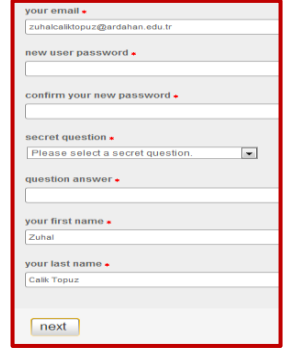


# Turnitin Kullanım Kılavuzu

## Adım 1 – Kullanıcı Profili Oluşturma

1.1. Kurumsal e-posta adresinize Turnitin'den gönderilen **Şifre** ile [www.turnitin.com](http://www.turnitin.com) adresine girişi yapınız.

1.2. Formu doldurduktan sonra **next** butonuna tıklayarak sisteme girişi yapabilirsiniz.



## Adım 2 – Sınıf Ekleme



2.1. Ekranın sağında bulunan **Sınıf Ekle** düğmesine tıklayınız.

2.2. Açılan sınıf oluşturma sayfasından **standart sınıf** seçeneğini seçiniz.

2.3. Oluşturmak istediğiniz sınıf için **sınıf adı** ve bir **kayıt şifresi** belirleyiniz. (Sınıf kayıt şifresi, öğrencilerin oluşturacağınız sınıfa kayıt yapabilmek için kullanacağı şifredir.)

2.4. Tarih bilgilerini doldurduktan sonra **Gönder** butonuna basınız.

2.5. Ekranda görülecek **sınıf numarası** ve **kayıt şifresini** not aldıktan sonra **Devam Et** butonuna tıklayınız.

2.6. **Sınıf Numarasını** ve belirlediğiniz **kayıt şifresini** öğrencilerinize dağıtınız.

## Adım 3 – Ödev Oluşturma

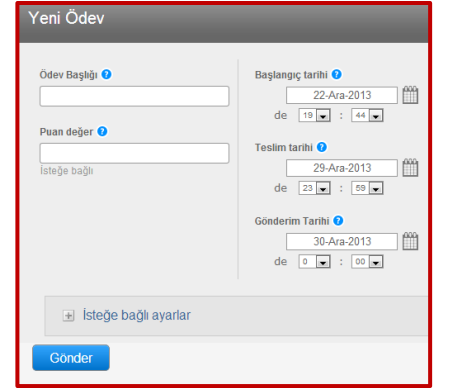
3.1. Ana sayfadaki **Ödev Ekle** butonuna tıklayınız.

3.2. **Yazılı Ödev** seçeneğini işaretleyerek **Sonraki adım** butonuna basınız.

3.3. **Ödev başlığı** ve kaç **Puan Değeri**nde olduğunu belirtiniz.

3.4. Ödevin **başlangıç**, **teslim** ve **gönderim tarihi**ni belirtiniz.

3.5. Ödevi oluşturmak için "**Gönder**" butonuna tıklayınız.



## Adım 4 – Orijinallik Raporunu Görüntüleme



4.1. **Ödevler** sayfasına girdikten sonra **İşlemler** alanından **Görünüm** linkine tıklayınız.

4.2. Orijinallik raporunu almak istediğiniz **ödevin başlığına** tıklayınız.

4.3. Açılan pencerenin sol üst köşesinde yer alan **Originality** butonuna tıklanarak ödevin orijinallik raporuna ulaşılabilir.

## Adım 5 – Ödev Puanlama

5.1. Ödevin başlığına tıkladığında açılan doküman görüntüleyici penceresinin sağ üst köşesine yer alan "--" simgesine tıklayarak ödevin puanını yazınız.

5.2. Puanlanan ödevler **sınıfın ana sayfasında** bulunan "**Not Defteri**" menüsünden görülebilmektedir.

