

## การใช้ระบบ Turnitin (สำหรับอาจารย์)

1. เข้าไปที่ <http://turnitin.com/>
2. การเข้าใช้งานและการเข้าร่วมบัญชี

1 Email Password SIGN IN  
2 Create Account Retrieve Password

- 1 กรณีเคยใช้งานแล้ว พิมพ์อีเมล (อีเมลของจุฬาฯ ...@...chula.ac.th) และรหัสผ่าน คลิก SIGN IN แล้วทำตามขั้นตอน ดังนี้

User Info | Messages | Instructor | English | Feedback | What's New | Help | Logout

turnitin

all classes join account join account (TA) quick submit

NOW VIEWING: HOME

2 คลิก join account

About this page

To join an account, enter the account's ID and password below and click submit. This information is available from your account administrator.

join a Turnitin account

account ID \*

join password \*

3 พิมพ์ account ID และ join password ตามที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

submit 4 คลิก submit

- 2 กรณีเป็นผู้ใช้งานใหม่ ให้คลิก Create Account เพื่อสร้างบัญชี แล้วคลิก instructor

Create a New Account

Please select whether you will be using the service as an instructor or a student.

student  
instructor  
teaching assistant

จากนั้นทำตามขั้นตอน ดังนี้

# Create a New Instructor Account

## account ID information

To join an account as an instructor you will need a password and ID combination, which you should have received either from your account administrator or from the instructor of the class for which you are a teaching assistant.

If you do not have this combination, or your combination appears to be incorrect, please contact your administrator or instructor.

account ID



join password



① พิมพ์ account ID และ join password ตามที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

## user information

your first name



your last name



email address



② พิมพ์ชื่อลงในช่อง your first name  
พิมพ์นามสกุลลงในช่อง your last name  
พิมพ์อีเมลจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (...@...chula.ac.th) ลงในช่อง email address

## password and security

Please keep in mind that your password is case sensitive (for example, paSS123 would be different than pass123), must be 6-12 characters long, and contain at least one letter and one number (for added security).

Enter an email address and password you can easily remember. Please write down your email address and password for future reference.

enter your password



confirm your password



③ กำหนดรหัสผ่านและพิมพ์ลงในช่อง enter your password และช่อง confirm your password

Next, please enter a secret question and answer combination. You will be asked for this combination if you ever forget your password and need to reset it.

secret question



question answer



④ เลือกคำถามใน secret question แล้วตอบคำถามในช่อง question answer (เป็นคำถามที่จะใช้ถามเวลาผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน)

## user agreement

Please read our user agreement below. Select "I agree" to complete your user profile.

Turnitin.com and its services (the "Site" or the "Services") are maintained by iParadigms, LLC ("iParadigms"), 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**

agree -- create profile

disagree -- cancel profile

⑤ คลิก I agree – create profile

3. สร้างห้องเรียนโดยคลิก **+ Add Class** แล้วทำตามขั้นตอน ดังนี้

The screenshot shows a 'create a new class' form with the following fields and callouts:

- 1** (pink box): class type \* dropdown menu (standard class)
- 2** (green box): class name \* text input field
- 3** (purple box): enrollment password \* text input field
- 4** (red box): class end date (24-Nov-2012) with a calendar icon
- 5** (blue box): submit button

Additional form details: class start date 22-May-2012

จากนั้นคลิก **Continue** แล้วคลิก statistics ด้านขวาของชื่อห้องเรียน

class ID	class name	status	statistics	edit	copy	delete
	Information Technology	active				

ดู class ID ที่หัวข้อ ID และรหัสผ่านเพื่อเข้าห้องเรียนที่หัวข้อ Join/ Enrollment password แล้วให้**แจ้ง** class ID และ join password แก่นิสิต เพื่อให้ นิสิตเข้าห้องเรียนได้

Name	Join/Enrollment password	ID	Students	Submissions	Originality Reports	75-100%	50-74%	25-49%	0-24%	No matches	Peer reviews	GradeMark	Graded papers	Discussion replies	Discussion topics	QuickMark breakdown
Information Technology			-	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1	1	view

4. คลิกชื่อห้องเรียนที่สร้างขึ้นเพื่อสร้างการบ้านให้นิสิตส่งงานโดยคลิก **+ Add Assignment** เลือกชนิดของการบ้านเป็น Paper Assignment แล้วคลิก **Next Step**

The screenshot shows the 'Select your assignment type' form with the following options:

- Paper Assignment
- Revision Assignment

**Paper Assignment**  
 Paper Assignment -The paper assignment type is the base assignment for all other assignments types (PeerMark, Revision, and Reflection).  
 When creating a paper assignment there are three dates that instructors will need to set: the start date, the due date, and the post date.

**Next Step**

ในการสร้างการบ้านนั้นควรสร้าง 2 assignment ดังนี้

#### 4.1 การบ้านที่ให้นักเรียนส่งงานได้หลายครั้งโดยไม่เก็บงานในระบบ

The screenshot shows a 'New assignment' form with the following callouts:

- 4.1.1 พิมพ์ชื่อการบ้าน (Enter assignment title)
- 4.1.2 กำหนดวันเริ่มส่งการบ้าน (Set start date)
- 4.1.3 กำหนดวันสิ้นสุดการส่งการบ้าน (Set due date)
- 4.1.4 พิมพ์คำสั่ง (ถ้ามี) (Enter special instructions)
- 4.1.5 อนุญาตให้ส่งงานหลังวันสิ้นสุดหรือไม่ (Allow submissions after the due date?)
- 4.1.6 สร้างรายงานต้นฉบับหรือไม่ ให้เลือก **yes** (Generate Originality Reports for submissions?)
- 4.1.7 การสร้างรายงานต้นฉบับ ให้เลือก **immediately (can overwrite reports until due date)** (Generate Originality Reports for student submissions?)
- 4.1.8 ยกเว้นการตรวจสอบเนื้อหาในส่วนบรรณานุกรมหรือไม่ (Exclude bibliographic materials from Similarity Index for all papers in this assignment?)
- 4.1.9 ยกเว้นการตรวจสอบข้อความภายใต้เครื่องหมาย "..." หรือไม่ (Exclude quoted materials from Similarity Index for all papers in this assignment?)
- 4.1.10 ยกเว้นการตรวจสอบการซ้ำเล็กน้อยหรือไม่ (Exclude small matches?)
- 4.1.11 อนุญาตให้นักเรียนเห็นรายงานต้นฉบับหรือไม่ ให้เลือก **yes** (Allow students to see Originality Reports?)
- 4.1.12 ต้องการเก็บงานไว้ที่ใด ให้เลือก **no repository** (Submit papers to:)
- 4.1.13 เลือกแหล่งข้อมูลที่ต้องการให้ตรวจสอบการซ้ำกับงาน (Search options:)
- 4.1.14 คลิก Submit (Click Submit)

4.2 การบ้านที่ให้นักนิสิตส่งงานได้ครั้งเดียวโดยเก็บงานในระบบ ใช้ส่งงานที่เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อใช้ตรวจสอบในกรณีที่ผู้อื่นมาลอกเลียนงานของนิสิต กำหนดค่าต่างจากข้อ 4.1 ดังนี้

การสร้างรายงานต้นฉบับ ให้เลือก immediately first report is final



ต้องการเก็บงานไว้ที่ใด ให้เลือก institution paper repository (ข้อมูลจะเก็บในระบบ ภายใต้บัญชีของจุฬาฯ ซึ่งบุคคลภายนอกจะไม่เห็นเนื้อหา แต่ตรวจสอบการลอกเลียนได้)



5. การเปิดดูงานของนิสิต ให้คลิกชื่อห้องเรียน แล้วคลิก View ในการบ้านที่สร้างให้นักนิสิตส่งงาน

test class						+ Add Assignment
	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS	
test assignment						
PAPER	17-May-2012 10:31AM	24-May-2012 11:59PM	N/A N/A	3 / 1 submitted	<b>View</b>	More actions ▾

คลิกเปอร์เซ็นต์ใต้หัวข้อ SIMILARITY เพื่อดูรายละเอียด

	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	5%	--	--		[REDACTED]	21-May-2012
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	6%	--	--		[REDACTED]	24-May-2012

หากต้องการพิมพ์ผลการรายงานให้คลิก หรือ เพื่อดาวน์โหลดไฟล์

The screenshot shows the Turnitin interface for a submission. At the top, it displays 'Originality' and 'GradeMark' tabs. The similarity score is 6% (6% SIMILAR, OUT OF 0). A 'Match Overview' panel on the right lists two matches: 1. www.car.chula.ac.th (Internet source) with 4% similarity, and 2. arit.rmutr.ac.th (Internet source) with 2% similarity. The main content area shows a preview of the submitted text with search results for 'SciFinder' and 'arXiv'.

เมื่อคลิก หรือ หน้าจอจะแสดงหน้าต่างซึ่งมีข้อความ ดังนี้

Please wait while your download is being prepared.

Papers over 75 pages may require more time to process.

กรุณารอสักครู่ เมื่อปรากฏข้อความ [Click here to download your file.](#) ให้คลิกข้อความดังกล่าว จากนั้นให้บันทึกไฟล์ แล้วเปิดไฟล์ ให้พิมพ์ผลการรายงาน (ซึ่งอยู่บนหน้าจอ ๆ ที่แสดงผลเป็นเปอร์เซ็นต์) แล้วเซ็นชื่อที่ผลการรายงานหากยอมรับผลการรายงานนั้น

### ตัวอย่างผลการรายงาน

