교수자(강사) 논문/보고서 검사하기

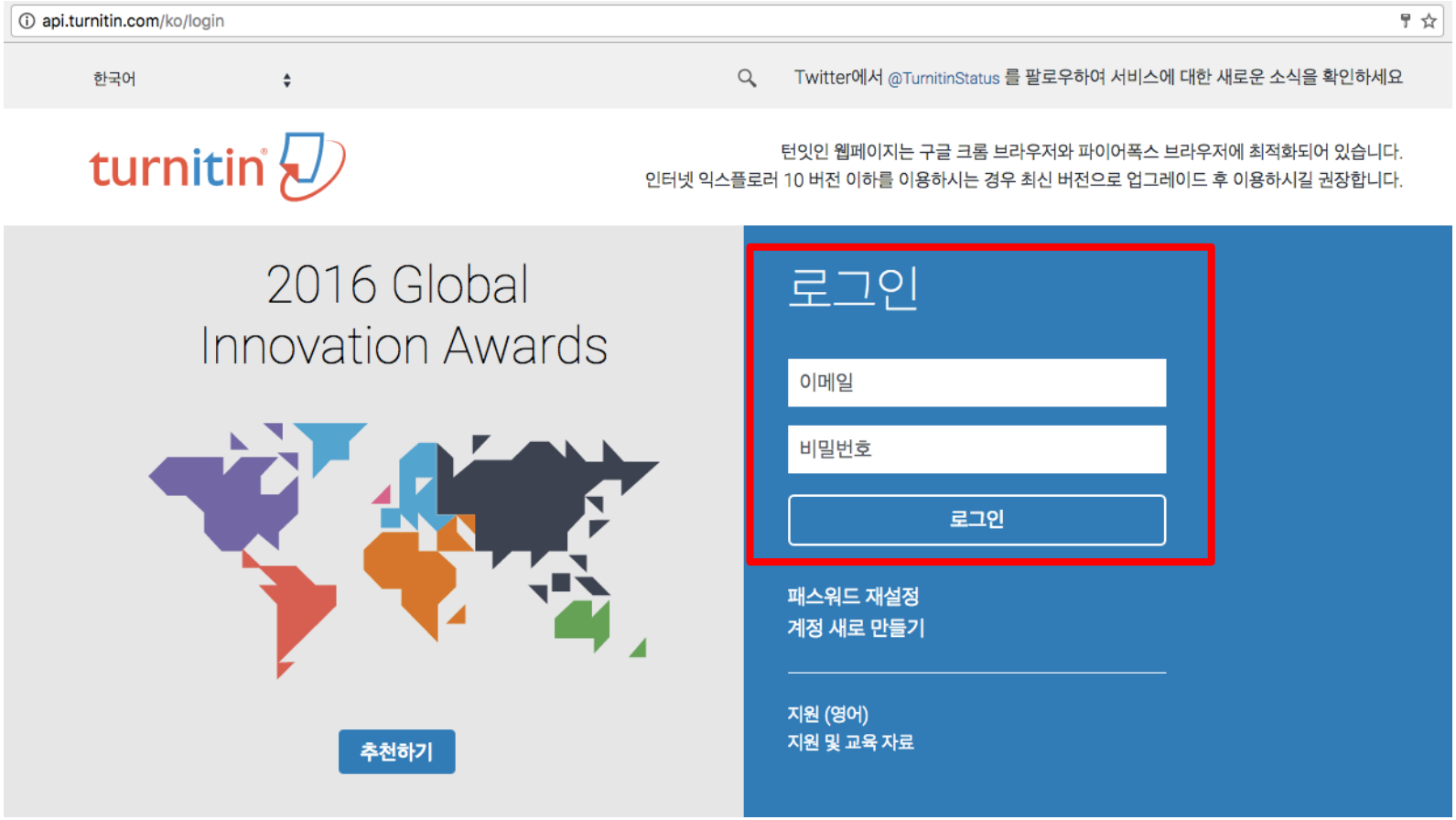
© 2016 Turnitin, LLC. Company confidential.

로그인, 클래스 & 과제 생성

로그인

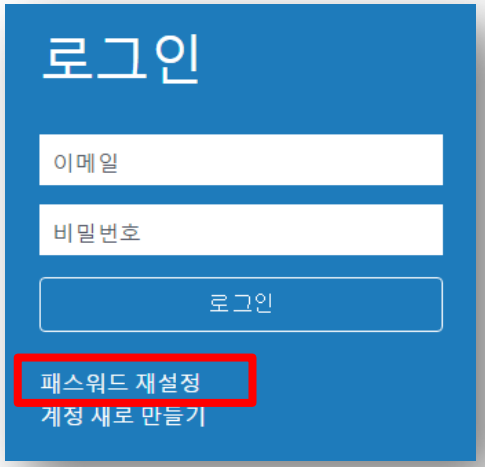
chrome Firefox

*최적화: Google Chrome과 Mozilla Firefox 브라우저 사용 권장.



1. '계정 새로 만들기' 때 사용한 이메일 주소 & 비밀번호 입력

로그인 비밀번호 리셋 및 재설정 (비밀번호 분실 시 사용)



①

로그인 창 하단의

'패스워드 재설정' 클릭

②

1. 이메일 주소 입력

2. 성(Last Name) 입력
   (e.g. 김, 이, kim, lee)

3. 하단의 '다음' 클릭

③

'답변을 잊어 버리셨습니까?'
클릭

④

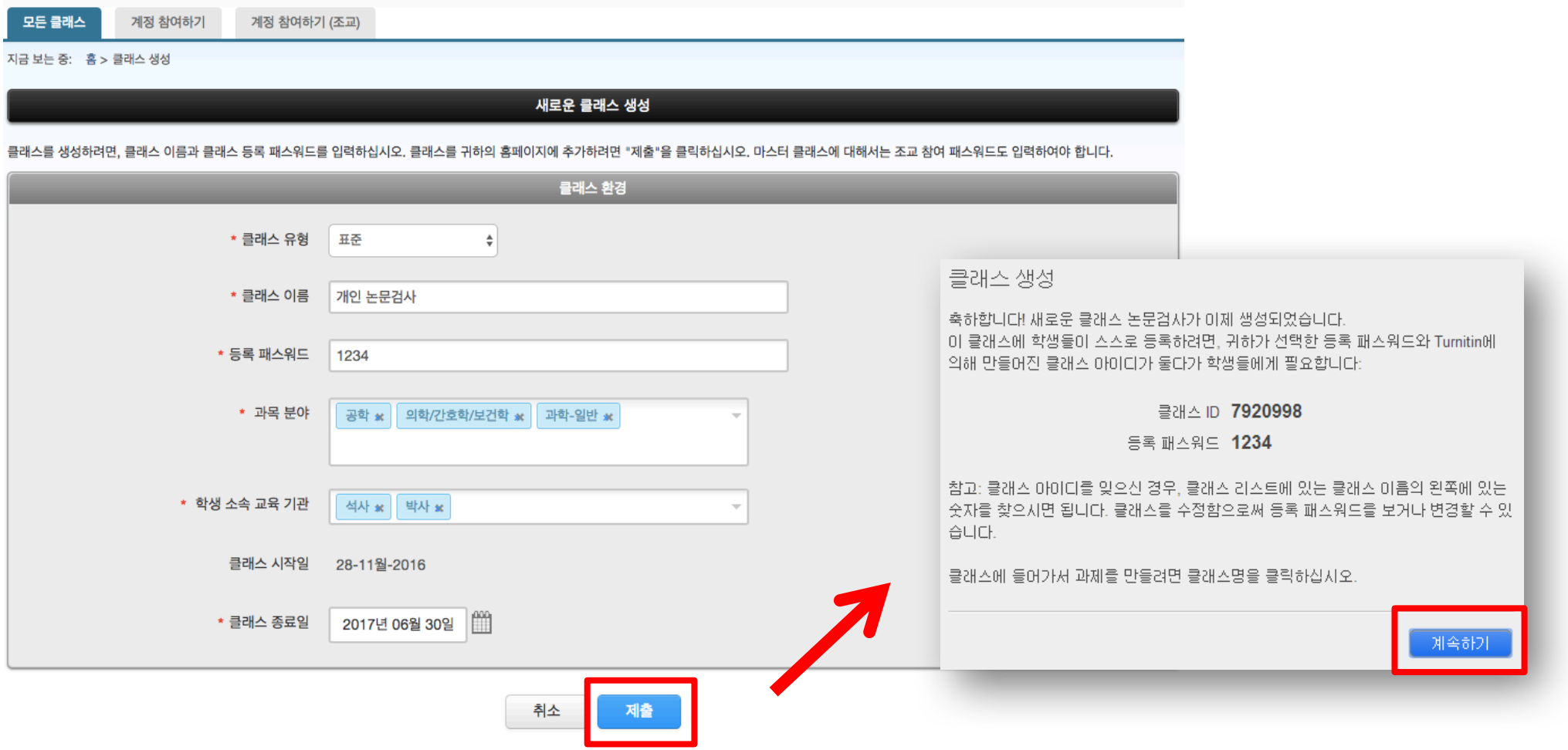
1. 입력된 이메일 주소로
   패스워드 재설정
   안내메일 발송

2. 메일로 발송된 링크를
   통해 패스워드 변경

클래스 생성

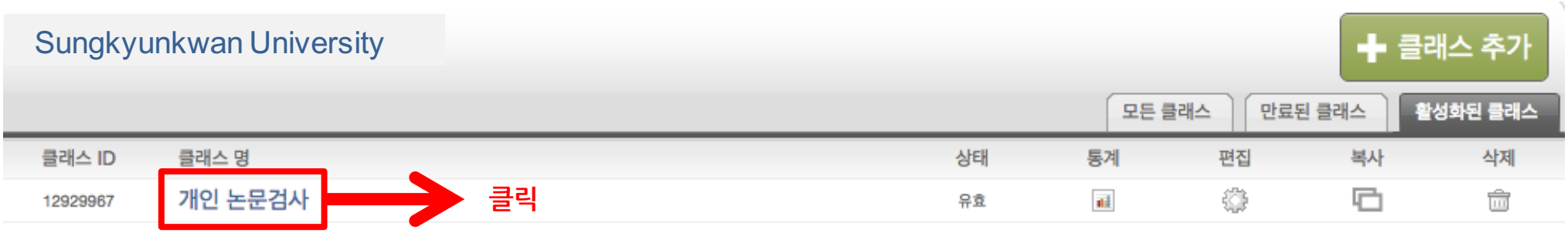
* 교수자 개인 논문/보고서에 대한 유사도 검사 또는 학생 논문/보고서에 대한 온라인 첨삭지도를 진행하고자 할 경우 1개 이상의 클래스(Class) 및 과제(Assignment)를 생성해야 함.

클래스 생성



1. 클래스 유형: '표준' 선택
2. 클래스 이름 입력 (e.g. "논문검사", "홍길동의 논문검사")
3. 등록 패스워드: 4~12자의 간단한 암호 입력 (e.g. "1111", "1234")
4. 과목 분야: 해당 검사 문서의 분야를 선택 (e.g. 해당 분야가 없을 시 '기타' 선택)
5. 학생 소속 교육 기관: '학사', '석사' 또는 '박사' 선택
6. 클래스 종료일: 기본값 설정 또는 임의 날짜 선택 (e.g. 2017년 6월 30일)
7. 모든 항목 입력 후 하단의 '제출' 버튼 클릭
8. 클래스 생성 시 우측 화면과 같은 새 창이 오픈됨. '계속하기' 클릭.

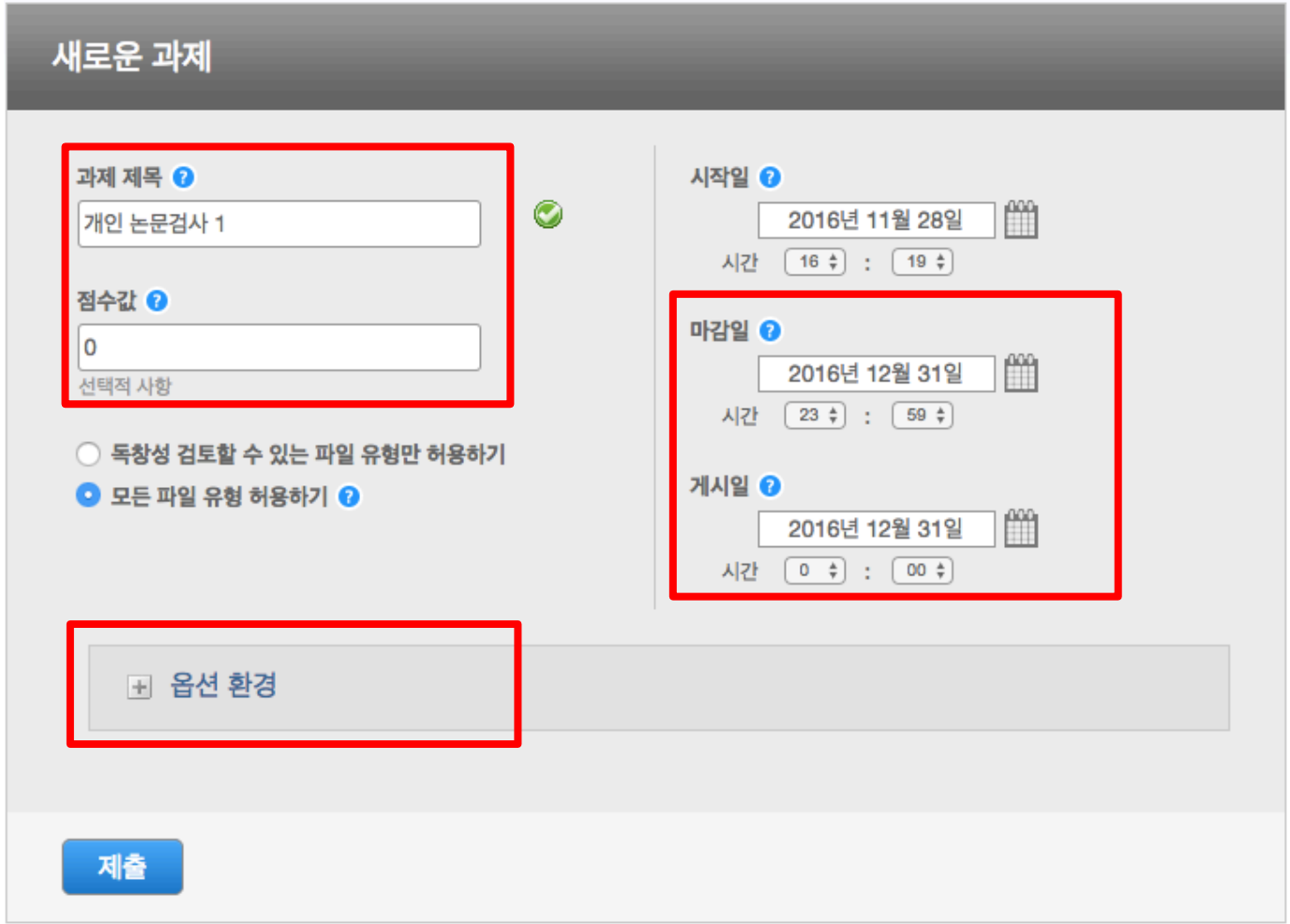
과제 생성



1. 클래스 '개인 논문검사' 생성 완료

2. '개인 논문검사' 클래스 명 클릭 후 과제 생성을 위해 우측의 '과제 추가' 버튼 클릭 (아래 화면)

과제 생성



1. 과제 제목, 점수값 입력 (점수값: 반드시 하나 이상의 숫자 입력 필요)

2. 마감일, 게시일 지정 (동일한 날짜 설정)
   주의: 앞서 설정한 클래스 종료일 보다 이전 날짜로 설정 (클래스 종료일이 17년 6월 30일 경우 6월 30일 이전 날짜로 설정)

3. ‘옵션 환경’ 클릭

옵션 환경 설정

마감일 이후의 제출을 허용하시겠습니까?
- (●) 예
- ( ) 아니오

독창성 보고서

제출물의 독창성 보고서를 생성하시겠습니까?
- (●) 예
- ( ) 아니오

독창성 보고서 생성 옵션
즉시 첫번째 보고서가 최종적임

1. '즉시 첫번째 보고서가 최종적임' 선택

관련 서적 목록의 자료를 본 과제의 모든 보고서에 대한 유사성 지표에서 제외 시키시겠습니까?
- ( ) 예
- (●) 아니오

인용된 자료를 본 과제의 모든 보고서에 대한 유사성 지표에서 제외 시키시겠습니까?
- ( ) 예
- (●) 아니오

사소한 일치를 제외 시키시겠습니까?
- ( ) 예
- (●) 아니오

학생들이 독창성 보고서를 볼 수 있도록 허용하시겠습니까?
- (●) 예
- ( ) 아니오

번역된 일치를 활성화 하시겠습니까? (Beta)
- ( ) 예
- (●) 아니오

보고서 제출 대상:
- ✓ Turnitin 데이터베이스
- 기관 보고서 보관소
- 학생의 보관소 선택
- 보관소 없음

제출

3. 옵션 환경 제일 하단의 '제출' 버튼 클릭

※ 검사 자료에 대한 DB 저장/미 저장 옵션 부분 유의!
(나머지 항목은 기본값으로 유지하여도 무관!)

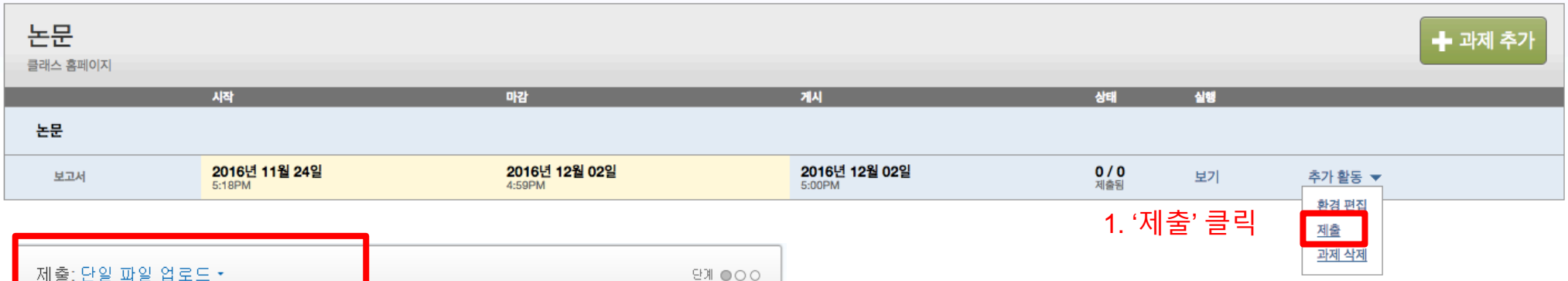
2. '보고서 제출 대상' 선택

1) 검사자료 DB 저장: 'Turnitin 데이터베이스' 선택
(DB 저장: 저작권 보호 목적)

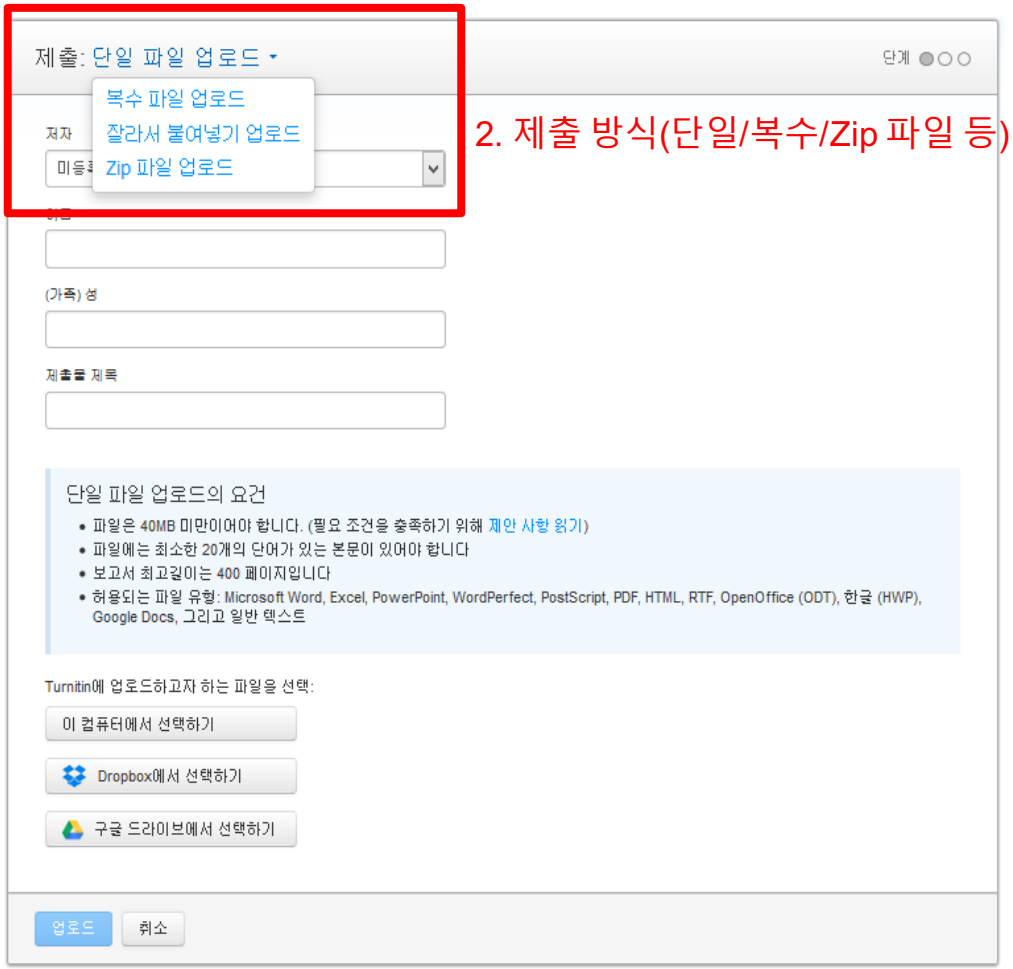
2) 검사자료 DB 미 저장: '보관소 없음' 선택
(DB 미 저장: 단순 유사도 검사 결과 확인 목적)

논문/보고서 유사도 검사

검사 파일 제출



1. '제출' 클릭



2. 제출 방식(단일/복수/Zip 파일 등) 선택

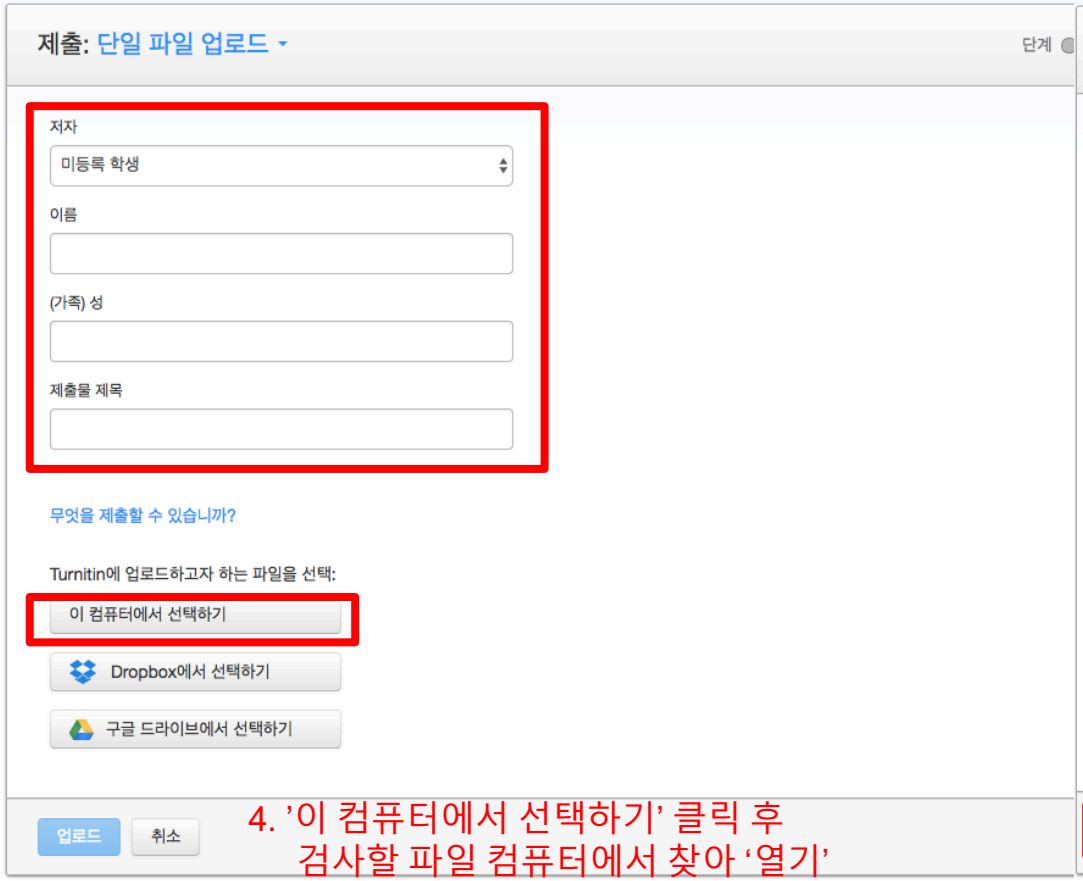
※ 단일 파일 업로드 요건: 최대 40MB, 400 페이지 미만

※ 검사 가능 파일 유형:
MS Word, Powerpoint, WordPerfect, PostScript,
Text PDF, HTML, RTF, OpenOffice(ODT),
한글(HWP), Google Docs, 일반 Text 파일

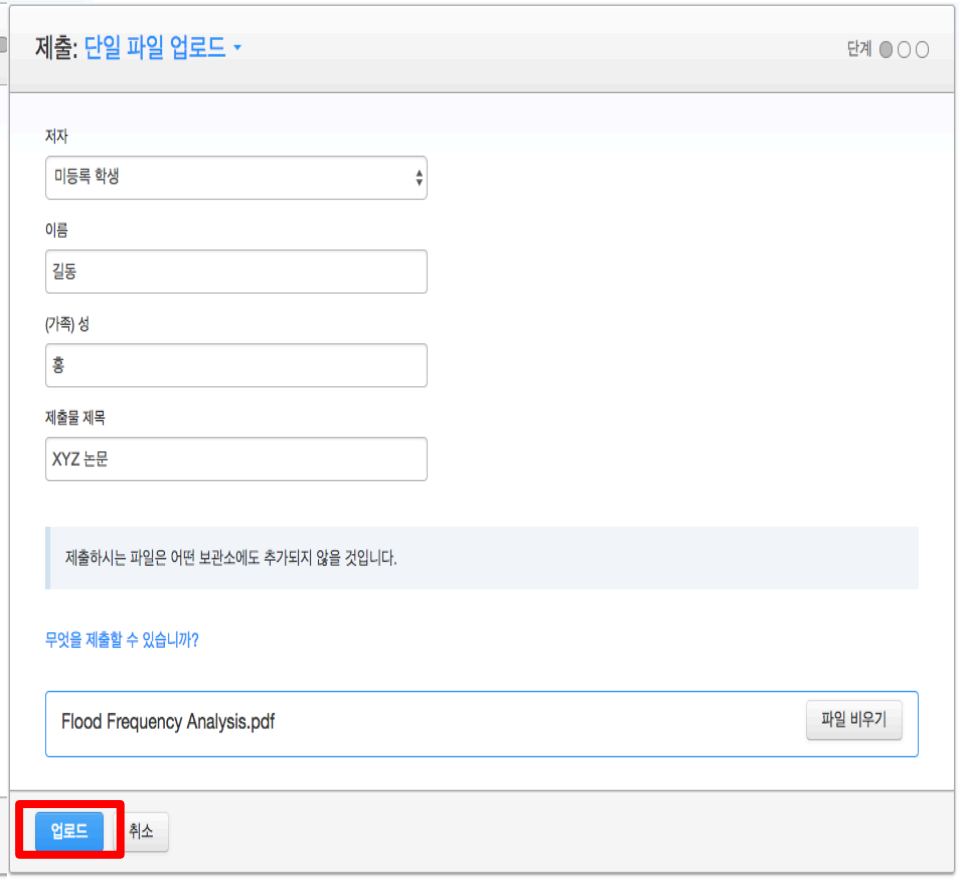
단, Image PDF는 검사 불가 (e.g. 스캔본, 워터마크)

검사 파일 제출

3. '이름', '제목' 입력

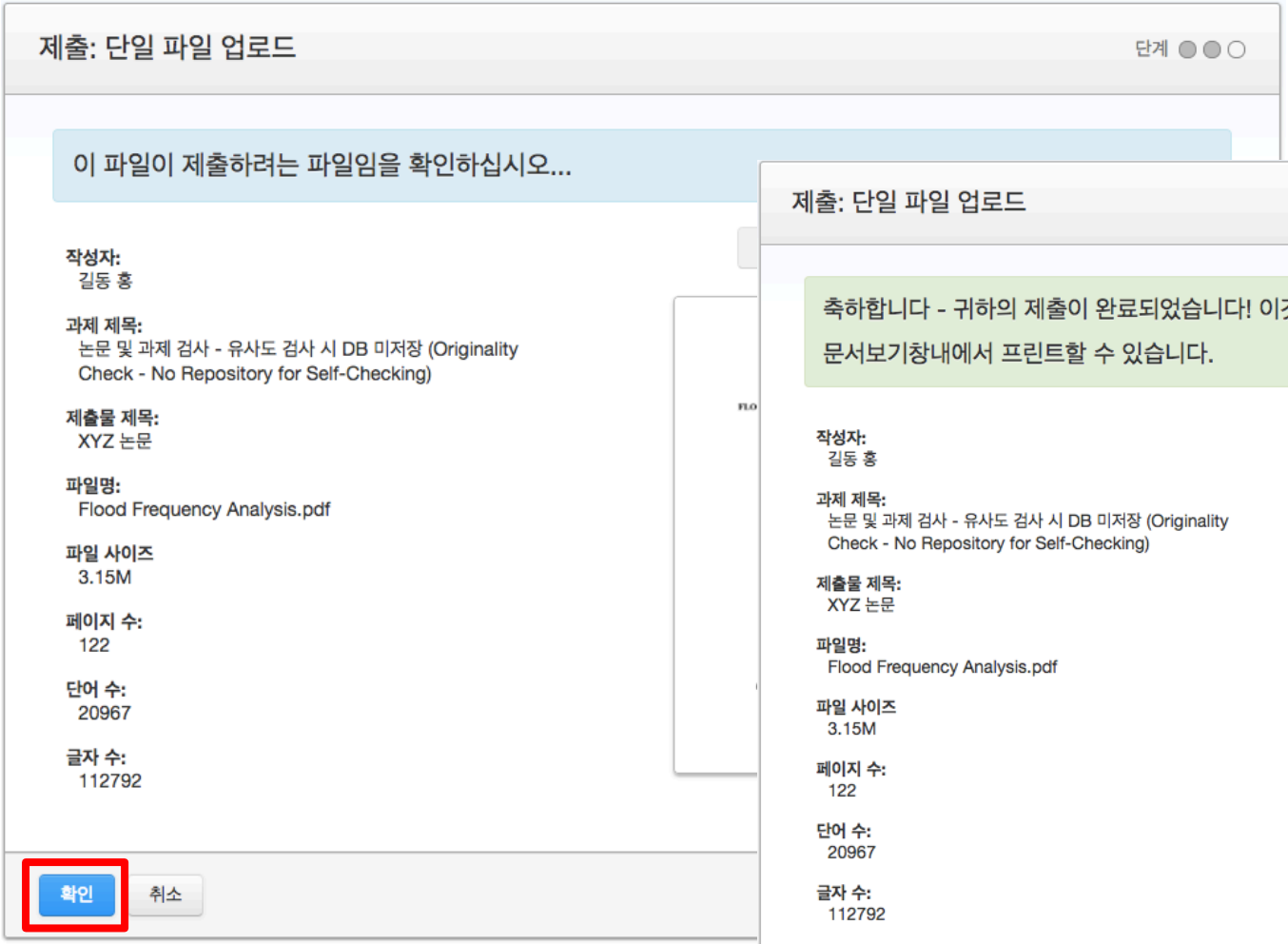


4. '이 컴퓨터에서 선택하기' 클릭 후
검사할 파일 컴퓨터에서 찾아 '열기'

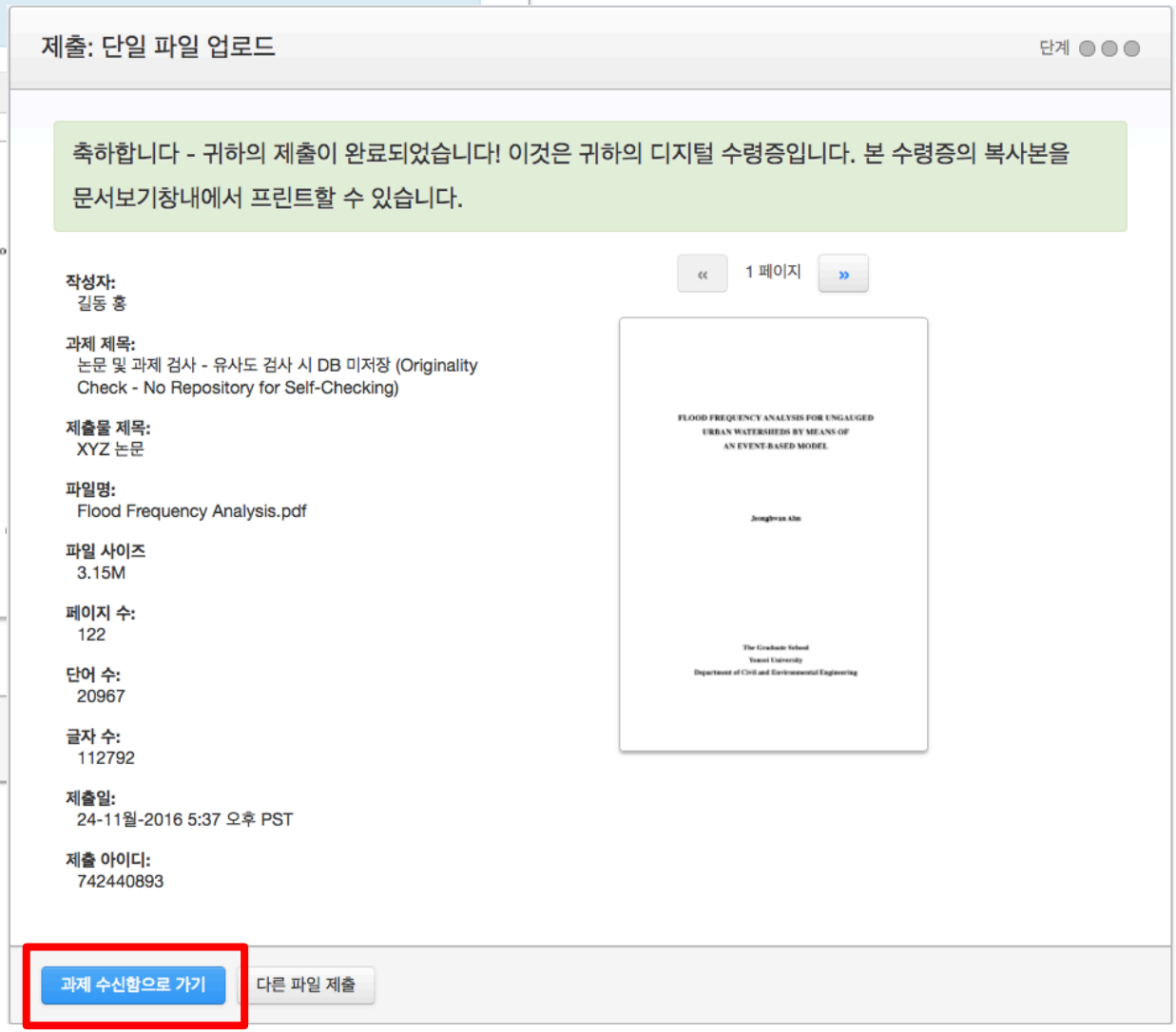


5. '업로드' 클릭

검사 파일 제출



6. '확인' 클릭



7. '과제 수신함으로 가기' 클릭

검사 결과 확인

turnitin

과제 | 학생 | 채점 기록부 | 라이브러리 | 캘린더 | 토론 | 환경설정

지금 보는 중 : 홈 > 세명대학교 2016 > 논문 및 과제 검사 - 유사도 검사 시 DB 미저장 (ORIGINALITY CHECK - NO REPOSITORY FOR SELF-CHECKING)

이 페이지에 대한 안내

이는 귀하의 과제 수신함입니다. 보고서를 보려면 보고서의 제목을 클릭하십시오. 특정 독창성 보고서를 보려면 해당 독창성 보고서 아이콘을 클릭하십시오. 허수 아이콘이 보이면 아직 독창성 보고서가 생성되지 않았음을 뜻합니다.

논문 및 과제 검사 - 유사도 검사 시 DB 미저장 (Originality Check - ...

수신함 | 보고계신 페이지: 새로운 보고서 ▼

파일 제출

GradeMark 보고서 | 과제 환경 편집 | 미제출자에게 이메일 보내기

	저자	제목	유사성	성적	답변	파일	보고서 ID	날짜
☐	길동 홍	XYZ 논문	--				742440893	2016년 11월 24일

8. '유사성' 부분이 화면과 같이 최초에는 빈칸과 회색으로 보여지나 5~10분 후 검사가 완료되면, 하기와 같이 유사율 수치와 색깔변경이 됨.
(참고 1: 5~10분 후 컴퓨터의 F5 키 또는 웹브라우저의 Refresh 버튼을 누르게 되면 검사결과 확인 가능.
참고 2: 파일 제출 이후 턴잇인 로그아웃 했다가 추후 검사결과 확인 가능.)

9. '유사도 수치'를 클릭하면, 검사결과 창이 오픈

22%

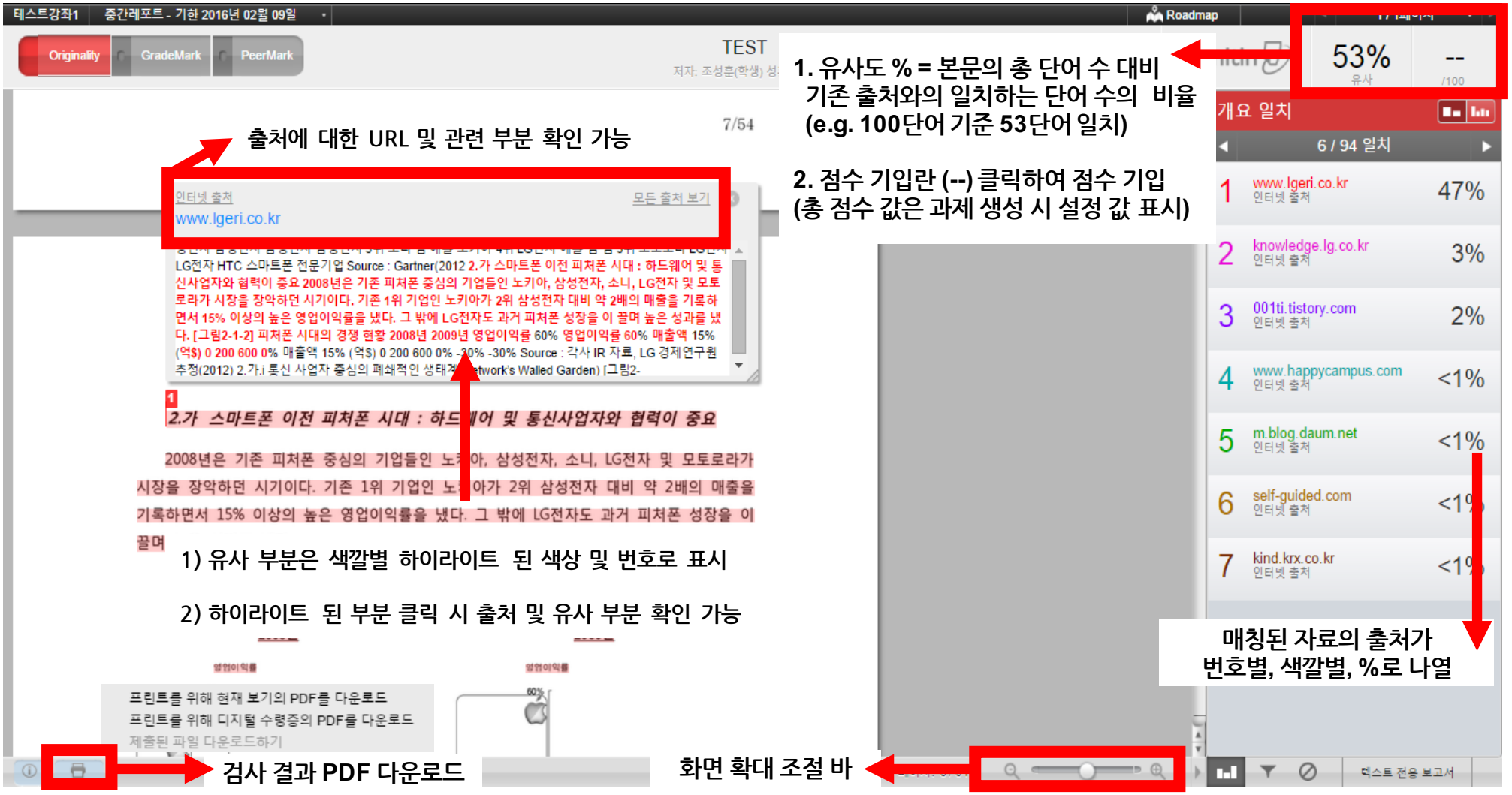
23%

36%

41%

67%

검사 결과 확인



출처에 대한 URL 및 관련 부분 확인 가능

1. 유사도 % = 본문의 총 단어 수 대비 기존 출처와의 일치하는 단어 수의 비율 (e.g. 100단어 기준 53단어 일치)

2. 점수 기입란 (--) 클릭하여 점수 기입 (총 점수 값은 과제 생성 시 설정 값 표시)

1) 유사 부분은 색깔별 하이라이트 된 색상 및 번호로 표시

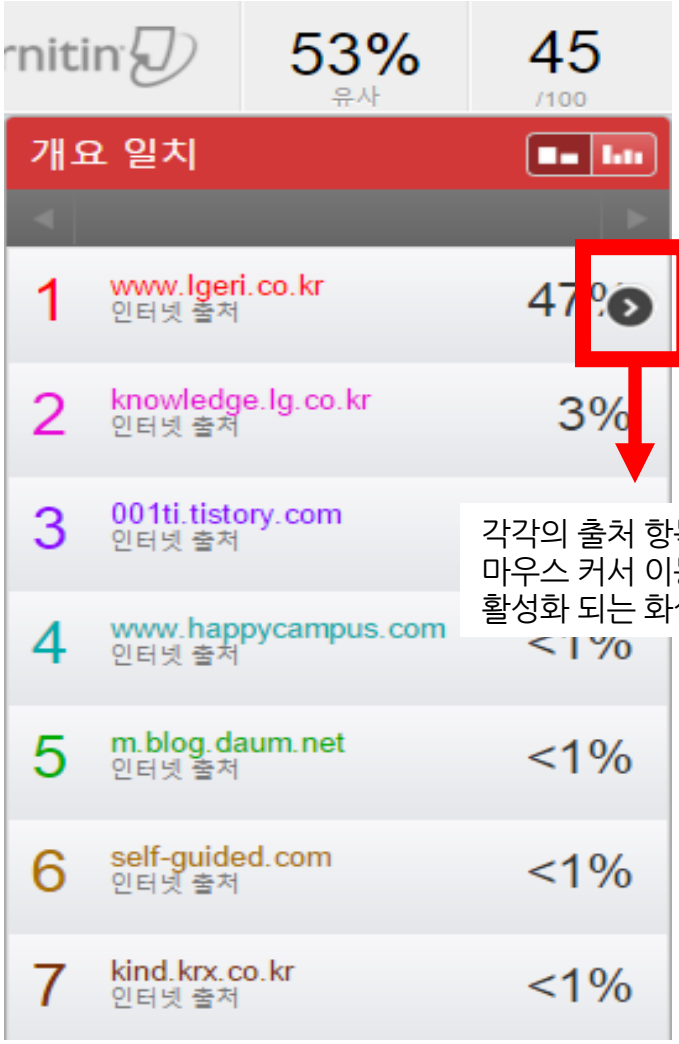
2) 하이라이트 된 부분 클릭 시 출처 및 유사 부분 확인 가능

매칭된 자료의 출처가 번호별, 색깔별, %로 나열

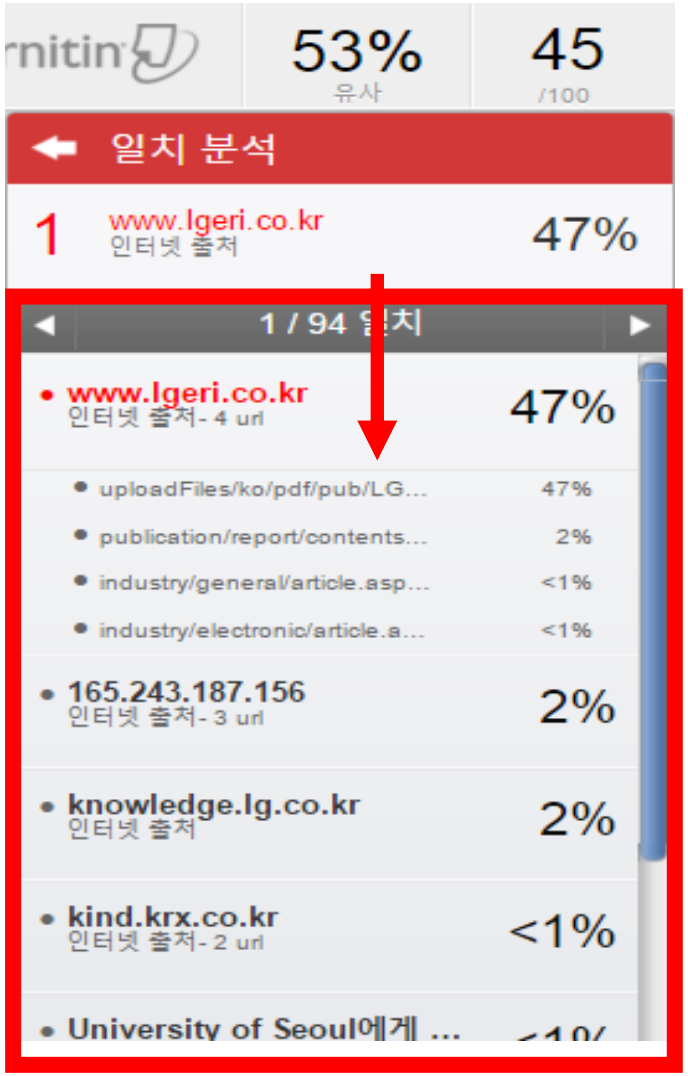
검사 결과 PDF 다운로드

화면 확대 조절 바

검사 결과 확인

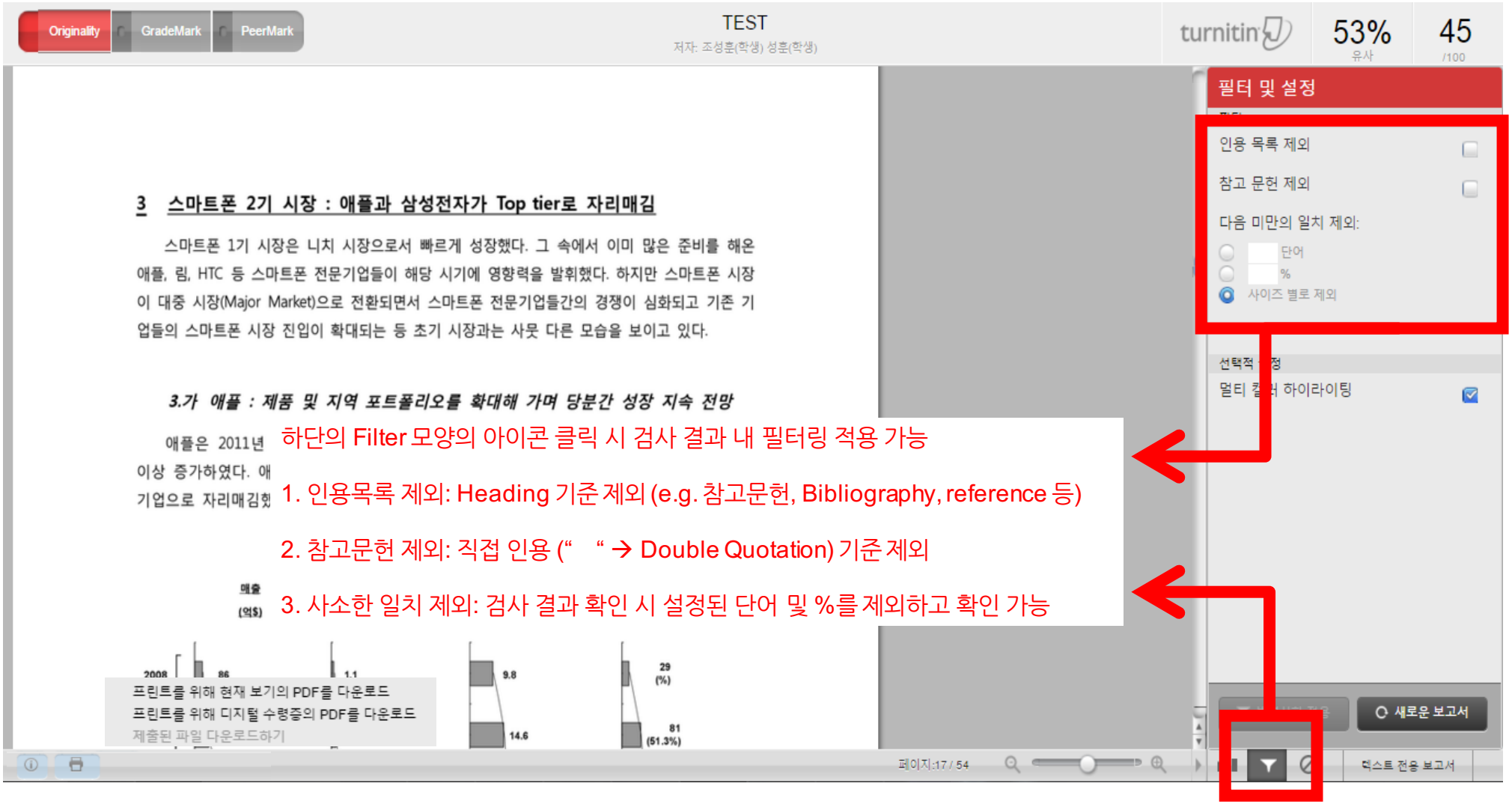


각각의 출처 항목으로
마우스 커서 이동 시
활성화 되는 화살표 클릭



대표 출처를 포함한
기타 출처의 내역을
확인 할 수 있음

검사 결과 확인



하단의 Filter 모양의 아이콘 클릭 시 검사 결과 내 필터링 적용 가능

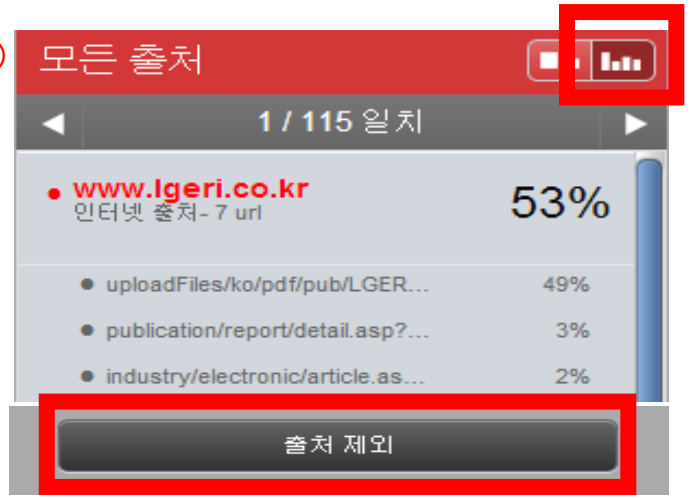
1. 인용목록 제외: Heading 기준 제외 (e.g. 참고문헌, Bibliography, reference 등)

2. 참고문헌 제외: 직접 인용 (“ “ → Double Quotation) 기준 제외

3. 사소한 일치 제외: 검사 결과 확인 시 설정된 단어 및 %를 제외하고 확인 가능

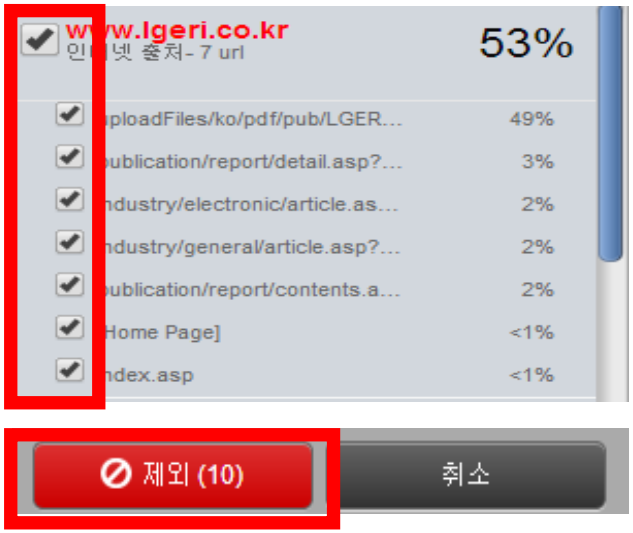
검사 결과 확인

①

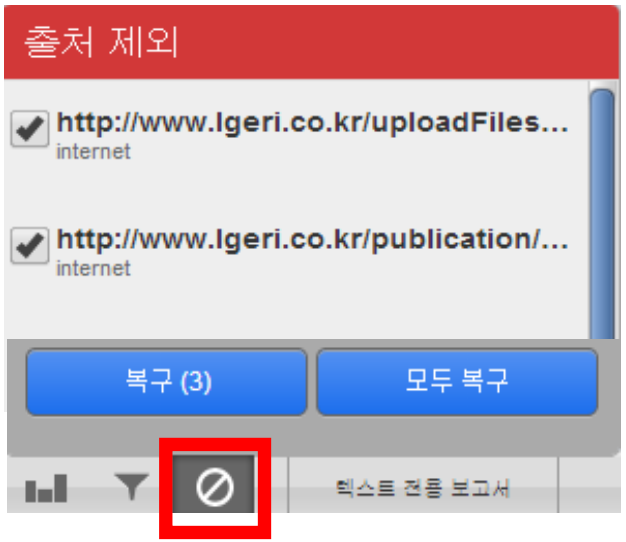


②

③



④



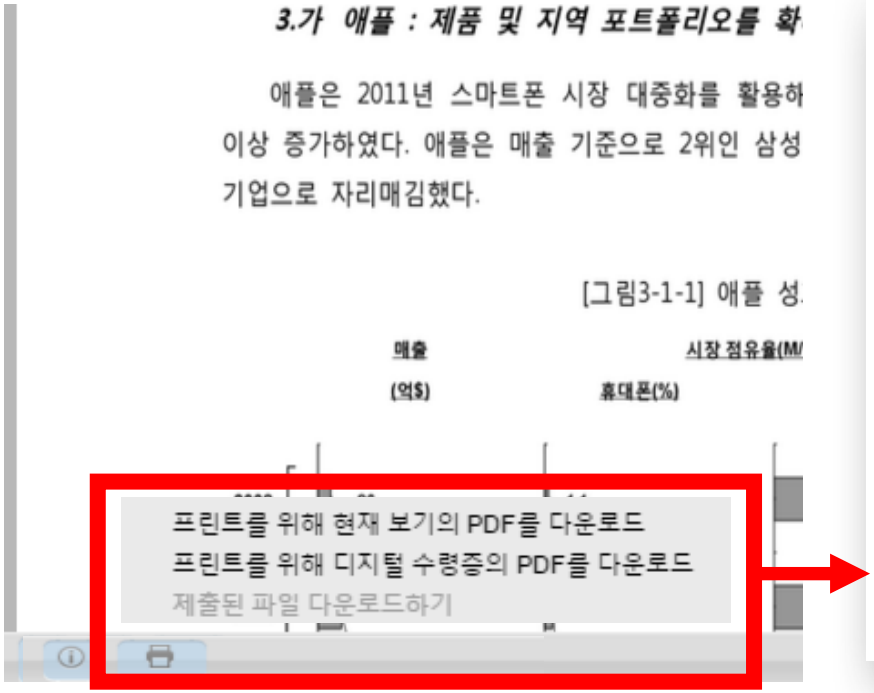
1. 교수자 계정에서는 출처 제외가 가능.
우측 그래프 클릭 시 모든 출처가 나열 됨

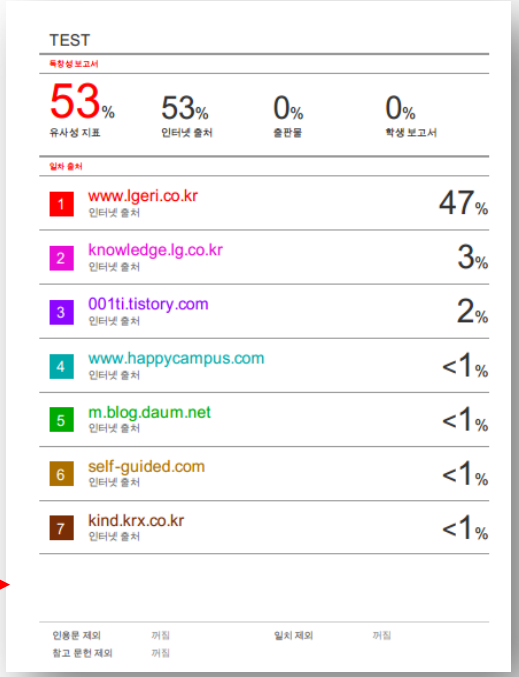
2. 하단의 '출처 제외' 버튼 클릭 시
각각의 출처에 네모 박스가 생성 됨

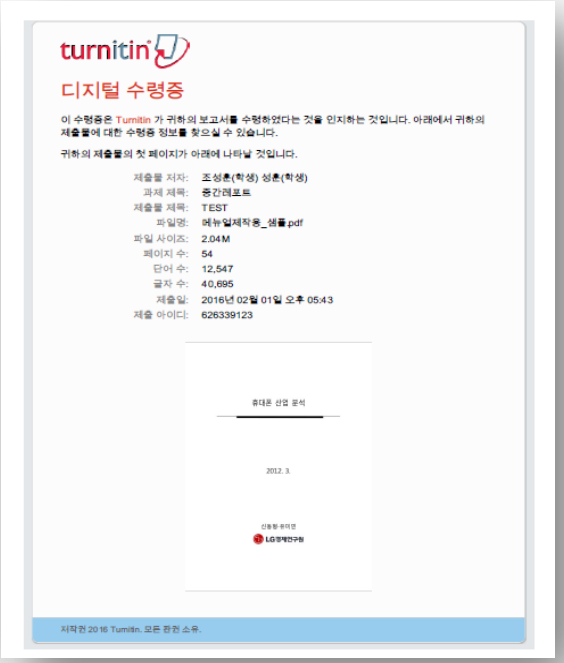
3. 제외하고 싶은 출처를 선택하면
하단의 제외 버튼이 활성화 되며
제외 클릭 시 출처가 제외된 % 확인 가능

4. 제외된 출처들은 하단의 "⊘ 아이콘"
클릭 시 확인 할 수 있으며 복구 출처는
체크 후 개별 복구 또는 모두 복구 가능

검사 결과 확인







※ 최종 검사 및 디지털 수령증 다운로드 방법

1. 검사 결과 창 좌측 하단의 '프린터' 아이콘 클릭

2. 최종 검사 결과 자료 다운로드
- 첫번째 '현재 보기의 PDF 다운로드' 클릭 시 자동 다운로드

3. 디지털 수령증 자료 다운로드
- 두번째 '디지털 수령증의 PDF 다운로드' 클릭 시 자동 다운로드

※ 최종 검사 결과 페이지 출력 방법

1. 다운로드 된 PDF 파일의 인쇄

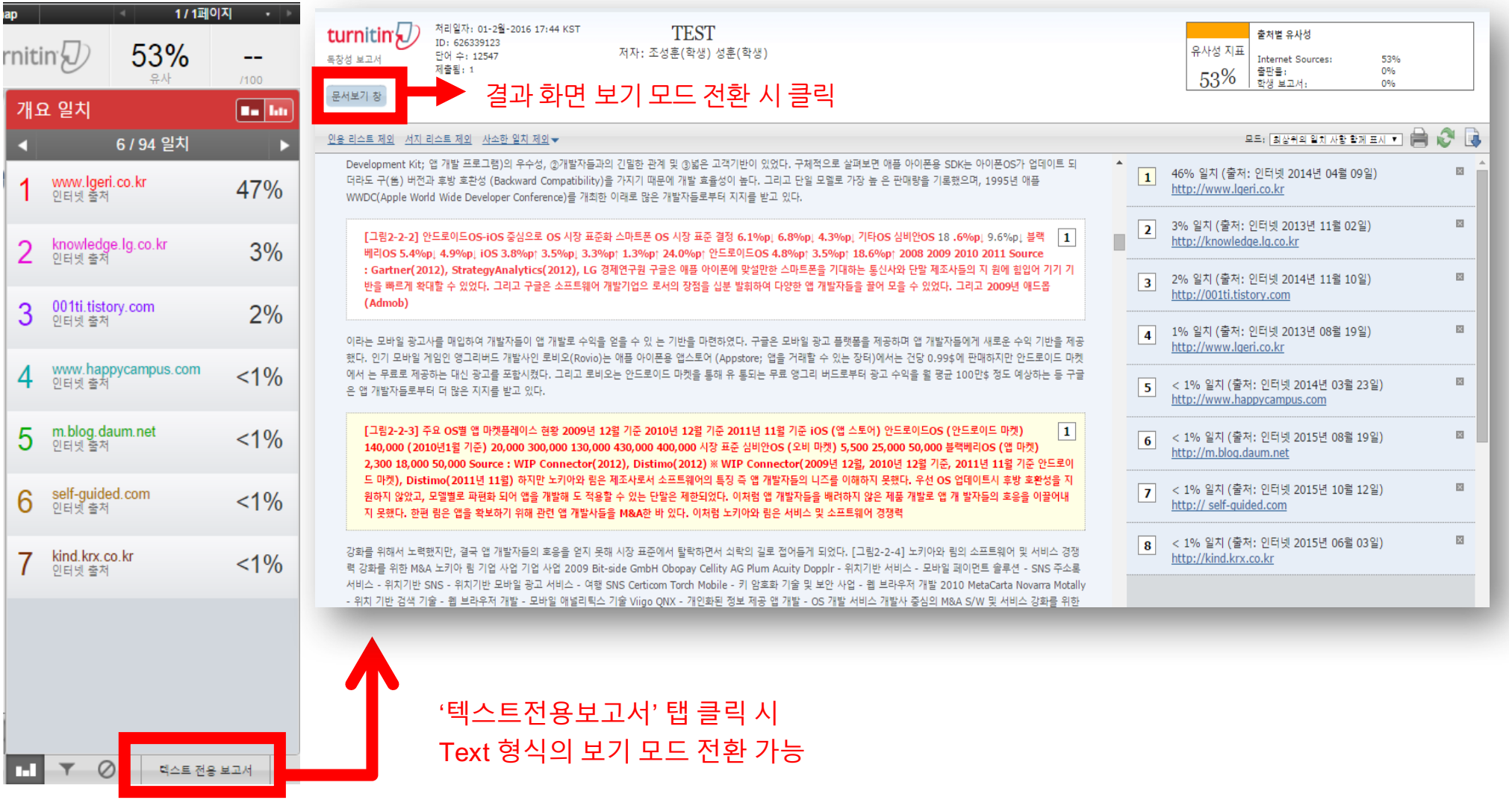
2. 인쇄 창에서 출력할 페이지 설정

3. '독창성보고서' 라는 제목으로 검사한 파일 마지막 페이지 다음장 부터 전체 유사율과 출처가 표기된 페이지 확인 및 출력 가능

※ 디지털 수령증 출력 방법

1. 다운로드 된 PDF 파일의 인쇄

검사 결과 확인



'텍스트전용보고서' 탭 클릭 시
Text 형식의 보기 모드 전환 가능

학생 보고서 검사 및 첨삭

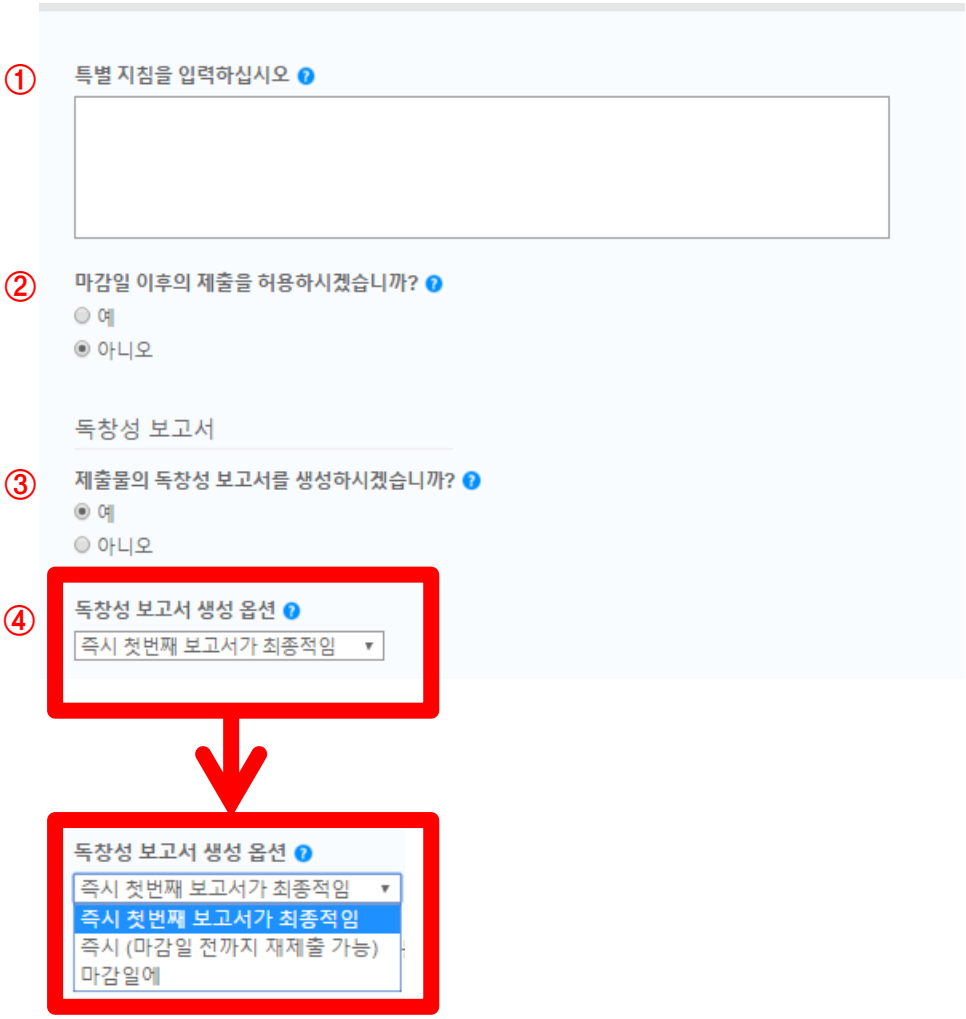
학생 보고서 검사 및 첨삭

1. 과제 제목, 점수값 기입 (e.g. 중간 레포트, 점수값 : 점수 (만점값 기입, e.g. 중간 레포트 20점 만점 시 숫자 20 기입)

2. 과제 제출 시작일, 마감일, 게시일 설정 (일자 및 시간 설정 가능)
* 게시일 : 교수자가 학생 과제에 대해 첨삭 및 논평 기입 시 학생들이 교수자의 첨삭, 논평을 확인할 수 있는 일자

3. 하단의 옵션 환경 클릭

학생 보고서 검사 및 첨삭



※ 옵션 환경 설정

1. 학생들에게 공지할 특별 지침 입력
   (e.g. 마감일 확인, 유사도 % 에 따른 점수 부여 등)

2. 마감일 이후 제출 허용 유무 설정 ④

3. 제출물의 독창성 보고서 (유사도 검사 결과) 생성 유무: '예'로 설정

4. 독창성 보고서 생성 옵션: 유사도 검사 결과의 생성 시점 설정

* 즉시 첫번째 보고서가 최종적임
→ 학생들이 과제 제출 시 독창성 보고서가 바로 생성 (재 제출 불가)

* 즉시 (마감일 전까지 재 제출 허용)
→ 학생들은 과제 마감일 전까지 동일 과제에 대해 여러 번의 재 제출이 가능
(재 제출 후 검사 결과는 24시간 후에 확인 가능)

*** 마감일에 (독창성 보고서는 마감일에 생성)**
→ 학생간의 표절 유무를 확인 할 때 선택
(e.g. 과제를 먼저 제출한 학생과 마감일에 제출한 학생의 과제가 마감일이 지난 후 동시에 검사되어 학생들 간의 표절유무를 확인할 수 있음)

*** 마감일에 설정 시 필요 조건!**

다음 페이지 9번 항목의 '보고서 제출 대상' 에서

'Turnitin 데이터베이스'로 선택해야만 학생들 간의 비교가 가능

학생 보고서 검사 및 첨삭

5~7. 유사도 검사 시 제외 옵션 (기본값으로 설정해도 무방)

5. 참고 문헌 자료 제외 → Heading 기준 제외 (참고문헌, Bibliography, reference 등)

6. 인용된 자료 제외 → 직접 인용 기준 제외 " " (Double Quotation)

7. 사소한 일치 제외 → 검사 결과 확인 시 설정된 단어 및 %를 제외하고 확인 가능

8. 학생들이 본인의 유사도 % 결과 확인 가능 유무 설정
→ '예' 선택 시 학생들이 결과 확인 가능 '아니오' 선택 시 교수자만 확인 가능

9. 학생들 자료 검사 시 저장 유무 선택

저장 시: 'Turnitin 데이터베이스' 선택

미 저장 시: '보관소 없음' 선택

10. 유사도 검사 진행 시 비교 대상 선택

11. Turnitin은 채점표 기능을 제공하나 따로 설정할 필요 없음

12. '제출' 버튼을 클릭하여 설정 값 저장 시 과제 생성

학생 보고서 검사 및 첨삭

두 번째 과제 생성 부터 나타나는 화면

(처음 생성 시에는 이 화면이 보이지 않음)

1. 보고서 과제 (Paper Assignment)

기본값인 '보고서 과제' 선택 후 하단의 '다음 단계' 버튼 클릭

---

* 참고 사항

2. PeerMark 과제 (Peer Mark Assignment)

강사가 선택한 질문을 기준으로 학생들이 서로 평가할 수 있는 과제 형식

3. 수정 과제 (Revision Assignment)

처음 제출했던 과제 외에 수정 과제 를 추가로 제출할 수 있게 하는 과제 형식

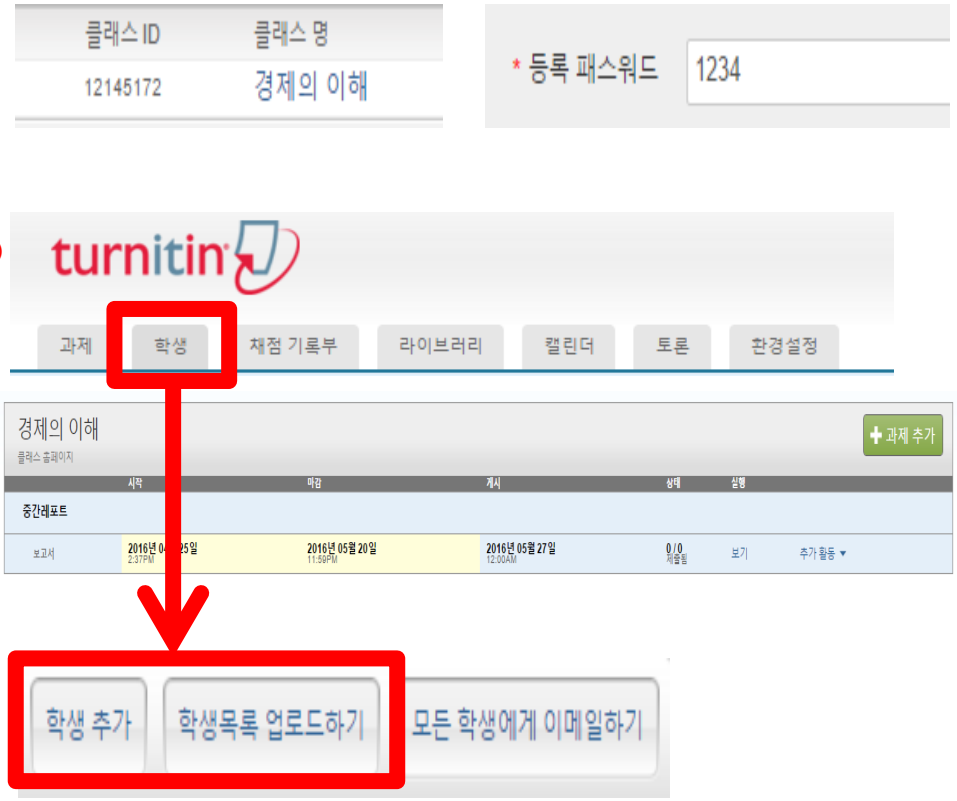
4. 성찰 과제 (Reflection Assignment)

작문 과정에서 배운 점에 대해 기재하고 피드백을 받는 과제 형식

학생 보고서 검사 및 첨삭

* 수강 학생들 클래스 등록 방법 (선택가능)

①



개별 등록 일괄 등록

1. 수강 학생들에게 클래스 ID, PW 공지

1) 학생들은 Turnitin을 학생 계정으로 스스로 가입 할 수 있음

2) 이 때 교수자가 공지한 클래스 ID, PW 를 이용하여 계정 생성

(e.g. 클래스 ID: 12145172 (자동 부여), PW: 1234 (교수자가 설정)

3) 해당 클래스 (e.g. 경제의 이해) 접속 및 과제 확인 후 리포트 업로드 가능

2. 교수자가 수강 학생들을 일괄적으로 클래스에 등록

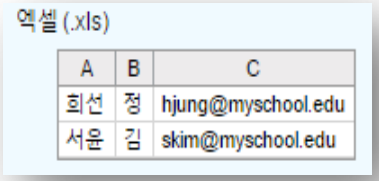
1) 클래스 명 (e.g. 경제의 이해) 클릭

2) 좌측 로고 밑 '학생' 탭 클릭

3) 우측의 학생 옵션 선택: 개별 또는 다수의 학생리스트를 등록

- 필요 정보: 이름, 성, 메일주소
- 일괄 등록 시 하기와 같이 엑셀 파일 작성 및 업로드

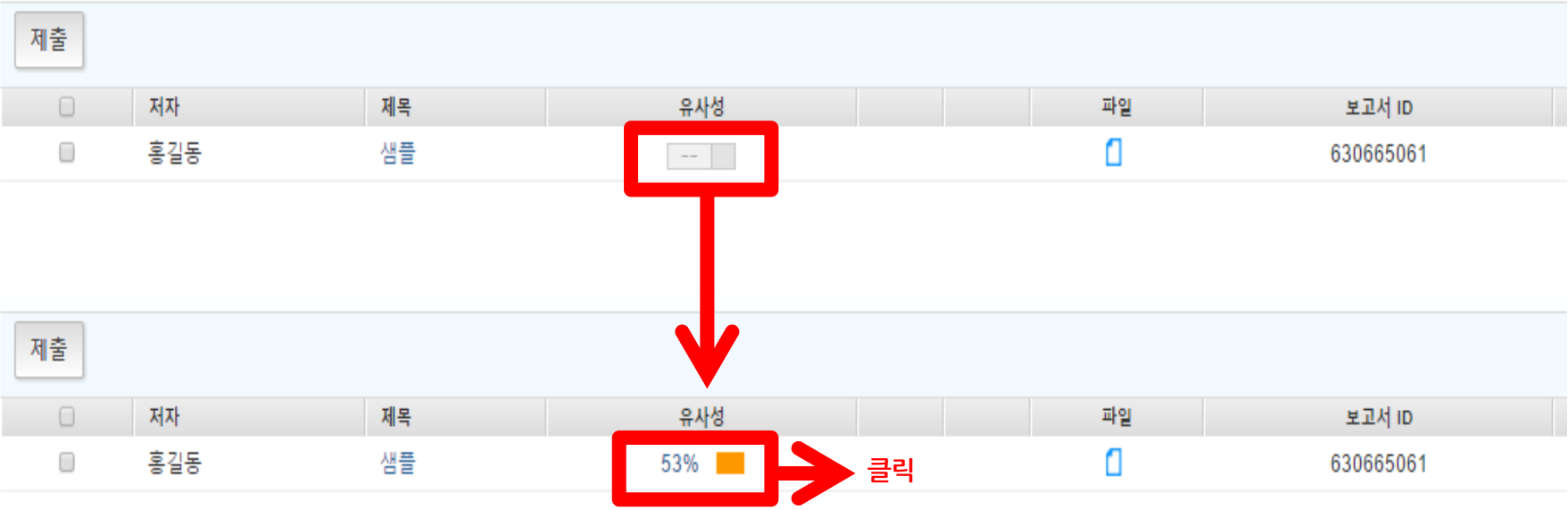
4) 등록 완료 시 각 학생 메일 주소로 임시 PW 포함된 메일 발송



A	B	C
회선	정	hjung@myschool.edu
서윤	김	skim@myschool.edu

검사결과 확인 및 첨삭

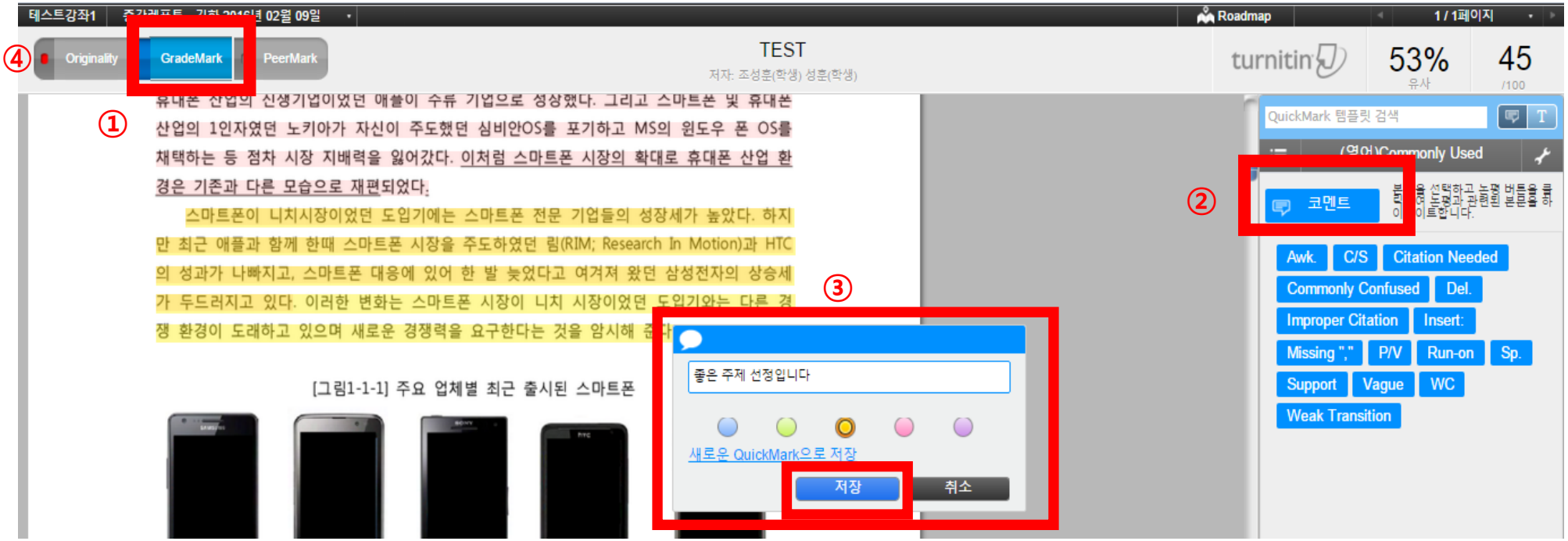
검사결과 확인 및 첨삭



1. 학생들이 자료 업로드 및 검사 완료 시 위와 같이 각 학생 별로 %, 막대 아이콘 생성

2. %, 막대 그래프 클릭 시 상세 검사 결과 화면 확인 가능

검사결과 확인 및 첨삭



1. 좌측 상단의 GradeMark 클릭 (파란색으로 변함)

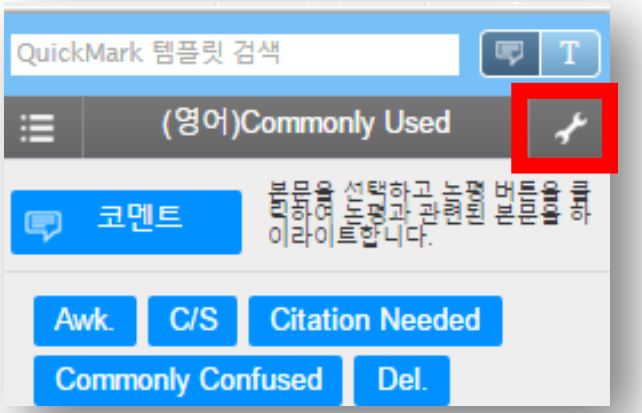
2. 첨삭하고 싶은 부분을 마우스로 드래그 후 우측의 코멘트 버튼 클릭 시 텍스트 기입 창 생성

3. 첨삭 지도할 내용 기입 후 저장 버튼 클릭
   - 추후 학생들은 피드백 게시일 이후 첨삭 내용을 확인 할 수 있으며, 교수자는 나만의 자주 쓰는 코멘트들을 사전저장 할 수 있음

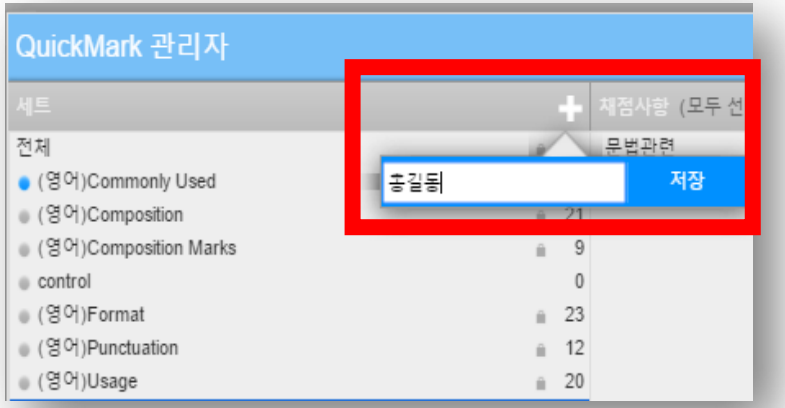
4. Originality (독창성) 왼쪽의 작은 원으로 표시된 버튼 클릭 시 한 화면에서 유사도 부분 확인 및 GradeMark로 첨삭 가능

검사결과 확인 및 첨삭

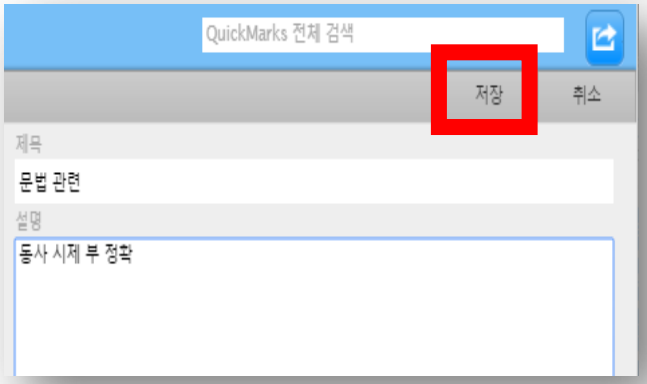
QuickMark - 자주 쓰는 첨삭 내용을 저장하여 반복적으로 이용 가능



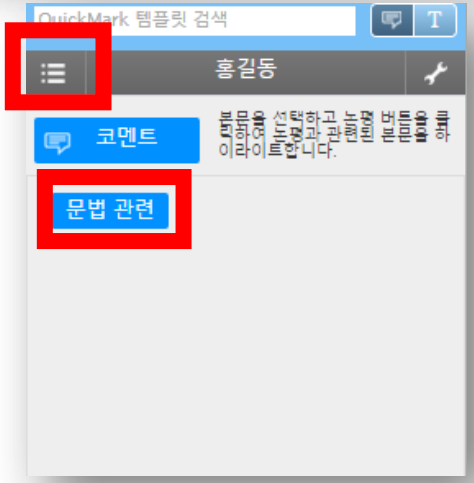
① 클릭



② 세트 항목의 + 클릭 후 세트명 기입



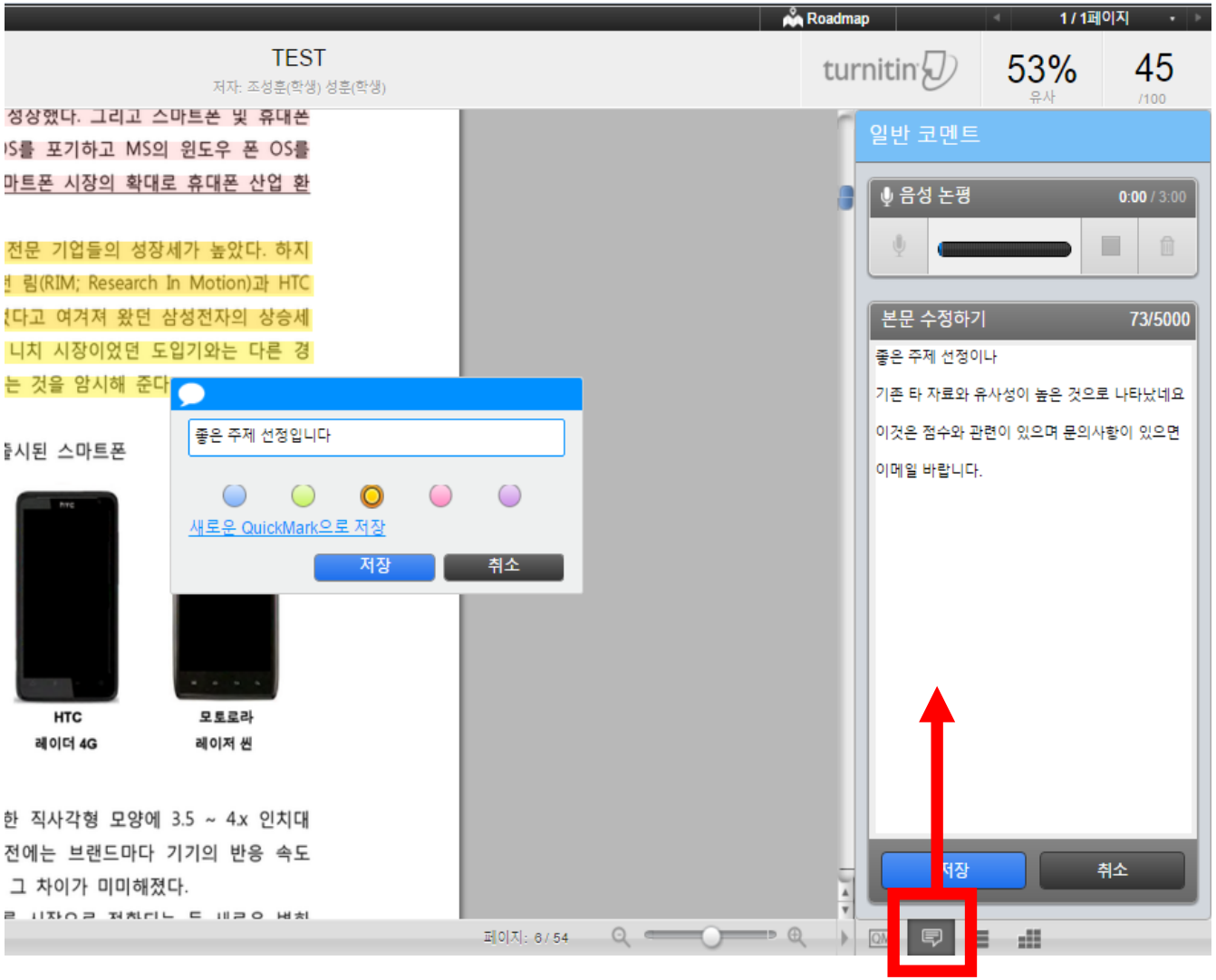
③ 우측의 첨삭 제목, 내용 입력 후 '저장' 클릭



④

1. 좌측의 목록 아이콘 클릭 시 생성한 세트 선택 가능
2. 생성한 세트 선택 (e.g. '홍길동') 시 저장한 첨삭 내용 확인 가능
3. 드래그 앤 드롭으로 학생 자료에 바로 첨삭 가능

검사결과 확인 및 첨삭

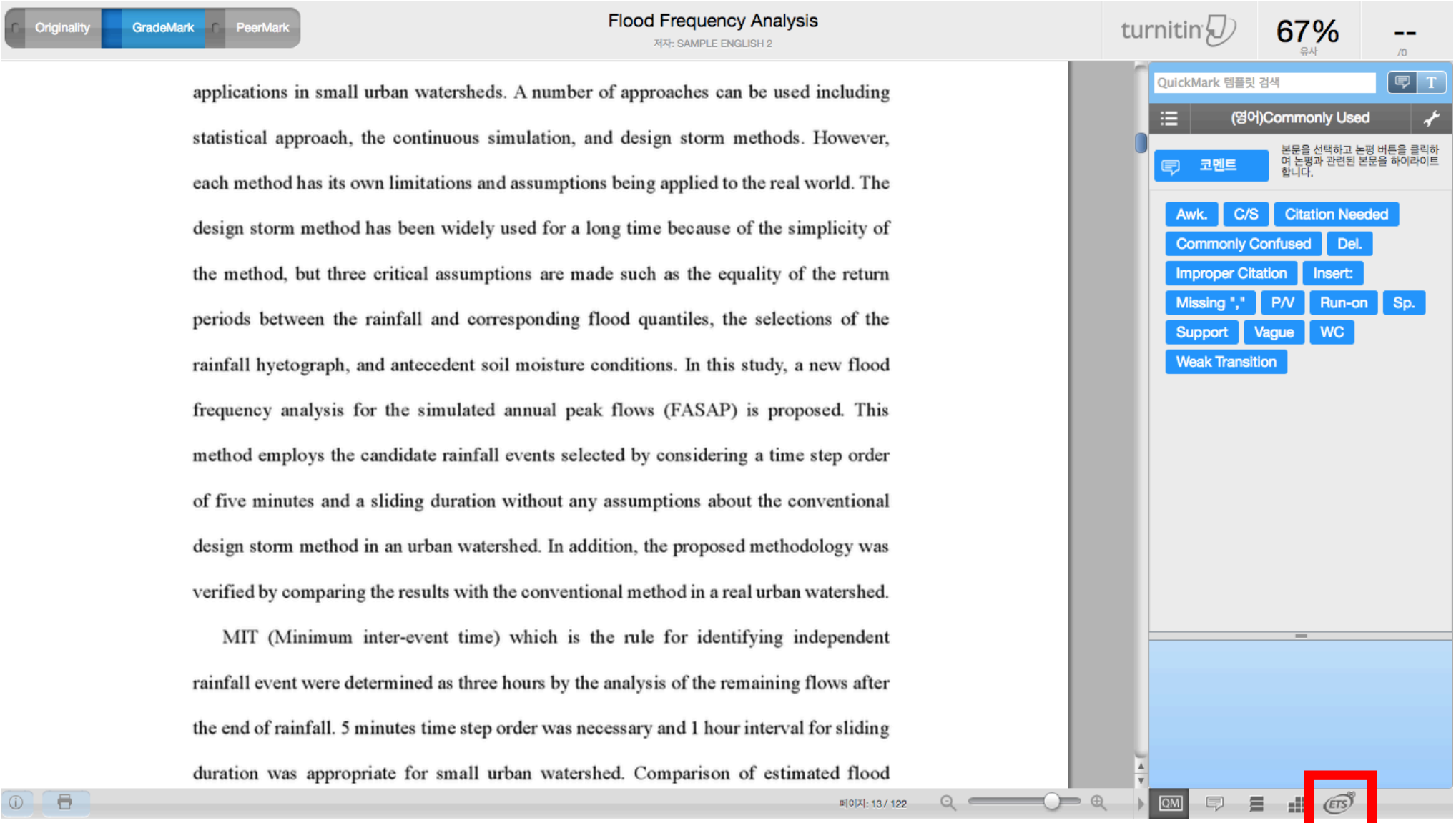


1. 학생들의 과제에 대해 음성 논평을 남길 수 있음

2. 음성 논평 (3분 이내)
   PC 내 마이크 설정 확인 후 이용

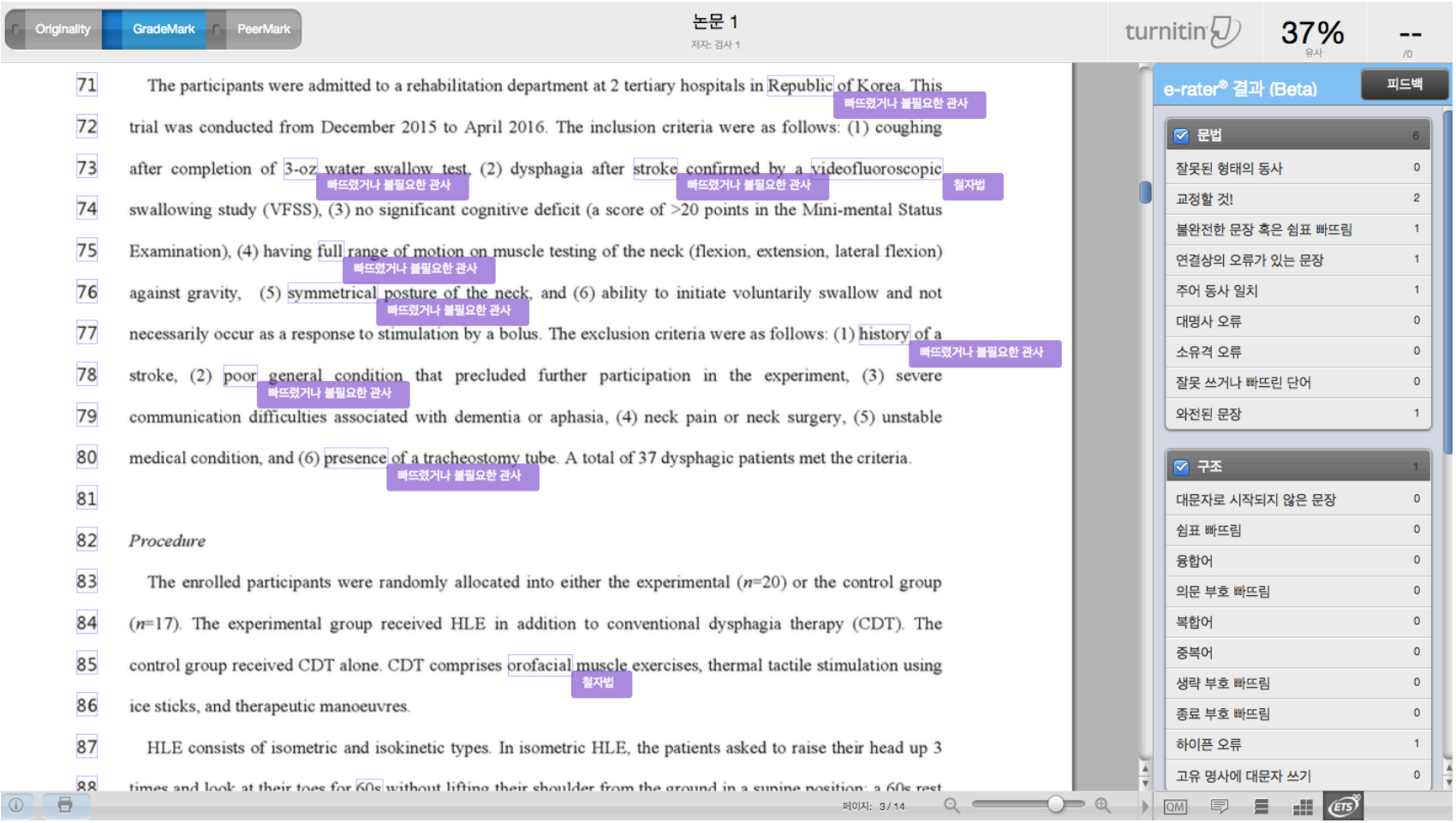
3. 논평 내용 입력 후 저장

ETS e-rater 영어문법 자동체크



'ETS' 아이콘 클릭

ETS e-rater 영어문법 자동체크



1. 제출한 문서 상에 영어문법 오류 상태 표기 (해당 부분 보라색으로 표기)

2. 오른쪽 e-rater 결과창에 문법(Grammar), 구조(Mechanics), 필치(Style), 사용(Usage), 철자(Spelling) 별로 요약 정리됨

1 : 1 논문/보고서 비교검사

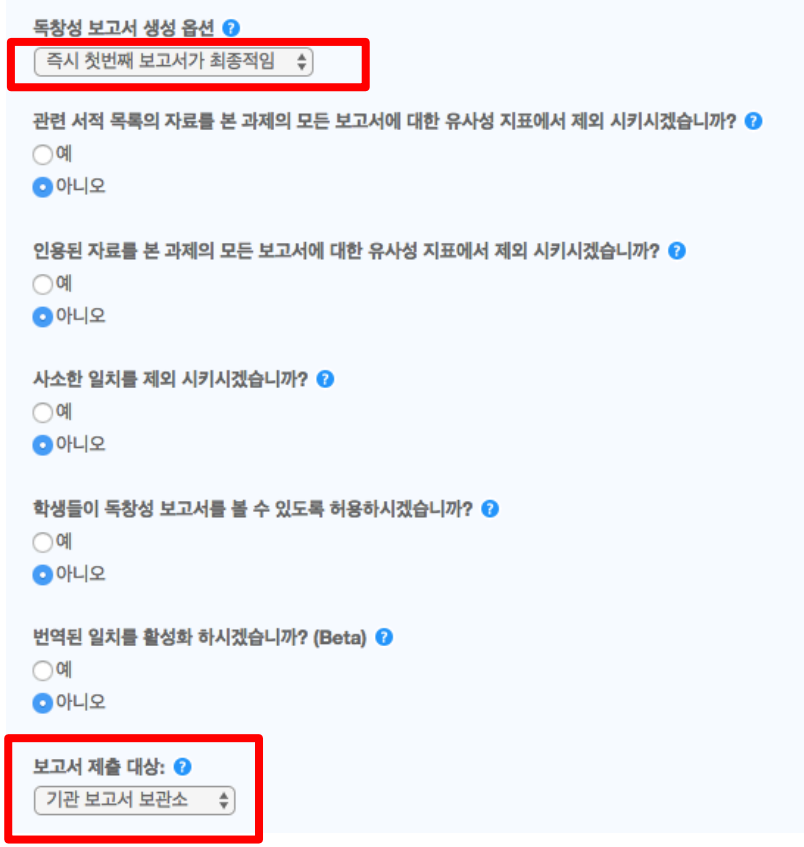
1 : 1 논문/보고서 비교검사

1. 하기와 같이 두 개의 독립적인 '클래스' 생성

2. 각 클래스에 하나의 '과제' 생성

3. 과제 생성 시 '옵션 환경' 클릭

4. '즉시 첫번째 보고서가 최종적임' 선택



5. '기관 보고서 보관소' 선택

1 : 1 논문/보고서 비교검사

하기 작업을 순차적으로 진행.

6. ‘비교 논문 1’ 클래스 내 ‘과제’에서 비교대상이 되는 논문/보고서 파일 제출
   (주의: 비교대상이 되는 논문/보고서를 먼저 제출하여야 함.)

7. 비교대상 논문/보고서 유사도 검사결과 확인

8. ‘검사 논문 1’ 클래스 내 ‘과제’에서 검사대상이 되는 논문/보고서 파일 제출

9. 검사대상 논문/보고서 유사도 검사결과 확인

Thank You

Turnitin Korea

Helpdesk: koreasales@turnitin.com / 02-6020-6868

© 2016 Turnitin, LLC. Company confidential.

turnitin