



HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN CHO GIẢNG VIÊN

KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

Vào hộp thư điện tử, mở thư có tiêu đề “**Turnitin No Reply**”, click vào:

<http://www.turnitin.com/vi/home> và đăng nhập

Lưu ý: Người dùng nên copy & paste trực tiếp lên trình duyệt

NEU Instructor Thân mến,

Bạn đã được thêm vào tài khoản Turnitin cho "National Economics University" với vai trò là người hướng dẫn bởi người quản trị tài khoản, [Trần Quang Toàn](#).

OriginalityCheck của Turnitin cho phép các nhà giáo dục kiểm tra học sinh về sự trích dẫn không đúng cách hoặc đạo văn tiềm ẩn trong bài nộp bằng cách so sánh bài với các cơ sở dữ liệu được liên tục cập nhật. Mỗi Báo cáo Tính Độc sáng sẽ tạo cơ hội để người hướng dẫn dạy học sinh về các phương pháp trích dẫn đúng cách cũng như bảo vệ tính liêm chính học thuật của học sinh.

Để bắt đầu sử dụng Turnitin, truy cập vào <http://www.turnitin.com/vi/home> và đăng nhập sử dụng các thông tin tạm thời sau:

Địa chỉ Email: instructor.neu@gmail.com
Mật khẩu: 3j926g97

Một khi đã đăng nhập bạn sẽ được dẫn dắt theo một quy trình từng bước để bắt đầu, và bạn cũng sẽ có cơ hội thay đổi mật khẩu và các thông tin cá nhân khác của bạn. Xin lưu ý mật khẩu tạm thời trên có dạng nhảy chữ: chúng tôi đề nghị bạn cắt dán nó trực tiếp lên trình duyệt của bạn.

Cảm ơn bạn đã sử dụng Turnitin,

Đội Ngũ Turnitin



Đăng nhập vào Turnitin

Địa chỉ email

Mật khẩu (Đăng nhập vào Turnitin)

Bạn có muốn tạo hồ sơ người dùng cho bạn không? [Nhấp vào đây](#).

Bạn quên mật khẩu? [Nhấp vào đây](#).

[Chính sách Bảo mật](#)

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ sao cho chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.



THÔNG TIN BẢO MẬT

1. Điền các thông tin bảo mật theo yêu cầu và nhấp chuột vào **Next**.
2. Chọn **"I Agree – Continue"** để bắt đầu sử dụng Turnitin

*** Lưu ý: Những thông tin đã khai báo (địa chỉ email, mật khẩu...) có thể sửa đổi bất cứ lúc nào khi người dùng đăng nhập vào Turnitin.

Welcome to Turnitin!

You have been added as an instructor to the account **National Economics University**.

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 *

Please select a secret question.

Question answer *

your first name *

your last name *

User Agreement

Our user agreement has been updated. Please read our user agreement below and agree or disagree to its terms and conditions:

Turnitin.com and its services (the "Site" or the "Services") are maintained by Turnitin, LLC ("Turnitin"), and offered to you, the user ("You" or "User"), conditioned upon Your acceptance of the terms, conditions, and notices contained herein without modification (the "User Agreement").

You should review this User Agreement carefully before accepting it. If You breach the User Agreement, Your authorization to use the Site will automatically terminate.

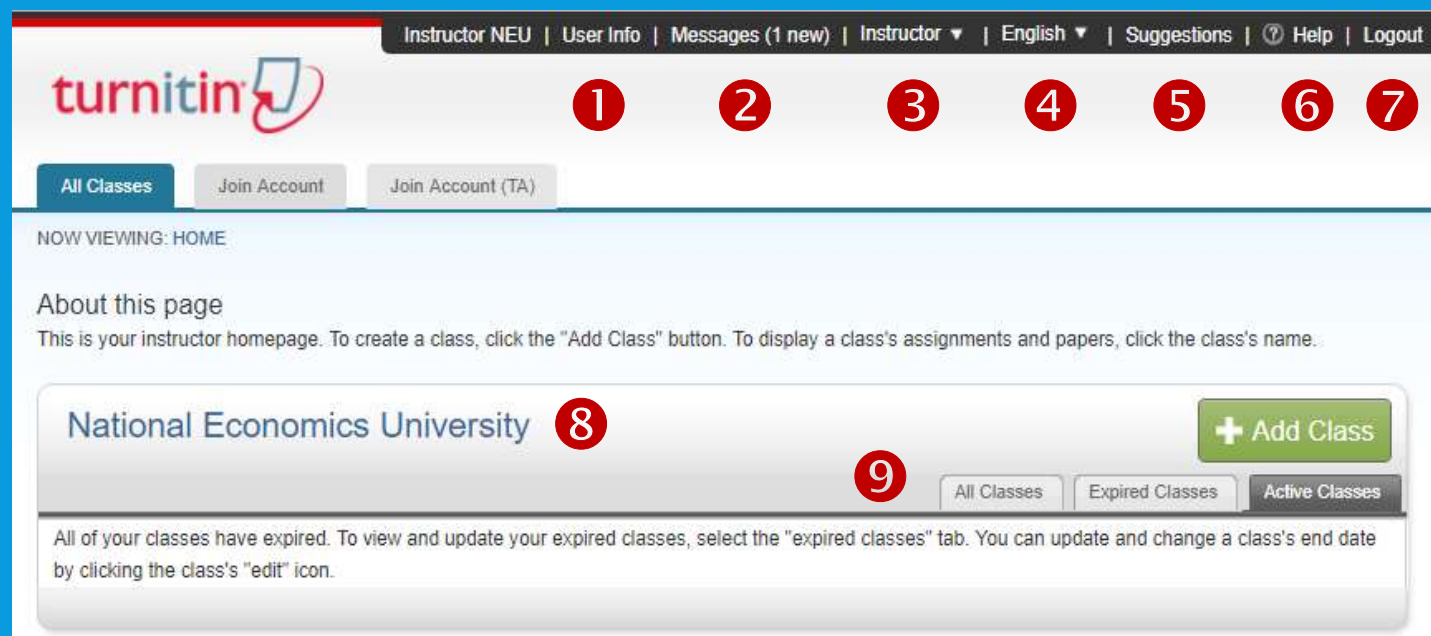
1. Acceptance of Terms

[I Disagree -- Logout](#)



GIAO DIỆN TURNITIN DÀNH CHO GIÁO VIÊN

- (1) Thông tin người dùng
- (2) Hộp thư người dùng
- (3) Vai trò của người dùng trên hệ thống. Một người có thể vừa là người hướng dẫn (giảng viên) vừa là học sinh (người học)
- (4) Lựa chọn hiển thị là tiếng Việt hay tiếng Anh
- (5) Hỗ trợ của Turnitin cho Admin
- (6) Hỗ trợ của Turnitin cho người dùng, tập hợp câu hỏi và trả lời những vấn đề thường gặp



- (7) Đăng xuất
- (8) Đơn vị giảng viên tham gia giảng dạy

- (9) Các lớp giảng viên giảng dạy (do GV tạo theo KH học tập), bao gồm:
 - Expired Classes: lớp hết hạn
 - Active Classes: lớp đang hoạt động



THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG

Trong lần đăng nhập đầu tiên, người dùng **NÊN** thay đổi mật khẩu mặc định của hệ thống bằng cách

1. Vào phần **User Info**

2. Thay đổi password và chọn **Submit**

*** Lưu ý: Mật khẩu gồm ÍT NHẤT 6 KÝ TỰ, CHỨA ÍT NHẤT 1 CHỮ CÁI VÀ 1 CHỮ SỐ.

User Information/Account Settings

User Information

User name
(Must be a valid email address)

Password
(Case sensitive, must contain 6-12 characters and at least one letter and one number)

Confirm password

Secret question
In what city or town did your parents meet? ▼

Question answer

Last name

First name

Display names as

☒ First name (Space) Last name (example: John Smith)

☐ Last name (Space) First name (example: Smith John)

☐ Last name(No space)First name (example: SmithJohn)

Submit 

TRƯỜNG HỢP QUÊN MẬT KHẨU

1. Tại www.turnitin.com , nhấp vào mục '**Log In**' , chọn dòng thứ 2 (**Bạn quên mật khẩu, nhấp vào đây**).
2. Điền địa chỉ email và Họ hoặc Họ & Đệm (có dấu), sau đó ấn **Tiếp theo**.
3. Người dùng truy cập email để nhận thư cài đặt lại mật khẩu từ Turnitin & làm theo các bước hướng dẫn tiếp theo.



Đặt lại Mật khẩu Người dùng

Vui lòng nhập địa chỉ email mà bạn đã dùng để tạo hồ sơ người dùng của bạn. Nhấp "Tiếp theo" sau khi nhập xong.

Địa chỉ Email

Last Name or Family Name

Nếu bạn không biết địa chỉ email cho tài khoản của bạn...

Yêu cầu người hướng dẫn của bạn (hoặc người quản trị Turnitin, nếu bạn là người hướng dẫn) tìm giúp địa chỉ email của bạn.

GHI CHÚ: Do đã có thỏa thuận về quyền riêng tư, Turnitin KHÔNG THỂ cung cấp địa chỉ email của bạn - thậm chí cho chính bạn. Bạn phải lấy thông tin này từ tổ chức của bạn.

Tiếp theo





HƯỚNG DẪN TẠO LỚP

BƯỚC 1: TẠO LỚP CHUYÊN NGÀNH

The screenshot shows a web interface for adding a class. At the top, there is a green button labeled '+ Add Class' (1). Below it are tabs for 'All Classes', 'Expired Classes', and 'Active Classes'. Under 'All Classes', there are links for 'Edit', 'Copy', and 'Delete'. The main section is titled 'Class settings'. It contains several fields: 'Class type' (2) is a dropdown menu set to 'Master'; 'Master class name' (3) is a text box containing 'Tài chính quốc tế K58'; 'TA join key' (4) is a text box containing '123456'; 'Subject area(s)' (5) is a dropdown menu set to 'Business/Economics'; 'Student level(s)' (6) is a dropdown menu set to 'Undergraduate'; 'Class start date' is set to '03-Aug-2017'; 'Class end date' (7) is a date picker set to '04-Feb-2018'. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Submit' buttons (8). A note is present below the 'Master class name' field: 'Note: There are two ways to add teaching sections to a master class: you can create sections yourself, or have your teaching assistants join your master class and create their own sections. To add sections yourself, click "Submit" and then press the add section button next to the name of this master class on your home page. If you intend to have your assistants join themselves, please enter the key they will use below.'

- (1) Chọn '**Add Class**' để tạo lớp theo chuyên ngành học (**Lớp chủ**).
- (2) Chọn lớp (class type): GV chọn **Master** (lớp chủ là lớp có giảng viên và trợ giảng).
- (3) **Master class name**: tên lĩnh vực môn học (tên chuyên ngành)
- (4) **TA join key**: mật khẩu truy cập của trợ giảng (ít nhất 6 ký tự).
- (5) **Subject Area**: ngành học
- (6) **Student Levels**: trình độ người học
- (7) **Class End date**: ngày lớp học kết thúc. Khi lớp học kết thúc, sinh viên sẽ không thể nộp bài. Giáo viên có thể thay đổi ngày kết thúc lớp
- (8) Chọn **Submit** để hoàn thành bước

The screenshot shows the Turnitin instructor dashboard. A modal dialog titled "Class created" is centered on the screen. The dialog contains the following text:

Class created

Congratulations! You have just created the new class: Chuyên đề tốt nghiệp K56
If you would like students to enroll themselves in this class, they will need both the enrollment key you have chosen and the unique class ID generated by Turnitin:

Class ID **15908692**
Enrollment key **123456**

Note: Should you ever forget the class ID, it is the number to the left of the class name on your class list. You can view or change your enrollment key by editing the class.

Click the class name to enter the class and get started creating assignments.

At the bottom of the dialog is a blue "Continue" button.

In the background, the Turnitin interface is visible. It includes a top navigation bar with "All Classes", "Join Account", and "Join Account (TA)". Below this, there's a section titled "NOW VIEWING: HOME" with a green checkmark and the text "Congratulations! You have created the new class: Chuyên đề tốt nghiệp K56".

Below the congratulations message, there's a section titled "About this page" with the text "This is your instructor homepage. To create a class, click the 'Add' button.".

Below that, there's a section titled "National Economics University" with a table of classes:

Class ID	Class name
15908692	Chuyên đề tốt nghiệp K56
13447099	kinh tế (kinh tế vi mô 115_2)
15945342	neu 123
15945374	122323 (tên quang)

Below the table, there's a section titled "All Classes" with a table of class details:

Class ID	Class name	Enrollment key	Class ID	Class name	Enrollment key	Class ID	Class name	Enrollment key
15908692	Chuyên đề tốt nghiệp K56	123456	13447099	kinh tế (kinh tế vi mô 115_2)	123456	15945342	neu 123	123456
15945374	122323 (tên quang)	123456						

Below the table, there's a section titled "All Classes" with a table of class details:

Class ID	Class name	Enrollment key	Class ID	Class name	Enrollment key	Class ID	Class name	Enrollment key
15908692	Chuyên đề tốt nghiệp K56	123456	13447099	kinh tế (kinh tế vi mô 115_2)	123456	15945342	neu 123	123456
15945374	122323 (tên quang)	123456						

*** **Lưu Ý:** Sau khi chọn Submit thì sẽ xuất hiện một bảng thông báo bao gồm ID lớp và Mã đăng ký (**Enrollment key**). Mặc định khi GV cập nhật danh sách lớp thì thông tin này sẽ được Turnitin gửi tới người học qua email. Nếu người học tự đăng ký vào lớp học thì GV sẽ phải lưu thông tin này và tự thông báo trực tiếp tới người học. Chọn **Continue** để tiếp tục bước tạo lớp tin chỉ.



BƯỚC 2: TẠO LỚP HỌC PHẦN

The screenshot shows the Turnitin instructor homepage. At the top, there are tabs for 'All Classes', 'Join Account', and 'Join Account (TA)'. Below the tabs, it says 'NOW VIEWING: HOME' with a red circle '1' next to it. The page title is 'About this page' and the text says 'This is your instructor homepage. To create a class, click the "Add Class" button. To display a...'. Below this is a header for 'National Economics University'. A table lists classes with columns 'Class ID' and 'Class name'. The first row is '15399979' with 'Hướng dẫn chuyên đề thực tập 1' and a '+ Section' button (circled in red with a red circle '2'). The second row is '15399988' with 'PGS.TS dkkd (saaa sddd)'. The third row is '15238640' with 'Hướng dẫn chuyên đề thực tập(kế toán)' and a '+ Section' button. The fourth row is '15238644' with 'Hướng dẫn CĐTT (PGS.TS Bùi Huy Nhung) (Phạm Khánh)'. The fifth row is '15259126' with 'PGS.TS Lê Kim Ngọc (Ngoc Le)'. The sixth row is '15259347' with 'PGS.TS Nguyễn Hữu Ảnh (Ảnh Nguyễn Hữu)'. Below the table is a form titled 'TA information (step 1 of 2)'. It has three fields: 'TA's first name' with 'Phuong' (circled in red with a red circle '3'), 'TA's last name' with 'Minh', and 'TA's email address' with 'phuongmp.neu@gmail.com'. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons.

Class ID	Class name
15399979	Hướng dẫn chuyên đề thực tập 1 + Section
15399988	PGS.TS dkkd (saaa sddd)
15238640	Hướng dẫn chuyên đề thực tập(kế toán) + Section
15238644	Hướng dẫn CĐTT (PGS.TS Bùi Huy Nhung) (Phạm Khánh)
15259126	PGS.TS Lê Kim Ngọc (Ngoc Le)
15259347	PGS.TS Nguyễn Hữu Ảnh (Ảnh Nguyễn Hữu)

TA information (step 1 of 2)

TA's first name: Phuong

TA's last name: Minh

TA's email address: phuongmp.neu@gmail.com

Cancel Submit

1. Sau khi Submit, Turnitin sẽ liệt kê danh sách lớp giảng viên tham gia giảng dạy, phân theo đơn vị đào tạo.
2. Để tạo các lớp học phần trong từng lớp chuyên ngành, giảng viên chọn mục **+SECTION (tạo lớp học phần)**
3. Điền thông tin trợ giảng (Tên, Họ, Địa chỉ email của trợ giảng khi lập tài khoản Turnitin) & chọn **SUBMIT**
4. Điền tên lớp tín chỉ & Mã đăng ký học phần (**Section enrollment key**) để sinh viên đăng nhập.

The screenshot shows the 'Section information (step 2 of 2)' form. It has two fields: 'Section name or number' and 'Section enrollment key'. Both fields are empty. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons. A red circle '4' is next to the 'Section enrollment key' field.

Section information (step 2 of 2)

Section name or number

Section enrollment key

Cancel Submit





NHẬP DANH SÁCH SINH VIÊN VÀ TẠO BÀI TẬP

NHẬP DANH SÁCH SINH VIÊN

- (1) Tại trang **Class Homepage**, chọn lớp học phần cần nhập DS người học
- (2) **Chọn thẻ Student** (học sinh) và chọn mục Thêm học sinh
- (3) **Upload Student List** nếu GV nhập Danh sách nhiều sinh viên từ file

- (4) **Email All Student**: Turnitin hỗ trợ giảng viên gửi thông báo nếu có tới tất cả người học trong lớp qua email (GV có thể gửi email tới từng người học bằng cách nhấp chuột vào địa chỉ email tương ứng)

- (5) **Drop**: xóa sinh viên khỏi danh sách lớp (*trường hợp sinh viên đăng nhập sai lớp học phần*). Giáo viên click vào biểu tượng thùng rác và chọn **OK (7)**

turnitin

1

Assignments Students Grade Book Libraries Calendar Discussion Preferences

NOW VIEWING: HOME > ADVANCED FINANCE 57A: INTERNATIONAL BUSSINESS > STUDENTS

About this page

The student list shows the students enrolled in your class. To add a student, click the add student link. If you would like to send email all students link. Click a student's name to view his or her submissions.

2 3 4

page: 1 2 3

Students

Add Student Upload Student List Email All Students

Enrolled	Student name	User ID	Email address	Drop
21-Jul-2017	Anh Bùi Minh	1055209507	bui minh anh97@gmail.com	5
21-Jul-2017	Anh Bùi Phương	1055209519	phuonganhdorii@gmail.com	



*** CẬP NHẬT DANH SÁCH SINH VIÊN BẰNG FILE

Upload Student List

Choose a file to upload:

No file chosen

File Formatting Guidelines

Your file can be in either **Word, Excel, or plain text** format. For each user in your list, you must include the user's first name, last name, and e-mail address in this order:

first name, last name, email address

Here is an example of a properly formatted list in each of the formats we accept (plain text, Word, and Excel):

Plain text (.txt) or Word (.doc)

Connie, Williams, cwilliams@myschool.edu
Patricia, Wong, pwong@myschool.edu

Excel (.xls)

A	B	C
Connie	Williams	cwilliams@myschool.edu
Patricia	Wong	pwong@myschool.edu

If the students you are enrolling already have Turnitin user profiles, they will be notified and enrolled immediately. If they do not have profiles, we will create profiles for them and send out email notifications with temporary passwords

Để cập nhật danh sách từ file, chọn **Choose File** để upload file danh sách.

- Định dạng file cho phép: Word, Excel, Plain Text
- Thông tin yêu cầu: Đệm Tên, Họ, Địa chỉ email
- Tối đa: 100 sinh viên/ danh sách

Giáo viên click vào đường link **More info** để tham khảo mẫu trình bày thông tin. Cấu trúc danh sách: Họ, Đệm, Tên (Tiếng Việt có dấu), Email

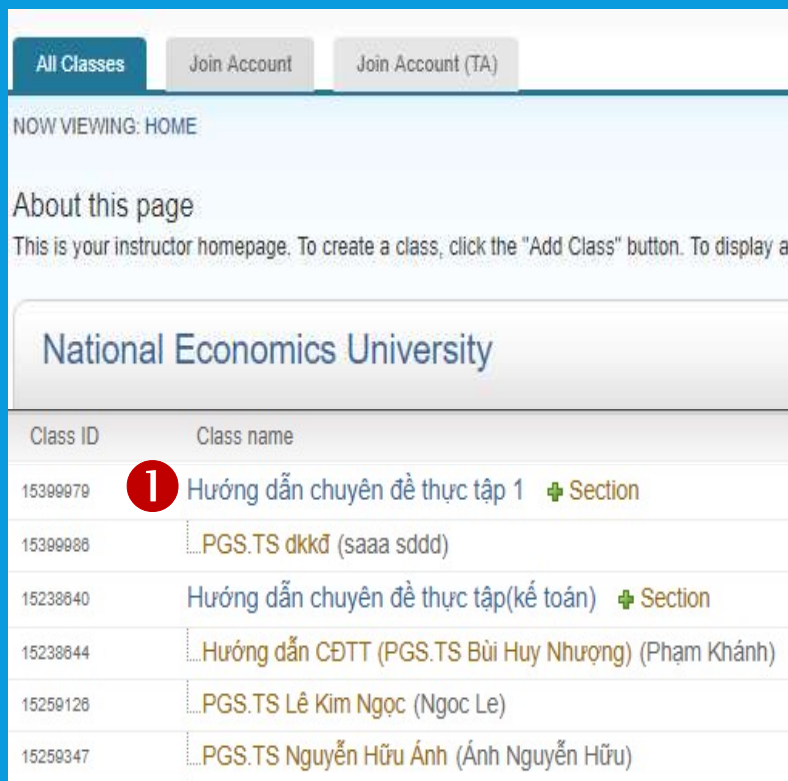
Nếu sinh viên đã có tài khoản Turnitin, các em sẽ nhận được email thông báo và đăng nhập được vào lớp ngay lập tức.

Nếu sinh viên chưa có tài khoản Turnitin, hệ thống sẽ gửi mật khẩu tạm thời vào email để sinh viên kích hoạt tài khoản



TẠO BÀI TẬP, BÀI THI... CHO LỚP HỌC PHẦN (ASSIGNMENT)

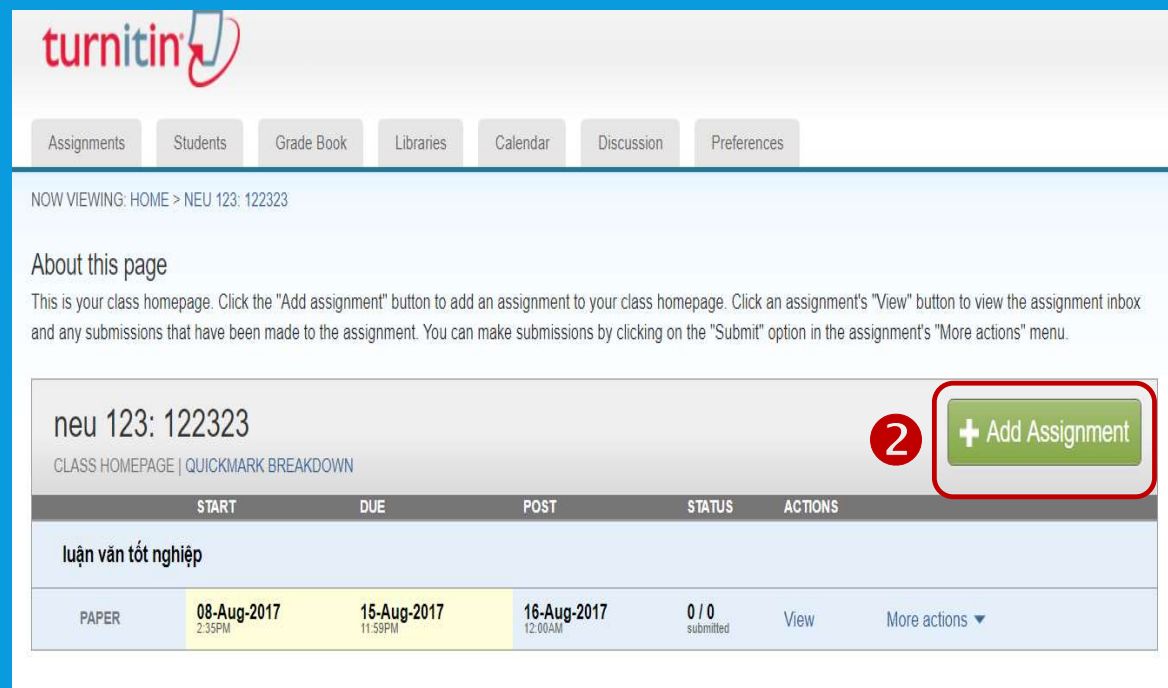
1. Tại trang chủ của Turnitin, chọn lớp học phần cần tạo bài tập



Turnitin interface showing the 'All Classes' tab. The page displays 'NOW VIEWING: HOME' and 'About this page' instructions. Below, it shows the university name 'National Economics University' and a table of classes. A red circle with the number 1 highlights the first class in the table.

Class ID	Class name
15399979	Hướng dẫn chuyên đề thực tập 1 + Section
15399986	PGS.TS dkkđ (saaa sddd)
15238840	Hướng dẫn chuyên đề thực tập(kế toán) + Section
15238844	Hướng dẫn CĐT (PGS.TS Bùi Huy Nhượng) (Phạm Khánh)
15259126	PGS.TS Lê Kim Ngọc (Ngoc Le)
15259347	PGS.TS Nguyễn Hữu Ánh (Ánh Nguyễn Hữu)

2. Nhấp chuột vào mục tạo bài tập (+Add Assignment) để lựa chọn loại bài tập, chuyên đề, luận văn, luận án....



Turnitin interface showing the 'neu 123: 122323' class homepage. The page displays 'NOW VIEWING: HOME > NEU 123: 122323' and 'About this page' instructions. Below, it shows the class name 'neu 123: 122323' and a table of assignments. A red circle with the number 2 highlights the '+ Add Assignment' button.

START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
luan van tot nghiep				
PAPER	08-Aug-2017 2:35PM	15-Aug-2017 11:59PM	16-Aug-2017 12:00AM	0 / 0 submitted
View More actions ▼				

TẠO BÀI TẬP, BÀI THI... CHO LỚP HỌC PHẦN (ASSIGNMENT)

***Lưu ý: Nếu là lần đầu tiên tạo bài tập thì khi nhấp chuột vào “**Add Assignment**” sẽ mặc định là loại bài tập Paper Assignment và trang lựa chọn loại Assignment sẽ không xuất hiện

LOẠI BÀI TẬP	MỤC ĐÍCH	QUY ĐỊNH CỦA NEU
PAPER ASSIGNMENT - Bài tập Luận	Giúp người học nâng cao ý thức và kỹ năng viết bài. Người học tự kiểm tra mức độ trùng lặp và sửa bài nhiều lần trước khi hết hạn nộp bài / trước bản nộp chính thức	Không lưu Paper Assignment vào kho dữ liệu Turnitin



TẠO PAPER ASSIGNMENT

- (1) **Assignment title:** Đề bài tập/ bài kiểm tra
- (2) **Point value:** Thang điểm (VD: 10, 100,...)
- (3) **Allow only file types that Turnitin can check for originality:** các loại file sinh viên có thể nộp bài tập: **Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul, (HWP), Google Docs, Text ...**
- (4) **Start Date:** Ngày bắt đầu nộp bài
- (5) **Due Date:** Ngày hết hạn nộp bài (*sau Start Date*)

The screenshot shows the 'New Assignment' form with the following fields and annotations:

- 1:** Assignment title input field.
- 2:** Point value input field.
- 3:** Radio button for 'Allow only file types that Turnitin can check for originality'.
- 4:** Start date input field (08-Jul-2016) with a calendar icon.
- 5:** Due date input field (15-Jul-2016) with a calendar icon.
- 6:** Post date input field (16-Jul-2016) with a calendar icon.
- 7:** Optional settings expandable section.

- (6) **Post Date:** Ngày công bố điểm số (*nếu giảng viên sử dụng Turnitin để chấm bài cho người học sau khi kiểm tra trùng lặp, nếu không GV không cần thay đổi*)
- (7) Chọn **Optional Setting** để thiết lập thêm các tính năng bổ trợ nâng cao



TẠO PAPER ASSIGNMENT

(1) **Enter special instructions**: giáo viên bổ sung hướng dẫn làm bài cho sinh viên (nếu có)

(2) **Allow submissions after the due date?**: nếu lựa chọn –
-**Yes**: sau ngày hết hạn, sinh viên vẫn được phép upload bài lên hệ thống, nhưng sẽ bị đánh dấu quá hạn

-**No**: sau ngày hết hạn, sinh viên không upload được bài

Mục **ORIGINALITY REPORT**: các thiết lập hệ thống liên quan tới Báo cáo Kiểm tra trùng lặp

(3) **Generate Originality Reports for submissions?**: chọn **Yes**, sau khi kiểm tra, phần mềm sẽ chạy Báo cáo kiểm tra trùng lặp

(4) **Generate Originality Reports for student submissions**: giáo viên click vào lựa chọn thứ hai “**immediately (can overwrite reports until due date)**”: cho phép sinh viên nộp lại nhiều lần và báo cáo được chạy cho mỗi lần nộp.

The screenshot shows a form titled 'Enter special instructions' with a large text area for instructions. Below this are three sections: 'Allow submissions after the due date?' with radio buttons for 'Yes' and 'No' (where 'No' is selected); 'Originality Report' with a sub-section 'Generate Originality Reports for submissions?' with radio buttons for 'Yes' and 'No' (where 'Yes' is selected); and 'Generate Originality Reports for student submissions' with a dropdown menu showing 'immediately (can overwrite reports until due date)'. Red circles with numbers 1, 2, 3, and 4 are overlaid on the form to indicate the steps described in the text.

***** Lưu ý : Bài nộp lại lần tiếp theo phải sau lần nộp trước 24h thì mới có kết quả kiểm tra trùng lặp.**



TẠO PAPER ASSIGNMENT

- (5) **Exclude bibliographic materials from Similarity Index for all papers in this assignment?:** nếu chọn **Yes**, hệ thống loại bỏ phần tài liệu tham khảo ra khỏi báo cáo trùng lặp.
- (6) **Exclude quoted materials from Similarity Index for all papers in this assignment?:** nếu chọn **Yes**, hệ thống loại bỏ phần nội dung trích dẫn ra khỏi báo cáo trùng lặp.
- (7) **Exclude small matches?:** nếu muốn loại bỏ những nội dung trùng lặp nhỏ khỏi báo cáo trùng lặp, giáo viên có thể lựa chọn độ dài của cụm từ trùng lặp

Exclude bibliographic materials from Similarity Index for all papers in this assignment? 

☒ Yes
☐ No

5

Exclude quoted materials from Similarity Index for all papers in this assignment? 

☒ Yes
☐ No

6

Exclude small sources? 

☒ Yes
☐ No

7

Set source exclusion threshold:*

☒ Word Count: words

☐ Percentage: %



BƯỚC 2: TẠO PAPER ASSIGNMENT 4

8. *Allow students to see Originality Reports?:*

- *Yes: sinh viên được xem kết quả kiểm tra trùng lặp và chủ động chỉnh sửa để nộp lại*
- *No: giảng viên sẽ phải thông báo cho sinh viên biết về kết quả kiểm tra trùng lặp để chỉnh sửa*

9. *Submit papers to:* giáo viên chọn **No repository** để không lưu các bản nộp nháp vào hệ thống

10. *Search options:* giáo viên lựa chọn kho dữ liệu đối chiếu, bao gồm:

- Bài nộp của sinh viên toàn cầu
- Kho dữ liệu nội sinh của trường
- Tài liệu trên Internet
- Xuất bản phẩm của các NXB trên thế giới

11. Chọn **Would you like to save...** để lưu lại phần cài đặt phía trên cho tất cả các bài tập sau này

The screenshot shows a web form for creating a paper assignment. It includes several sections with radio buttons, checkboxes, and a dropdown menu. Red circles with numbers 8 through 11 are overlaid on the form to indicate specific steps or options to be selected.

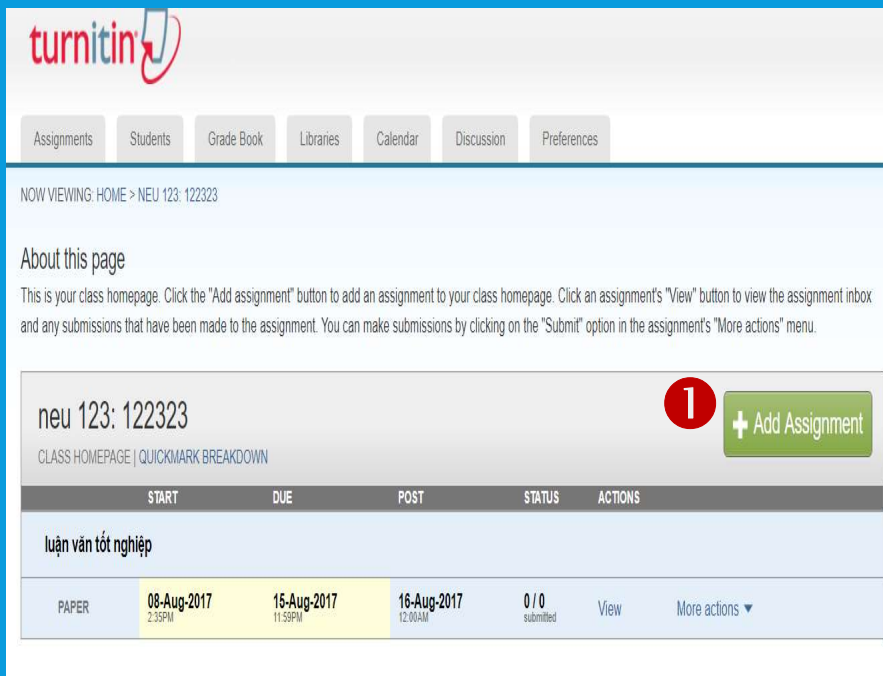
- 8:** **Allow students to see Originality Reports?** (Radio button for Yes is selected)
- 9:** **Enable anonymous marking?** (Radio button for No is selected)
- 10:** **Submit papers to:** (Dropdown menu showing "no repository" as the selected option)
- 11:** **Would you like to save these options as your defaults for future assignments?** (Checkmark is selected)

Other visible options include:

- Enable Translated Matching? (Beta)** (Radio button for No is selected)
- Search options:** (Checkboxes for Student paper repository, Institution paper repository, Current and archived internet, and Periodicals, journals, & publications are all selected)

BƯỚC 2: TẠO REVISION ASSIGNMENT 1

1. Sau khi hoàn thành các yêu cầu của Paper Assignment, Nhấp chuột vào mục tạo bài tập (+Add Assignment) để tạo bài tập hiệu đính (Revision Assignment)



turnitin

Assignments Students Grade Book Libraries Calendar Discussion Preferences

NOW VIEWING: HOME > NEU 123: 122323

About this page
This is your class homepage. Click the "Add assignment" button to add an assignment to your class homepage. Click an assignment's "View" button to view the assignment inbox and any submissions that have been made to the assignment. You can make submissions by clicking on the "Submit" option in the assignment's "More actions" menu.

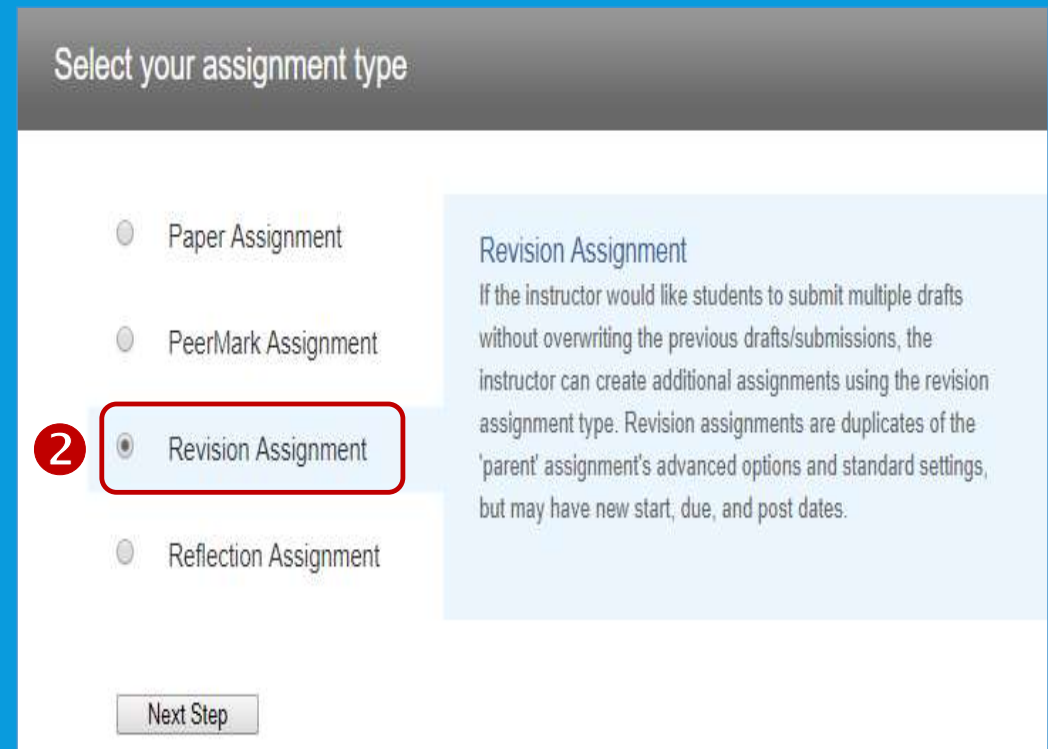
neu 123: 122323

CLASS HOMEPAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

1 + Add Assignment

	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
luận văn tốt nghiệp					
PAPER	08-Aug-2017 2:35PM	15-Aug-2017 11:59PM	16-Aug-2017 12:00AM	0 / 0 submitted	View More actions ▼

2. Tại trang tiếp theo chọn **Revision Assignment**, nhấn nút **Next Step** để tiếp tục



Select your assignment type

☐ Paper Assignment

☐ PeerMark Assignment

2 ☒ Revision Assignment

☐ Reflection Assignment

Next Step

Revision Assignment
If the instructor would like students to submit multiple drafts without overwriting the previous drafts/submissions, the instructor can create additional assignments using the revision assignment type. Revision assignments are duplicates of the 'parent' assignment's advanced options and standard settings, but may have new start, due, and post dates.

TẠO REVISION ASSIGNMENT

Based on paper assignment: thiết lập các thông số đúng như **Paper Assignment** tương ứng: (2) **Point value** (thang điểm cho bài tập); (3) **start date, due date, post date** (ngày bắt đầu, ngày hết hạn, ngày nộp bài); (4) **generate Originality Reports for student submissions**, (giảng viên lựa chọn **immediately**); (5) **Allow students to see Originality Reports?**: Giảng viên chọn **Yes** để cho phép sinh viên xem và in báo cáo nộp cho đơn vị quản lý đào tạo

Chọn **Submit** để hoàn thành cài đặt

The screenshot shows the 'create a new revision assignment' form. It includes a dropdown for 'based on paper assignment' (labeled 1), a text input for 'point value' (labeled 2), and a table for dates (labeled 3). The table has rows for 'start date', 'due date', and 'post date', each with a date picker and a time selection. Below the table is a text area for 'enter special instructions (optional)'. Further down is a dropdown for 'generate Originality Reports for student submissions:' (labeled 4) and a radio button group for 'allow students to see Originality Reports?' (labeled 5). At the bottom is a 'submit' button with a red arrow pointing to it.

	start date:		at	:	
	01-Aug-2017		9	:	28
	08-Aug-2017		23	:	59
	09-Aug-2017		0	:	00



KIỂM TRA TÌNH TRẠNG SAO CHÉP

TRUY CẬP DANH MỤC ASSIGNMENT

Test	1			3	4	5
PAPER	10-May-2017 10:22AM	18-May-2017 12:59AM	18-May-2017 1:00AM	29 / 1 submitted	View	More actions
PEERMARK	12-Jul-2017 5:30PM	28-Jul-2017 12:59AM	29-Jul-2017 1:01AM	0 / 1 completed	View	More actions
Test Revision 1						
REVISION	03-Aug-2017 11:19PM	10-Aug-2017 11:59PM	11-Aug-2017 12:00AM	0 / 1 submitted	View	More actions

[Edit settings](#)
[Submit](#)
[Delete assignment](#)

Trong và khi kết thúc thời hạn nộp sản phẩm học thuật, giảng viên đăng nhập vào phần mềm Turnitin, chọn lớp, tên sản phẩm học thuật, giảng viên sẽ có thông tin liên quan tới sản phẩm học thuật

(1) Tên sản phẩm học thuật

(2) Ngày bắt đầu, ngày kết thúc và ngày đăng tải kết quả

(3) Số học viên đã nộp bài / tổng số học viên trong lớp

(4) Click vào **View**: giảng viên biết tên cụ thể của từng người học đã nộp, tỷ lệ trùng lặp... của sản phẩm học thuật tương ứng

(5) **More actions**:

- **Edit settings**: Thay đổi cài đặt của bài tập
- **Submit**: Upload bài nộp của sinh viên
- **Delete assignment**: Xóa assignment



KIỂM TRA TÌNH TRẠNG SAO CHÉP

Trong **Assignment inbox**, giảng viên kiểm tra nội dung những phần bị sao chép bằng cách click vào **Similarity** - tỷ lệ tương đồng của từng sản phẩm học thuật. Đoạn văn có sao chép sẽ hiển thị màu và số thứ tự tương ứng với link nguồn bị sao chép. Giảng viên có thể nhấp vào số thứ tự hoặc link nguồn để xem văn bản bị sao chép, tuy nhiên chỉ có thể xem nội dung của nguồn.

The screenshot displays a plagiarism check interface. On the left, a 'SIMILARITY' table lists similarity percentages from 11% to 31%, each with a corresponding colored bar. The 11% bar is highlighted with a red box. The main area shows a document with text in Vietnamese. Some text is highlighted in red, and numbers 1, 2, 3, 4, and 5 are placed above specific phrases. A red arrow points from the number 4 to the 'Matches' list on the right. The 'Matches' list shows five sources with their respective similarity percentages: 1. www.zbook.vn (4%), 2. www.hungyen.edu.vn (3%), 3. text.123doc.org (3%), 4. lic.utb.edu.vn (2%), and 5. luanvan.co (1%).

SIMILARITY	
11%	11%
23%	23%
24%	24%
25%	25%
--	
26%	26%
26%	26%
27%	27%
27%	27%
29%	29%
31%	31%

lic.utb.edu.vn
Internet Source

Nội dung GDKNS rất phong phú, nó có thể gắn với việc giáo dục để con người có được hành động làm chủ bản thân; thích ứng trước những thay đổi của cuộc sống; giáo dục cách sống, cư xử với người khác; giáo dục lối sống lạc quan, tự tin. Nhưng đề tài chỉ tập trung nghiên cứu một số kỹ năng sống thiết yếu cho học sinh THCS tại địa bàn huyện Đan Phượng:

nhận diện, khéo léo, lịch sự và chủ động trong giao tiếp với mọi người, để để lại những ấn tượng đẹp khi tiếp xúc với người khác. Các em có khả năng nhận biết được cử chỉ, lời nói, điệu bộ của đối phương một cách rõ ràng, cụ thể. Từ đó phần nào hiểu được tâm tư, tình cảm của họ và biểu lộ bằng sự đồng cảm, cảm thông..., tạo được niềm tin ở đối phương trong quá trình giao tiếp. Trong quan hệ, các em thường tự nhiên, sống hòa đồng với mọi người, được bạn bè...

chống những biểu hiện
tượng và bản thân chủ
phi ngôn ngữ, biết cách
mục đích GT.

- Biểu hiện:
+ Nhận biết được cử chỉ, điệu bộ, lời nói của đối phương một cách rõ ràng, cụ thể. Từ đó phần nào hiểu được tâm tư của họ và biểu lộ bằng sự đồng cảm, cảm thông, tán thành, không tán thành...

Match Overview

40%

Currently viewing standard sources

View English Sources (Beta)

Matches

Rank	Source	Similarity
1	www.zbook.vn Internet Source	4%
2	www.hungyen.edu.vn Internet Source	3%
3	text.123doc.org Internet Source	3%
4	lic.utb.edu.vn Internet Source	2%
5	luanvan.co Internet Source	1%

KIỂM TRA TÌNH TRẠNG SAO CHÉP

Cột bên trái là phân vùng tài liệu sao chép, bên phải là nguồn sao chép. **Chỉ có giảng viên** mới được quyền xóa bỏ tài liệu sao chép

Tùy theo **đặc thù** của từng sản phẩm học thuật, giảng viên có thể giảm tỷ lệ sao chép bằng cách bỏ qua một vài nguồn sao chép:

1. Chọn ký hiệu mũi tên bên cạnh nguồn trùng lặp
2. Chọn **Excluded Sources**
3. Tích vào các nguồn muốn loại bỏ.
4. Click vào **Exclude**

Nhấn phím F5 trên bàn phím để cập nhật kết quả. Kết quả nhanh hay chậm phụ thuộc vào đường truyền internet.

The image displays two side-by-side screenshots of a software interface titled "All Sources".

Left Screenshot: Shows a list of sources with their respective percentages. A red circle with the number "1" is placed next to the first source, "www.zbook.vn" (17%). A red circle with the number "2" is placed next to the "Exclude Sources" button at the bottom.

Source	Percentage
www.zbook.vn (Internet Source - 8 urls)	17%
www.hungyen.edu.vn (Internet Source - 5 urls)	14%
lic.utb.edu.vn (Internet Source - 3 urls)	10%
luanvan.co (Internet Source - 3 urls)	9%
text.123doc.org (Internet Source - 3 urls)	8%
text.123doc.vn (Internet Source)	8%
khanhhoa.edu.vn (Internet Source - 2 urls)	8%
www.hungyenedu.vn	8%

Right Screenshot: Shows the same list of sources. The first three sources are now checked with checkboxes. A red circle with the number "3" is placed next to the first source, "www.zbook.vn" (17%). A red circle with the number "4" is placed next to the "Exclude (11)" button at the bottom.

Source	Percentage
☒ www.zbook.vn (Internet Source - 8 urls)	17%
☐ www.hungyen.edu.vn (Internet Source - 5 urls)	14%
☐ lic.utb.edu.vn (Internet Source - 3 urls)	10%
☐ luanvan.co (Internet Source - 3 urls)	9%
☒ text.123doc.org (Internet Source - 3 urls)	8%
☐ text.123doc.vn (Internet Source)	8%
☐ khanhhoa.edu.vn (Internet Source - 2 urls)	8%
☐ www.hungyenedu.vn	8%

Buttons at the bottom: "Exclude (11)" and "Cancel". Below the buttons, it says "Recalculate originality score".

1 LỜI NÓI ĐẦU

Marketing với tư cách là khoa học và nghệ thuật trong kinh doanh đã và đang được vận dụng phổ biến và mang lại thành công cho nhiều doanh nghiệp, tổ chức và quốc gia trên thế giới. Chức năng quản trị marketing đã, đang giữ vai trò quan trọng trong việc tạo lập, duy trì và phát triển các doanh nghiệp trong thời đại mở cửa hội nhập và kinh tế tri thức. Dưới các điều kiện hội nhập kinh tế quốc tế và sự phát triển của công nghệ số, quản trị marketing đang phát triển ngày càng mạnh mẽ với nhiều kiến thức và kỹ năng mới ở mọi lĩnh vực hoạt động trên thế giới.

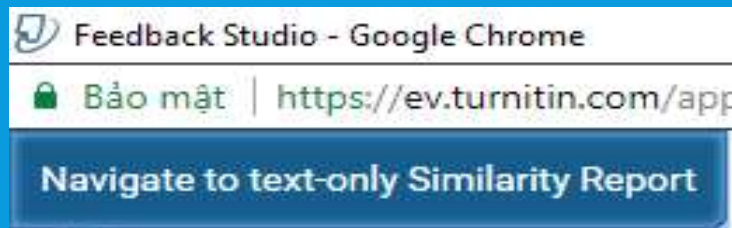
Thực tiễn cho thấy, các doanh nghiệp Việt Nam đang ngày càng quan tâm đến việc nghiên cứu ứng dụng các kiến thức và kỹ năng quản trị marketing hiện đại trong kinh doanh. Để thành công trên thị trường, đòi hỏi các nhà quản trị phải có kiến thức, kỹ năng để phát triển được các chiến lược, kế hoạch và biện pháp marketing hiệu quả. Để phục vụ nhu cầu học và nghiên cứu về quản trị marketing, chúng tôi biên soạn cuốn giáo trình “Quản trị marketing” này nhằm mục đích cung cấp cho người học và các bạn đọc những kiến thức cơ động, súc tích và đầy đủ về hoạt động quản trị marketing trong các doanh nghiệp. Nội dung của giáo trình được viết dưới góc độ của nhà quản trị marketing - những người có trách nhiệm điều hành toàn bộ hoạt động marketing của một doanh nghiệp/tổ chức. Xuyên suốt toàn bộ nội dung của giáo trình là quan điểm tập trung vào định hướng hoạt động quản trị, nội dung các công việc của nhà quản trị marketing và quy trình các bước thực hiện hoạt động marketing. Dựa trên những kinh nghiệm trong giảng dạy, thông tin phản hồi từ người học và kinh nghiệm thực tế của các doanh nghiệp, chúng tôi cũng đã cố gắng viết các vấn đề lý thuyết quản trị marketing mang khái quát cao, dễ hiểu và có liên hệ với thực

Tổng quan Đối chiếu

54%

1	sachkinhte.com.vn Nguồn Internet	6%	>
2	mbak2006.7.forumer.c...	5%	>
3	blogtimhieumarketing.... Nguồn Internet	4%	>
4	www.zbook.vn Nguồn Internet	4%	>
5	vinam.vn Nguồn Internet	2%	>
6	timtailieu.vn Nguồn Internet	2%	>
7	www.ou.edu.vn Nguồn Internet	2%	>

IN BÁO CÁO TRÙNG LẬP



- Trong **Assignment inbox**, click vào **Similarity** - tỷ lệ tương đồng của sản phẩm học thuật cần in báo cáo
- Nhấn phím **Tab**, ở góc bên trái trên cùng của màn hình, lựa chọn **Navigate to text-only Similarity Report** xuất hiện
- Nhấn phím **Enter** để mở báo cáo **Text-only**: báo cáo loại bỏ hoàn toàn format bài nộp, nhằm phát hiện các trường hợp đạo văn cố ý
- Nhấn chuột phải, và chọn **Lưu thành...** để tải báo cáo

Document Viewer

Turnitin Originality Report

Processed on: 14-Jun-2017 6:18 PM SGT
ID: 824899639
Word Count: 41115
Submitted: 1

HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC KỸ
NĂNG SỐNG By Hiến Phạm

[refresh](#)

2% match (Internet from 03-May-2015) http://text.123doc.org	Similarity Index 40%	Similarity by Source	
2% match (Internet from 05-Jun-2017) http://www.zbook.vn		Internet Sources: 40%	Publications: 1%
1% match (Internet from 18-Jan-2015) http://thptbacyenthanh.edu.vn		Student Papers: 7%	
1% match (Internet from 18-Aug-2013) http://www.hungyenedu.vn			
1% match (Internet from 28-Oct-2013) http://thptthanglonghp.edu.vn			
1% match (Internet from 16-Mar-2016) http://khanhhoa.edu.vn			

Quay lại	Alt+Mũi tên trái
Chuyển tiếp	Alt+Mũi tên phải
Tải lại	Ctrl+R
Lưu thành...	Ctrl+S
In...	Ctrl+P
Truyền...	
Dịch sang Tiếng Việt	
Xem nguồn trang	Ctrl+U
Kiểm tra	Ctrl+Shift+I



**TRÂN TRỌNG CẢM ƠN
QUÝ THẦY CÔ**