

使用 Turnitin 4 步驟

1 申請帳號

- 填寫[申請表單](#)
 - 注意：E-mail 必須是校級0365信箱
 - 填妥後提交表單
- 連用網址
https://turnitin.com/login_page.asp?lang=zh_tw
(或至圖書館首頁=>查詢框=>資料庫=>輸入Turnitin=>按【查尋】)

2 設定帳號密碼

- 審核通過後，Turnitin 會寄出啟用通知信，點選【建立密碼】
- 輸入校級E-mail 及姓氏（例如：林）後，按【下一步】，會收到 Turnitin 認證信
- 點選信件的帳戶設定連結，需在 24 小時內完成設定
- 建立密碼（至少 12 個字元，需含 1 個大寫字母、1 個特殊符號、1 個數字）
- 重新登入，完成系統設定
- 忘記密碼：請在登入頁，點選「忘了你的密碼」重新設定

3 提交文稿比對

- 提交文稿方式有二種
 - 檔案上傳：輸入文件標題=>選擇物件檔案 => 按【上傳】=> 按【確認】
 - 剪貼上傳：輸入文件標題=>剪貼文稿=>按【上傳】=> 按【確認】
- 返回作業列表查看比對進度

4 檢視原創性報告

- 當相似處出現「百分比」圖示，表示已完成比對
- 點選【作業標題】右方【查看】，檢視相似度比對報告
- 報告可呈現相似度百分比、比對來源相似度、篩選條件相似度等
- 可下載或儲存比對報告