



Ritstuldarvarnir

Sigurður Jónsson

sigjons@hi.is





Aðgangur að Turnitin

1. Beint í Turnitin á www.turnitin.com
2. Gegnum Moodle-námskeið
 - Kennarar og nemendur halda sig í Moodle-umhverfinu
 - Fá frumleikaskýrslu Turnitin inn í Moodle
 - Nemendur skráðir sjálfkrafa í Turnitin





Beinn aðgangur að Turnitin – yfirlit

1. Skrá inn í Turnitin á <http://www.turnitin.com/> með notendanafn@hi.is og bráðabirgðalykilorði í tölvupósti frá „Turnitin No Reply“

Turnitin login form showing fields for Email and Password, and a Sign In button. There are also links for Create Account and Retrieve Password.

2. Búa til námskeið
3. Búa til verkefni á námskeiðinu
4. Stilla verkefni – athuga áhrif valmöguleika
5. Setja úrlausn í skoðun
6. Skoða samsvaranir (originality report)
7. Aðgangur stúdenta



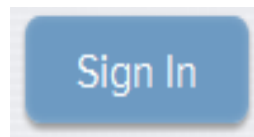


1. Virkja aðgang að Turnitin

1. Virkja aðgang að Turnitin á <http://www.turnitin.com/>.
Í Email-reitinn fer notendanafn@hi.is (eða @hr.is/ru.is, @unak.is, @bifrost.is, @holar.is, @lbhi.is, @lhi.is).
Í Password-reitinn fer [bráðabirgðalykilorð](#) í tölvupósti frá 'Turnitin No Reply'.

Athugið að „@hi.is“ þarf að fylgja með í „Email“-reitnum á myndinni hér fyrir neðan.

Create Account Retrieve Password Email Password Sign In




Velja
og fylgja leiðbeiningum sem birtast.

[Þetta á við þegar skráð er inn í Turnitin í fyrsta sinn. Eftir það er skráð inn á <http://www.turnitin.com/> með notendanafn@xx.is og lykilorði sem búið var til við fyrstu innskráningu].






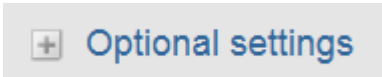
2. Búa til námskeið

- Búa til námskeið með því að smella á 
- Velja námskeiðinu heiti og lykilorð (má vera einfalt). Kennari hefur alltaf aðgang að lykilorði og auðkennisnúmeri námskeiðs ('ID') sem Turnitin býr til. Lykilorðið og auðkennisnúmer eru notuð ef nemendum er boðið að skrá sig sjálfir á námskeiðið.
- [Myndband sem sýnir](#) hvernig námskeið eru búin til.



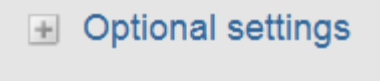


3. Búa til verkefnaskil

- Smella á heiti námskeiðs á heimasíðu kennara í Turnitin.
- Smella á  – til að búa til verkefnaskil
- Velja verkefninu heiti og athuga dagsetningar
- Athuga næst stillingar undir (liður 4) 



4. Stilla verkefnaskil

- Smella á  **Optional settings**
 - Velja m.a.
 - hvort skila megi eftir skiladag
 - hvort frumleikaskýrsla ('Originality Report') sé búin til og hvort hún nái til tilvitnana í gæsalöppum, ritaskrár og stuttra samsvarana.
 - Þessum stillingum má breyta síðar.



4. Stilla verkefnaskil - frh.

- Val um gagnasafn

Submit papers to: ?

standard paper repository ▾

- Veljið ‘standard paper repository’ ef ætlunin er að geta borið saman við verkefni sem síðar verða skoðuð.

Submit papers to: ?

no repository ▾

- Ef ekki er ætlunin að bera saman við verk sem síðar verða skoðuð, er valið ‘no repository’. Getur t.d. átt við þegar verið er að skoða verk í vinnslu.






4. Stilla verkefnaskil - frh.

- Velja að bera saman við verk stúdenta, efni af Internetinu og/eða tímarit og fræðileg gagnasöfn. Einstök verk er þó hægt að velja frá eftir að frumleikaskýrsla hefur verið gerð.

Search options: ?

- Student paper repository
- Current and archived internet
- Periodicals, journals, & publications

- Velja loks  – til að ljúka stillingu verkefnis





Submit Paper

5. Setja verk í skoðun

- Á heimasíðu kennara í Turnitin er listi yfir námskeið. Þegar smelt er á heiti námskeiðs opnast heimasíða námskeiðs með lista yfir verkefnaskil.
- Með því að smella á heiti verkefnaskila getur kennari valið 'Submit Paper' og sett verk í skoðun.

Submit Paper



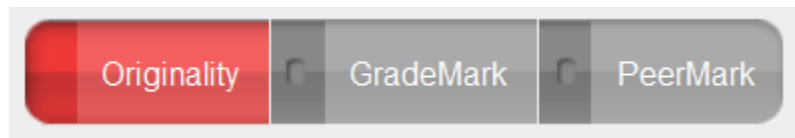


6. Skoða frumleikaskýrslu

- Á heimasíðu námskeiðs í Turnitin er listi yfir verkefni sem skilað hefur verið.

TITLE	SIMILARITY
MA-ritgerð um mismæli	4% 

- Þegar smellt er á heiti verkefnis opnast sjálfstæður gluggi þar sem velja þarf 'Originality' efst til vinstri.





Frumleikaskýrsla - dæmi um samsvörun

Egils saga (litli gluggi), *Haraldar saga hárfagra* í bakgrunni

gekk Ólfr til handa honum og fór norður til Þrándheims með konungi um haustið, og komst hann í hina mestu kærleika við konung og var með honum lengi síðan og gerðist skáld hans. Þann **vetur fór Rögnvaldur jarl hið innra** um Eiðsjó **suður í Fjörðu** og **hafði** njósnir **af** ferðum Vémundar konungs **og kom um nótt, þar sem heitir Naustdalur**, og **var Vémundur þar á veislu**. Tók þar Rögnvaldur jarl **hús á þeim og brenndi** konunginn **inni með** níu tögum **manna**. **Eftir það kom Berðlu**. Kári til

. Haraldur konungur sneri þá norður aftu

Þann sama **vetur fór Rögnvaldur jarl hið innra** og svo **suður of Fjörðu**. Hann **hafði** njósn **af** Vémundi

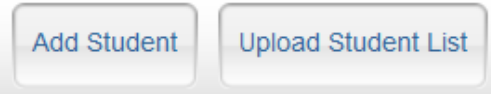
konungi **og kom um nótt þar sem heitir Naustdalur**. Var Vémundur konungur **þar á veislu**. Rögnvaldur

jarl **tók hús á þeim og brenndi** þar **inni** Vémund konung **með átta tigu manna**.





7. Aðgangur stúdenta

- Kennari með aðgang að Turnitin getur **skráð stúdenta á námskeið sín** til að þeir geti skilað verkefnum sjálfir.
- Fyrst er valið ‘Students’ á heimasíðu námskeiðs.
- Síðan annað hvort skrá einn og einn nemanda með ‘**Add Student**’ ... 
- .. eða marga í einu með ‘**Upload Student List**’
- Á **kennsluvef námskeiðs í Uglu** fæst stúdentalisti á réttu formi undir ‘Allar aðgerðir’ | ‘Turnitin nemendaskýrsla’
- Stúdentar fá póst með aðgangi frá ‘Turnitin No Reply’





7. Aðgangur stúdenta frh.

- Þegar stúdent er skráður á námskeið í Turnitin fær hann tölvupóst með bráðabirgðalykilorði:
- “To start using Turnitin, go to http://www.turnitin.com/en_us/home and log in using the following temporary information:
 - Email address: nemandi@skoli.is
 - Password: nvd37z6h”





7. Aðgangur stúdenta frh.

- Stúdent skráir sig í Turnitin **í fyrsta sinn**
- Fara á <http://www.turnitin.com>
- Setja netfang, [“nemandi@skoli.is”](mailto:nemandi@skoli.is) í Email-reit, bráðabirgðalykilorð í Password-reit og velja "Sign In"

The image shows a login form with three input fields: 'Email', 'Password', and a 'Sign In' button. The 'Email' field contains the text 'nemandi@skoli.is'. The 'Password' field is empty. The 'Sign In' button is blue with white text.

- Staðfesta notendaupplýsingar og búa til nýtt lykilorð í stað bráðabirgðalykilorðs í tölvupóstinum

