



Ephorus

Handbuch für Dozenten und Lehrer

Einleitung

Sehr geehrte Dozentin/ Lehrerin, sehr geehrter Dozent/ Lehrer,

vielen Dank für das Herunterladen dieses Handbuchs. Es enthält Informationen über die richtige Nutzung von Ephorus, um Plagiate vorzubeugen und aufzudecken.

Falls Sie Fragen oder Anmerkungen bezüglich dieses Handbuchs haben, zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren: support@ephorus.nl.

Inhalt

Einleitung.....	2
Inhalt.....	2
Login.....	3
Meine Dokumente	4
Der Bericht.....	5
Dokumente Finden	6
Hochladen	7
Mein Account	9
Support	11
Kontakt	11
Beispiel für eine Einstellseite für Studenten/Schüler	12

Login

1) Bitte melden Sie sich auf unserer Internetseite www.ephorus.de an, indem Sie auf den Button "Login" klicken.



1) Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Ihre E-Mail-Adresse ist Ihr Benutzername.

2) Haben Sie Ihr Passwort vergessen? Erfragen Sie hier Ihr Passwort.

3) Klicken Sie auf den Button "Login".



Meine Dokumente

Nach der Anmeldung befinden Sie sich in Ihrem persönlichen Account mit Ihren Dokumenten. Hochgeladene Dokumente werden der Liste automatisch hinzugefügt und bearbeitet.

1) Wählen Sie einen anderen Ordner aus, um Dokumente aus einer ZIP-Datei zu ersehen oder solche Dokumente, welche von Studenten/Schülern mit Hilfe des Einstellcodes eingereicht wurden.

2) Klicken Sie auf den Titel des Dokuments, um den Bericht zu erhalten. (siehe nächstes Kapitel)

3) Um einen Bericht erneut zu versenden, klicken Sie auf den Icon "Erneut versenden".

4) Um die Sichtbarkeit des Dokuments zu verändern, klicken Sie bitte auf den Icon "Sichtbarkeit". Zukünftig eingestellte Dokumente werden nicht mit "unsichtbaren" Dokumenten verglichen. Ein geöffnetes Auge kennzeichnet ein sichtbares Dokument, ein geschlossenes Auge ein unsichtbares Dokument.

5) Wenn Sie ein Dokument aus Ihrer Inbox entfernen möchten, klicken Sie auf den Icon "Entfernen". Die Sichtbarkeit wird dadurch nicht verändert.

6) Benutzen Sie die Navigationsleiste, um zu den anderen Seiten mit Dokumenten zu wechseln.

7) Wenn Sie nach einem hochgeladenen Dokument suchen möchten, können Sie auf den Icon "Vergrößerungsglas" klicken. (siehe Kapitel "Dokumente finden").

8) Laden Sie ein Dokument zügig mit dieser Eingabemaske hoch.

9) Das Dokument wird hinzugefügt und bearbeitet. Dies wird durch den Icon mit den zwei Pfeilen gekennzeichnet. Klicken Sie auf diesen Icon, um den Status des Dokuments zu aktualisieren.

10) Hat Ephorus die Bearbeitung des Dokuments abgeschlossen, erscheint ein Prozentwert.

Score	Rapport
9	student 789012
10	0% <u>Student 123456</u>
78%	<u>Ephorus teacher manual</u>
74%	<u>Manual Ephorus</u>
Page 1	

Der Bericht

Der Bericht setzt sich aus zwei Teilen zusammen: einer Zusammenfassung und einem detaillierten Bericht. Die Zusammenfassung zeigt an, welche Textteile des hochgeladenen Dokuments Ähnlichkeiten mit den gefundenen Quellen haben. Der detaillierte Bericht gibt einen Überblick über die Ähnlichkeiten je gefundener Quelle. Möchten Sie die Ergebnisse ausdrucken, klicken Sie auf den Link "Druckversion".

1) Die Zusammenfassung zeigt die Quellen in einer Übersicht an. Indem Sie eine Quelle abwählen, wird diese Quelle nicht in der Zusammenfassung berücksichtigt. Werden durch Ephorus Ähnlichkeiten gefunden, wird der entsprechende Text rot angezeigt.

2) Um einen detaillierten Bericht zu jeder Quelle zu erhalten, klicken Sie bitte auf den Button „Detail“.

3) Der rote Text stammt aus dem Originaldokument, der Text auf der rechten Seite ist der Text, den Ephorus in der entsprechenden Quelle gefunden hat. Der Quellentext muss nicht unbedingt genau derselbe sein, der angezeigt wird.

Hat Ephorus kein etwaiges Plagiat gefunden, erscheint die Mitteilung „Ephorus hat keine entsprechende Quelle in der Datenbank gefunden“.

4) Der detaillierte Bericht bietet einen Überblick über den Originaltext und die Quellen, die gefunden wurden. In diesem Fall sind vier Quellen gefunden worden, welche nach dem prozentualen Wert der Ähnlichkeiten sortiert sind.

5) Wählen Sie eine Quelle aus, indem Sie auf den Radio-Button klicken, um einen detaillierten Bericht über Ähnlichkeiten mit dieser Quelle zu erhalten.

6) Die Zusammenfassung kann in drei Ebenen angesehen werden: Streng, Standard und Nachgiebig. Sie können die gewünschte Ebene auswählen, indem Sie sie anklicken.



Dokumente Finden

Wenn Sie im Bereich "Meine Dokumente" auf den Icon "Vergrößerungsglas" klicken, werden Sie zu der Seite "Dokumente finden" weitergeleitet.

1) Hier können Sie den Titel eines Dokuments eingeben (oder Teile des Titels).

2) Hier können Sie den Ordner auswählen, in welchem Sie suchen möchten.

3) Klicken Sie auf "Finden", um die Ergebnisse Ihrer Suche anzuzeigen.

4) Die Seite "Ergebnisse finden" hat die gleiche Funktionsweise wie der Bereich Inbox im Bereich "Meine Dokumente".

ephorus

Meine Dokumente Hochladen Mein Account Support Kontakt Verwaltung

Angemeldet als: Ephorus Support (Abmelden)

Dokumente durchsuchen

Titel des Dokumentes

Ordner wählen

Suchen

ephorus

Meine Dokumente Hochladen Mein Account Support Kontakt Verwaltung

Angemeldet als: Ephorus Support (Abmelden)

Dokumente durchsuchen

Titel des Dokumentes

Ordner wählen

Suchen

Treffer	Bericht	Datum
100%	Testing - van der Veen - test	15-12-06 10:12
59%	Notification Test2	12-12-06 15:39
0%	Notification Test	12-12-06 15:36
99%	test11	12-12-06 13:02
0%	test10	12-12-06 13:02
0%	test12	12-12-06 12:39
0%	test9	12-12-06 12:38
100%	test8	12-12-06 12:37
0%	test7	12-12-06 12:37
22%	test6	12-12-06 12:37

Seite 1

Hochladen

In diesem Menü können Sie mehrere Dokumente gleichzeitig hochladen oder die Funktion "Dokument hochladen" für ein Dokument nutzen.

Dokument hochladen

Mit dieser Funktion können Sie den Dokumenten, die Sie hochladen, spezielle Eigenschaften zuordnen.

1) Geben Sie dem Dokument, welches Sie hochladen möchten, einen Namen.

2) Bei "Optionen" können sie festlegen, wie Ephorus nach ihren Wünschen die Dokumente bearbeiten soll. Hierbei können Sie zwei Eigenschaften bestimmen: die Sichtbarkeit und ob das Dokument geprüft werden soll.

Mithilfe der Sichtbarkeit können Sie festlegen, ob zukünftig eingestellte Dokumente mit dem Dokument, welches Sie gerade hochladen, verglichen werden sollen.

Sie können ebenfalls bestimmen, ob das Dokument selbst auf Plagiate überprüft werden soll. Diese Option ist sinnvoll, wenn Sie ein Dokument als Quellenmaterial in Ihre Datenbank hinzufügen wollen.

3) Klicken Sie hier, um das Dokument an Ephorus zu senden. Der Bericht wird in Ihrer Inbox erscheinen.

The screenshot shows the Ephorus web interface. At the top is the 'ephorus' logo. Below it is a navigation bar with links: 'Meine Dokumente', 'Hochladen', 'Mein Account', 'Support', 'Kontakt', and 'Verwaltung'. The main content area is titled 'Angemeldet als: Ephorus Support (Abmelden)'. On the left, there is a sidebar with 'Hochladen' selected, and sub-links for 'Dokument hochladen' and 'ZIP-Datei hochladen'. The main panel is titled 'Dokument hochladen' and contains the text: 'Nach dem Hochladevorgang befindet sich das Dokument in Ihrer Inbox.' Below this, there is a form with three numbered callouts: 1 points to the 'Titel des Dokumentes' input field; 2 points to the 'Optionen beim Hochladen' section, which includes radio buttons for 'Sichtbar - Überprüfen (Default)', 'Sichtbar - Nicht überprüfen', and 'Unsichtbar - Überprüfen'; 3 points to the orange 'Hochladen' button at the bottom right of the form.

Zip-Dateien hochladen

Nutzen Sie den ZIP-Upload, wenn Sie mehrere Dateien gleichzeitig hochladen möchten.

Erstellen Sie eine ZIP-Datei mit allen Dokumenten, die Sie hochladen möchten (erstellen Sie keine Unterordner).

1) Geben Sie der ZIP-Datei einen Namen. Der Name der ZIP-Datei ist auch der Name des Ordners, den Ephorus erstellen wird.

2) Wählen Sie die ZIP-Datei und klicken Sie auf den Button „Hochladen“. In einem Überblick sehen Sie die einzelnen Dokumente, die aus der ZIP-Datei hochgeladen wurden.

3) Klicken Sie auf den Button „Hochladen“, um das Dokument an Ephorus zu senden.

Wählen Sie einen Ordner aus, um einen Überblick zu erhalten, welche Dokumente Sie mit der ZIP-Datei hochgeladen haben.

Mein Account

In diesem Bereich können Sie Ihre persönlichen Einstellungen ändern.

Account-Informationen

- 1) Hier können Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und die Sprache ändern.
- 2) Hier können Sie ein neues Passwort erstellen.

The screenshot shows the 'Mein Account' page of the Ephorus system. The top navigation bar includes links for 'Meine Dokumente', 'Hochladen', 'Mein Account' (highlighted), 'Support', 'Kontakt', and 'Verwaltung'. The user is logged in as 'Ephorus Support'. The page is divided into two main sections: 'Account Informationen' and 'Passwort ändern'. The 'Account Informationen' section contains fields for 'Name' (Ephorus Support), 'E-Mail (Benutzername)' (enik.van.der.veen@ephorus.com), and 'Sprache' (Deutsch), with a 'Speichern' button. The 'Passwort ändern' section contains fields for 'Neues Passwort' and 'Passwort bestätigen', also with a 'Speichern' button. Numbered callouts 1 and 2 point to the 'Account Informationen' and 'Passwort ändern' sections respectively.

Benachrichtigungen

- 1) Unter dem Menüpunkt "Benachrichtigungen" können sie wählen, ob sie eine E-Mail erhalten möchten, sobald ein Student/ Schüler seine Arbeit einreicht.
- 2) Hier können Sie angeben, ab welchem prozentualen Wert der gefundenen Plagiate Sie einen Bericht per E-Mail erhalten möchten.

The screenshot shows the 'Benachrichtigungen' page of the Ephorus system. The top navigation bar is the same as the previous page. The user is logged in as 'Ephorus Support'. The page is divided into two main sections: 'Anmerkungen' and 'Benachrichtigungen'. The 'Benachrichtigungen' section contains a checkbox for 'Bitte E-Mail senden, sobald ein Student ein Dokument einreicht.' (checked) and a checkbox for 'Bitte einen Plagiat-Bericht als E-Mail senden, wenn folgender Wert überschritten wurde:' (checked) with a dropdown menu set to '5%'. A 'Speichern' button is at the bottom. Numbered callouts 1 and 2 point to the 'Benachrichtigungen' section and the 'Speichern' button respectively.

Einstellcode erfragen

1) Unter "Einstellcode erfragen" können Sie einen neuen Einstellcode anfordern. Mit diesem Einstellcode können Studenten/Schüler ihre Arbeiten über die Einstellseite von Ephorus einreichen.

2) Geben Sie einen Titel für den Kurs und einen Einstellcode ein.

3) Indem Sie auf den Button "Senden" klicken, wird eine E-Mail zu dem Key User Ihrer Institution geschickt. Er/Sie kann den Einstellcode für Sie erstellen.

4) Eine Übersicht über Ihre aktuellen Einstellcodes erhalten Sie hier.

The screenshot shows the Ephorus web interface. At the top, there's a navigation bar with links: Meine Dokumente, Hochladen, Mein Account, Support, Kontakt, and Verwaltung. Below this, the user is logged in as 'Ephorus Support'. The main content area is titled 'Einstellcode erfragen'. It contains a form with three input fields: 'Kurs' (labeled 1), 'Abgabecode' (labeled 2), and 'Anmerkung' (labeled 3). Below the form is a 'Senden' button (labeled 4). To the right of the form, there's a section titled 'Übersicht Abgabecodes' which displays a table of existing codes.

Abgabecode	Kurs	Anmerkung
erik.van.der.veen@ephorus.com	Hand In Code	Hand In Code
eriktest	Course	Notes
Hand-in code	Testing	

Domain suchen

Diese Seite zeigt Ihnen die Datenbank-Pools an, deren Mitglied Ihre Organisation ist.

The screenshot shows the Ephorus web interface. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The user is logged in as 'Ephorus Support'. The main content area is titled 'Suchbereich'. It contains a text box with the following text: 'Hochgeladene Dokumente werden mit dem Internet und anderen Dokumenten in Ihrer Datenbank verglichen. Überdies kann Ihre Organisation Mitglied eines "Datenbankpools" werden. Ihre Dokumente werden dann auch mit allen Dokumenten anderer Organisationen im selben Pool verglichen. Die folgende Ansicht zeigt die verfügbaren Pools und gibt zu erkennen, in welchen Pools Sie Mitglied sind.' Below this text is a search bar with a dropdown menu showing 'Country'.

Support

Hier finden Sie Unterstützung bei der Benutzung von Ephorus. Sie können Antworten auf häufig gestellte Fragen lesen und Handbücher herunterladen.



Kontakt

Dieser Bereich bietet mehrere Möglichkeiten, Ephorus zu kontaktieren.



Beispiel für eine Einstellseite für Studenten/Schüler

Hier geben Studenten/Schüler ihren Einstellcode und ihre persönlichen Angaben ein. Das Dokument wird automatisch von Ephorus überprüft.

CAUTION: Do not remove the floppy disk before transmission is completed.

Program
Members
Personal
Library
Extra
Upload Assignment

Code: History I
Student no.: 987889
First name: Peter
Prefix:
Surname: Porte
Email: peter.porte@college.nl
Comment: Ik heb veel geleerd!!
Document: C:\Documents and Settings\Baderm...

This text will be checked against other texts for similarities and will be saved in a database.
☒ I agree

Send

1) Der Student/Schüler klickt auf „Senden“ und erhält daraufhin eine Bestätigung. Diese Bestätigung kann ausgedruckt und gespeichert werden.

Dear Peter,

Your document is successfully added to the database and your teacher Karin Bos (karn.bos@college.nl) is notified.

The unique number associated with your document is Bece55dc-ad3e-40f-8c2a-e6d0bed4518. We advise you to print this page and keep it.

Course: History first year
Date: 23-11-2004 12:49:26

Your data:
Peter Porte
987889
peter.porte@college.nl

Your teacher:
Karin Bos
karn.bos@college.nl
Number: Bece55dc-ad3e-40f-8c2a-e6d0bed4518

Ephorus detected possible plagiarism - Bece55 (10196)

Van: Services@ephorus.nl
Aan: karn.bos@college.nl
CC:
Onderwerp: Ephorus detected possible plagiarism

Begeen: Result1.html (1 KB); Result2.html (7 KB); Result3.html (7 KB); Result4.html (7 KB)

Ephorus detected possible plagiarism.
See attached results for details.

This is an auto generated E-mail. Please do not reply to this e-mail. If you have any questions contact support@ephorus.nl

2) Der Dozent/ Lehrer wird automatisch benachrichtigt, falls es sich um einen Plagiat-Fall handelt. Der Bericht wird als Anhang beigefügt.

mark

Sent: 23-11-2006 11:59:26
Name: mark
Found on title: <http://www.historyguide.org/intellect/mark.html>
Found on: <http://www.historyguide.org/intellect/mark.html>

new26.1.6	Found:
Original: The philosopher, social scientist, historian and WORD revolutionary, Karl Marx, is without a doubt the most influential socialist thinker to emerge in the 19th century. Although he was never elected	Found: The philosopher, social scientist, historian and revolutionaries, Karl Marx, is without a doubt the most influential socialist thinker to emerge in the 19th century. Although he was never elected
Original: By scholars in his own lifetime, his social, economic and political ideas earned rapid acceptance	Found: By scholars in his own lifetime, his social, economic and political ideas earned rapid acceptance
Original: in the socialist movement after his death in 1883. Until quite recently, almost half the population of the world lived under regimes that claim to be Marxist. This very success, however, has meant that the original ideas of Marx have often been modified and his meanings adapted to a great variety of political circumstances. In addition, the fact that Marx delayed publication of many WORD of his WORD writings meant WORD that it been only recently that students had the opportunity to appreciate Marx's stature.	Found: in the socialist movement after his death in 1883. Until quite recently, almost half the population of the world lived under regimes that claim to be Marxist. This very success, however, has meant that the original ideas of Marx have often been modified and his meanings adapted to a great variety of political circumstances. In addition, the fact that Marx delayed publication of many of his writings meant that it been only recently that had the opportunity to appreciate Marx's stature.
Original: NOW I PUT MY OWN TEXT HERE. JUST ONE SENTENCE HELPS TO MAKE IT LOOK LIKE I WROTE IT MYSELF	
Original: Karl Heinrich Marx was born into a comfortable middle-class home in Trier on the river Moselle in Germany on May 5, 1818. He came from a long line of	Found: Karl Heinrich Marx was born into a comfortable middle-class home in Trier on the river Moselle in Germany on May 5, 1818. He came from a long line of