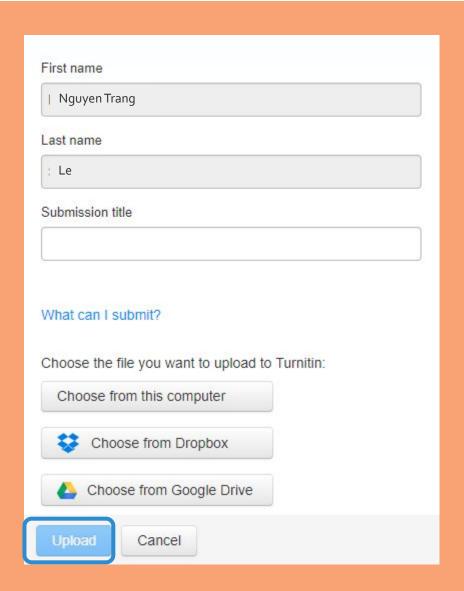
## \*\*\* NỘP BÀI THÔNG THƯỜNG

Sinh viên điền tiêu đề bài nộp và có thể chọn file từ các nguồn:

- File lưu trong máy tính
- File Iuu trên Dropbox
- File lưu trên Google Drive

Click Upload để tải bài nộp lên hệ thống

Để đảm bảo bài nộp có định dạng tốt nhất để hệ thống quét, bạn đọc có thể chuyển word sang pdf và nộp file pdf Với bản word, bạn đọc chú ý định dạng chuẩn, sử dụng Paste value khi sao chép nội dung, hạn chế sử dụng các font chữ đặc biệt, font chứ được việt hoá,...



## \*\*\* NỘP BÀI THÔNG THƯỜNG

Click Confirm để nộp bài, sau đó quay trở lại trang bài tập.

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

Thời gian hệ thống trích xuất ra Báo cáo trùng lặp phù thuộc vào độ dài bài nộp. Để xem kết quả chi tiết, người dùng click và chỉ số % trùng lặp

Assignment Inbox: Tài chính quốc tế K58					
	Info	Dates	Similarity		
Đề án Lý thuyết thương mại	0	Start 16-Aug-2017 9:49PM Due 23-Aug-2017 11:59PM Post 24-Aug-2017 12:00AM	69% Resubmit View		
Revision 1: Đề án Lý thuyết thương mại	0	Start 17-Aug-2017 3:52PM Due 24-Aug-2017 11:59PM Post 25-Aug-2017 12:00AM	Submit View 上		

### BÀI TẬP LUẬN & CÁC LƯU Ý

HV có thể nộp bài nhiều lần cho đến khi bản nộp được GV thông qua về phần nội dung và đạt chuẩn quy định về liêm chính học thuật của đơn vị.

Từ lần nộp thứ tư Học viên cần đợi tối thiểu 24 giờ từ lần nộp bài gần nhất để hệ thống mới trả báo cáo trùng lặp

#### Lưu trữ bài:

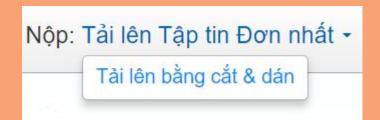
- Theo mặc định các bài nộp được nộp sẽ được TỰ ĐỘNG LƯU vào Kho bài viết của Sinh viên của Turnitin và SĒ TRỞ THÀNH DỮ LIỆU ĐỐI CHIẾU.
- Tuyệt đối không nhờ người khác quét bài hộ hoặc quét bài trước ngoài lớp, bài tập đã được giao. Trong trường hợp bài đó bị lưu trên hệ thống thì khi học viên nộp bài chính thức của mình sẽ bị đánh trùng lặp với chính bài quét nháp trước.
- Trong trường hợp học viên muốn gỡ bài (vĩnh viễn khỏi CSDL) thì cần liên hệ với giáo viên hướng dẫn / giáo viên phụ trách lớp trên Turnitin để giáo viên gửi yêu cầu gỡ bài vĩnh viễn, sau đó người quản trị của trường/đơn vị sẽ duyệt xoá bài nộp.

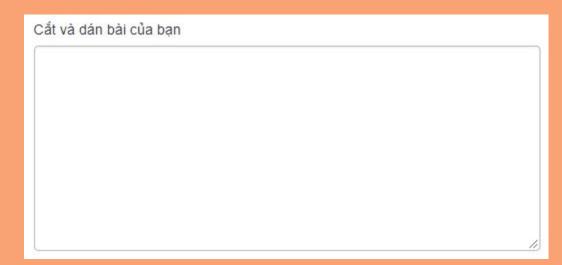
### \*\*\* TRƯỜNG HỢP BÀI NỘP CHẬM TRẢ BÁO CÁO TRÙNG LẶP

Có nhiều lý do hệ thống chậm trả báo cáo trùng lặp của bài nộp (VD: trong file có chứa các định dạng hoặc font chữ không được hỗ trợ,...)

HV tham khảo hướng dẫn kiểm tra tại đây <a href="https://bit.ly/3r6Jvq5">https://bit.ly/3r6Jvq5</a>
HV cũng có thể làm theo các bước sau để nộp bài lại:

- Tại cửa sổ nộp bài, HV click vào mũi tên chỉ xuống bên cạnh phần Tải lên Tập tin Đơn nhất và chọn Tải lên bằng cắt & dán
- Copy toàn bộ văn bản muốn kiểm tra trùng lặp và dán vào ô
   Cắt và dán bài của bạn
- 3. Click **Upload** để tải bài nộp lên hệ thống





### \*\*\* TRƯỜNG HỢP BÀI NỘP CHẬM TRẢ BÁO CÁO TRÙNG LẶP

Trong trường hợp đã thực hiện các bước kiểm tra tuy nhiên bài vẫn chưa trả kết quả

Người dùng có thể gửi yêu cầu hỗ trợ để Turnitin kiểm tra theo thông tin dưới đây

Email gửi đến: tiisupport@turnitin.com

Subject: [Urgent] The similarity report has not been generated

Nội dung thư:

Best regards,

Dear TII support team,

I am from ABC University. I have not received the similarity report after they submitted?

Could you plese help us to investigate this issue?

ID submissions: 123456xxx (Đây là thông tin bắt buộc cần cung cấp để Turnitin có thể kiểm tra. ID submissions có thể tìm thấy trong Biên nhận điện tử được gửi về email học viên/sinh viên hoặc trong báo cáo trùng lặp gần nhất được hiển thị)

# 4. ĐỌC BÁO CÁO TRÙNG LẶP

### BÁO CÁO TRÙNG LẶP

quan ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản

Phần mở đầu nghị quyết của Quốc hội gồm có Quốc hiệu; Tiêu ngữ; tên cơ quan ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; tên văn bản; tên cơ quan ban hành văn bản, và căn cứ ban hành văn bản.

2. Phần mở đầu pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội gồm có Quốc hiệu; Tiêu ngữ; tên cơ quan ban hành văn bán; số, ký hiệu của văn bán; địa danh, ngày, tháng, năm ban hành văn bán; tên văn bán và căn cứ ban hành văn bán.

Phần mở đầu nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội gồm có Quốc hiệu; Tiêu ngữ; tên cơ quan ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; địa danh, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên văn bản; tên cơ quan ban hành văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

3. Phần mở đầu nghị quyết liên tịch trong đó Ủy bạn Thường vụ Quốc hội là một chủ thể ban hành (sau đây gọi là nghị quyết liên tịch) gồm có Quốc hiệu; Tiêu ngữ; tên các cơ quan cùng ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; địa danh, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

**Match Overview** 69% < 28% > cafeo28.vusta.vn Internet Source 12% > =1 hoiyhoctphcm.org.vn 6% > thongtinphap 5% > 4% > duthaoonline.quochoi.vn Internet Source 2% > www.omard.gov.vn Internet Source 

Full Source View

Đoạn văn có trùng lặp sẽ hiển thị màu và số thứ tự tương ứng với link nguồn bị trùng lặp. HV có thể nhấp vào số thứ tự hoặc link nguồn để xem văn bản bị trùng lặp, tuy nhiên chỉ có thể xem nội dung đoạn trùng của nguồn.

Sau khi sửa bài, sinh viên có thể nộp lại bản mới.

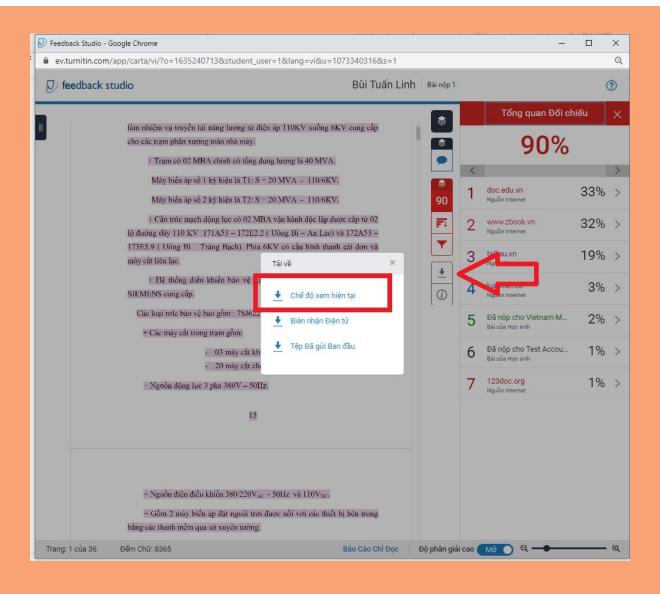
\*\*\*Lưu ý: Từ lần nộp thứ 4, học viên cần đợi ít nhất 24 giờ để hệ thống trả báo cáo trùng lặp

< cafeo28.vusta.vn

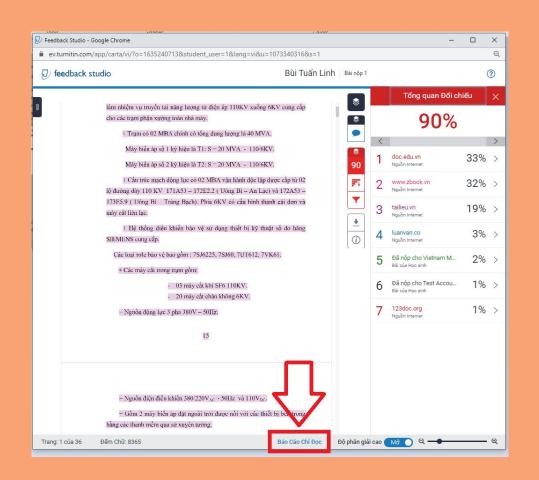
ở đầu văn bản 1. Phần mở đầu của văn bản bao gồm Quốc hiệu, tên cơ quan ban hành, số, ký hiệu văn bản, địa danh, ngày, tháng, năm ban hành, tên văn bản <mark>và căn cứ ban hành văn bản.</mark>

2. Đối với văn bản ban hành kèm theo một hình thức văn bản khác như quy chế, quy định, điều lệ, danh mục và các văn bản tương tự khác, thì phần mở đầu

## TẢI BÁO CÁO TRÙNG LẶP



### BÁO CÁO THUẦN VĂN BẢN





Người dùng có thể sử dụng Báo cáo thuần văn bản này để in kết quả kiểm tra.



# 5. TRÍCH DẪN VÀ LOẠITRỪ

### Loại trừ tài liệu tham khảo – Exclude bibliographic

#### Loại trừ các đoạn mở đầu hoặc kết thúc bằng các từ khoá

references & note

reference & notes
 references & notes

resource

resources

bibliography

#### Beginning phrases work cited · cited works · works cited endnote citations endnotes literature footnote · literature cited footnotes · references and further reading · further information reference list · further reading Resources Directory · key references · list of literature · additional reading · list of references additional sources · annotated bibliography · literary sources · article cited · literature reviewed · bibliographic record · literature used · bibliographical references and notes literatures · bibliography cited · literatures cited citation · previous work cited · previous works · cited articles · published work published works cited references reference · reference & note

references

· reference cited

references cited
 reference and note

· references and note

· reference and notes

· references and notes

 reference notes · references and links references index · references list · references section · referred articles · selected references selected works selective bibliography sitography source list sources sources cited · used literature · used sources works received textbooks

Với các ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh các từ khoá sẽ được hệ thống dịch tự động và nhận diện để loại trừ

### Loại trừ tài liệu tham khảo – Exclude bibliographic

Loại trừ các đoạn mở đầu hoặc kết thúc bằng các từ khoá

#### Terminating phrases

When the document reaches any of the following words in the paper, it will resume the similarity check:

- appendix
- appendices
- · glossary
- table
- tables
- acknowledgment
- acknowledgments

- acknowledgement
- exhibits
- acknowledgements
- figure
- figures
- chart
- charts

Với các ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh

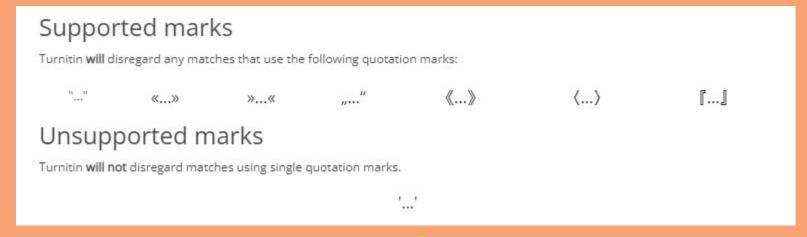
cac to knoa se dove ne mong dien d

động và nhận diện để loại trừ

Giảng viên sẽ được cảnh báo nếu bài nộp có tỷ lệ loại trừ lới

# Loại trừ trích dẫn trực tiếp – Exclude Quote

Loại trừ các đoạn được đặt trong dấu ngoặc



Giảng viên sẽ được cảnh báo nếu bài nộp có tỷ lệ loại trừ lớn

# Loại trừ nguồn trùng nhỏ – Exclude Small Sources

#### Nguồn trùng là gì?



## Loại trừ nguồn trùng nhỏ – Exclude Small Sources

Loại trừ nguồn tài liệu nhỏ? (2)

Có

Không

Đặt ngưỡng loại trừ nguồn tài liệu:\*

Dém Chữ:

Phần trăm:

1

Ví dụ về Cài đặt Loại trừ nguồn trùng nhỏ

Đặt Loại trừ NGUÔN TRÙNG nhỏ < 50 từ

=> Báo cáo trùng lặp sẽ chỉ thống kê các NGUÔN TRŮNG có tỷ lệ trùng lặp ≥ 50 từ

Đặt Loại trừ NGUÔN TRÙNG nhỏ < 1%

=> Báo cáo trùng lặp sẽ chỉ thống kê các NGUÔN TRÙNG có tỷ lệ trùng lặp ≥ 1%





# Tuyệt đối không sử dụng những can thiệp làm cho việc quét trùng lặp không chính xác, làm thay đổi kết quả kiểm tra trùng lặp

Mọi can thiệp để thay đổi kết quả kiểm tra trùng lặp, mọi bất thường trong bài nộp đều sẽ được hệ thống Turnitin cảnh báo đến giáo viên. Giáo viên có thể dễ dàng kiểm tra và xác định những bất thường này.

Khuyến khích sử dụng trích dẫn gián tiếp để trích dẫn (diễn giải nội dung trích dẫn theo ý hiểu của mình và vẫn đảm bảo ghi danh tác giả và tài liệu tham khảo)

# THANKYOU!