

표절예방 프로그램

Turnitin (턴잇인) 이용 가이드

교원용



CONTENTS

1. 이용 전 확인 사항
2. 접속 및 계정 생성
3. 이용 방법 안내
 - 개인 자료 검사용
 - 온라인 클래스용
4. Q & A

Turnitin (턴잇인) 이용 가이드

1. 이용 전 확인 사항

Turnitin 이용 시 확인 사항

* 교수자 계정 이용 Quick Guide

1. 계정 신청

- 1) koreasales@turnitin.com 에 계정 신청 (ex. 소속학과, 직급, 성명, 학교 메일주소)
- 2) Welcome 메일 수신 (비밀번호 설정 링크 포함, 발신자 : Turnitin No Reply)

2. Turnitin 로그인

- 1) Turnitin ID : e-mail 주소
- 2) Turnitin PW : 설정한 비밀번호

3. 이용 방법

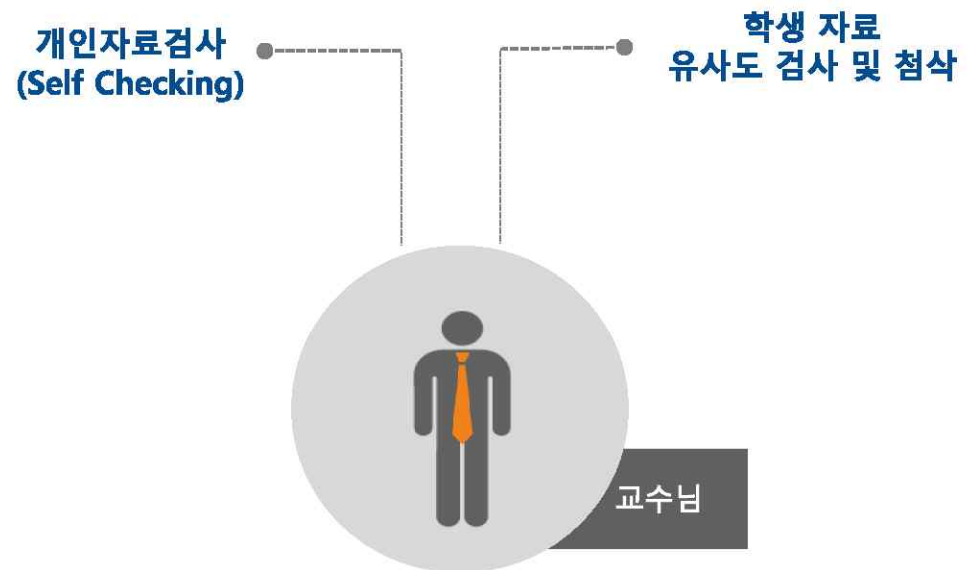
1) 개인 자료 검사용 (Self Checking)

2) 학생 자료 검사 및 첨삭

4. 검사 결과 확인

- 1) 본인의 작성물 유사도 검사 결과 확인
- 2) 학생들이 제출한 자료 확인 및 첨삭, 논평 작성

*자세한 사항은 반드시 본 매뉴얼 확인 바랍니다.



이용 전 check 사항

* 교수자 계정 이용 Quick Guide

1. 계정 신청

- 1) koreasales@turnitin.com 에 계정 신청 (ex. 소속학과, 직급, 성명, 학교 메일주소) ssu.ac.kr 또는 soongsil.ac.kr
- 2) Welcome 메일 수신 (비밀번호 설정 링크 포함, 발신자 : Turnitin No Reply)

2. Turnitin 로그인

- 1) Turnitin ID : e-mail 주소
- 2) Turnitin PW : 설정한 비밀번호

3. 이용 방법

1) 개인 자료 검사용 (Self Checking)

2) 학생 자료 검사 및 첨삭

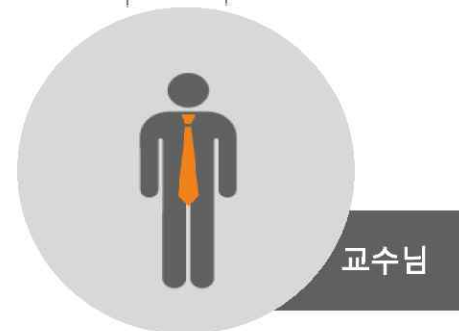
4. 검사 결과 확인

- 1) 본인의 작성물 유사도 검사 결과 확인
- 2) 학생들이 제출한 자료 확인 및 첨삭, 논평 작성

*자세한 사항은 반드시 본 매뉴얼 확인 바랍니다.

개인자료검사
(Self Checking)

학생 자료
유사도 검사 및 첨삭



Turnitin (턴잇인) 이용 가이드

2. 접속 및 계정 생성

접속 및 계정생성

소속학과, 이름, 사용할 로그인ID(송실대학교 이메일) 를 koreasales@turnitin.com 송부
요청 당일(또는 다음 날) 임시비밀번호를 포함한 안내가 이메일로 발송

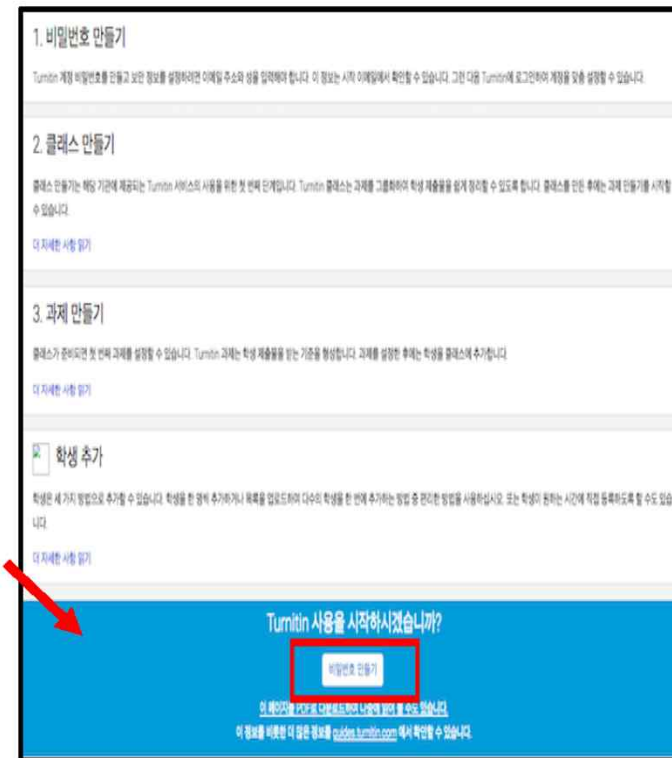
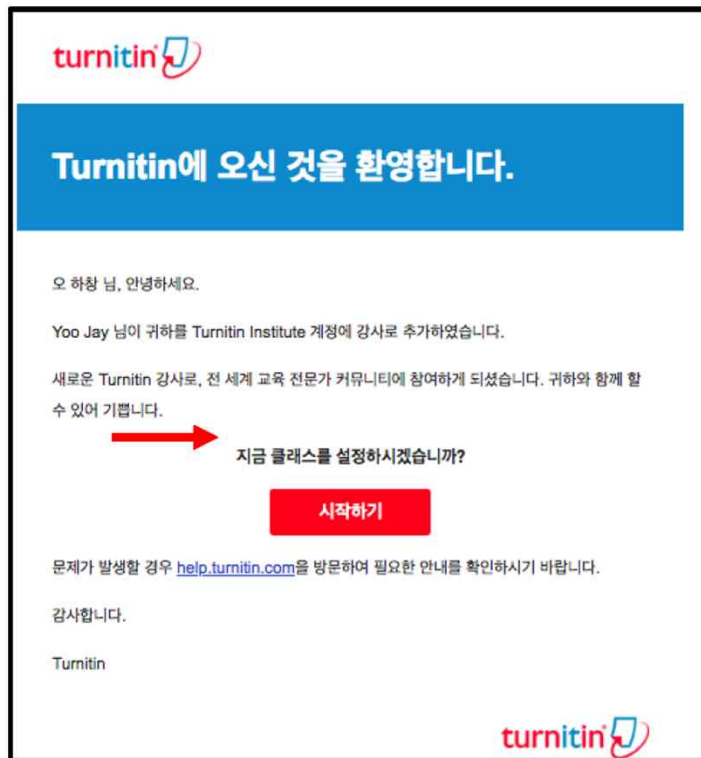
- 안내메일 상에 나와 있는 절차에 따라 본인의 계정 생성을 완료 하시면 됩니다.

1) Turnitin No Reply 발신자로 온 [안내메일 확인] 선택

☐ ☆ Turnitin No Reply

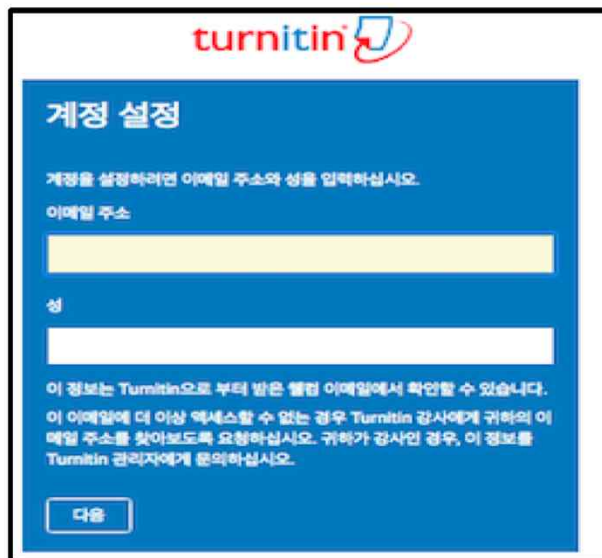
새로운 Turnitin 계정이 귀하를 위해 생성되었습니다 - Turnitin Logo Turnitin에 오신

2) 메일 상 '시작하기' 클릭 후 다음 페이지 하단의 '비밀번호 만들기' 선택



접속 및 계정생성

3) 본인의 이메일 주소와 성(Surname) 입력 후 비밀번호 설정 메일 발송됨



turnitin

계정 설정

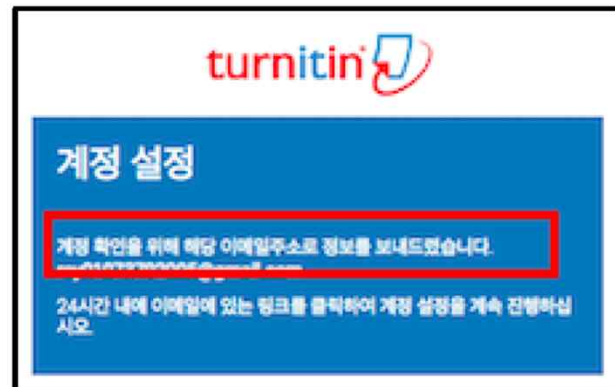
계정을 설정하려면 이메일 주소와 성을 입력하십시오.

이메일 주소

성

이 정보는 Turnitin으로 부터 받은 유효한 이메일에서 확인할 수 있습니다.
이 이메일에 더 이상 액세스할 수 없는 경우 Turnitin 감사에게 귀하의 이메일 주소를 찾아보도록 요청하십시오. 귀하가 감사인 경우, 이 정보를 Turnitin 관리자에게 문의하십시오.

다음



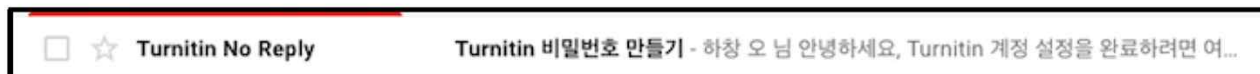
turnitin

계정 설정

계정 확인을 위해 해당 이메일주소로 정보를 보내드렸습니다.

24시간 내에 이메일에 있는 링크를 클릭하여 계정 설정을 계속 진행하십시오.

4) 받은 메일함에 새롭게 온 비밀번호 만들기 선택



Turnitin No Reply Turnitin 비밀번호 만들기 - 하창 오 님 안녕하세요, Turnitin 계정 설정을 완료하려면 여...

5) 메일 상 제일 상단의 비밀번호 생성 링크 클릭 후 비밀번호 입력



Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com> 오후 4:56 (1분 전)

나에게 ▾

하창 오 님 안녕하세요,

Turnitin 계정 설정을 완료하려면 [여기를 클릭하여 비밀번호를 생성하십시오.](https://www.turnitin.com/login_reset.asp?lang=ko&id=cc4ce16ff3536c6dc80150258c603091&account_setup=1)

제공된 링크를 클릭하는 데 문제가 있는 경우 다음 URL을 복사하여 브라우저에 붙여 넣으면 됩니다.

https://www.turnitin.com/login_reset.asp?lang=ko&id=cc4ce16ff3536c6dc80150258c603091&account_setup=1

Turnitin (턴잇인) 이용 가이드

3. 이용 방법 안내

1)개인 자료 검사용

이용 방법 안내 - 개인정보 검사용

turnitin

홈 길동 사용자 정보 메시지 강사 한국어 Roadmap 도움말 로그인아웃

로그인 정보 변경 가능
개인 이메일 주소, PW 등

대시보드 모든 클래스 계정 참여하기 계정 참여 (조교)

지금 보는 중: 홈

이 페이지에 대한 안내
이것은 귀하의 강사의 홈페이지입니다. 클래스를 새로 만들려면, '클래스 추가' 버튼을 누르십시오. 클래스의 과제와 보고서들을 표시하려면, 클래스 이름을 누르십시오.

+ 클래스 추가

모든 클래스 만료된 클래스 활성화된 클래스

이 계정에 추가된 클래스가 없습니다. 첫 번째 클래스를 추가하려면 여기를 클릭하십시오.

* 교수님 개인 자료에 대해 유사도 검사 및 첨삭을 진행할 경우 1개 이상의 클래스 및 과제를 생성해야 함.

1) 우측의 클래스 추가 버튼 클릭

- 클래스(Class) : 상위 폴더 개념 (ex. 논문검사)

이용 방법 안내 - 개인자료 검사용

클래스 환경

* 클래스 유형: 표준

* 클래스 이름: 논문검사

* 등록 패스워드: 1234

* 과목 분야: 공학 * 컴퓨터 공학/프로그래밍 *

* 학생 소속 교육 기관: 석사 * 박사 *

클래스 시작일: 03-4월-2014

* 클래스 종료일: 2014년 10월 05일

취소 제출

클래스 생성

축하합니다! 새로운 클래스 논문검사가 이제 생성되었습니다.
이 클래스에 학생들이 스스로 등록하려면, 귀하가 선택한 등록 패스워드와 Turnitin에 의해 만들어진 클래스 아이디가 둘다 학생들에게 필요합니다.

클래스 ID: 7920998
등록 패스워드: 1234

참고: 클래스 아이디를 잊으신 경우, 클래스 리스트에 있는 클래스 이름의 왼쪽에 있는 숫자를 찾으시면 됩니다. 클래스를 수정함으로써 등록 패스워드를 보거나 변경할 수 있습니다.

클래스에 들어가서 과제를 만들려면 클래스명을 클릭하십시오.

계속하기

- 1) 클래스 유형 : “표준” 선택
- 2) 클래스 이름 : 클래스 명을 기입 (ex. " 논문검사, 홍길동의 논문검사")
- 3) 등록 패스워드 : 4~12자의 간단한 암호 기입 (ex. “1111” “1234”)
- 4) 과목분야 : 해당 검사자료의 분야를 선택 (ex. 분야가 없을 시 “기타” 선택)
- 5) 학생 소속 교육기관 : 석사 또는 박사 선택
- 6) 클래스 종료일 : 기본값 설정 또는 임의 날짜 적용 (2016년 12월 31일)
- 7) 모든 사항 기입 후 하단의 제출 버튼 클릭 -> 생성 시 우측 화면의 계속하기 클릭

이용 방법 안내 - 개인정보 검사용

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot displays a table of classes. The class named '논문검사' (Thesis Check) is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the text '클릭 (Click)'. The bottom screenshot shows the '논문검사' class detail page. A red box highlights the '+ 과제 추가' (Add Assignment) button in the top right corner, with a red arrow pointing to it and the text '클릭 (Click)'.

Top Screenshot: Class List

클래스 ID	클래스명	상태	통계	편집	복사	삭제
7920998	논문검사	유포				

Bottom Screenshot: Class Detail Page

논문검사
클래스 홈페이지

시작	마감	게시	상태	실행
----	----	----	----	----

보고서를 제출하기 전에 과제를 먼저 생성해야 합니다.

1) 클래스 “논문 검사” 생성 완료 (첫 번째 화면)

2) “논문검사” 클래스 이름 클릭 후 과제 생성을 위해 우측의 “과제 추가” 버튼 클릭

- 과제 (Assignment) : 하위 폴더 개념 (Ex. 국내용, 해외용)

이용 방법 안내 - 개인자료 검사용

새로운 과제

① 과제 제목 ?
논문검사_국내용

점수값 ?
0

시작일 ?
2014년 04월 09일
시간 19 : 13

② 마감일 ?
2014년 09월 30일
시간 23 : 59

게시일 ?
2014년 09월 30일
시간 0 : 00

☒ Turnitin가 독창성을 검토할 수 있는 모든 파일 유형 허용
☐ 모든 파일 유형 허용 ?

③ + 옵션 환경

1) 과제 제목, 점수값 기입 (Ex. 논문검사_국내용, 점수값 : 반드시 하나 이상의 숫자 기입)

2) 마감일 게시일 지정 (동일한 날짜 설정 : ex. 16년 10월 30일)

*앞서 설정한 클래스 종료일보다 이전 날짜로 설정 (클래스 종료일이 16년 12월 31일 일 경우 12월 31일 이전 날짜로 설정)

3) 하단의 옵션 환경 클릭

이용 방법 안내 - 개인정보 검사용

- 옵션 환경을 설정하세요 (셀프체킹과 온라인 클래스 설정 상이)

아래 선택 항목 외에는 기본값 유지

1) 독창성 보고서 생성 옵션: [즉시 첫번째 보고서가 최종적임]

2) 보고서 제출 대상: [보관소 없음] 선택

3) ETS e-rater 사용 기관에만 보이는 기능: [예]를 선택, 서브 항목 옵션은 기본값 유지하고, [제출] 버튼

이용 방법 안내 - 개인정보 검사용

① 클릭 (Click)

1) 논문검사란 클래스 (상위 폴더)에
"논문검사_국내용"이란 과제 (하위폴더)가 생성된 화면

2) 논문 검사 파일을 업로드 하기 위하여 "보기 및 파일 제출 버튼" 클릭

② 클릭 (Click)

③ 클릭 (Click)

클래스 ID: 7920998
클래스명: 논문검사
상태: 통계: 편집: 복사: 삭제

논문검사
클래스 홈페이지

논문검사_국내용

보고서

2014년 04월 09일 7:13PM
2014년 09월 30일 11:59PM
2014년 09월 30일 12:00AM

0/0
파일 업로드

보기
추가 활동 ▼

논문검사_국내용
수신함 | 보고서신 페이지: 새로운 보고서 ▼

파일 제출

저자: 제목: 유사성: 점: 답변: 파일: 보고서

이용 방법 안내 - 개인자료 검사용

제출 방법: 단일 파일 업로드 • **클릭 (Click)**

복수 파일 업로드
잘라서 붙여넣기 업로드
Zip 파일 업로드

이름: **Ex) 이름 : 길동**

(가족) 성: **성 : 홍**

제출물 제목: **제목 : 000에 대한 연구**

단일 파일 업로드의 요건

- 파일은 40MB 미만이어야 합니다. (필요 조건을 충족하기 위해 [제안 사항 읽기](#))
- 파일에는 최소한 20개의 단어가 있는 본문이 있어야 합니다
- 보고서 최고길이는 400 페이지입니다
- 허용되는 파일 유형: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), 한글 (HWP), Google Docs, 그리고 일반 텍스트

Turnitin에 업로드하고자 하는 파일을 선택:

이 컴퓨터에서 선택하기 **클릭 (Click)**

Dropbox에서 선택하기

구글 드라이브에서 선택하기

업로드 **클릭 (Click)**

<자료 업로드 시 입력 화면>

- 1) 제출방법선택 : 파일 업로드 방식 선택
- 2) 저자 : 미 등록학생을 선택
- 3) 이름, 성 제출물 제목 : 저자명 및 제목 기입
- 4) 찾아보기 : “이 컴퓨터에서 선택하기” 버튼 클릭 후 검사할 파일 선택
- 5) 하단의 “업로드” 버튼 클릭한다.

* 단일 파일 업로드의 요건 : 40MB, 400 페이지 미만

*허용 파일 유형

Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, TEXT PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), 한글 (HWP), Google Docs, 일반 텍스트

단, Image PDF는 검사 불가 (ex. 스캔본, 워터마크)

이용 방법 안내 - 개인정보 검사용

처리중: 샘플.pdf

작성자:
홍길동
과제 제목:
논문검사_국내용
제출물 제목:
샘플



확인

클릭 (Click)

축하합니다 - 귀하의 제출이 완료되었습니다! 이것은 귀하의 디지털 수령증입니다. 본 수령증의 복사본을 문서보기창내에서 프린트할 수 있습니다.

작성자:
홍길동
과제 제목:
논문검사_국내용
제출물 제목:
샘플
파일명:
샘플.pdf
파일 사이즈:
2.04M
페이지 수:
54
단어 수:
12547
글자 수:
40695
제출일:
09-4월-2014 19:52 KST
제출 아이디:
414805689

과제 수신함으로 가기

클릭 (Click)

이 파일이 제출하려는 파일임을 확인하십시오...

작성자:
홍길동
과제 제목:
논문검사_국내용
제출물 제목:
샘플
파일명:
샘플.pdf
파일 사이즈:
2.04M
페이지 수:
54
단어 수:
12547
글자 수:
40695



확인


클릭 (Click)

1) 파일 업로드 진행

2) 미리보기(Preview) 를 통해 작성물 확인

3) '과제 수신함으로 돌아가기' 클릭

이용 방법 안내 - 개인정보 검사용



The diagram illustrates the process of checking similarity. It shows two states of a table. In the first state, the '유사성' (Similarity) column contains a placeholder icon. A red box highlights this icon, and a red arrow points down to the second state. In the second state, the '유사성' column displays '53%' next to a yellow progress bar, indicating the completion of the similarity check.

제출	저자	제목	유사성	파일	보고서 ID
<input type="checkbox"/>	홍길동	샘플	--		630665061

제출	저자	제목	유사성	파일	보고서 ID
<input type="checkbox"/>	홍길동	샘플	53%		630665061

- 1) 시스템 검사 시간 경과 후 유사성에 %, 막대 아이콘 생성
- 2) %, 막대 그래프 클릭 시 상세 검사 결과 화면 확인 가능

*검사 소요 시간 : 평균 5~10분이 소요되며, 업로드 완료 시 검사는 자동 진행됨 (로그아웃하여도 무방)
(검사 페이지 수에 따라 검사 소요 시간은 변동 될 수 있음)

* 연속 3회에 한해 유사도 결과 즉시 확인 가능. 이후 재검사하실 경우 24시간 이후 확인이 가능함

이용 방법 안내 - 개인자료 검사용

대학생의 애착유형에 따른 공감능력
정서조절양식의 차이*



I. 서론

대학생 시기는 곧바로 다가오는 성인의 삶을 대비하는 과도기적 준비기로, 자기에 대한 관심¹⁾을 확립하고 사회와 환경에 적응해야 하는 것이 중요한 발달과업이라 할 수 있다. 이 시기의 긍정적 적응 여부는 이후의 성인기에까지 영향을 미치게 되므로, 심리적으로 건강하고 행복을 누리는 것은 대학생 개인뿐만 아니라 건강한 사회를 위해서도 매우 중요하다. 우리나라 대학생들은 보통 입학준비의 교육세계로 인해 여러 가지 고민들이 유발되다가, 대학생이 되고 난 후부터 비로소 갑자기 가치관, 진로, 적성, 이성관계, 대인관계 등 새로운 문제에 당면하게 된다(이시은, 2009). 또한 최근 취업난이 심해지면서 대학생들이 소위 '스펙' 관리에 몰두

* 이 논문은 2016-2017학년도에 성주대학교 학술연구소가 지원한 학술연구조성비(특별연구과제)에 의해 연구되었음

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)



- 1) 유사도결과% = 총 단어 수 대비 텃잇인DB 일치 단어수 (ex. 44: 100단어당 44단어 일치)
- 2) 모든출처보기: 일치하는 자료의 출처 내역 (본문 하이라이트 번호와 비교 검토)
- 3) 필터링: 직접인용 및 일부 참고문헌 제외 가능
- 4) 복구: 필터링으로 제외한 출처 다시 포함
- 5) ETS: E-rater engine을 통한 자동 문법 검사한 결과
- 6) 다운로드: 결과 Pdf로 다운로드 ([현재보기] 및 [디지털수령증] 다운로드)

6)의 [다운로드]시, [현재보기]는 일치 부분과 출처 등 자세한 내역이 포함되고, [디지털수령증]은 유사도검사를 시행했음을 증명하는 간단한 문서입니다. 수취 다운로드 가능하며, 제출처에 어떤 형식으로 제출해야 하는지 확인 후 다운로드 바랍니다.

이용 방법 안내 - 개인자료 검사용

- 매치 결과 중, 특정 소스를 제외하실 수 있습니다. (개인 참고용)

본인의 기존 연구와 매치된 부분을 제외한 유사도 결과 수치를 알고자 하는 경우,
[모든출처보기] 버튼을 누르고, 맨 하단으로 스크롤을 내리면 보이는 [소스 제외] 버튼 클릭.
제외하고자 하는 소스를 선택[v]한 후, [제외] 버튼 클릭

The screenshot displays the 'Exclude Sources' (소스 제외) interface. On the left, a sidebar contains icons for various filters, with the 'Exclude Sources' icon (a red square with a white 'X') highlighted. The main area shows a list of sources with their respective percentages and a checkbox for selection. The first source, 'ocean.kisti.re.kr', is selected with a blue checkmark. At the bottom, there are buttons for 'Exclude (8)' (제외(8)) and 'Cancel' (취소), along with a note 'Recalculate Similarity Score' (독창성 점수 다시 계산).

Source	Percentage	Selected
ocean.kisti.re.kr 인터넷 소스 - 8개 URL	26%	<input checked="" type="checkbox"/>
www.researchgate.net 인터넷 소스 - 36개 URL	22%	<input type="checkbox"/>
Chae, Young Moon, an... 출판물	16%	<input type="checkbox"/>
The Catholic Korea Son... 학생 보고서 - 43개 보고서	14%	<input type="checkbox"/>
(school name not avail... 학생 보고서 - 52개 보고서	14%	<input type="checkbox"/>
www.krcpa.or.kr 인터넷 소스 - 8개 URL	12%	<input type="checkbox"/>
Kyungpook National Un... 학생 보고서 - 23개 보고서	11%	<input type="checkbox"/>
Ewha Womans Universi... 학생 보고서 - 23개 보고서	10%	<input type="checkbox"/>
Ajou University Graduat... 학생 보고서 - 28개 보고서	9%	<input type="checkbox"/>
Yonsei University에게 ... 학생 보고서 - 20개 보고서	9%	<input type="checkbox"/>

이용 방법 안내 - 개인정보 검사용

- 제출처 기준을 확인하시고, 필터링 기능을 설정하세요
- 1) 파일 내 직접인용문 (쌍따옴표("...") 안에 있는 내용)과 참고 문헌 제외:
[필터 및 설정]에서 [인용문 제외]와 [참고 문헌 제외]를 선택[v] 후, [변경 사항 적용] 클릭
- 2) [다음 미만의 소스 제외]: [...] 단어 혹은 [...] % 설정은 기본으로 설정
- 3) 업로드한 파일을 장기간의 간격을 두고 재검사를 하기 원할 때 [새보고서] 버튼 클릭
단, 그 사이에 DB 자료 축적으로, 유사도 결과 수치 상승 가능성 있음에 유의

Turnitin (턴잇인) 이용 가이드

3. 이용 방법 안내

2) 온라인 클래스용

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용



* 수강 학생의 과제 (중간, 기말 레포트) 에 대해 유사도 검사 및 첨삭을 진행할 경우 1개 이상의 클래스 및 과제를 생성해야 함.

1) 우측의 클래스 추가 버튼 클릭

- 클래스(Class) : 상위 폴더 개념 (ex. 과목명 : 경제의 이해 1학기)

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용

클래스 환경

* 클래스 유형 표준

* 클래스 이름 경제의 이해

* 등록 패스워드 1234

* 과목 분야 경영/경제학

* 학생 소속 교육 기관 학사

클래스 시작일 11-2월-2016

* 클래스 종료일 2016년 08월 31일

취소 제출

클래스 생성

축하합니다! 새로운 클래스 경제의 이해가 이제 생성되었습니다.
이 클래스에 학생들이 스스로 등록하려면, 귀하가 선택한 등록 패스워드와 Turnitin에 의해 만들어진 클래스 아이디가 둘다 학생들에게 필요합니다:

클래스 ID 12145172

등록 패스워드 1234

참고: 클래스 아이디를 잊으신 경우, 클래스 리스트에 있는 클래스 이름의 왼쪽에 있는 숫자를 찾으시면 됩니다. 클래스를 수정함으로써 등록 패스워드를 보거나 변경할 수 있습니다.

클래스에 들어가서 과제를 만들려면 클래스명을 클릭하십시오.

계속하기

- 1) 클래스 유형 : “표준” 선택
- 2) 클래스 이름 : 클래스 명을 기입 (ex. " 경제의 이해")
- 3) 등록 패스워드 : 4~12자의 간단한 암호 기입 (ex. “1234”)
- 4) 과목분야 : 해당 검사자료의 분야를 선택 (ex. 분야가 없을 시 “기타” 선택)
- 5) 학생 소속 교육기관 : 석사 또는 박사 선택
- 6) 클래스 종료일 : 한 학기 종료일 설정 (추후 변경 가능)
- 7) 모든 사항 기입 후 하단의 제출 버튼 클릭 -> 생성 시 우측 화면의 계속하기 클릭 (클래스 ID 는 Turnitin에서 자동적으로 부여되는 ID 임)

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용



1) 클래스 “경제의 이해” 생성 완료 (첫 번째 화면)

2) 과제 생성을 위해 ”과제 추가” 버튼

- 과제 (Assignment) : 하위 폴더 개념 Ex. 과제명 : 중간레포트, 기말레포트 (과제)

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용

The screenshot shows a web form titled '새로운 과제' (New Assignment). It contains several input fields and a button. Three red boxes highlight specific areas:

- Box 1:** Contains the '과제 제목' (Assignment Title) field with the text '중간 레포트' (Midterm Report) and a green checkmark icon. Below it is the '점수값' (Points Value) field with the number '20'.
- Box 2:** Contains the '시작일' (Start Date) field set to '2016년 04월 25일' (April 25, 2016) with a time dropdown of '13 : 21'. Below it is the '마감일' (Due Date) field set to '2016년 05월 20일' (May 20, 2016) with a time dropdown of '23 : 59'. At the bottom of this box is the '게시일' (Posting Date) field set to '2016년 05월 27일' (May 27, 2016) with a time dropdown of '0 : 00'.
- Box 3:** Contains a button labeled '+ 옵션 환경' (Option Environment).

Below the first box, there are two radio buttons: '독창성 검토할 수 있는 파일 유형만 허용하기' (Allow only file types that can be reviewed for originality) and '모든 파일 유형 허용하기' (Allow all file types).

1) 과제 제목, 점수값 기입 (Ex. 중간레포트, 점수값 : 점수 (만점값 기입 ex. 중간레포트 20점 만점 시 숫자 20 기입))

2) 과제 제출 시작일, 마감일, 게시일 설정 (일자 및 시간 설정 가능)

-> 마감일, 게시일 : 학생들은 [마감일]까지 과제를 제출하고, 교수님이 페이퍼를 평가하면 학생들은 [게시일]에 평가 내용을 볼 수 있음

3) 하단의 옵션 환경 클릭

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용

① 특별 지침을 입력하십시오 ?

② 마감일 이후의 제출을 허용하시겠습니까? ?

- ☐ 예
☒ 아니오

독창성 보고서

③ 제출물의 독창성 보고서를 생성하시겠습니까? ?

- ☒ 예
☐ 아니오

④ 독창성 보고서 생성 옵션 ?

즉시 첫번째 보고서가 최종적임 ▼

독창성 보고서 생성 옵션 ?

즉시 첫번째 보고서가 최종적임 ▼

즉시 첫번째 보고서가 최종적임

즉시 (마감일 전까지 재제출 가능)

마감일에

※ 생성 과제에 대한 세부 옵션 적용

1) 학생들에게 공지 할 특별 지침 입력
(ex. 마감일 확인, 유사도 % 에 따른 점수 부여 등)

2) 마감일 이후 제출 허용 유무 설정④

3) 제출물의 독창성 보고서 (유사도 검사 결과) 생성 유무 - “예”로 설정

4) 독창성 보고서 생성 옵션 - 유사도 검사 결과의 생성 시점 설정

* 즉시 첫번째 보고서가 최종적임

-> 학생들이 과제 제출 시 독창성 보고서가 바로 생성 (재 제출 불가)

* 즉시 (마감일 전까지 재 제출 허용)

-> 학생들은 과제 마감일 전까지 동일 과제에 대해 여러 번의 재 제출이 가능 (재 제출 후 검사 결과는 24시간 후에 확인 가능)

* 마감일에 (독창성 보고서는 마감일에 생성)

-> 학생간의 표절 유무를 확인 할 때 선택

(ex. 과제를 먼저 제출한 학생과 마감일에 제출한 학생의 과제가 마감일이 지난 후 동시에 검사되어 학생들간의 표절유무를 확인할 수 있음)

*마감일에 설정 시 필요 조건!

다음 페이지 9번 항목의 “보고서 제출 대상”에서

“Turnitin 데이터베이스” 선택되어야 학생들간의 비교가 가능

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용

⑤ 관련 서적 목록의 자료를 본 과제의 모든 보고서에 대한 유사성 지표에서 제외 시키시겠습니까?

☐ 예

☒ 아니오

⑥ 인용된 자료를 본 과제의 모든 보고서에 대한 유사성 지표에서 제외 시키시겠습니까?

☐ 예

☒ 아니오

⑦ 사소한 일치 제거 시키시겠습니까?

☐ 예

☒ 아니오

⑧ 학생들이 독창성 보고서를 볼 수 있도록 허용하시겠습니까?

☐ 예

☒ 아니오

⑨ 보고서 제출 대상:

Turnitin 데이터베이스

Turnitin 데이터베이스
Turnitin 데이터베이스
보관소 없음

저장 유무 선택

⑩ 검색 옵션:

☒ Turnitin 데이터베이스

☒ 현재와 기록보관된 인터넷

☒ 계간지, 저널 & 출판물

⑪ GradeMark

이 과제에 채점표/양식 첨부하기

주의: 학생들은 첨부된 채점표/양식과 그 내용을 제출 전에 볼 수 있습니다.

채점표 만들기 채점표/양식 관리자 시작하기

Turnitin 교습 도구에 있는 귀하의 과제에 알맞는 채점표를 찾으십시오 (영문)

☐ 향후 과제를 위해 이 옵션들을 기본값으로 저장하시겠습니까?

⑫ 제출

5~7) 유사도 검사 시 제외 옵션 (기본값으로 설정해도 무방)

5) 참고 문헌 자료 제외 -> Heading 기준 제외 (참고문헌, Bibliography, reference 등)

6) 인용된 자료 제외 -> 직접 인용 기준 제외 “ ” (Double quotation)

7) 사소한 일치 제외 -> 검사 결과 확인 시 설정된 단어 및 %를 제외하고 확인 가능

8) 학생들이 본인의 유사도 % 결과 확인 가능 유무 설정
-> “예” 선택 시 학생들이 결과 확인 가능 “아니오” 선택 시 교수님만 확인 가능

9) 학생들 자료 검사 시 저장 유무 선택-

-> 저장 시 - Turnitin 데이터베이스 선택

미 저장 시 - “보관소 없음” 선택

10) 유사도 검사 진행 시 비교 대상 선택

11) Turnitin은 채점표 기능을 제공하나 따로 설정할 필요 없음

12) “제출” 버튼을 클릭하여 설정 값 저장 시 과제 생성

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용

과제 유형을 선택하십시오

①

☒ 보고서 과제

☐ PeerMark 과제

☐ 수정 과제

☐ 성찰 과제

②

다음 단계

두 번째 과제 생성 시 나타나는 화면

(처음 생성 시에는 이 화면이 보이지 않음)

1) 보고서 과제 (Paper Assignment)

기본값인 “보고서 과제” 선택 후 하단의 “다음 단계” 버튼 클릭

* 참고 사항

2) PeerMark 과제 (Peer Mark Assignment)

강사가 선택한 질문을 기준으로 학생들이 서로 평가할 수 있는 과제 형식

3) 수정 과제 (Revision Assignment)

처음 제출했던 과제 외에 수정 과제를 추가로 제출할 수 있게 하는 과제 형식

4) 성찰 과제 (Reflection Assignment)

작문 과정에서 배운 점에 대해 기재하고 피드백을 받는 과제 형식

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용

* 수강 학생들 클래스 등록 방법 (선택가능)

①

클래스 ID	클래스명
12145172	경제의 이해

* 등록 패스워드	1234
-----------	------

②

turnitin

과제 학생 채점 기록부 라이브러리 캘린더 토론 환경 설정

경제의 이해

클래스 열람하기

중간레포트

보고서 2016년 05월 05일 2016년 05월 20일 2016년 05월 27일 0/0 작성됨 보기 추가 활동 ▼

학생 추가 학생목록 업로드하기 모든 학생에게 이메일하기

개별 등록

일괄 등록

1. 수강 학생들에게 클래스 ID, PW 공지

- 1) 학생들은 Turnitin을 학생 계정으로 스스로 가입 할 수 있음
- 2) 이때 교수님이 공지한 클래스 ID, PW 를 이용하여 계정 생성
(ex. Class ID : 12145172 (자동 부여), PW : 1234 (교수님이 설정))
- 3) 해당 클래스 (ex. 경제의 이해) 접속 및 과제 확인 후 레포트 업로드 가능

2. 교수님이 수강 학생들을 일괄적으로 클래스에 등록

- 1) 클래스명 (ex. 경제의 이해) 클릭
- 2) 좌측 로고 밑 “학생” 탭 클릭
- 3) 우측의 학생 옵션 선택 : 개별 또는 다수의 학생리스트를 등록
 - 필요 정보 : 이름, 성, 메일주소
 - 일괄 등록 시 하기와 같이 엑셀 파일 작성 및 업로드
- 4) 등록 완료 시 각 학생 메일 주소로 임시 PW 포함된 메일 발송

엑셀 (.xls)

A	B	C
희선	정	hjung@myschool.edu
서은	김	skim@myschool.edu

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용

7. 마감일 후 제출된 과제를 확인하세요. [클래스명] 클릭, [보기] 클릭, [과제명] 클릭

The screenshot shows the online class interface. At the top, there is a header with a '+ 클래스 추가' button and tabs for '모든 클래스', '완료된 클래스', and '활성화된 클래스'. Below this, a table lists classes, with '경제의 이해' highlighted in a red box. Below the class list, there is a section for '경제의 이해' with a '+ 과제 추가' button. This section contains a table with columns for '시작', '마감', '제출', '상태', and '학생'. The '제출' column shows a progress bar and a '보기' button, which is highlighted in a red box. Below this, a table lists assignments with columns for '제출', '과제명', '유사율', '상태', '답변', '파일', and '보고서 ID'. The first row, '중간고사 레포트 1', is highlighted in a red box.

클래스 ID	클래스명	상태	통계	면접	복사	삭제
7502999	경제의 이해	종료				

시작	마감	제출	상태	학생
2018년 05월 01일	2018년 05월 14일	2018년 05월 21일	0/0 유사율	보기

제출	과제명	유사율	상태	답변	파일	보고서 ID	
<input type="checkbox"/>	한국외대	중간고사 레포트 1	3%				895746791
<input type="checkbox"/>	김현정	중간고사 레포트 2	12%				950044287
<input type="checkbox"/>	LeeChangmin	중간고사 레포트 3	12%				946037854
<input type="checkbox"/>	이창민	중간고사 레포트 4	20%				946026750
<input type="checkbox"/>	최성만	중간고사 레포트 5	21%				943170149
<input type="checkbox"/>	이상현	중간고사 레포트 6	33%				871174095
<input type="checkbox"/>	안양희	중간고사 레포트 7	69%				887326996

8. 본 매뉴얼 pp. 18-21을 통해 유사도 체크 방법 확인. 빨간색 바(Bar) 버튼을 이용

이용 방법 안내 - 온라인 클래스용

9. 피드백 툴을 이용해 과제에 피드백 가능. 파란색 바(Bar) 버튼 이용



- 1) 퀵마크(QuickMark): 첨삭시, 자주 사용하는 코멘트를 저장해놓고, Drag-and-drop 방식으로 간단하게 코멘트를 남길 수 있음.
- 2) 보이스 코멘트/텍스트 코멘트(Voice comment/Text comment): 간단한 3분 음성 코멘트 및 전체 논평을 남길 수 있음.
- 3) 루브릭(Rubric): 탑재되어있는 루브릭을 통해 글쓰기 각 요소에 대해 점수를 주고 평을 남길 수 있으며, 본인의 루브릭을 업로드하여 사용하실 수 있음.

**수강 학생들에게 클래스 공지 안내 또는
계정 등록 시 학생들이 접속하는 화면은
Q&A의 38~40 page 확인바랍니다.**

- 1) 클래스 ID, PW 공지 시 학생들이 개설 클래스로 접속**
- 2) 일괄 등록 시의 학생들이 개설 클래스 접속**
- 3) 클래스 및 과제 확인 후 파일 업로드**

Turnitin (턴잇인) 이용 가이드

4. Q&A

Q&A – 일반

Q. 몇 % 이상이면 표절인가요?

A : 유사도 %에 대한 절대적인 기준은 없습니다. 유사도 %가 높으면 표절인지 의심 할 수 있으나, 반대로 유사도 %가 낮더라도 타인의 창작물을 인용과 출처 없이 도용했다면 표절로 간주 될 수 있습니다. 따라서 유사도 %가 낮더라도 다시 한번 본문에 체크가 된 문장들을 재 확인하여 수정하는 것을 권장 드립니다.

Q. Turnitin에서 표절이 발견되지 않는다면 문제가 없나요?

A : Turnitin은 제출물과 유사 문장으로 체크 된 출처 및 데이터를 제시하여 프로그램이며 표절 여부를 판가름해주는 프로그램은 아닙니다. 또한, 전 세계에 있는 모든 자료와 비교 할수 없기 때문에 유사도 %가 나오지 않는 경우도 있습니다. 하지만 컨텐츠는 지속적으로 증가 및 축적되고 있으므로 현재는 표절이 발견되지 않더라도 추후에 표절 문제가 발생할 수도 있습니다. 따라서 동료 연구자와 Peer review를 통해 좀 더 정확하게 확인, 검토 하시는 것을 권장합니다.

Q. 검사 결과 화면에서 연관 출처에 다른 기관에서 제출된 자료와 유사하다고 나왔습니다. 해당 자료의 원문을 볼 수 있나요?

A : 타 기관 자료와 유사하다고 판단되면 기관 명, %, 유사 부분 확인이 가능하지만, 지적 재산권 보호 목적으로 원문 확인이 불가능하며 해당 기관의 관리자에게 허락이 있어야만 원문이 확인 된다는 메시지가 나타납니다.

Q&A - 계정 및 접속

Q. 교수자 계정을 신청하고 등록 되었다고 하는 데 Welcome 메일을 수신하지 못하였습니다. 어떻게 해야 하나요?

A : 기관 관리자가 교수자 계정 등록 시, 신청 메일 주소로 Welcome 메일 (PW 설정 링크 포함)이 발송이 되며, 미 수신 시 하기의 사항 확인 바랍니다.

1) 스팸 메일함 및 "Turnitin No Reply"로 메일함 검색 (스팸메일 차단 해제)

2) 메일 미 수신일 경우 기 등록 계정이므로 비밀번호 재설정 방법으로 로그인 가능합니다.

Q. 제가 설정한 비밀 번호를 분실하였습니다. 어떻게 찾을 수 있을까요? 또는 재설정이 가능한가요?

A : 재 설정 메일 수신을 위해서는 Turnitin에 등록된 이메일 주소 및 계정 생성 및 계정 신청 시의

이용자의 성 (Last name, ex. 김, 이, 박, 최..) 이 필요합니다. 자세한 사항은 다음 장의 비밀번호 분실 시의 화면 확인바랍니다.

Q. Turnitin (턴잇인)을 인터넷 익스플로어 (Internet Explorer) 로 이용 하고 있습니다. 언어 변경, 자료 업로드 안 되는 데 어떻게 해야 하나요?

A : 인터넷 익스플로어 (Internet Explorer)의 버전이 최신 버전이 아니거나 특유의 버그로 인해 화면 깨짐 및 버튼 적용이 안 되는 등의 정상적인 이용되지 않을 수도 있습니다. 따라서 이러한 문제가 발생 시 타 브라우저 (크롬, 파이어폭스, 사파리)로 이용바랍니다.

1) 네이버, 다음 검색 창에 크롬 입력 후 브라우저 다운 (무료이며 하기의 URL 접속 또는 예시 참고)

2) 크롬 다운로드 : <https://www.google.com/intl/ko/chrome/browser/desktop/index.html>

파이어폭스 다운로드 : <http://www.mozilla.or.kr/ko/firefox/new/>

Q&A - 비밀번호 재설정

로그인

이메일

비밀번호

로그인

패스워드 재설정

①

로그인 창 하단의

패스워드 재설정 클릭

사용자 패스워드 재설정하기

사용자 프로파일을 만들 때 사용한 이메일 주소를 입력하십시오. 작업을 마쳤으면 "다음"을 클릭하십시오.

이메일 주소

uqjoruxa@guerrillamail.com

귀하의 성

홍

귀하의 강사(귀하가 강사인 경우, Turnitin 관리자)에게 귀하의 이메일 주소를 찾아보도록 요청하십시오.

참고: 개인정보 보호 조약으로 인해 Turnitin은 귀하 자신에게조차 귀하의 이메일을 공개할 수 없습니다. 이 정보는 귀하가 속한 기관을 통해서 취득해야 합니다.

다음

②

1) Turnitin 계정
E-mail 주소 기입

2) 성 (Last Name) 기입
(Ex. 김, 이, 박, 최)

3) 하단의 다음 클릭

사용자 패스워드 재설정하기

보안 질문에 대한 답변을 기억하면, 아래에 입력하십시오. 완료시, "다음"을 클릭하십시오.

지정된 보안 질문이 현재 보이고있는 언어와 다른 언어 아래 목록에서 해당 언어를 선택하십시오. 한국어

보안용 질문

어머니의 가족 성이 무엇입니까?

답변

답변을 잊어버리셨습니까?

만약 비밀번호를 잊어버리셨다면, 패스워드 재설정 이메일이 스팸으로 필터링될 수 있으므로 스팸메일이나, 링크 메일 폴더에 있는지 확인하여 주십시오. 이메일은 noreply@turnitin.com에서 발송되므로 스팸 차단기 또는 스팸메일 관리소프트웨어에서 해당 이메일에 대한 차단을 해제하셔야 할 필요가 발생할 수 있습니다.

다음 이전

③

1) 답변 생략 가능

2) "답변을 잊어버리셨습니까?"
클릭

사용자 패스워드 재설정하기

귀하의 패스워드를 재설정하기 위한 링크가 여기에 발송되었습니다:

uqjoruxa@guerrillamail.com

이메일로 발송된 링크를 사용하여 24시간 내 귀하의 패스워드를 변경하실 수 있습니다.

④

1) 기입된 메일로
PW 재설정 메일 발송

2) 수신된 메일로
비밀번호 재 설정

Q&A - 클래스 ID, PW 공지 시 학생들이 개설 클래스로 접속

api.turnitin.com/ko/

한국어 주소창에 한국어 홈페이지 주소 입력 우측의 계정 새로 만들기 클릭 계정 새로 만들기 로그인

신규 계정 만들기

강사로서 서비스를 이용할지 아니면 학생으로서 사용할지 선택하여 주십시오.

학생
강사
조교

신규 계정 만들기의 학생 계정 선택

신규 학생 계정 만들기

클래스 ID 정보

공지 된 클래스 ID, PW 및 기타 개인정보 입력

부정확하면, 강사에게 문의하십시오.

클래스 ID

클래스 등록 패스워드

사용자 정보

귀하의 이름

귀하의 성

동의합니다 -- 프로필 작성

- 1) 교수님이 공지한 클래스 ID, PW 확인
- 2) Turnitin 한국어 웹사이트 접속 (api.turnitin.com/ko)

***참고**
웹사이트 오류 발생 시 본 매뉴얼 4 page “이용 전 check 사항” 확인

- 3) 계정 새로 만들기 클릭 -> 신규 계정 만들기의 “학생” 클릭
- 4) 공지 된 클래스 ID, PW 기입 및 기타 개인 정보 기입 후 동의합니다. 프로필 작성 클릭

Q&A - 클래스 ID, PW 공지 시 학생들이 개설 클래스로 접속

api.turnitin.com/ko/login



턴잇인 웹페이지는 구글 크롬 브라우저와 파이어폭스 브라우저에 최적화되어 있습니다.
인터넷 익스플로러 10 버전 이하를 이용하시는 경우 최신 버전으로 업그레이드 후 이용하시길 권장합니다.

Turnitin 사용을 시작하려면, <http://www.turnitin.com/ko/home>으로 가서 다음의 임시 정보를 사용하여 로그인하십시오.

이메일 주소: **xxxx@soongsil.ac.kr**
비밀번호: sdx4p057

일단 로그인을 하면, 단계별 시작과정을 거친 후, 비밀번호와 기타 개인 정보를 변경할 기회가 주어질 것입니다. 위의 비밀번호는 대소문자 식별됨을 유의하십시오. 그러므로, 브라우저에 직접 복사하여 붙여 넣는 것이 좋습니다.

Turnitin를 이용하여 주셔서 감사합니다.

로그인

이메일 **xxxx@ssu.ac.kr**

비밀번호 **(임시 비밀번호 기입)**

로그인

1) 교수님이 학생 계정 등록 시 Welcome 메일 (샘플)

-> 보내는 사람 : Turnitin No Reply, **임시 PW 포함**

※미 수신 시 스팸 메일함 및 "Turnitin No Reply"로 수신 메일함 검색

3) Turnitin 사이트 (한국어) 접속

URL : <http://api.turnitin.com/ko/login>

4) PC의 인터넷 익스플로러가 최신 버전이 아닐 경우
크롬 브라우저 권장

다운로드:

<https://www.google.co.kr/chrome/browser/desktop/>

Q&A - 클래스 및 과제 확인 후 작성 파일 업로드

클래스 ID	클래스명	강사
12145172	경제의 이해	홍길동

클래스 홈페이지

귀하의 클래스 홈페이지입니다. 과제를 제출하기 위한 과제명 또는 과제에 있는 제출 버튼을 클릭하십시오. 제출 버튼이 회색으로 비활성화되어 있는 경우, 과제를 제출할 수 없습니다. 재제출이 허용되는 경우에는 첫번째 제출 후에 "재제출" 버튼이 보일 것입니다. 귀하가 제출한 보고서를 보려면, "보기" 버튼을 클릭하십시오. 과제의 제출일과 마감일, "보기" 버튼을 클릭하여 귀하의 보고서에 대한 피드백도 볼 수 있습니다.

과제 지침사항

마감일 확인, 유사도 % 에 따른 점수 부여

- 이 과제에 대해서는 늦은 보고서 제출이 허용되지 않습니다.
- 이 과제에 대해서는 재제출이 허용됩니다.

수신함 경제의 이해

유사성

중간레포트

①

시작 2016년 02월 29일 5PM

마감 2016년 05월 20일 59PM

2016년 05월 21일 12:00AM

제출

보기

↓

- 1) 클래스 “경제의 이해” 클릭
- 2) 해당 과제에 대한 지침사항 및 일정 확인
- 3) 제출 버튼 클릭 후 작성 파일 업로드

Thank you

문의] T. 820-0744 학술정보운영팀