



# Kennarakynning

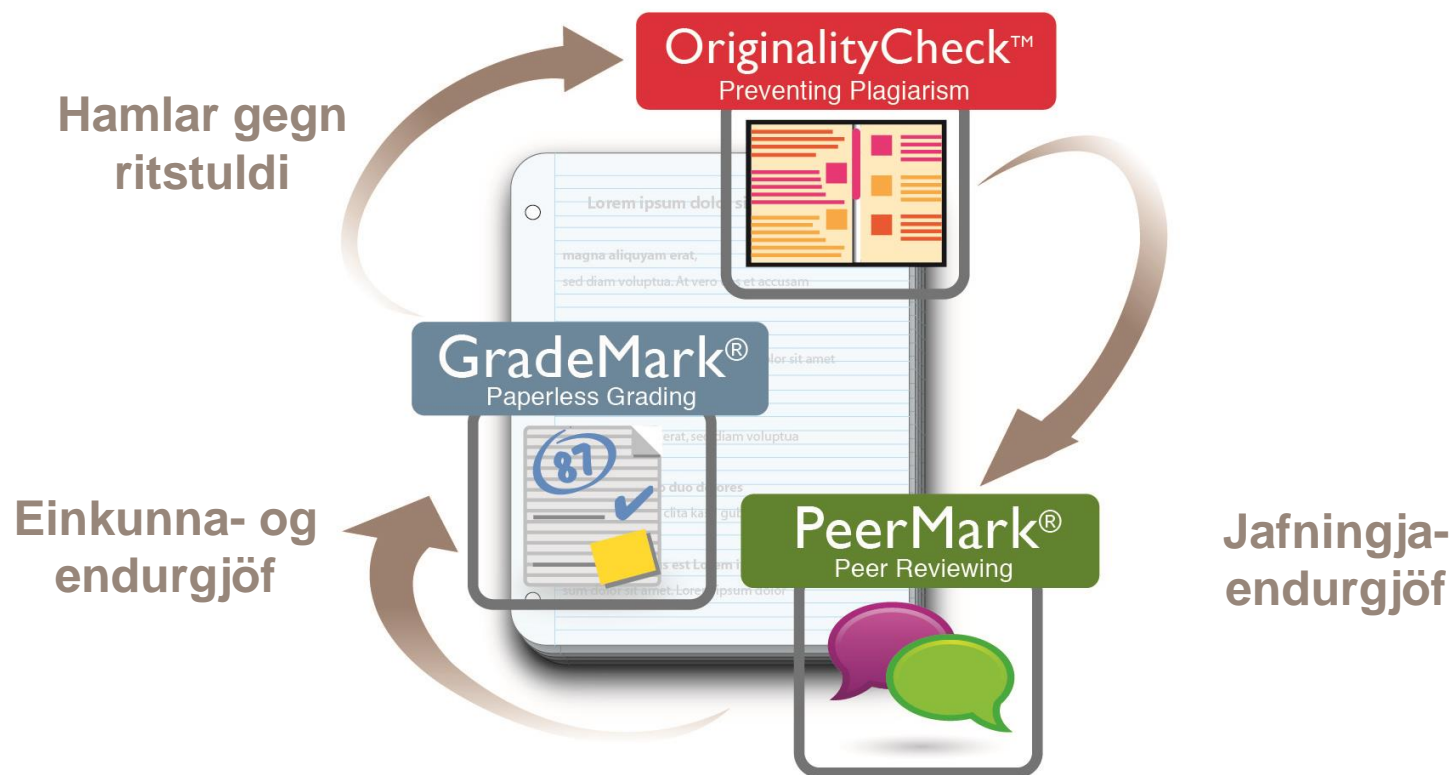
Hafdís Dögg Hafsteinsdóttir

upplýsingafræðingur

hafdisdh@gmail.com

- ... útskýringar á því hvað **Turnitin** er og hvernig það virkar
- ... leiðbeiningar um hvernig setja skal upp notanda, námskeið og verkefni
- ... leiðbeiningar um hvernig lesið er úr niðurstöðum *OriginalityCheck* (frumleikaprófunar)

# Hvað er Turnitin?



**ATH!** Leiðbeiningar um notkun *GradeMark* og *PeerMark* er að finna á [Turnitin.com](https://www.turnitin.com)

**OriginalityCheck** hefur verið þýtt sem *frumleikaprófun* eða *ritstuldarvörn*

***Turnitin OriginalityCheck*** er hugbúnaður til varnar ritstuldi

- ***Turnitin*** er ekki bara notað til að hafa upp á svindlurum og rit-”þjófum”
- ***Turnitin*** er hægt að nota sem hjálpartæki til að leiðbeina nemendum um hvernig komast megja hjá ritstuldi og hjálpa þeim að skilja hvernig vinna á með heimildir og fella þær inn í ritgerðaskrif sín

**OriginalityCheck** ber texta nemenda saman við gagnasafn Turnitin sem inniheldur ...

- milljarða vefsíðna bæði virkra vefsíðna og vefsíðna sem ekki lengur eru virkar
- yfir 100 milljónir tímaritsgreina í rafrænum gagnasöfnum
  - » Turnitin nær þó ekki inn í öll gagnasöfn í Landsaðgangi né í séráskriftum HR, m.a. ProQuest, Britannica, Karger ...
- meira en 220 milljónir nemendaverkefna
  - » þar af eru um 25.000 lokaverkefni í Skemmunni



**Meira en helmingur ritstuldar nemenda er talinn vera úr verkum annarra nemenda!**

- Verkefni nemanda er hlaðið upp í Turnitin
- Hugbúnaðurinn býr til skýrslu sem dregur fram samsvörun milli verkefnis og texta í gagnasafninu
- Skýrslan sýnir í prósentum hvernig verkefni nemandans ber saman við aðrar heimildir
- Turnitin býr til lista yfir þær heimildir sem samsvörun finnst í

English 101 > Medical Essay • Paper 65 of 65 •

Originality GradeMark PeerMark

To Speak or Sign: Choosing Cochlear Implants  
BY JOHN SMITH

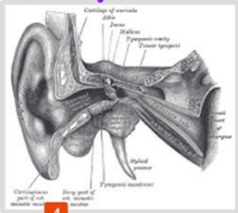
TURNITIN SIMILARITY GRADE  
65% 9  
% INDEX OUT OF 10

## To Speak or Sign

The Parental Pressure to Choose between Cochlear Implants, Sign Language, or Both

On this **1**ise  
Sign language is a beautifully expressive, visual language using hand, body and facial expressions to convey words and meaning. However, as more and more parents are learning even as early as birth that their child may be deaf, more children are getting cochlear implants than ever before and there is fear that fewer and fewer children will learn to sign. In fact, as of May 2002, 69 percent of babies born in the United States had been screened for hearing loss as part of universal newborn hearing screening programs. Such early identification of infant hearing loss represents a dramatic change from the situation that existed only six

with hearing loss were not identified until they were 2-1/2 years of age (Sorkin 2003). It is likely that the implementation of these early screenings have lead to the growth of



Cochlear implants within the United States to 20 percent or more per year (Sorkin 2003). Many parents view deafness as a disability that with cochlear implants can be cured. They desire that their child learn language and function "normally" in society.

**Primary Source View**

Rank	Source	Similarity %
1	cochleartoday.com Internet source	36%
2	Lincoln Land Community Colle Student paper (from 2/27/06)	22%
3	Norwich University Student paper (from 12/24/09)	18%
4	JAMA Publication	13%
5	about.com Internet source	10%
6	Medical Examiner Publication	8%
7	Diablo Valley College Student paper (from 12/17/04)	5%

PAGE 1 OF 5

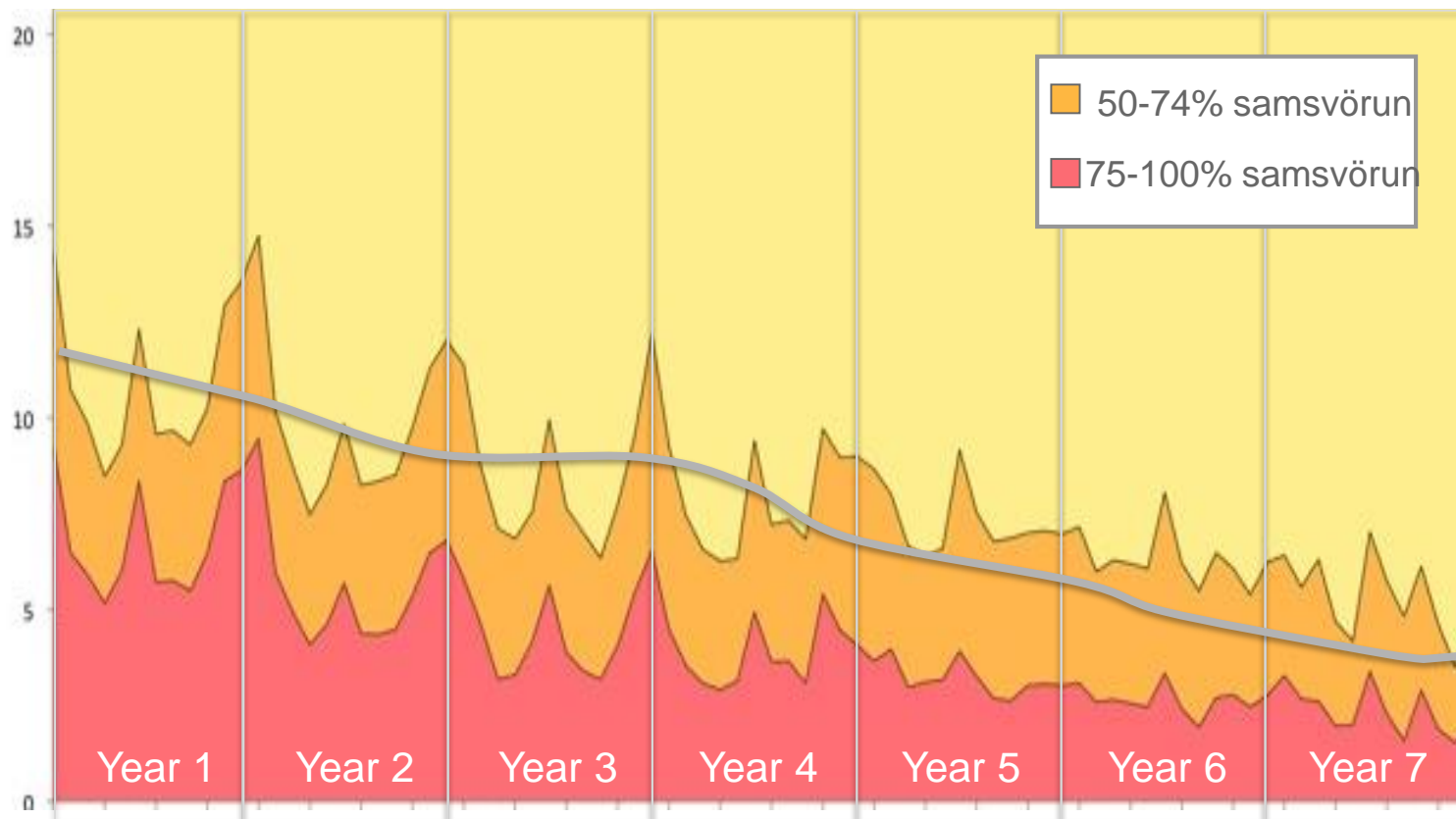
*Originality Report* (frumleikaskýrslan) sýnir hlið við hlið texta nemandans og heimildina (eða heimildirnar) sem samsvara textanum

Valið er hvort verkefni er sett í ...

- ... aðalsafn (standard repository):  
Innlagt verkefni er borið saman við verkefni frá sömu stofnun og öðrum stofnunum (aðilar annarra stofnana geta ekki skoðað verkefnið í heild án leyfis)
- ... ekkert gagnasafn (no repository):  
Verkefnið er ekki aðgengilegt til samanburðar



% verkefna með mikla samsvörun



Samkvæmt rannsóknum Turnitin fækkar tilfellum af alvarlegum ritstuldi þegar **OriginalityCheck** eða frumleikaprófun er orðin viðtekin vinnubrögð



milljónir kennara  
tugir milljóna nemenda  
þúsundir stofnana  
yfir 100 lönd  
10 tungumál

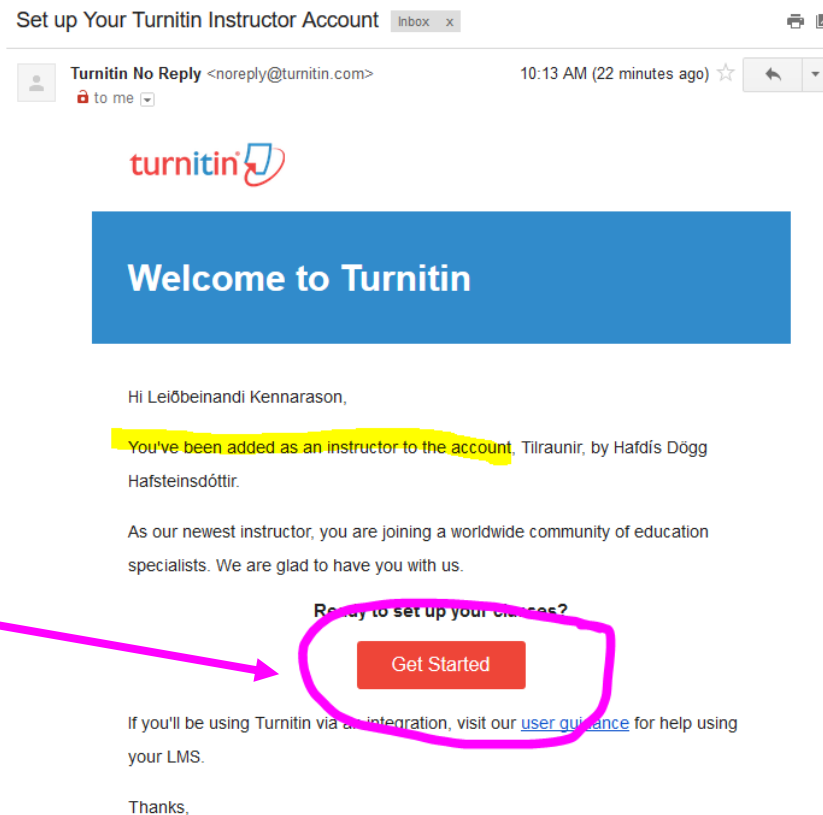


Að byrja að nota hugbúnaðinn

1. Að fá aðgang að kerfinu
2. Að búa til námskeið
3. Að veita nemendum aðgang (2 möguleikar)
  - hlaða upp nemendalista
  - dreifa námskeiðsnúmeri og lykilorði námskeiðs til nemenda
4. Að búa til verkefnaskil
5. Að læra á heimasíðuna

# Að fá aðgang að kerfinu 1

- Kennari sendir umsjónarmanni Turnitin í HR beiðni um aðgang að kerfinu
- Turnitin umsjónarmaður skráir kennara sem notanda í kerfið
- Kerfið sendir viðkomandi kennara tölvupóst
- Smellið á “Get started” takkann



- “Get Started” takkinn tekur þig inn á leiðbeiningasíðu hjá Turnitin.com þar sem fyrstu skrefin í notkun kerfisins eru útskýrð
- Skrollaðu niður síðuna og smelltu á “Create Password” neðst á síðunni

Setting up your Turnitin classes is easy when you know how. In just four quick steps, learn more about Turnitin's class management tools and how to get your students started. At the end of this tutorial, you can put these simple steps into practice.

- 1 Create Your Password**

You'll need your email address and last name to create your Turnitin account password and set your security information; this information can be found in your welcome email. You can then log into Turnitin and begin customizing your account.
- 2 Create a Class**

The creation of a class is the first step towards using the Turnitin services available to your institution. A Turnitin class groups assignments, helping you to organize student submissions. Once your classes have been created, you can start creating assignments.

[Read More ▼](#)
- 3 Create an Assignment**

Once your class is ready, it's time to set up your first assignment. A Turnitin assignment forms the basis of accepting student submissions. Once your assignments are set up, you start adding students to your class.

[Read More ▼](#)
- 4 Add Students**

There are three routes available for adding students. You may find it convenient to add students one by one, or add a large portion of students at once by uploading a list. Alternatively, why not allow your students to enroll themselves at their own pace?

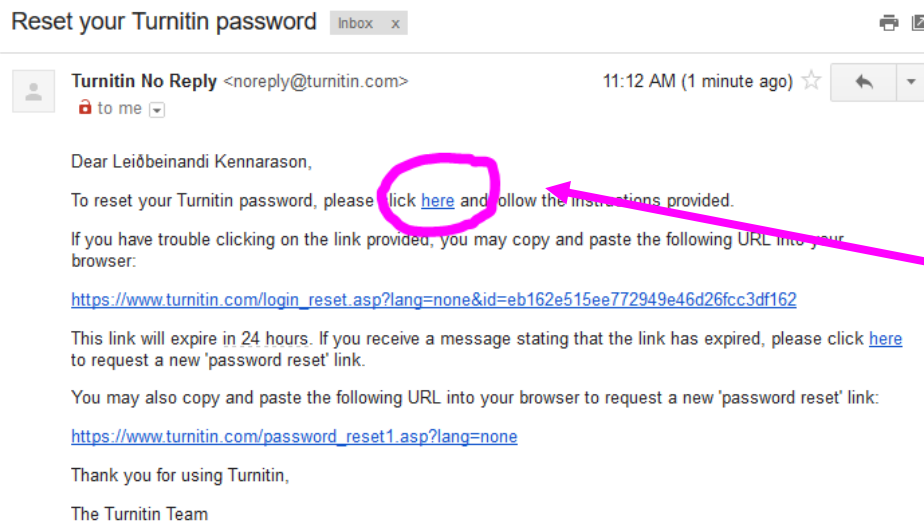
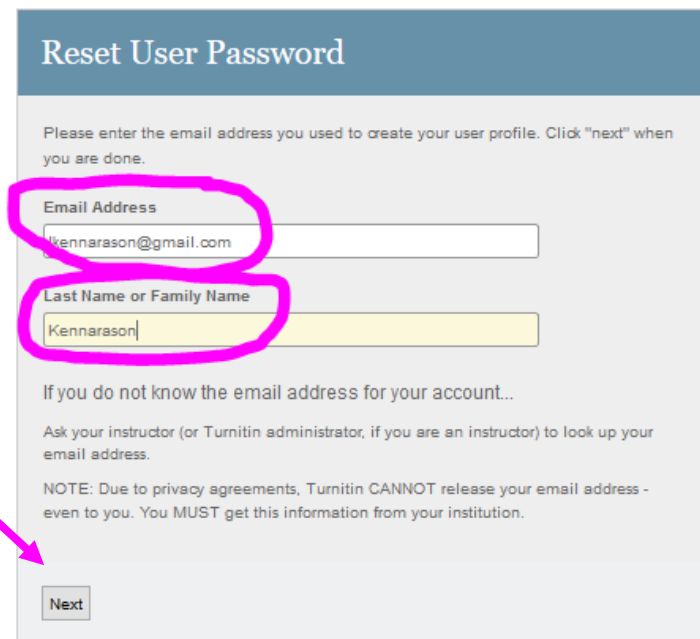
[Read More ▼](#)

Ready to Start Using Turnitin?

[Create Password](#)

# Að fá aðgang að kerfinu 3

- Fylltu inn netfang og eftirnafn og smelltu á “Next”
- Nýr tölvupóstur er sendur á netfangið þitt sem þarf að **virka innan 24 stunda**



- Smelltu á linkinn í nýja póstinum og fylgdu leiðbeiningum

# Að fá aðgang að kerfinu 4

- Veldu lykilorð
- Lykilorðið þarf að vera minnst 6 stafir og innihalda minnst 1 bókstaf og 1 tölustaf
- Smelltu á “Next”
- Smelltu á “Log in Now” og loggaðu þig inn með netfangi og því lykilorði sem valið var

### Reset User Password

Thank you! Please enter your new password, and then confirm your new password. Your password must be at least six characters long and contain at least one letter and one number. Click "next" when you are done.

Enter password:  
.....

Confirm password:  
.....

[Cancel](#)

### Reset Password Complete

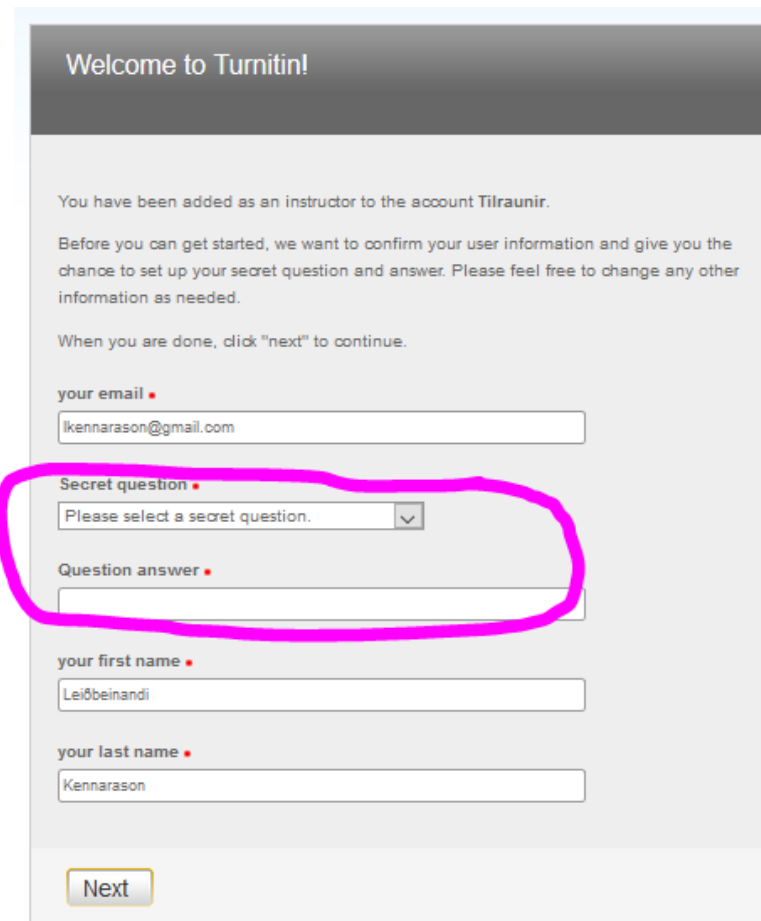
Thank you! Your password has been successfully reset. Please note your password for future use.

[Log in Now](#)



# Að fá aðgang að kerfinu 5

- Þegar þú hefur loggað þig inn þarf að velja “leynisurningu” og svar við spurningunni
- Ef þú gleymir lykilorðinu þínu og svarinu við leynisurningunni er samt hægt að láta kerfið senda sér póst
- Að síðustu þarf að samþykka skilmála



Welcome to Turnitin!

You have been added as an instructor to the account Tilraunir.

Before you can get started, we want to confirm your user information and give you the chance to set up your secret question and answer. Please feel free to change any other information as needed.

When you are done, click "next" to continue.

your email •

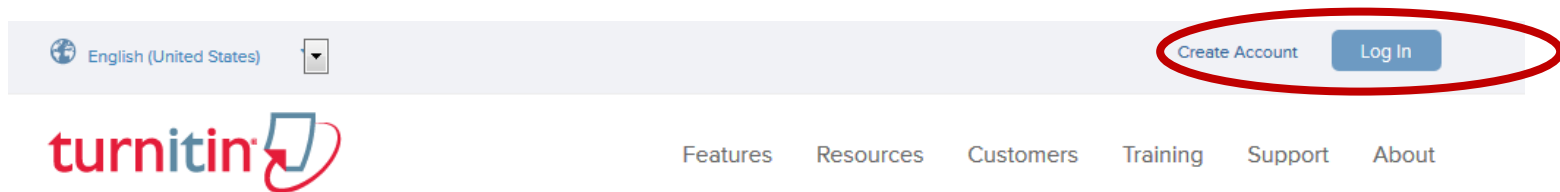
Secret question •  
 ▼

Question answer •

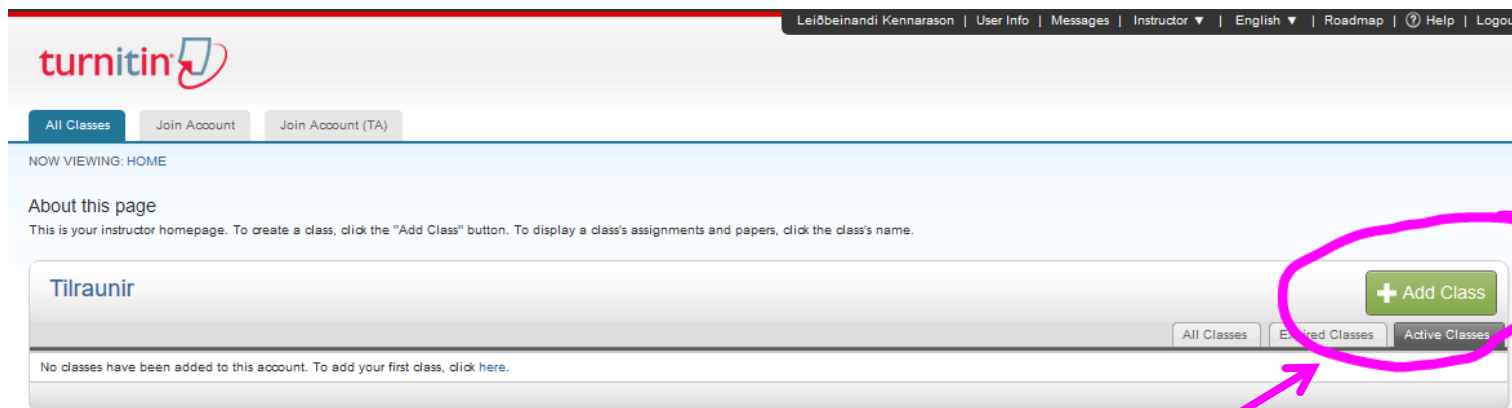
your first name •

your last name •

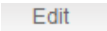


- Nú getur þú byrjað að nota Turnitin!
- Þegar þú hefur sett upp aðgang þá ferðu eftir það einfaldlega á [turnitin.com](https://turnitin.com) og loggar þig inn efst í hægra horni skjásins

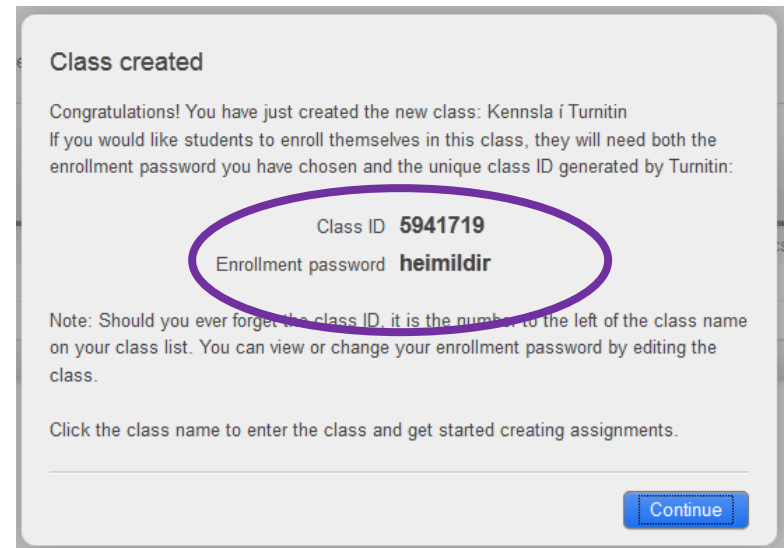


- Athugaðu að þú þarft alltaf að logga þig in með netfanginu þínu og lykilorðinu sem þú bjóst til



- Til að **búa til námskeið** smellirðu á græna „Add Class“ takkann
- Þú færð nýjan skjá þar sem þú þarft að láta námskeiðið heita eitthvað og gefa því lykilorð
- Hægt er að velja um „Standard class“ og „Master class“ en veldu „Master class“ einungis ef fleiri en einn kennari notar Turnitin í námskeiðinu
- Þú þarft einnig að velja „Subject area“ t.d. „Business“, „Student level“ t.d. „Undergraduate“ og skrá dagsetningu hvenær námskeiðinu á að ljúka

- Þegar þú hefur stofnað nýtt námskeið færðu staðfestingu þar sem þú sérð „Class ID“ sem er númer sem kerfið gefur námskeiðinu og „Enrollment password“ sem þú hefur valið
- Þessar upplýsingar geturðu gefið nemendum þínum ef þú vilt að þeir skrái sig sjálfir í námskeiðið
- „Class ID“-númerið sést alltaf á heimasíðu þinni fyrir framan heiti námskeiðs
- „Enrollment password“ er hægt að sjá með því að smella á „Edit“ hnappinn  (tannhjólið)  hjá heiti námskeiðs á heimasíðu þinni 



- Þá ætti heimasíðan þín að líta einhvern veginn svona út:



Háskólinn í Reykjavík

[+ Add Class](#)

All Classes Expired Classes Active Classes

Class ID	Class name	Status	Statistics	Edit	Copy	Delete
5570037	Heimildaleitir í gagnasöfnum	active				
5941719	Kennsla í Turnitin	active				

- Þarna hefurðu m.a. aðgang að tölfræði hvers námskeiðs
- Þú getur afritað námskeið ef þú vilt hafa annað námskeið sett upp á sama máta
- Þú getur breytt stillingum og eytt námskeiði

# Að búa til verkefnaskil í námskeiði

- Til að búa til verkefnaskil í námskeiði þarf að smella á viðkomandi námskeið og smella svo á  hnappinn

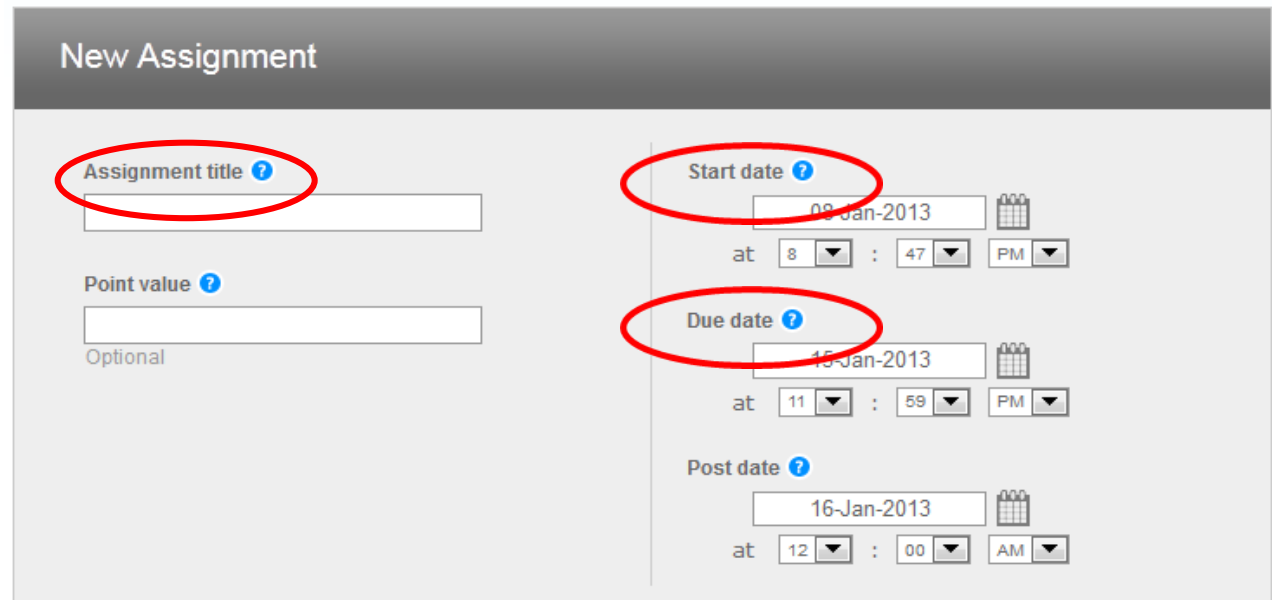
- Þá opnast þessi skjámynd:

- Velja þarf ...

- **titil** skilamöppu
- **upphafs-** og **lokadag skila**

- Annað er óþarfi að fylla út nema verið sé að nota “*Grade Mark*” hluta hugbúnaðarins

- Nú þarf að smella á  til að velja hvernig “Originality Report” (frumleikaskýrsla) skuli vera útfærð



- Undir þessum lið er hægt að setja inn leiðbeiningar um verkefnið fyrir nemendur („Special Instructions“)
- Þá er möguleiki að leyfa skil eftir áður skilgreindan skiladag:

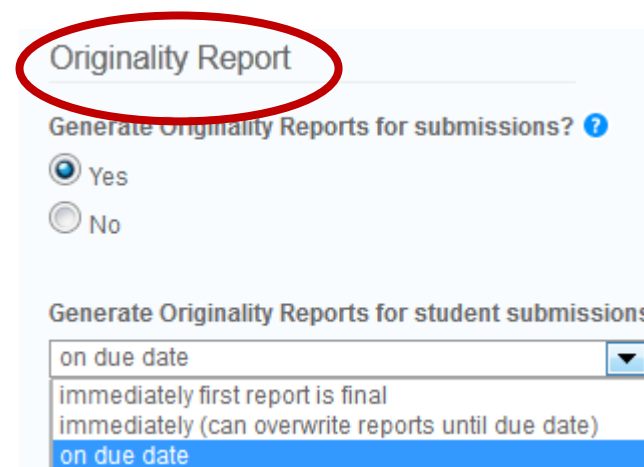
Allow submissions after the due date? 

Yes

No

Þá þarf að setja upp skilgreiningar fyrir „Originality Report“ eða *frumleikaskýrslu*:

- Á að útbúa frumleikaskýrslu þegar verkefni er skilað inn?
- Hvenær á að búa til skýrsluna?
  - strax, sú skýrsla er endanleg
  - strax, en hægt er að skrifa yfir skýrsluna fram að lokadegi skila ef verkefni er skilað inn oftár en einu sinni
  - skýrsla er búin til á lokadegi skila



The screenshot shows the 'Originality Report' settings interface. The title 'Originality Report' is circled in red. Below it, there is a section titled 'Generate Originality Reports for submissions?' with a help icon. Under this section, the 'Yes' radio button is selected. Below that, there is another section titled 'Generate Originality Reports for student submissions'. A dropdown menu is open, showing three options: 'on due date', 'immediately first report is final', and 'immediately (can overwrite reports until due date)'. The 'on due date' option is highlighted in blue.



## Áfram með skilgreiningar fyrir „Originality Report“:

- Á að útiloka samanburð texta í heimildaská?
- Á að útiloka samanburð á texta í gæsalöppum?
- Á að útlioka „litlar“ samsvaranir? (skv. skilgreiningu kennara)
  - ef valið er jákvætt þá birtist þessi gluggi:

Exclude matches by:\*

Word Count:  words

Percentage:  %

Exclude bibliographic materials from Similarity Index for all papers in this assignment? [?](#)

Yes

No

Exclude quoted materials from Similarity Index for all papers in this assignment? [?](#)

Yes

No

Exclude small matches? [?](#)

Yes

No

Allow students to see Originality Reports? [?](#)

Yes

No

- Fá nemendur að sjá skýrsluna?

Og síðustu skilgreiningar fyrir „Originality Report“:

- Á að setja verkefni sem skilað er inn í verkefnageymslu eða ekki?
  - Kostir þess að setja verkefni nemenda í verkefnageymslu eru þeir, að þá eru nemendaverkefni borin saman við verkefni í öllum stofnunum sem nota Turnitin
- Hvaða gagnasöfn á að bera verkefnið saman við?
  - við varðveislusöfn nemendaverkefna?
  - við Internetið?
  - við tímarit og annað útgefið efni í gagnasöfnum?

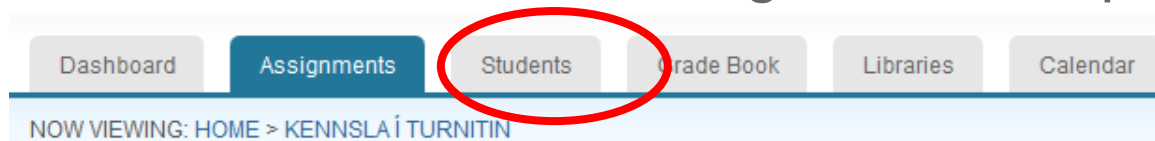
Submit papers to: ?

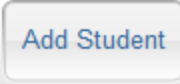
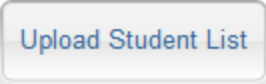
standard paper repository  
standard paper repository  
no repository

Search options: ?

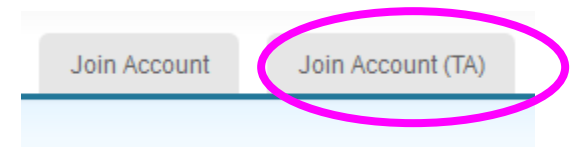
- Student paper repository
- Current and archived internet
- Periodicals, journals, & publications

Til að opna aðgang fyrir nemendur í námskeið þarf að smella á viðkomandi námskeið á heimasíðunni og smella á flipann „Students“:



- Hægt er að opna fyrir nemendaaðgang á tvo vegu:
  - skrá inn hvern nemanda fyrir sig 
  - hlaða upp nemendalista 
    - » listinn getur verið í Word, Excel eða textaskjali (mælt er með Excel t.d. Excel lista úr námskeiði í MySchool)
    - » listinn þarf að innihalda 3 dálka: fornafn, eftirnafn og netfang
  - í báðum tilfellum fá nemendur tölvupóst frá kerfinu og fylgja leiðbeiningum um skráningu (nýjir notendur Turnitin)
  - Hafi nemendur áður notað kerfið fá þeir einungis tölvupóst um að þeir hafi verið skráðir í nýtt námskeið í Turnitin

- Umsjónarmaður Turnitin þarf að skrá aðstoðarkennara í kerfið
- Þú bætir aðstoðarkennara í námskeiðið þitt með því að búa til “Master Class” og annað hvort lætur aðstoðarkennarann skrá sig á námskeiðið eða skráir hann undir “Join Account (TA)” flípanum

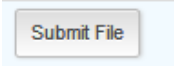


- Hinn “Join Account” flippinn er ætlaður til að skrá sig sem kennara á námskeið sem kennd eru samtímis í fleiri en einni deild/sviði skólans

1. Að skila inn verkefni
2. Að bíða eftir að skýrslan skili sér (1-5 mínútur)
3. Að skoða **Originality Report**
4. Að skoða á mismunandi vegu
  - yfirlit yfir samsvörun
  - sundurliðun samsvörunar
  - síur og stillingar
  - útilokun heimilda

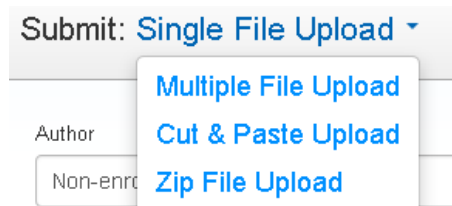
Til að geta hlaðið verkefnum inn í *Turnitin* þurfa kennarar fyrst að smella á viðkomandi námskeið og velja svo réttu verkefnaskilin sem verkefnin eiga að hlaðast upp í:

verkefni 1					
PAPER	08-Jan-2013 11:02PM	15-Jan-2013 11:59PM	16-Jan-2013 12:00AM	0 / 0 submitted	View

Smellið á „**View**“ sem tekur ykkur inn í verkefnaskilin og síðan á  hnappinn

- Hægt er að hlaða verkefni upp á fjóra vegu:

- hlaða upp einni skrá
- klippa og líma texta verkefnisins inn í til þess gerðan glugga
- hlaða upp mörgum skráum (svipað og að hengja fleiri en eitt skjal við tölvupóst)
- hlaða upp Zip-skrá (má innihalda allt að 200 Mb eða 1000 skrár)
- skrár geta verið Word, WordPerfect, HTML, TXT, RTF, PDF
- skrár mega vera allt að 20 Mb en hreinar textaskrár 2 Mb






- Þegar verkefni hefur verið skilað inn / hlaðið upp, birtist á skjánum staðfesting um að upphleðsla hafi tekist
  - Það getur tekið nokkrar mínútur að fá samanburðarskýrslu, allt eftir stærð verkefnis

Congratulations - your submission is complete! This is your digital receipt. You can print a copy of this receipt from within the Document Viewer.

- Á heimasíðu verkefnisins er yfirlit yfir þau verkefni sem búið er að meta og þar sést m.a. hver mikil samsvörun er við efni í gagnasöfnum Turnitin sem borið er saman við

verkefni 1

INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS ▾




<input type="checkbox"/>	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
<input type="checkbox"/>	Dýrason, Bambi	Um höfundarétt	27% 		•		296197898	08-Jan-2013

# Að lesa úr „Originality Report“

- Til að fá „Originality Report“ (samanburðarskýrsluna) upp á skjáinn þarf að smella á samsvörunina hjá viðkomandi nemanda (prósentutölu og/eða litakassa)

## verkefni 1

INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS ▾

<input type="checkbox"/>		AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
<input type="checkbox"/>		Dyrason, Bambi	Um höfundarétt	27% 		•		296197898	08-Jan-2013



## Verkefnið birtist í nýjum glugga sk. „Document Viewer“

- vinstra megin er verkefnið þar sem litaður er sá texti sem samsvarar efni í gagnasöfnunum – mismunandi litur fyrir mismunandi heimildir
- hægra megin er listi yfir heimildir sem samsvara textanum í verkefninu

Purdue University. Topics include fair use law, educational exceptions to copyright law,

and library copyright issues. U.S. legislation noted includes the <sup>1</sup>Digital Millennium


Copyright Act of 1998 (DMCA), the Copyright Term Extension Act of <sup>2</sup>1998 (CTEA), and

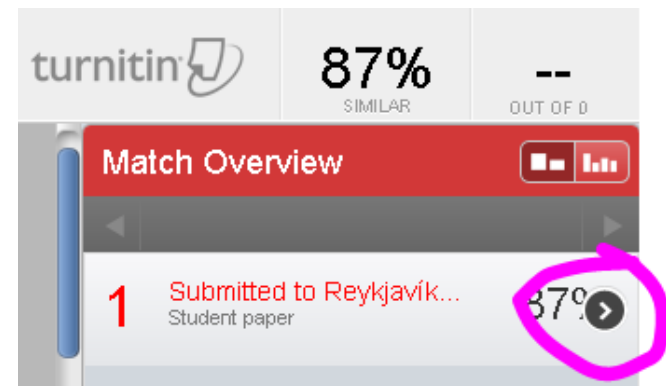
the Technology, Education, and Copyright Harmonization Act of 2002 (TEACH).

Match Overview		
1	www.infotoday.com Internet source	15%
2	Submitted to Walden Student paper	13%


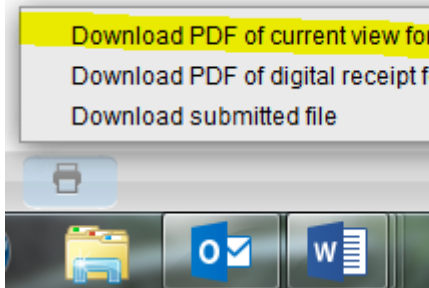
➤ Efst í hægra horninu birtist heildarsamsvörunin:

turnitin	27% SIMILAR
----------	----------------

- Hægt er að útiloka eina eða fleiri heimildir úr samanburði og búa til nýja skýrslu
- Farið með bendilinn á heimildina sem á að útiloka og smellið á örina sem birtist
- Þá opnast „Match breakdown“ listi
- Smellið á  takkann neðst á listanum og hakið við þær heimildir sem útiloka á
- Ný prósentutala fyrir samanburð er reiknuð út



- Ef samanburður verkefnis og gagnasafns Turnitin leiðir í ljós samsvörun er ekki hægt að fullyrða að um ritstuld sé að ræða heldur einungis samsvörun á milli texta verkefnis og heimilda í gagnasafni Turnitin
- Það er í höndum hvers kennara fyrir sig að meta hvort um ritstuld er að ræða eða ekki
- Sé t.d. rétt vitnað í heimildir, tilvísanir á réttum stað og heimildaskráning skv. staðli er ólíklegt að um ritstuld sé að ræða – aðeins samsvörun milli texta og heimildar

- Farið á síðu viðk. námskeiðs
- Smellið á prósentutölu hjá viðk. nemandi og samanburðarskýrslan opnast í nýjum glugga
- Smellið á prentarataknið neðst í vinstra horni skjásins til að hala niður skýrslunni á PDF formi 
- Veljið „Download PDF of current view for printing“ (niðurhal getur tekið smástund) 
- Vistið skýrsluna og/eða sendið í tölvupósti eftir þörfum

Turnitin raðar prósentum samsvörunar á litaskala

- **blár** – engin samsvörun
- **grænn** – 0-24% samsvörun
- **gulur** – 25-49% samsvörun
- **appelsínugulur** – 50-74% samsvörun
- **rauður** – 75-100% samsvörun

**Það er í höndum hvers kennara fyrir sig að meta hvort um ritstuld sé að ræða!**

Ray Huang | User Info | Messages | Instructor ▼ | English ▼ | Feedback Forum | Help | Logout

- Hjálp í forritinu eða á **[http://turnitin.com/en\\_us/support/help-center](http://turnitin.com/en_us/support/help-center)**
- Myndskeið:
  - t.d. “Instructor Quick Start Guide”  
[http://turnitin.com/en\\_us/training/instructor-training](http://turnitin.com/en_us/training/instructor-training)
  - myndskeið fyrir nemendur m.a. um verkefnaskil  
[http://www.turnitin.com/en\\_us/training/student-training](http://www.turnitin.com/en_us/training/student-training)

turnitin® 