



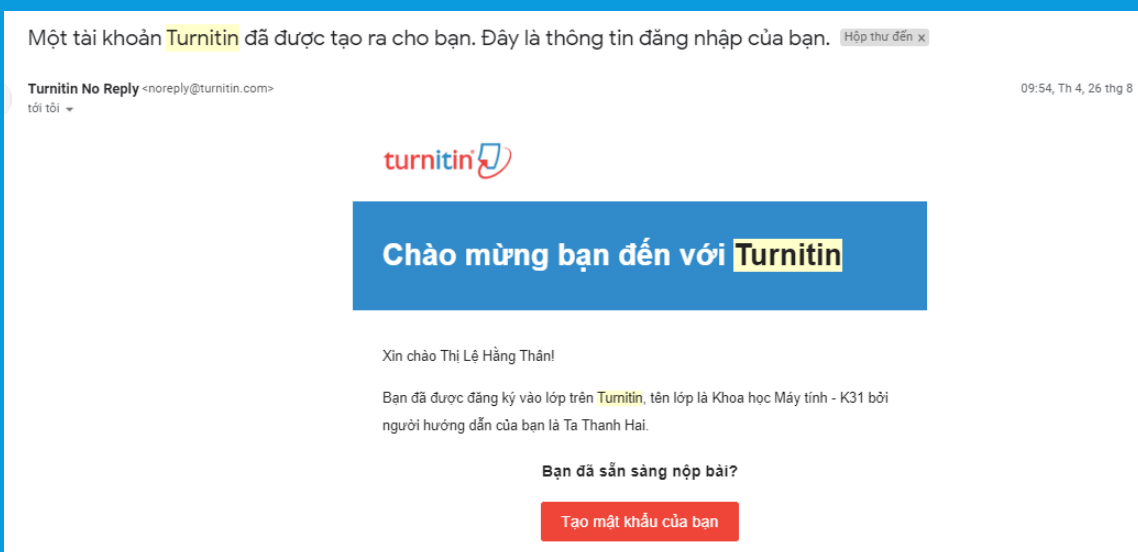
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH
PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TURNITIN

1. KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

1. KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

Truy cập hộp thư đến của quý Thầy Cô, chọn thư kích hoạt tài khoản được gửi từ **Turnitin No Reply** như hình minh họa và click vào đường link “**Tạo mật khẩu của bạn**”



Cửa sổ kích hoạt tài khoản hiện ra, người dùng điền **Email** và copy-paste **Họ** được nêu trong email “**Turnitin No Reply**” để kích hoạt tài khoản.

Cài đặt Tài khoản

Để cài đặt tài khoản, vui lòng nhập địa chỉ email và họ hoặc tên gia đình của bạn.

Địa chỉ Email

Họ hoặc Tên gia đình

Bạn có thể tìm thấy thông tin này trong email chào mừng tới Turnitin

Nếu bạn không còn quyền truy cập email này thì người hướng dẫn Turnitin sẽ tìm kiếm địa chỉ email của bạn. Nếu bạn là người hướng dẫn, vui lòng hỏi quản trị viên Turnitin để biết thông tin này.

[Tiếp theo](#)

1. KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

Quay trở lại hòm mail, mở email “**Tạo Turnitin Mật khẩu**” của Turnitin, GV click vào link chữ **Vào đây** màu xanh theo hình bên dưới

Cài đặt Tài khoản

Để kiểm tra tài khoản của bạn, chúng tôi sẽ gửi email tới: **lehang@tvu.edu.vn**

Bạn có 24 giờ để nhấp vào liên kết trong email để tiếp tục cài đặt tài khoản.

Tạo Turnitin Mật khẩu Hộp thư đến x



Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>
tôi tôi ▾

Thị Lê Hằng Thân thân mến,

Để hoàn tất cài đặt tài khoản Turnitin của bạn, vui lòng nhấp **vào đây** để tạo mật khẩu.

Nếu bạn gặp rắc rối khi nhấp vào liên kết được cung cấp, chỉ cần sao chép và dán URL sau đây vào trình duyệt của bạn:

https://www.turnitin.com/login_reset.asp?lang=vi&id=6f019944e6c2f52cfae78f4d79508732&account_setup=1

Liên kết của bạn đã hết hạn?

Liên kết mật khẩu mà bạn tạo ra chỉ có giá trị trong vòng 24 giờ. Nếu bạn thấy rằng liên kết đã hết hạn, nhấp **vào đây** để đề nghị cung cấp liên kết mới.

Nếu bạn gặp trục trặc khi nhấp vào liên kết được cung cấp, chỉ cần sao chép và dán URL sau đây vào trình duyệt của bạn:

Turnitin sẽ chuyển GV tới cửa sổ cài đặt mật khẩu mới (mật khẩu dài ít nhất 8 ký tự). Click **Tạo mật khẩu** để lưu lại.

Tạo mật khẩu của bạn

Để hoàn thành cài đặt tài khoản của bạn, vui lòng nhập mật khẩu.

Mật khẩu của bạn phải dài ít nhất 8 ký tự.

Mật khẩu

.....

Xác nhận mật khẩu

.....

Tạo mật khẩu

[Hủy](#)

1. KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

Sau khi việc kích hoạt hoàn thành, người dùng có thể click vào “**Đăng nhập ngay**” bằng Email và password vừa tạo

Cài đặt Tài khoản đã hoàn tất

Bây giờ, bạn có thể đăng nhập vào tài khoản khi sử dụng địa chỉ email và mật khẩu của mình.

[Đăng nhập ngay](#)

Log in to Turnitin

Email address

lehang@tvu.edu.vn

Password

.....|

Log in

 Sign in with Google

Forgot your password? [Click here.](#)

Need more help? [Click here.](#)

New user? [Click here.](#)

1. KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

1. Chọn, trả lời câu hỏi bảo mật và nhấp chuột vào **Next**.
2. Chọn **"I Agree – Continue"** để đồng ý với các điều khoản của NXB và bắt đầu sử dụng Turnitin

**** Lưu ý: Những thông tin đã khai báo (địa chỉ email, mật khẩu...) có thể sửa đổi bất cứ lúc nào khi người dùng đăng nhập vào Turnitin.*

Welcome to Turnitin!

You have been added as a student to the account Tài chính quốc tế K58.
Before you can get started, we want to confirm your user information and give you the chance to set up your secret question and answer. Please feel free to change any other information as needed.
When you are done, click "next" to continue.

your email *

Secret question *

Question answer *

your first name *

your last name *

User Agreement

Our user agreement has been updated. Please read our user agreement below and agree or disagree to its terms and conditions:

Turnitin.com and its services (the "Site" or the "Services") are maintained by Turnitin, LLC ("Turnitin"), and offered to you, the user ("You" or "User"), conditioned upon Your acceptance of the terms, conditions, and notices contained herein without modification (the "User Agreement").

You should review this User Agreement carefully before accepting it. If You breach the User Agreement, Your authorization to use the Site will automatically terminate.

1. Acceptance of Terms

[I Disagree -- Logout](#)

GIAO DIỆN ĐĂNG NHẬP THÀNH CÔNG

- (1) Thông tin hồ sơ người dùng
- (2) Hộp thư người dùng
- (3) Vai trò của người dùng trên hệ thống. Tùy quyền hạn được thiết lập, một người có thể có tối đa 3 vai trò: admin, giảng viên và học viên.
- (4) Ngôn ngữ hiển thị của giao diện
- (5) Diễn đàn trao đổi về Turnitin cho người dùng
- (6) Trung tâm hỗ trợ của Turnitin, tập hợp Q&A thường gặp
- (7) Đăng xuất

The screenshot shows the Turnitin user interface. At the top, there is a navigation bar with the Turnitin logo and several menu items: "Thị Lệ Hằng Thân", "TT Người dùng", "Thông điệp(1 mới)", "Người Hướng dẫn", "Tiếng việt", "Cộng Đồng", "Hỗ trợ", and "Đăng xuất". Below the navigation bar, there are two buttons: "Lớp - Tất cả" and "Liên kết Tài khoản (Trợ Giảng)". The main content area displays "HIỆN ĐANG XEM: HOME" and a notification box with a close button. Below the notification, there is a "Giới thiệu trang" section with a description: "Đây là trang người hướng dẫn. Để tạo một lớp, nhấp vào nút 'Thêm Lớp'. Để hiển thị các bài tập và bài nộp của lớp, nhấp tên của lớp." Below this, there is a table titled "BDITS" with a "+ Thêm Lớp" button. The table has columns for "ID Lớp", "Tên lớp", "Trang thái", "Ngày bắt đầu", "Ngày kết thúc", "Số liệu Thống kê", "Hiệu chỉnh", "Sao chép", and "Xóa". The table contains one row with the following data: ID Lớp: 26806480, Tên lớp: DA20TT, Trang thái: Hoạt động, Ngày bắt đầu: 05-thg 10-2020, Ngày kết thúc: 01-thg 4-2021, Số liệu Thống kê: [icon], Hiệu chỉnh: [gear icon], Sao chép: [copy icon], Xóa: [trash icon].

ID Lớp	Tên lớp	Trang thái	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Số liệu Thống kê	Hiệu chỉnh	Sao chép	Xóa
26806480	DA20TT	Hoạt động	05-thg 10-2020	01-thg 4-2021	[icon]	[gear icon]	[copy icon]	[trash icon]

THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG

Người dùng có thể thay đổi các thông tin cá nhân và tùy biến phần hiển thị trên hệ thống khi chọn phần **Thông tin người dùng**

Sau khi thay đổi, chọn **Nộp** để lưu lại

*** **Lưu ý:** Trong trường hợp người dùng thay đổi email, email mới **chỉ được chấp nhận** khi chưa được định danh trên hệ thống (tức là chưa được gắn với bất kỳ người dùng Turnitin nào)

Thông tin Người Dùng/Cài Đặt Tài Khoản

Thông tin Người Dùng

Tên người dùng

(Phải là địa chỉ email hợp lệ)

Mật khẩu hiện tại

(Để cập nhật mật khẩu, bạn hãy nhập mật khẩu hiện tại và mật khẩu mới của mình ở bên dưới. Xin lưu ý rằng các trường có phân biệt chữ hoa và chữ thường. Mật khẩu của bạn phải có ít nhất 8 ký tự. Đừng quên nhấp vào submit (gửi) ở phía dưới)

Câu hỏi bảo mật

Trả lời câu hỏi

Họ

o ký tự)

Hiển thị tên dạng

- Tên (khoảng trắng) Họ (ví dụ: Vinh Nguyen)
 Họ (Khoảng trắng) Tên (ví dụ: Nguyen Nam)
 Họ(Không có khoảng trắng)Tên (ví dụ: NguyenNam)

Cài Đặt Tài khoản

Loại người dùng mặc định

Cách nộp mặc định

Kích hoạt nộp nhanh

Mục trên một trang

ien dương an

Sử dụng đường dẫn đăng nhập tự

HOI đường dẫn

2. TẠO LỚP HỌC

2. TẠO LỚP

The screenshot shows a web interface for creating a class. At the top, there is a green button labeled '+ Thêm Lớp' (1) and three tabs: 'Lớp - Tất cả', 'Lớp Hết hạn', and 'Lớp Hoạt động'. Below this is a form titled 'Cài đặt lớp' with the following fields and annotations:

- * Loại lớp: A dropdown menu set to 'Chuẩn' (2).
- * Tên lớp: An empty text input field (3).
- * Mã đăng ký: An empty text input field.
- * (Các) Lĩnh vực môn học: A dropdown menu set to 'Chọn (các) môn học' (4).
- * (Các) Trình độ Học sinh: A dropdown menu set to 'Chọn (các) trình độ của học sinh' (5).
- Ngày bắt đầu lớp: A date field set to '24-thg 8-2017'.
- * Ngày kết thúc lớp: A date field set to '26-thg 2-2018' with a calendar icon (6).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Hủy' and 'Nộp' (7).

(1) Chọn **Thêm lớp** để tạo lớp học

(2) Chọn lớp **Chuẩn**: bao gồm 1 giáo viên và học viên

(3) Tên lớp học

(4) **Mã đăng ký**: mật khẩu để học viên truy cập vào lớp học (ít nhất 4 ký tự).

(5) **(Các) Lĩnh vực môn học**: GV có thể chọn 1 hoặc nhiều lĩnh vực hệ thống có sẵn hoặc click vào lựa chọn **Các ngành khác** nằm ở cuối cùng

(6) **(Các) Trình độ Học học**: chọn trình độ tương ứng với lớp đang giảng dạy

(7) Ngày lớp học kết thúc. *Khi lớp học kết thúc, học viên sẽ không thể nộp bài hay ghi danh. Giáo viên có thể thay đổi ngày kết thúc lớp nếu cần.*

(8) Chọn **Nộp** để hoàn thành bước này.

3. THÊM SINH VIÊN VÀO LỚP

3 THÊM SINH VIÊN VÀO LỚP

- (1) Chọn **Lớp học** cần thêm sinh viên sau đó chọn thẻ **Học sinh**
- (2) **Thêm Sinh viên** nếu chỉ thêm 1 hoặc 1 số ít sinh viên.
- (3) **Tải lên Danh sách Học học** nếu giáo viên cần thêm nhiều học viên
- (4) **Email All Student:** gửi email thông báo tới tất cả học viên trong lớp
- (5) Vô hiệu hóa tài khoản tạm thời
- (6) **Drop:** giáo viên xóa học viên khỏi danh sách lớp (*trường hợp học viên ghi danh sai lớp học phần*).

** Nhấp vào một tên của học viên để xem các bài nộp của học viên đó

HIỆN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > DA20TT > HỌC SINH

Giới thiệu trang

Danh sách học sinh hiển thị các học sinh đăng ký vào lớp của bạn. Để thêm một học sinh, nhấp vào đường dẫn thêm học sinh. Nếu bạn muốn gửi email đến lớp của bạn, nhấp vào đường dẫn email tất cả học sinh. Nhấp vào một tên của học sinh để xem các bài nộp của học sinh đó.

Đã đăng ký	Tên học sinh	ID Người Dùng	Địa chỉ email	Gỡ bỏ
07-thg 10-2020	Ta Thanh Hai	(5) 1104519102	tthai@tvu.edu.vn	(6)
06-thg 10-2020	B Nguyễn Văn	1108878844	hangthantv90@gmail.com	
06-thg 10-2020	Thị Lệ Hằng Thân	1105419464	lehang@tvu.edu.vn	

3.1 THÊM TỪNG SINH VIÊN VÀO LỚP

Đăng ký một học sinh

Để đăng ký cho một học sinh, nhập vào tên, họ và địa chỉ email và nhấp vào nộp.

Nếu học sinh đã có một hồ sơ người dùng Turnitin, họ sẽ được thông báo và được đăng ký vào lớp học của bạn ngay lập tức. Nếu họ chưa có một hồ sơ, chúng tôi sẽ tạo một hồ sơ và gửi cho họ email thông báo với một mật khẩu tạm thời.

Thêm học sinh vào

Tên lớp: Canadian International School, Vietnam, Turnitin training

Tên

Họ

Email (Tên Người dùng)

Nộp

GV điền các thông tin **Tên, Họ, Email** của Học viên vào các ô tương ứng, sau đó click **Nộp** để thêm học viên vào lớp.

- *Nếu học viên đã có tài khoản Turnitin, các em sẽ nhận được email thông báo và được ghi danh vào lớp ngay lập tức.*
- *Nếu học viên chưa có tài khoản Turnitin, hệ thống sẽ gửi thư kích hoạt vào email của học viên*

3.2 THÊM DANH SÁCH SINH VIÊN VÀO LỚP

Tải lên Danh sách Học sinh

Chọn một tập tin để tải lên:

Không có tệp nào được chọn

Hướng dẫn Định dạng Tập tin

Tập tin của bạn có thể có định dạng hoặc là **Word**, **Excel**, hoặc là **plain text**. Đối với từng người dùng trong danh sách của bạn, bạn phải có tên, họ và địa chỉ email của người dùng đúng theo trình tự này:

tên, họ, địa chỉ email

Đây là ví dụ một danh sách được định dạng đúng trong mỗi định dạng chúng tôi chấp nhận (plain text, Word và Excel):

Văn bản thuần (.txt) hoặc Word (.doc)

Lan, Trần, Nguyen@myschool.edu
Lan, Tran, ltran@myschool.edu

Excel (.xls)

A	B	C
Lan	Trần	Nguyen@myschool.edu
Lan	Tran	ltran@myschool.edu

Nếu học sinh mà bạn đang đăng ký đã có hồ sơ người dùng Turnitin, họ sẽ được thông báo và được đăng ký ngay lập tức. Nếu họ chưa có hồ sơ, chúng tôi sẽ tạo hồ sơ cho họ và gửi đi email thông báo với mật khẩu tạm thời.

Trong trường hợp thêm một danh sách nhiều học viên, chọn **Tải lên Danh sách Học học** để upload file danh sách.

- Định dạng file cho phép: Word, Excel, Plain Text
- Thông tin yêu cầu: Đệm Tên, Họ, Địa chỉ email
- Tối đa: 100 học viên/ danh sách

GV click vào đường link **Thêm thông tin** để tham khảo mẫu trình bày thông tin theo từng định dạng file cụ thể.

Sau khi **Chọn tệp**, GV click **Danh sách tải lên** để hoàn thành bước này.

Danh sách Tải lên

4. TẠO BÀI TẬP

4. TẠO BÀI TẬP

(1) Đề bài tập/ bài kiểm tra

(2) Chỉ cho phép học viên nộp bài ở dạng file có thể Kiểm tra trùng lặp: **Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul, (HWP), Google Docs, Text**

(3) Ngày bắt đầu nộp bài

(4) Ngày hết hạn nộp bài (*sau Ngày bắt đầu*)

(5) **Cài đặt tùy chọn** để thiết lập các tính năng hỗ trợ nâng cao

Tài khoản Mới

Tựa đề bài tập ? (1)

Chỉ cho phép những loại tập tin mà Turnitin có thể kiểm tra tính tương đồng (2)
 Cho phép định dạng tập tin bất kỳ ?

Ngày bắt đầu ? (3)
lúc :

Hết hạn ? (4)
lúc :

(5)

4. TẠO BÀI TẬP

(1) GV bổ sung hướng dẫn làm bài cho học viên (nếu có)

(2) **Cho phép nộp bài sau hạn nộp?**: nếu lựa chọn –

- **Có**: sau ngày hết hạn, học viên vẫn được phép upload bài lên hệ thống, nhưng sẽ bị đánh dấu quá hạn
- **Không**: sau ngày hết hạn, học viên không upload được bài

Mục **BÁO CÁO ĐỘC SÁNG** (hay còn gọi là Báo cáo Tương đồng): các thiết lập hệ thống liên quan tới Báo cáo Kiểm tra trùng lặp

(3) **Tạo Báo cáo Tính Tương đồng cho các bài nộp?**: chọn **Yes**, sau khi kiểm tra, phần mềm sẽ chạy Báo cáo kiểm tra trùng lặp

(4) **Tạo Báo cáo Tính Tương đồng cho các bài nộp của học sinh**: giáo viên click vào lựa chọn thứ hai **“ngay lập tức (có thể viết đề lên các báo cáo cho đến ngày hạn”**: cho phép học viên nộp lại nhiều lần và báo cáo được chạy cho mỗi lần nộp.

(5) **Loại trừ tư liệu tham khảo khỏi chỉ số Tương Đồng cho tất cả các bài nộp trong bài tập này?**: nếu chọn **Có**, hệ thống loại bỏ phần tài liệu tham khảo ra khỏi báo cáo trùng lặp

Nhập hướng dẫn đặc biệt ? (1)

Cho phép nộp bài sau hạn nộp? ? (2)

- Có
 Không

Báo cáo Tính Tương đồng

Tạo Báo cáo Tính Tương đồng cho các bài nộp? ? (3)

- Có
 Không

Tạo Báo cáo Tính Tương đồng cho bài nộp của học sinh ? (4)

ngay lập tức (có thể viết đề lên các báo cáo cho đến ngày hạn) ▾

Loại trừ tư liệu tham khảo khỏi chỉ số Tương Đồng cho tất cả các bài nộp trong bài tập này? ? (5)

- Có
 Không

*** Lưu ý : Bài nộp lại từ lần 2 trở đi sẽ được chạy báo cáo trùng lặp sau 24h kể từ thời điểm nộp lại

4. TẠO BÀI TẬP

(6) **Loại trừ tài liệu trích dẫn khỏi chỉ số Tương Đồng cho tất cả các bài nộp vào bài tập này?:** nếu chọn **Có**, hệ thống loại bỏ phần nội dung trích dẫn ra khỏi báo cáo trùng lặp.

(7) **Loại trừ nguồn tài liệu nhỏ?:** nếu muốn loại bỏ những nội dung trung lặp nhỏ khỏi báo cáo trùng lặp, giáo viên có thể lựa chọn độ dài của cụm từ trùng lặp

(8) **Cho phép học sinh xem Báo Cáo Tính Tương đồng?:**

- **Có:** học viên được xem kết quả kiểm tra trùng lặp và chủ động chỉnh sửa để nộp lại
- **Không:** giảng viên sẽ phải thông báo cho học viên biết về kết quả kiểm tra trùng lặp để chỉnh sửa

Loại trừ tài liệu trích dẫn khỏi chỉ số Tương Đồng cho tất cả các bài nộp vào bài tập này? ⓘ (6)

- Có
 Không

Loại trừ nguồn tài liệu nhỏ? ⓘ (7)

- Có
 Không

Cho phép học sinh xem Báo cáo Tính Tương đồng? ⓘ (8)

- Có
 Không

4. TẠO BÀI TẬP

(9) **Nộp Bài vào:** giáo viên chọn **Không có kho lưu trữ** để không lưu các bản nộp nháp vào hệ thống

(10) **Tùy chọn tìm kiếm:** giáo viên lựa chọn kho dữ liệu đối chiếu, gồm:

- Bài nộp của học viên toàn cầu
- Kho dữ liệu nội học của trường
- Tài liệu trên Internet
- Xuất bản phẩm của các NXB trên thế giới

(11) Chọn **Bạn có muốn lưu các tùy chọn này ...** để lưu lại phần cài đặt phía trên cho tất cả các bài tập sau này

The screenshot shows the Turnitin submission settings interface. It includes a dropdown menu for 'Nộp Bài vào:' set to 'không có kho lưu trữ' (annotated with (9)), a 'Tùy chọn tìm kiếm:' section with three checked options: 'Kho lưu trữ bài của học sinh' (annotated with (10)), 'Internet hiện tại và đã lưu trữ', and 'Tạp chí định kỳ, tạp chí chuyên ngành & ấn phẩm xuất bản'. Below this is the 'Cài Đặt ETS® e-rater®' section with a question 'Cho phép kiểm tra ngữ pháp sử dụng công nghệ e-rater®?' and two radio buttons: 'Có' and 'Không' (selected). A note mentions that Turnitin for iPad does not support ETS e-rater. At the bottom, there is a question 'Bạn có muốn lưu các tùy chọn này như là cài đặt mặc định của bạn cho các bài tập trong tương lai không?' with a checked box, and a blue 'Nộp' button (annotated with (11)).

5. NỘP BÀI

5. TẠO BÀI TẬP

Giới thiệu trang

Đây là trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Thêm bài tập" để thêm một bài tập vào trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Xem" của bài tập để xem hộp thư bài tập và bất kỳ bài nộp nào đã gửi vào bài tập này. Bạn có thể tạo các bài nộp bằng cách nhấp vào tùy chọn "Nộp" trong trình đơn "Thao tác thêm" của bài tập này.

DA20TT + Thêm Bài tập

TRANG NHÀ LỚP | QUICKMARK BREAKDOWN

	BẮT ĐẦU	HẾT HẠN	ĐĂNG TẢI	TRẠNG THÁI	HÀNH ĐỘNG
Nhập môn lập trình					
BÀI	07-thg 10-2020 08:54AM	28-thg 10-2020 23:59PM	N/A N/A	3 / 3 đã nộp	Xem Thêm hành động ▼
					Hiệu chỉnh cài đặt Nộp Xóa bài tập

Chọn tên lớp có bài tập cần nộp, chọn bài tập vào mục **Thêm hành động** và chọn lệnh **Nộp**

5. TẠO BÀI TẬP

- Chọn tên sinh viên
 - Nhập Tựa bài nộp
 - Chọn tập tin muốn tải lên Turnitin từ các nguồn:
 - File lưu trong máy tính
 - File lưu trên Dropbox
 - File lưu trên Google Drive
 - Click chọn "Tải lên để tài bài nộp lên hệ thống"
- ** Lưu ý:** bài nộp của học viên chỉ sử dụng bảng mã và phòng chữ quốc tế

Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất ▾

BƯỚC ● C

Tác giả

Thị Lệ Hằng Thân (lehang@tvu.edu.vn) ▾

Tên

Thị Lệ Hằng

Họ


Thân

Tựa bài nộp

Tôi có thể nộp những gì?

Chọn tập tin mà bạn muốn tải lên Turnitin:

Chọn từ máy tính này

 Chọn từ Dropbox

 Chọn từ Google Drive

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ sao cho chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

Tải lên

Hủy

5. TẠO BÀI TẬP







Click **Xác nhận** để nộp bài, sau đó chọn **Đi đến hộp thư 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 phụ thuộc vào độ dài bài nộp. Để xem kết quả chi tiết, người dùng click và chỉ số % trùng lặp

Nộp Tập tin		Hiệu chỉnh cài đặt bài tập Email những người không nộp bài				
<input type="checkbox"/>	TÁC GIẢ	TỰA ĐỀ	TƯƠNG ĐỒNG	TẬP TIN	ID BÀI	NGÀY
<input type="checkbox"/>	B Nguyễn Văn	ⓘ Báo cáo nhập môn lập trình	35% 		1407615680	07-thg 10-2020
<input type="checkbox"/>	Ta Thanh Hai	ⓘ Công cụ sinh đột biến cho chương trình L...	46% 		1407635837	07-thg 10-2020
<input type="checkbox"/>	Thị Lệ Hằng Thân	ⓘ Báo cáo NMLT	100% 		1407621082	07-thg 10-2020

TRƯỜNG HỢP KHÔNG TẢI ĐƯỢC FILE BÀI NỘP

Có nhiều lý do hệ thống không chấp nhận file bài nộp của Sinh viên (VD: định dạng file không được hỗ trợ, file chứa ảnh nặng quá 40MB,...)

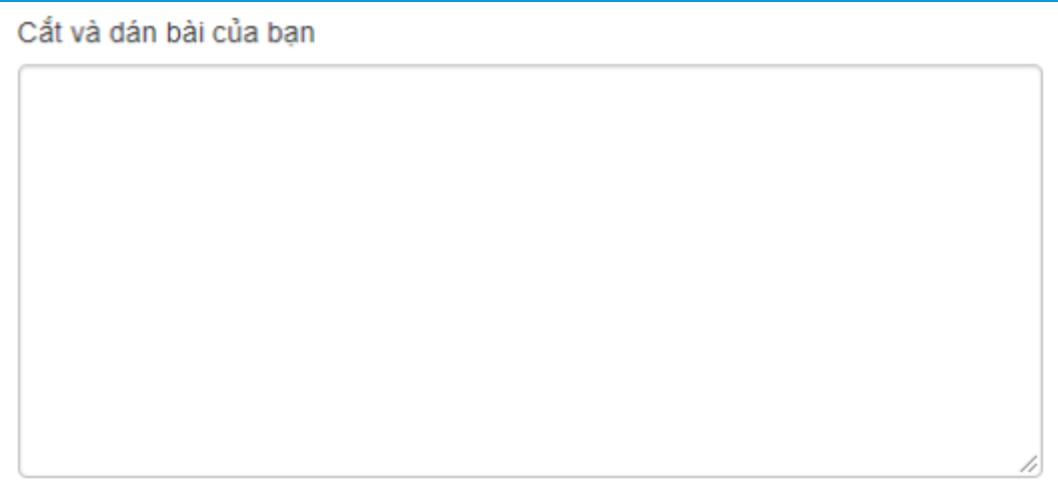
Cách xử lý thực hiện theo các bước sau:

1. 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**
2. 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

A screenshot of a file upload interface. At the top, it says "Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất" with a downward arrow. Below this, there is a button labeled "Tải lên bằng cắt & dán".

Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất ▾

Tải lên bằng cắt & dán

A screenshot of a text input field. The title above the field is "Cắt và dán bài của bạn". The field itself is empty and has a light gray border.

Cắt và dán bài của bạn

6. KIỂM TRA TRÙNG LẬP

6. KIỂM TRA TRÙNG LẬP

	BẮT ĐẦU	HẾT HẠN	ĐĂNG TẢI	TRẠNG THÁI	HÀNH ĐỘNG	
Test ①				③	④	⑤
BÀI	10-thg 5-2017 9:22AM	17-thg 5-2017 11:59PM	18-thg 5-2017 12:00AM	29 / 1 đã nộp	Xem	Thêm hành động ▾
PEERMARK	12-thg 7-2017 4:30PM	27-thg 7-2017 11:59PM	29-thg 7-2017 12:01AM	0 / 1 hoàn tất	Xem	Thêm hành động ▾
Test Revision 1						
HIỆU ĐỊNH	03-thg 8-2017 10:19PM	10-thg 8-2017 10:59PM	10-thg 8-2017 11:00PM	0 / 1 đã nộp	Xem	Thêm hành động ▾

[Hiệu chỉnh cài đặt](#)

[Nộp](#)

[Xóa bài tập](#)

Trong và khi kết thúc thời hạn nộp sản phẩm học thuật, GV đăng nhập vào phần mềm Turnitin, chọn lớp, tên sản phẩm học thuật, GV sẽ có thông tin liên quan tới sản phẩm học thuật

- (1) Tên sản phẩm học thuật
- (2) Ngày bắt đầu, ngày kết thúc và ngày đăng tải kết quả
- (3) Số học viên đã nộp bài / tổng số học viên trong lớp

(4) Click vào **Xem** vào Hộp thư bài tập: GV biết tên cụ thể của từng người học đã nộp, tỷ lệ trùng lặp... của sản phẩm học thuật tương ứng

(5) **Thêm hành động:**

- **Hiệu chỉnh cài đặt:** Thay đổi cài đặt của bài tập (dành cho CV)
- **Nộp:** Upload bài nộp của học viên
- Xóa bài tập

6. KIỂM TRA TRÙNG LẬP

Trong **Hộp thư bài tập**, GV kiểm tra nội dung những phần bị sao chép bằng cách click vào **Tương đồng** - tỷ lệ tương đồng của từng sản phẩm học thuật. Đoạn văn có sao chép sẽ hiển thị màu và số thứ tự tương ứng với link nguồn bị sao chép. GV có thể nhấp vào số thứ tự hoặc link nguồn để xem văn bản bị sao chép

TƯƠNG ĐỒNG
23%
24%
25%
--
26%
26%
27%
27%
29%
30%
31%

vẫn còn đơn giản.

Trong tác phẩm *Lê Hữu Trác - nhà tư tưởng thời Hậu Lê* trên Tạp chí Triết học, tác giả Nguyễn Thị Hồng Mai đã đề cập đến những tư tưởng y đức, văn học

www.vientriethoc.com.vn
Nguồn Internet

ng triết học của Lê Hữu Trác là quan điểm "thiên địa vạn vật đồng nhất thể". Tư tưởng triết học của ông được thể hiện trên ba phương diện là **bản thể luận, nhận thức luận và triết lý nhân sinh** với những **tư** duy độc đáo. Về phương diện bản thể luận, trước hết, Lê Hữu Trác cho rằng, bản thể vũ trụ là lý, khí. Lý là lý thái hư ở giai đoạn vô cực, cái v

đi sâu vào phân tích

1 bản thể luận, nhận thức luận và triết lý nhân sinh trong **43** tư tưởng của ông.

Công trình **5** *Quan điểm duy vật về tự nhiên của Lê Hữu Trác* trong bộ *"Hải thượng y tông tâm lĩnh"* của tác giả Trần Văn Thụy cho thấy rõ

Tổng quan Đối chiếu

24%

Trùng khớp 1 / 44

Hiện đang xem các nguồn chuẩn

Xem Nguồn tiếng Anh (Beta)

Trùng khớp

1	www.vientriethoc.com... Nguồn Internet	3%
2	luanvan.co Nguồn Internet	2%
3	www.zbook.vn Nguồn Internet	2%
4	vanmau.net Nguồn Internet	2%
5	www.vnulib.edu.vn:8000 Nguồn Internet	2%
6	lehuutruc.edu.vn	1%

6. KIỂM TRA TRÙNG LẶP

Cột bên trái là phân vùng tài liệu sao chép, bên phải là nguồn sao chép. **Chỉ có giáo viên** mới được quyền loại trừ nguồn trùng lặp cho sinh viên sau khi đã xem xét và đánh giá kỹ nội dung của bài nộp

Tùy theo **đặc thù** của từng sản phẩm học thuật, giáo viên có thể giảm tỷ lệ sao chép bằng cách bỏ qua một vài nguồn sao chép:

(1) Chọn ký hiệu mũi tên bên cạnh nguồn trùng lặp

(2) Chọn **Loại trừ Nguồn**

(3) Đánh dấu vào các nguồn muốn loại bỏ.

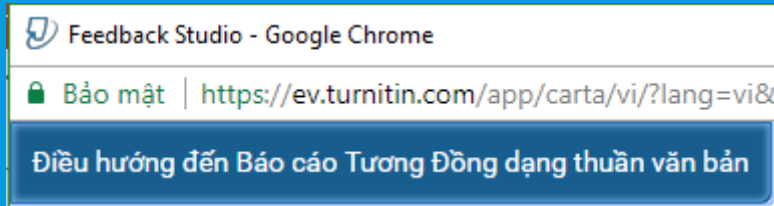
(4) Chọn vào **Ngoại trừ**

Nhấn phím F5 trên bàn phím để trình duyệt cập nhật kết quả. Kết quả nhanh hay chậm phụ thuộc vào đường truyền internet.

Phân nhỏ Trùng khớp		Phân nhỏ Trùng khớp			
1	www.vientriethoc.com... Nguồn Internet	3%	1	www.vientriethoc.com... Nguồn Internet	3%
Trùng khớp 1 / 44		Trùng khớp 1 / 44			
•	www.vientriethoc.com... Nguồn Internet - 4 url	3%	<input type="checkbox"/>	www.vientriethoc.com... Nguồn Internet - 4 url	3%
•	?vientriet=articles_deltails&...	3%	<input checked="" type="checkbox"/>	?vientriet=articles_deltails&...	3%
•	?vientriet=articles_deltails&...	<1%	<input type="checkbox"/>	?vientriet=articles_deltails&...	<1%
•	?vientriet=articles_deltails&...	<1%	<input type="checkbox"/>	?vientriet=articles_deltails&...	<1%
•	?vientriet=articles_deltails&...	<1%	<input type="checkbox"/>	?vientriet=articles_deltails&...	<1%
•	vanhoanghean.vn Nguồn Internet - 11 url	3%	<input checked="" type="checkbox"/>	vanhoanghean.vn Nguồn Internet - 11 url	3%
•	www.vanhoanghean.co... Nguồn Internet - 4 url	3%	<input checked="" type="checkbox"/>	www.vanhoanghean.co... Nguồn Internet - 4 url	3%
•	vanhoanghean.com.vn Nguồn Internet - 3 url	3%	<input type="checkbox"/>	vanhoanghean.com.vn Nguồn Internet - 3 url	3%
•	nguyendu.vn Nguồn Internet	3%	<input type="checkbox"/>	nguyendu.vn Nguồn Internet	3%
Loại trừ Nguồn		Ngoại trừ (16) Hủy			

Tính lại điểm về tính độc sáng

IN BÁO CÁO TRÙNG LẬP



- Trong **Hộp thư bài tập**, click vào **Tương đồng** của sản phẩm học thuật cần in báo cáo
- Nhấn phím **Tab**, ở góc bên trái trên cùng của màn hình, lựa chọn **Điều hướng đến Báo cáo Tương Đồng dạng thuần văn bản** xuất hiện
- Nhấn phím **Enter** để mở báo cáo **Text-only**: báo cáo loại bỏ hoàn toàn format bài nộp, nhằm phát hiện các trường hợp đạo văn cố ý
- Nhấn chuột phải, và chọn **Lưu thành...** để tải báo cáo

** Lưu ý: Tỷ lệ sao chép chỉ xuất hiện khi phần mềm đã kiểm tra xong. Học viên có thể nộp lại bài ngay khi xem kết quả trùng lặp. Tuy nhiên, từ lần nộp bài thứ 2 trở đi, học viên phải chờ ít nhất **24 giờ** mới có kết quả kiểm tra.

Document Viewer

Turnitin Báo cáo Độc sáng

Đã xử lý vào: 07-thg 7-2017 20:04 +07
ID: 829478482
Đếm Chữ: 28875
Đã Nộp: 1

8 Bờ 8 8

[làm mới](#)

Chi số Tương đồng	Tương đồng theo Nguồn
3% match (Internet từ 07-thg 7-2012) http://www.vientriethoc.com.vn	Internet Sources: 24% Ấn phẩm xuất bản: 0% Bài của Học Sinh: 1%
2% match (Internet từ 05-thg 11-2013) http://luanvan.co	
2% match (Internet từ 26-thg 6-2017) http://vanmau.net	
2% match (Internet từ 12-thg 6-2017) http://www.zbook.vn	
2% match (Internet từ 05-thg 8-2014) http://www.vnulib.edu.vn:8000	
1% match (Internet từ 14-thg 8-2015) http://lehuutruc.edu.vn	
1% match (Internet từ 21-thg 6-2015) http://sachyduoc.edu.vn	



Thank You