

行政管理碩士學程

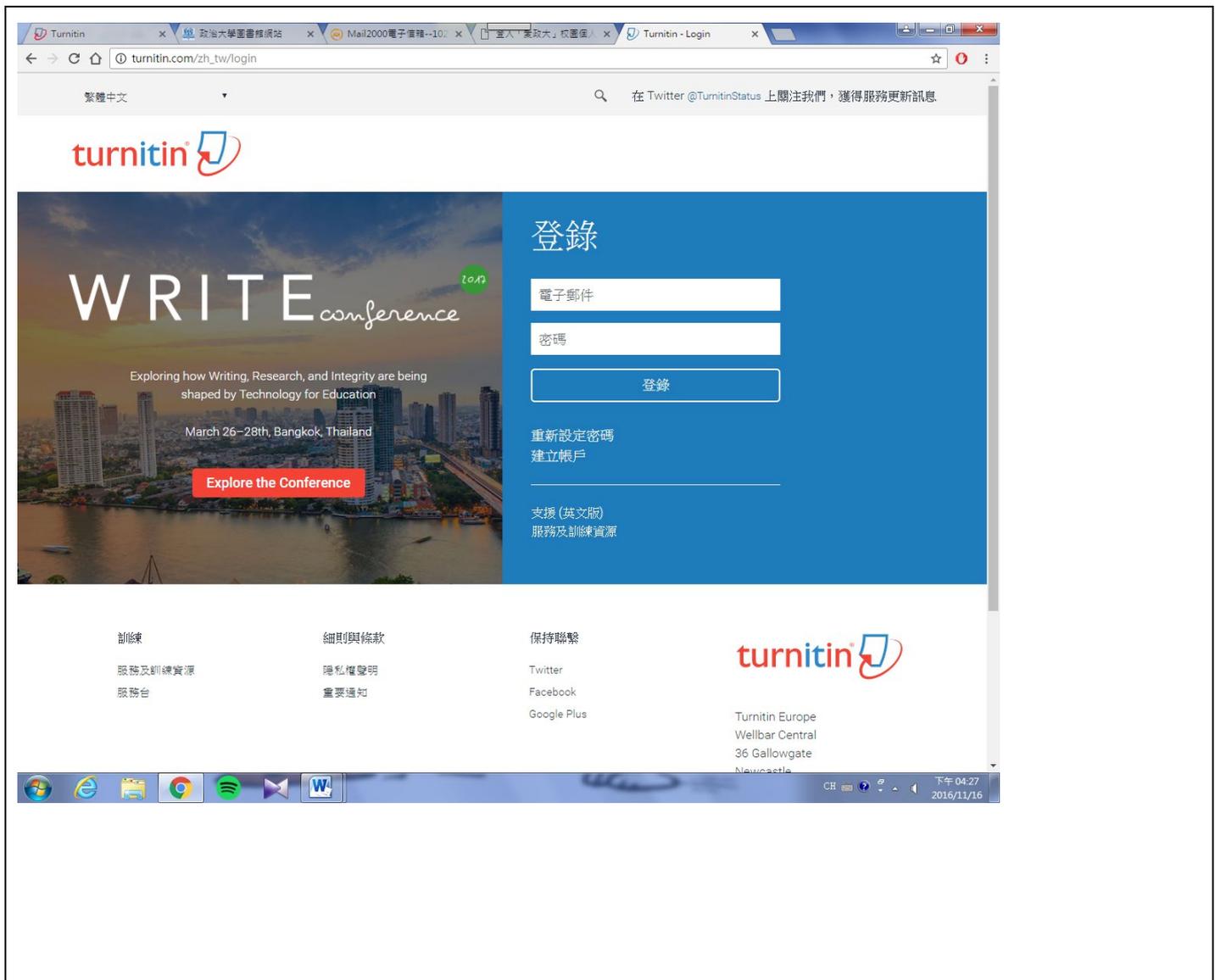
Turnitin 使用說明

步驟 1. 請參考圖書館相關網頁資訊

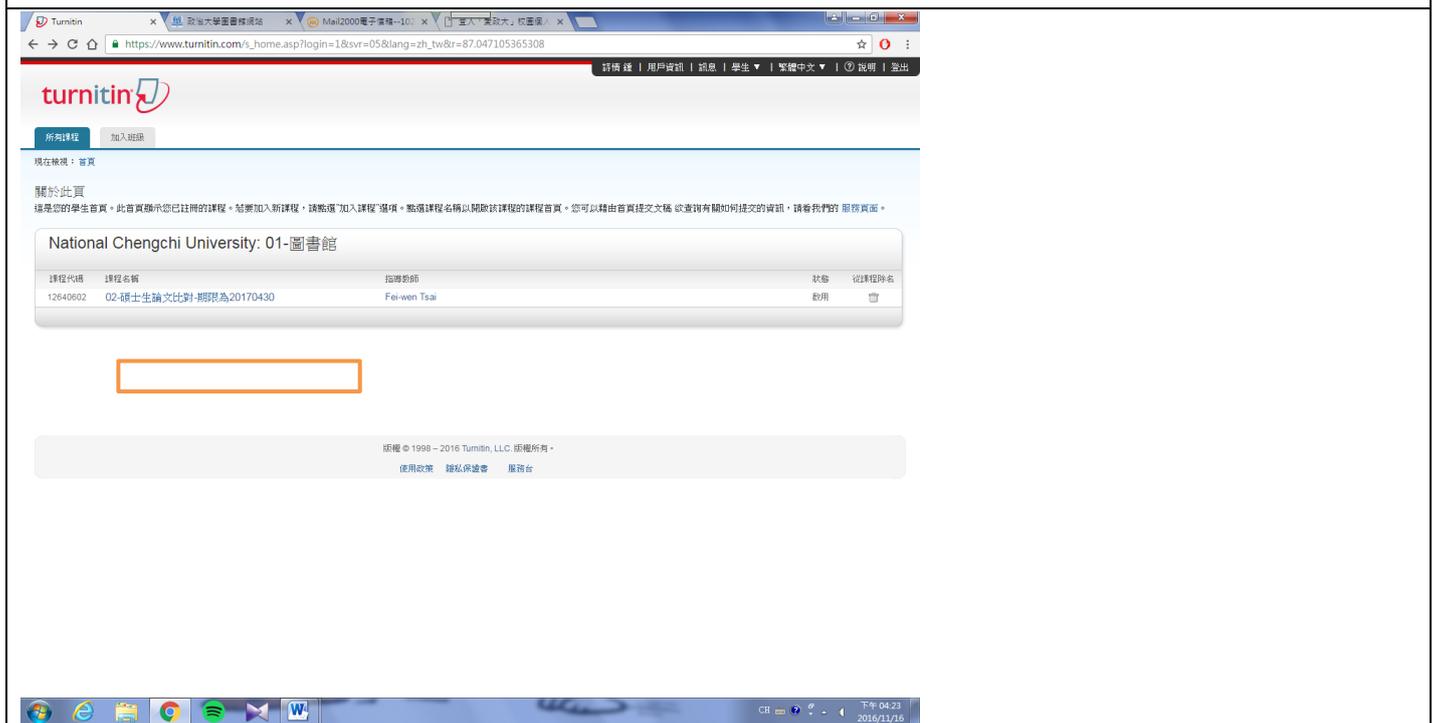
(<http://ermg.lib.nccu.edu.tw/cgi-bin/er/swlink.cgi?o=der&p=/er/jslogin.htm&i=wswijs.htm&e0=1&s=v-1-237717>)，將姓名、系所以及本校 email 信箱 email 給承辦人申請 Turnitin 系統帳號

步驟 2. 收到啟用信後，請前往 [Turnitin 首頁](#)

(http://turnitin.com/zh_tw/login)。輸入啟用信中的 email 及預設密碼並登入系統。



步驟 3. 點選「課程名稱」。



步驟 4. 點選作業旁的藍色「提交」按鍵上傳論文。

Turnitin

https://www.turnitin.com/s_class_portfolio.asp?r=7.807787811694678&svr=02&lang=zh_tw&aid=104686&cid=12640602

詳情 鐘 用戶資訊 訊息 學生 繁體中文 說明 登出

turnitin

課程資料夾 同儕評議 我的成績 討論 行事曆

現在檢視：首頁 > 02-碩士生論文比對-期限為20170430

歡迎來到您的新課程首頁！從課程首頁您可以看到您的課程的所有作業，檢視額外作業資訊，提交您的作品，並進入給您的文稿的反饋。
停留在課程首頁的任何項目以獲得更多資訊。

課程主頁

這是您的課程首頁。欲提交至一個作業，點選在作業名稱右側的「提交」按鈕。若提交按鈕顯示為灰色，這就表示尚無物件被提交至作業內。若允許重新提交的話，在您提交第一份物件至作業後，提交按鈕將會顯示為「重新提交」。欲檢視您已提交的文稿，點選「檢視」按鈕。一旦作業的公佈日期已過，您也可以點選「檢視」按鈕以檢視保留您的文稿的反饋。

作業收件匣: 02-碩士生論文比對-期限為20170430

資訊	日期	類似處
論文比對	開始 2016年05月05日 10:51AM 到期 2017年04月30日 11:58PM 發表 2017年04月30日 11:59PM	 提交  

版權 © 1998 – 2016 Turnitin, LLC. 版權所有。
[使用政策](#) [隱私保護書](#) [服務台](#)

下午 04:33
2016/11/16

步驟 5. 點選「單獨檔案上傳」：逐次輸入您的名字、姓氏與文稿標題（亦可省略不作輸入），再透過電腦或雲端硬碟選擇檔案後上傳。

提交: 單獨檔案上傳 · 2 步驟 000

名
Tanya

姓
Lin

提交物件標題

我能提供什麼?

選擇您要上傳至 Turnitin 的檔案:

從此電腦選擇

從 Dropbox 選擇

從 Google Drive 內選擇

上傳 取消

步驟 6. 論文上傳 10 分鐘後「類似處」底下會顯示相似程度的百分比。選取「查看」。



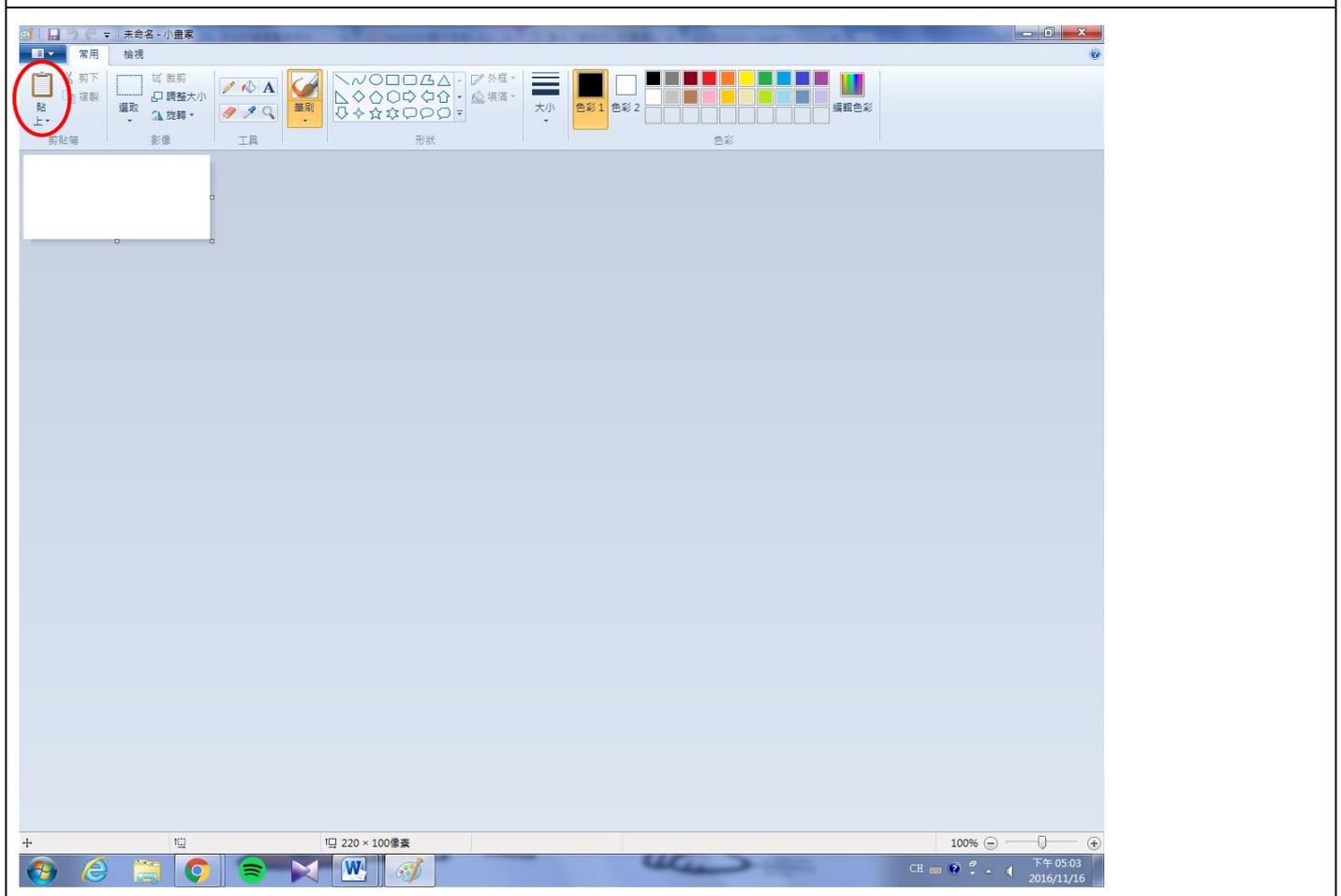
步驟 7. 出現右圖對話框，請使用 Print Screen 模式將該頁面存檔。操作步驟

如下：

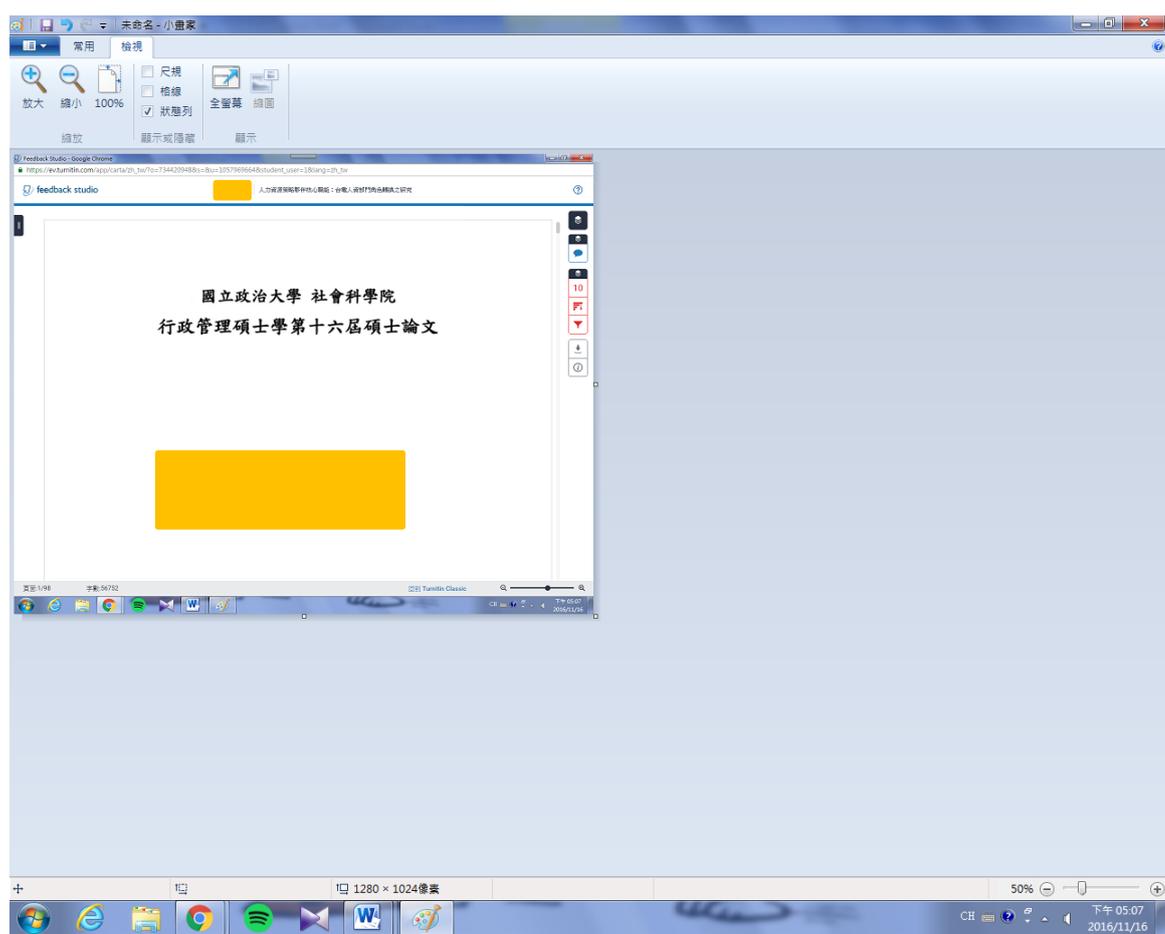
1. 將頁面移至適當位置（如右圖標示，需包含使用者姓名、相似處百分比和論文題目）。
2. 按下鍵盤上的 Print Scr（鍵盤最上一排右邊）。



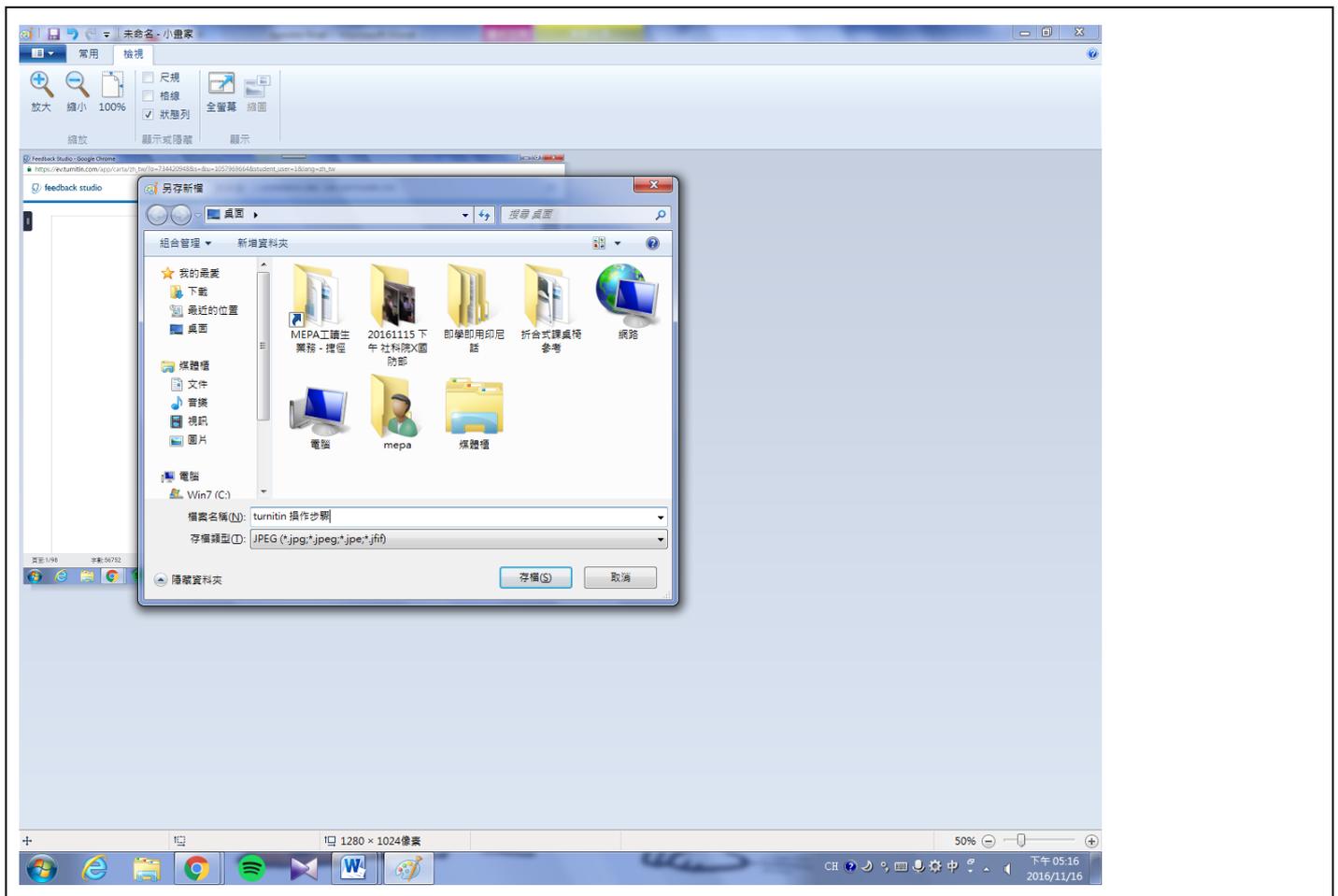
步驟 8. 打開「小畫家」。在「小畫家」選取「貼上」或在按下鍵盤的 Ctrl+V。



步驟 9. 貼上頁面如下圖。將檔案「另存新檔」。



步驟 10. 存檔類型選擇 JPEG，按「存檔」。



步驟 11. 打開儲存的圖片檔，選擇紙張大小為 A4，並取消點選「使圖片填滿畫面」。點選列印，將紙本印出交回即可。

