

Ithenticate Kullanım Klavuzu

Adım 1 – Kullanıcı Hesabı Oluşturma

- 1.1- Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı Şube Müdüründen adınıza hesap açılmasını talep ediniz. Kurumsal email hesabınıza kullanıcı adı ve parolanız gönderilecektir.

Adım 2 – Giriş

- 2.1- www.ithenticate.com adresine giriniz.
2.2- Sayfanın üst menüsünden “Login” butonuna tıklayınız.
2.3- Kullanıcı adı ve parolanız ile formu doldurup “Login” butonuna tıklayarak giriş yapınız.

Login

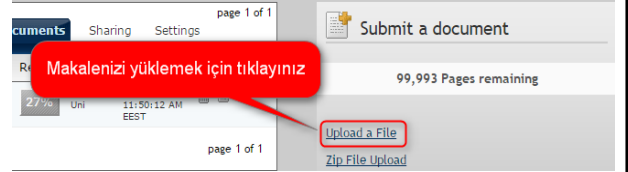
Email •

Password • [Forgot password](#)

Remember me

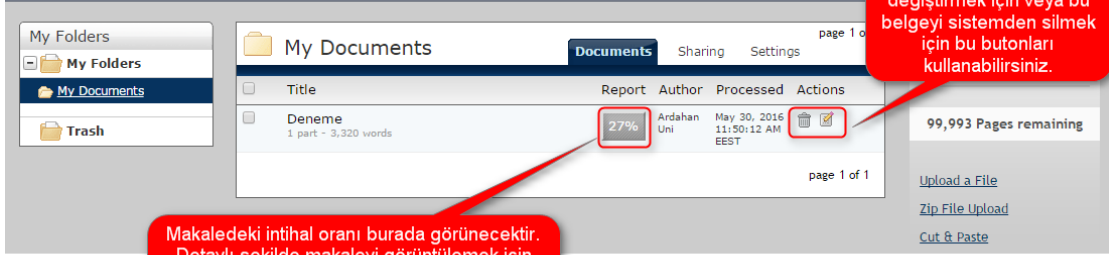
Adım 3 – Makale Yükleme

- 3.1- Giriş yaptıktan sonra ekranın sağ tarafında bulunan “Upload a File” butonuna tıklayınız.
3.2- Açılan formdaki belge adı, yazar adı ve soyadını yazıp “Dosya Seç” butonu ile makalemizi seçtikten sonra “Upload” butonuna tıklayınız.



Adım 4 – Makale Raporunun Görüntülenmesi

- 4.1- Makaleniz yüklendikten sonra sistem tarafından değerlendirilmesi biraz vakit alacaktır. Değerlendirme işlemi tamamlandığında sayfa aşağıdaki gibi görünecektir. İntihal oranına tıklayıp rapor detaylarını görüntüleyebilirsiniz.



- 4.2- Detay sayfası aşağıdaki gibi görünecektir. Seçtiğiniz alıntının detaylarını görüntülemek için belge üzerindeki sayılara ya da sağ taraftaki listede üzerine geldiğiniz alıntının yanında çıkan ok işaretine tıklayınız.

