



論文原創性比對系統

使用指南-New E3 學生版

-Originality Check 原創性比對功能

0




目 錄

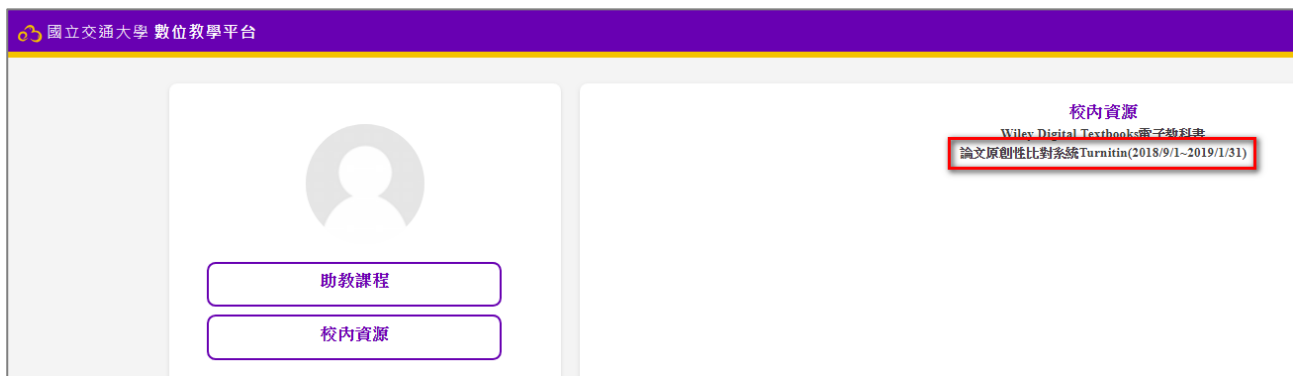
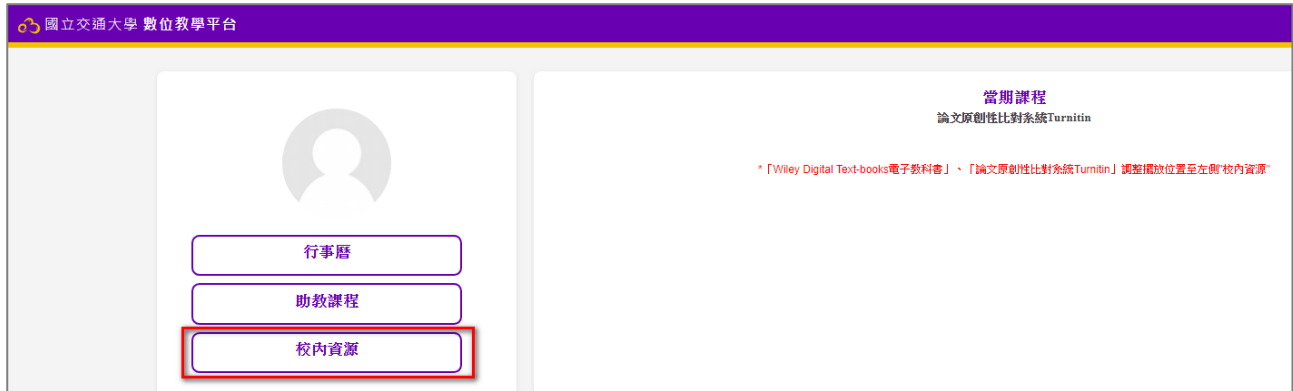
單元一、上傳作業	2
單元二、原創性報告工具列說明	6
下載報告	8
單元三、檢視原創性報告	9
系統安全需求	11
常見問題	12



單元一、上傳作業

登入 New E3 數位教學平台，點選課程名稱後，出現課程主頁，上面列示了需要提交的作業。進入作業頁面，上傳文稿圖示  表示允許提交作業；若作業超過繳交期限而且老師將作業設定成無法遲交，則按鈕會消失無法提交作業。

1. 登入 New E3 首頁 <http://e3new.nctu.edu.tw> 後，點[校內資源]，然後點選[論文原創性比對系統 Turnitin]



2. 進入課程後，您可見到課程中列出教師所開設的單元與作業，請點選單元中您要上傳文稿的 Turnitin 作業名稱



3. 進入[我的作業匣]瀏覽畫面，點選[提交文稿]按鈕上傳作業

我的作業匣

Submission1 1

標題	開始日期	截止日期	發佈日期	最高分數
Assignment1 - Submission1 2	7 Sep 2018 - 00:44 3	14 Sep 2018 - 00:44 4	14 Sep 2018 - 00:44 5	100 6

重整上傳頁面

文稿標題 Turnitin文稿編號 上傳時間 相似度 成績

提交文稿

1. [作業部份的名稱] 頁籤:頁籤的數量會依照教師的設定而增減,最少為 1 個,最多為 5 個
2. [標題]: 作業部份的標題
3. [開始日期]: 作業部份的開始日期
4. [截止日期]:作業部份截止日期
5. [發佈日期]:此作業部份的分數公布日期
6. [最高分數]:目前的成績分數上限

提交文稿的方式有二種：1. 上傳檔案 、2. 剪貼上傳

提交文稿

上傳檔案方式 上傳檔案 1

文稿標題

要上傳的檔案 檔案大小上限 40MB, 最多附件: 1

檔案

新增提交

在此表單中標上 1 的, 是必填的欄位

1. 上傳檔案：
請輸入文稿標題，再透過  圖示，自電腦或雲端硬碟選擇檔案後按下新增提交按鈕上傳。



提交文稿

上傳檔案方式 **剪貼上傳**

文稿標題

要上傳的文字

新增提交

在此表單中標上 1 的，是必填的欄位

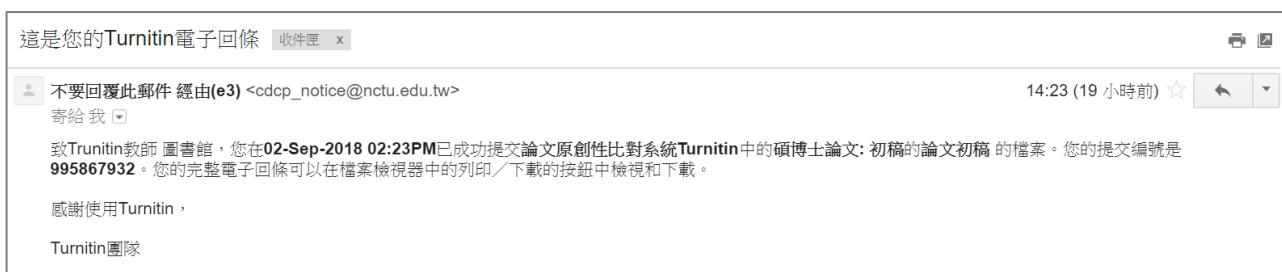
2. 剪貼上傳：

請輸入文稿標題，在文件編輯器中將欲上傳的文章內容反白，以複製-貼上的方式貼入此欄位中，按下新增提交按鈕上傳，至少需要輸入 20 個字以上才能比對。

4. 文稿上傳後出現電子回條的畫面，會顯示這次上傳文稿的**提交物件編號**



5. 您的信箱中同時也會收到一封由系統自動寄送的上傳作業完成提示信件



6. 回到[我的作業匣]瀏覽畫面查看原創性報告結果；如果下方相似度欄位顯示「待定」表示正在比對中，尚無法產生報告，建議可先登出系統，稍後重新登入，當出現百分比和色籤即表示比對完成

Submission1					
標題	開始日期	截止日期	發佈日期	最高分數	
Assignment 1 - Submission1	29 Aug 2018 - 14:23	10 Sep 2018 - 14:23	10 Sep 2018 - 14:23	100	
					↻ 重整上傳頁面
	2	3	4	5	6
文稿標題	Turnitin文稿編號	上傳時間	相似度	成績	整體成績
1 查看電子回條	Assignment	996537223	2018/09/4 11:05	7%	--
					提交文稿
					7 8

1. [查看電子回條]：可查閱文稿作者、提交文稿編號、文稿標題、提交日期等資訊
2. [文稿標題]：點選標題可瀏覽相似度報告
3. [Turnitin文稿編號]：顯示提交文稿編號
4. [上傳時間]：此文稿上傳的日期時間
5. [相似度]：有顯示百分比表示比對完成，色籤依原創性高低而有不同（原創性由高而低的顏色依序為藍-綠-黃-紅），點選 % 色籤即可查看原創性報告結果
6. [成績]：教師給予的成績分數
7. [提交文稿]：如果教師將作業設定為允許重複繳交，可重新上傳作業。
8. [下載提交]：可下載文稿原檔

7. 如果教師將作業設定為允許重複繳交，則能使用提交文稿按鈕 重新上傳作業，系統會顯示提示訊息，**重新上傳作業會產生新報告，此報告會覆蓋前一份報告內容；在第三次重新繳交作業後，須等候 24 小時後才能重新產生新的報告。**

提交文稿

您已經繳交文稿至此作業，我們已針對您繳交的文稿作成相似度報告。如果選擇重新繳交文稿，新文稿會覆蓋較早的文稿，並作成新報告。3 重新繳交後，您必須等候 24 小時才能看到新的相似度報告。

遞交類型

遞交標題

要提交的檔案 新檔案的最大容量：40MB，最多附件：1

若要新增檔案，請將檔案拖放到這裡。

[重新提交](#)



單元二、原創性報告工具列說明



顯示已開啟哪些功能層面
-Similarity 相似百分比
(只顯示有訂購的功能層)



功能未開啟: 顏色呈現黑色
功能開啟: 顏色呈現紅色



開啟相似處總覽(Similarity)

1

33

2

3

1

相符處總覽		
33%		
<	>	
1	www.360doc.com 網際網路來源	2% >
2	220.194.55.217 網際網路來源	1% >
3	chendupei.blog.16... 網際網路來源	1% >
4	www.bjcan.com 網際網路來源	1% >

相似百分比

上傳文稿中的某段落和網路/期刊/學生論文有相似地方和百分比

2

2

所有來源		
符合 1 個中的 142 個		
*	www.360doc.com 網際網路來源 - 37 個	15%
*	www.shufa.org 網際網路來源 - 17 個	0%
*	blog.sina.com.cn 網際網路來源 - 25 個	0%
*	www.ddsfw.cn 網際網路來源 - 25 個	0%
*	51sdj.cn 網際網路來源 - 17 個	0%

所有來源

秀出所有可能相似的出處來源和百分比

3

3

篩選條件與設定	
篩選條件	
<input type="checkbox"/>	排除引用資料
<input type="checkbox"/>	排除參考書目
排除比下列數值還小的來源:	
<input type="radio"/>	字
<input type="radio"/>	%
<input checked="" type="radio"/>	不要依大小排除
選擇性設定	
彩色醒目提示	

篩選條件與設定

排除引用/參考文獻/排除小型相符結果



下載報告

1

1



下載

- 1 · [目前檢視]: 下載原創性比對報告 PDF 格式
- 2 · [電子回條]: 提供該篇文稿資料 (作者/篇名/檔案大小/字數...)
- 3 · [最初提交的檔案]: 上傳的檔案原稿

2

2

A screenshot of a window titled '提交物件資訊' (Submission Object Information) with a close button 'x' in the top right corner. The window displays submission details in two sections. The first section includes: '提交物件代碼' (Submission Object Code) 522431413, '提交日期' (Submission Date) 30-Mar-2015 02:27PM, and '提交物件計數' (Submission Object Count) 1. The second section includes: '上次評分日期' (Last Rating Date) 25-Apr-2016 02:51PM, 'QuickMark' 8, and '意見' (Comments) 2. A third section lists file details: '檔案名稱' (File Name) test-RFID-3.docx, '副檔名' (Extension) docx, '檔案大小' (File Size) 15.85K, '字符數' (Character Count) 2140, '字數' (Word Count) 1280, and '頁面總數' (Total Pages) 2.

提交物件代碼	522431413
提交日期	30-Mar-2015 02:27PM
提交物件計數	1
<hr/>	
上次評分日期	25-Apr-2016 02:51PM
QuickMark	8
意見	2
<hr/>	
檔案名稱	test-RFID-3.docx
副檔名	docx
檔案大小	15.85K
字符數	2140
字數	1280
頁面總數	2

提交物件資訊

提供該篇文稿基本資料含文稿代碼
(若文章曾存在 Turnitin 比對資料庫來源，欲請原廠刪除，則須提供文稿代碼)



單元三、檢視原創性報告

相符處總覽

Rank	Source	Percentage
1	efan.tw 網際網路來源	17%
2	姚文至 Yuan Ze Univers. 學生文稿	6%
3	blog.udn.com 網際網路來源	6%
4	www.airtilibrary.com 網際網路來源	5%
5	www.vehicle-engineerin. 網際網路來源	4%
6	Yeh, T.C., "Improvement. 出版物	3%
7	Yang Xiao, "Security an. 出版物	1%

Text-only Report

檢視畫面說明(左欄為上傳文稿原文，右欄為相似來源清單)：

相符處總覽

① 相似百分比：

原創性比對結果，數字越大表示相似度越高(亦即原創性越低)，紅色相似%數值來自下方相黑色相似%加總(偶有小誤差係因小數位進位)；

② 相似段落之出處來源：

依照不同的相似出處來源，系統會將原文以不同顏色標示；
例：左欄紫色3原文部分與右欄紫色3出處來源之內文重複

③ 檢視相似上下文

滑鼠點選左邊視窗有數字符號，會彈跳出一小視窗，可互相對照相似處內容

④ 檢視相似來源之完整文章內容

僅限觀看網際網路公開來源資料，若來源為它校學生文稿，則需透過開設課程教師請求原作者授權同意始可觀看全文。

⑤ 檢視全部相似來源



6




篩選排除設定:

(1) 排除引述：支援排除 "..." «...» „... “『...』「...」〈...〉符號內的文字不支援以下如：'...'

(2) 排除參考書目：排除以「Reference」、「參考文獻」、「參考書目」此字為標題開始的書目章節。

(3) 小型相符結果：

在同一相似來源內，若少於總字數 XX 或是 XX%，相似報告就忽略不計算，

在<所有來源>  報告：只顯示高於(含)XX%來源



在<相符處總覽>  報告：

無法明確只顯示高於 XX%來源，因為相似來源可能含有彼此重複字詞，會影響到%計算的呈現方式

7



下載原創性報告

8



顯示文稿相關資料(包含文稿代碼)

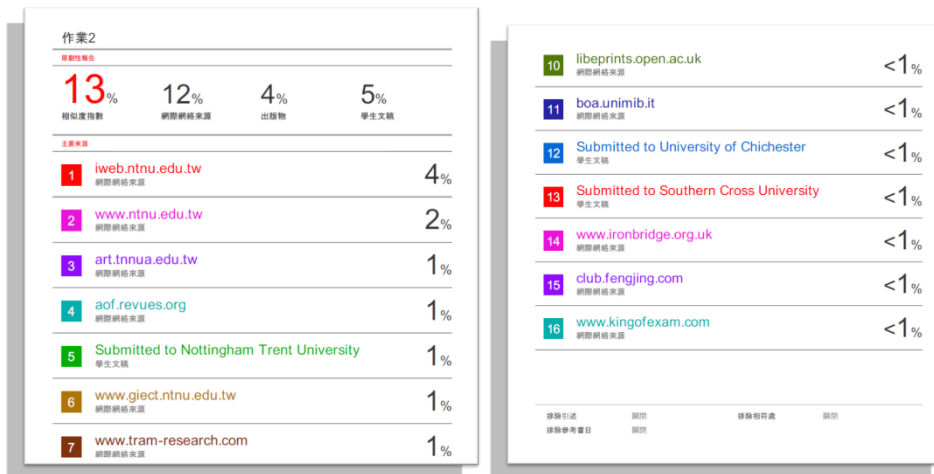
9

Text-only Report

切換成純文字報告

原創性 PDF 檔報告呈現模式

點選 ，選擇 [目前檢視]，下載 PDF 檔，如下為原創性報告之參考範本



相似度指數	網際網路來源	出版物	學生文稿
13%	12%	4%	5%
主要來源			
1	www.ntnu.edu.tw		4%
2	www.ntnu.edu.tw		2%
3	art.tnnua.edu.tw		1%
4	aof.revues.org		1%
5	Submitted to Nottingham Trent University		1%
6	www.giect.ntnu.edu.tw		1%
7	www.tram-research.com		1%

10	libeprints.open.ac.uk		<1%
11	boa.unimib.it		<1%
12	Submitted to University of Chichester		<1%
13	Submitted to Southern Cross University		<1%
14	www.ironbridge.org.uk		<1%
15	club.fengjing.com		<1%
16	www.kingofexam.com		<1%



系統安全需求

系統需求

- Microsoft® Windows® Vista Service pack 1, Windows® 7, 8 and 10 ,
Mac OS X v10.4.11+, ChromeOS
- 3GB of RAM or more
- 1024x768 display or higher

- Broadband internet connection
- Firefox 15+, Chrome 23+, Safari 5+, Internet Explorer 11
- Internet browser set to allow all cookies from Turnitin.com/TurnitinUK.com
- Javascript enabled

安全設定

在您的瀏覽器安全網域設定處，請輸入如下兩網址：

- <http://www.turnitin.com>
- <https://www.turnitin.com>

為了能收到來自 Turnitin 郵件，請您確認如下郵件地址沒有被系統擋住或是歸為垃圾郵件：

- @turnitin.com
- @turnitinuk.com
- @iparadigms.com

為了能成功使用 Turnitin，請確認您的瀏覽器或是防毒軟體沒有擋住如下網址：

- *.turnitin.com
- *.turnitinuk.com
- *.edgecastcdn.net
- ssl.google-analytics.com
- ajax.googleapis.com
- cdn.uservoice.com



常見問題

1. Turnitin 可以幫我做什麼事?

A: Turnitin 可以幫您的論文與各類電子資源(如：期刊、資料庫、電子書與開放網域。等)進行原創性比對，讓您在論文發表前可以再確認一次文獻清單是否有遺漏，是否有過度引用之疑慮，提高論文的品質。

2. 目前有多少資源在比對資料庫中?

A: 學生論文作業、公開網頁資訊、與 crossref.org 合作的期刊出版品，查詢詳細清單可至此網址：<http://www.ithenticate.com/crossref-members> (iThenticate 是 Turnitin 產品系列之一)

3. 上傳文稿時，卻發現檔案一直無法成功上傳，請問是什麼原因呢?

請檢查上傳檔案格式和大小是否不符合規定：

A：

A. 上傳檔案：單一上傳檔案的容量限制依教師端的作業設定而定，最大上限為 40MB、文件頁數最多至 400 頁；假設教師設定此作業分割為多個部份、且單一檔案上傳限制為 40MB，則學生可於此作業的每一個部分都上傳 40MB 以內的檔案

B. 剪貼文字上傳：純文字內容至少要有 20 字以上

C. 支援的檔案類型：Microsoft Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, 和純文字；如果您上傳的檔案格式是 PDF 檔，請留意 PDF 檔不可加密，並且需要能複製 PDF 檔案內文的文字，始可被 Turnitin 檢測。

D. Turnitin 僅能比對文字，無法比對圖檔或方程式

E. TXT 純文字檔上限為 2MB

F. 建議：如果您的檔案超過 40 MB 的上限且包含圖檔，請移除圖檔並將該檔案另存為 RTF 文字或純文字檔案上傳，以縮減檔案的大小。

4. 很久沒有出現原創性比對的比例出來，請問是什麼原因呢?

A: (1)有可能網路延遲，需要重新整理瀏覽器頁面。

(2)若內容長度超過百頁，系統需較長時間去做比對，建議稍後再登入查看報告。

(3)若已重複上傳三次文章，之後再度上傳則需等約 24 小時後才會產生原創性報告。

(4)檢查教師的作業進階設定值是否有誤？請更改正確選項

如：在[報告生成速度]誤選為[在截止日期生成報告(在到期日前允許重新提交)]，表示截止日才產生報告




5. 我在比對資源裡看到自己之前上傳的文章，我想要刪除它，要怎麼做呢？

A: 為了保障作者權益，Turnitin 規定刪除文稿的動作必須由著作者將該文章的提交物件代碼提供給學校的 Turnitin 管理者，由管理者向 Turnitin 申請刪除文稿，通常 3 個工作天內可完成刪除動作並回覆。

6. 我想申請刪除文稿，但我不知道去哪找文稿代碼，怎麼辦呢？

A: 有三種方式:

1. [我的作業匣] 瀏覽畫面中即可見文稿代碼

2. 登入報告視窗內，在工具列中點選 ，可查找到文稿代碼

3. 若之前有下載 PDF 報告，在報告頁的頁尾處查找到文稿代碼
請將該篇文稿代碼提供給管理者聯繫原廠查詢並刪除。

7. 若老師不小心將作業設定成標準儲存模式 (系統把提交的文稿複製到 Turnitin 的比對資料庫中)，別人會不會看到我寫的論文全文？

A: 不會! Turnitin 會保護個資，系統並不會將比對資料庫的學生作業全文顯示出來，只會顯示來源所屬機構，比對者若要看到全文內容，需請求授權同意。

8. 若我在使用 Turnitin 時遇到問題，又不知學校管理者是誰，怎麼辦呢？

A: 歡迎您透過 service@igrouptaiwan.com 與我們聯繫。如果是操作上的疑問或系統出現異常訊息，要煩請您同時附上全螢幕畫面(含網址 URL)，以利原廠作判讀或修復。另外，請您記得留下您的單位和聯絡資訊，以利聯繫回覆您問題。

