

Turnitin 建立帳號與提交文稿使用手冊-研究人員版

1.系統連結可從圖書館首頁進入電子資源系統，利用北醫信箱帳密進入系統，若是附屬醫院同仁，請利用三院登入方式進入電子資源系統。

臺北醫學大學圖書館 Taipei Medical University Library
電子資源系統 E-Resources System

English | 圖書館

學校使用者登入

帳號: @tmu.edu.tw
密碼:

三院(附醫、萬芳、雙和)使用者登入

院區:
帳號: (員工編號)
密碼: (西元生日)

第一次登入讀者請在登入後選擇您的院區、單位、身份別。

系統說明

- 本校購置之電子資源僅限北醫大體系現職教職員生、醫事人員於合法範圍內使用。
- 認證方式：
 - 學校同仁
帳號：請輸入E-Mail帳號 (XXX@tmu.edu.tw)。
密碼：請輸入E-Mail之登入密碼。
 - 醫院同仁
院區：請同仁選擇所屬院區
帳號：請輸入員工編號
密碼：請輸入西元生日八碼
非一校三院讀者可以Guest登入，使用免費資源。
- 著作權使用權限：
『使用全文資料庫或電子期刊，請遵守智慧財產權及相關規定，限個人學術研究或教學目的使用，不得有商業行為及連續大量有系統下載或列印，違反者須自負相關法律責任。』
- 帳號申請以及密碼問題請按此。
- 到校(院)之校(院)外使用者，請利用以下帳號登入：

北醫大	北醫附醫	萬芳醫院	雙和醫院
帳號：tmu	帳號：tmuh	帳號：wanfang	帳號：shh
密碼：tmu	密碼：123	密碼：123	密碼：123

2. 進入系統後，選擇資料庫，A to Z 瀏覽選擇 T，點選 Turnitin 開啟首頁。

資料庫 | 電子期刊 | 電子書 | 網路資源 | 個人化服務 | 書目管理軟體

【資源查詢】 資源名稱 (tim) Database 精確檢索 查詢

資料庫: 所有(109 筆)
注音符號: ㄊㄧㄢ ㄊㄩ ㄊㄩㄣ
中文筆劃: 4 5 6 8 9 11 13+

A to Z 瀏覽: [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [H](#) [I](#) [J](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#)
T -> : [IE](#) [II](#) [IU](#)

共 3 筆 每頁筆數 50 第 1 筆

編號	題名	類型	出版商(社)	收錄年代	其它註記	Web2.0
1	Teacher Reference Center TRC	D	EBSCO		問題通報 Free	點閱: 44 收藏: 2 推薦: 0
2	Times Digital Archive 泰晤士報數位典藏回溯資源	D	Gale	1785-1985	問題通報 Free	點閱: 46 收藏: 1 推薦: 0
3	Turnitin 資料庫	D	長智文化		問題通報 NEW	點閱: 43 收藏: 5 推薦: 0

3. 開啟 Turnitin 首頁，點選**建立帳戶**。



The screenshot shows the Turnitin homepage in Chinese. At the top, there is a navigation bar with a language dropdown set to '繁體中文 (Beta)', a '建立帳戶' (Create Account) button highlighted with a red box, and input fields for '領取密碼' (Get Password), '電子郵件' (Email), and '密碼' (Password), followed by a '登錄' (Login) button. Below the navigation bar is the Turnitin logo and a menu with '產品' (Products), '客戶' (Customers), '合作夥伴' (Partners), '事件' (Events), and '技術服務' (Technical Support). The main content area features the headline '評估寫作的綜合解決方案' (Comprehensive solutions for writing assessment) and three bullet points: '確保原創性' (Ensure originality), '數字化評分' (Digital grading), and '促進同行評鑑' (Promote peer review). There are two red buttons: '欲了解更多' (Learn more) and '取得報價' (Get quote). On the right, there are three overlapping screenshots of the Turnitin interface showing document analysis and grading results.

領先全球的防範剽竊與提供豐富反饋的技術

4. **電子郵件地址**輸入北醫信箱，**密碼**請任意輸入一組密碼(可不與北醫信箱一樣)，因此系統無與校內單一簽入平台串聯。然後點選**指導教師**，進入下一畫面。



The screenshot shows the '建立用戶設定檔案' (Create user profile) page on the Turnitin website. The page asks '您曾經用過 Turnitin 嗎?' (Have you ever used Turnitin?). Below this, it explains that users can use the same email and password for login. There are two input fields: '電子郵件地址' (Email address) and '密碼 (登錄至 Turnitin)' (Password), both highlighted with a red box. Below the password field is a link for '忘了您的密碼? 點選這裡。' (Forgot your password? Click here). There is a '建立新帳戶' (Create new account) section with a radio button selected for '學生' (Student) and another radio button selected for '指導教師' (Instructor), both highlighted with a red box. At the bottom, there is a '登錄' (Login) button, a folder icon, and a question mark icon.

5. 帳戶代碼輸入 **79132**，加入密碼輸入 **TMU2012**，用戶資訊輸入申請人之基本資料，電子郵件地址、密碼與前一畫面郵件地址、密碼相同。資料填寫完成後，最後點選**我同意---建立用戶設定檔案**。



建立新教師帳戶

帳號代碼資訊

欲以教師身分加入至帳戶，您需要一組密碼與代碼。此資訊會由您的帳戶管理員提供給您，或者，若您為助教的話，由此課程的指導教師提供給您。

如果您沒有這個組合，或是您的組合似乎是不正確，請聯繫您的管理員或指導教師。

帳戶代碼

加入密碼

用戶資訊

您的名字

您的姓氏

電子郵件地址

密碼和安全考量

請謹記您的密碼是區分大小寫的 (例如, paSS123 和 pass123是不同的), 必須是 6-12 字元長度, 並且包含至少一個字母及一個數位 (為更安全考慮)。

↓ 下拉

請謹記您的密碼是區分大小寫的 (例如, paSS123 和 pass123是不同的), 必須是 6-12 字元長度, 並且包含至少一個字母及一個數位 (為更安全考慮)。

輸入您容易記憶的電子郵件位址和密碼。請記錄下您的電子郵件位址和密碼以供將來參考。

輸入您的密碼

確認您的密碼

接下來, 請輸入秘密提示問題和答案。當您忘記密碼並需要重新設定時, 此問題便會出現。

秘密提示問題

問題答案

用戶同意書

請閱讀下面我們的用戶同意書。選擇 "我同意" 來完成您的用戶設定檔案。

Turnitin.com 及其服務(「網站」或「服務」)係由 iParadigms, LLC (「iParadigms」) 進行維護, 並在您同意接受此處所含條款與條件及通知且不得修改(「使用者協議」)後提供予您, 亦即使用者(「您」或「使用者」)。

您應該先仔細檢閱此使用者協議, 然後再接受協議。如果您違反使用者協議, 則您使用本網站之授權將自動終止。

6. 帳號建立完成後, 選擇添加課程。

The screenshot shows the Turnitin user interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'User Info', 'News', 'Instructor', 'Simplified Chinese (Beta)', 'Feedback (English Only)', 'Latest News', 'Help', and 'Logout'. Below this is the Turnitin logo and navigation buttons for 'All Courses', 'Add Account', and 'Add Account (Instructor)'. The main content area shows 'Now viewing: Home' and a card for 'Taipei Medical University'. A red box highlights the '+ Add Course' button. Below the card, there are buttons for 'All Courses', 'Expired Courses', and 'Open Courses'. A message at the bottom states: 'This account has no new courses. To add a new course, click here.'

7.課程類型選擇**標準課程**，課程名稱與註冊密碼隨申請者填寫，然後點選**提交**。

turnitin

所有課程 加入帳戶 加入帳戶 (助教)

現在檢視： 首頁

建立新課程

課程類型 *
標準課程

課程名稱 *

註冊密碼 *

課程開始日期 2012年10月03日

課程結束日期
2013年04月07日

提交

8.提交後，會出現課程代碼和註冊密碼，(如果要讓學生加入系統，請提供此課程代碼和註冊密碼給學生申請學生帳號)，點選**繼續**。

turnitin

所有課程 加入帳戶 加入帳戶 (助教)

現在檢視： 首頁

恭喜！您已建立新課程：library。您的課程代碼是 5634868，而加入密碼是 library2012。

建立的課程

恭喜！您剛剛已建立新課程：library。
若您想要學生自行加入此課程，他們將需要您選擇的註冊密碼和 Turnitin 產生的獨特課程代碼。

課程代碼 5634868
註冊密碼 library2012

注意：若您忘了您的課程代碼，您的課程代碼即是您的課程列表裡課程名稱左側的號碼。
您可以藉由編輯您的課程來檢視或變更您的註冊密碼。

點選課程名稱以進入課程並開始建立作業。

繼續

版權 © 1998 – 2012 iParadigms, LLC. 版權所有。
使用政策 隱私保證書 服務台

9. 建立好的課程畫面，可以依這樣的方式建立很多課程。點選**課程名稱**連結，建立作業。

turnitin

所有課程 加入帳戶 加入帳戶 (助教)

現在檢視：首頁

恭喜！您已建立新課程：library。您的課程代碼是 5634868，而加入密碼是 library2012。

Taipei Medical University + 添加課程

所有課程 過期課程 開啟課程

課程代碼	課程名稱	狀態	統計	編輯	複製	刪除
5634868	library	啟用				

10. 填寫作業標題，點選展開**可選的設定**，並拉至最下方；提交文稿至無儲存庫，最後點選提交。

turnitin

作業 學生 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視：首頁 > LIBRARY

新作業

作業標題

開始日期

在 :

截止日期

在 :

+ 可選的設定

提交

是否允許學生觀看原創性報告? [?](#)

是

否

提交文稿至: [?](#)

無儲存庫

搜尋選項: [?](#)

學生文稿儲存庫

機構文稿儲存模式

現存和歸檔網絡

期刊, 雜誌, & 出版品

您是否願意把這些選項作為您將來的作業之預設設置?

提交

11. 作業建立完成後，畫面顯示 library 課程有 library 作業。

turnitin

作業 學生 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視: 首頁 > LIBRARY

恭喜! 您已建立您的第一份作業。欲添加學生或檢視您的學生列表, 點選上方的 "學生" 標籤。

關於此頁

這是您的課程首頁。點選 "新作業" 選項以添增新作業至您的首頁。點選新作業的 "檢視" 選項以檢視作業之收件匣以及任何已提交的作業。您可以點選位於作業的 "更多動作" 之功能選擇單內的 "提交文稿" 選項即可提交文稿。

library 課程主頁 + 添加作業

	開始	到期	發表	現狀	功能
library					
文稿	2012年10月04日 10:57AM	2012年12月31日 11:59PM	N/A N/A	0 / 0 已提交	查看 更多功能

12. 如果要提交文稿，作業畫面最右方，點選**更多功能**，選擇**提交文稿**，依畫面操作上傳文稿(論文)後，稍等幾分鐘後就可知論文原創性百分比。

現在檢視：首頁 > LIBRARY

恭喜! 您已建立您的第一份作業。欲添加學生或檢視您的學生列表，點選上方的"學生"標籤。

關於此頁

這是您的課程首頁。點選"新作業"選項以添增新作業至您的首頁。點選新作業的"檢視"選項以檢視作業之收件匣以及任何已提交的作業。您可以點選位於作業的"更多動作"之功能選擇單內的"提交文稿"選項即可提交文稿。

library + 添加作業

課程主頁

	開始	到期	發表	現狀	功能
library					
文稿	2012年10月04日 10:57AM	2012年12月31日 11:59PM	N/A N/A	0 / 0 已提交	查看 更多功能 編輯設定 提交文稿 刪除作業

如使用有任何問題，請與圖書館連絡！

聯絡方式：

分機 2517 蕭淑媛小姐 a9010015@tmu.edu.tw

附醫#9 2519 周昀昀小姐 daliner@tmu.edu.tw

萬芳院內分機 8913 簡莉婷小姐 vicky1102@tmu.edu.tw

雙和院內分機 8933 陳瑞文小姐 jwen@s.tmu.edu.tw