

TURNITIN - UPUTE ZA STUDENTE

Nakon izvršene prijave u softver putem *AAI@EduHr* elektroničkog identiteta otvara se početno korisničko sučelje (Slika 1.) koje se sastoji od sljedećih elemenata: 1. Traka s korisničkim podacima i opcijama 2. Kartica All Classes: za prikaz upisanih kolegija (otvara Blok za pregled upisanih kolegija) 3. Kartica Enroll in a Class: omogućava upisivanje u kolegije 4. Poveznica What is Plagiarism?: u novoj kartici otvara mrežno mjesto Plagiarism.org sa sadržajima na engleskom jeziku koji se bave problematikom plagijarizma 5. Poveznica Citation Help: u novoj kartici otvara mrežnu stranicu How Do I Cite Sources? koja sadrži upute na engleskom jeziku za pravilno navođenje izvora 6. Naziv ustanove 7. Blok za pregled upisanih kolegija: popis upisanih kolegija (nalazi se pod karticom All Classes).

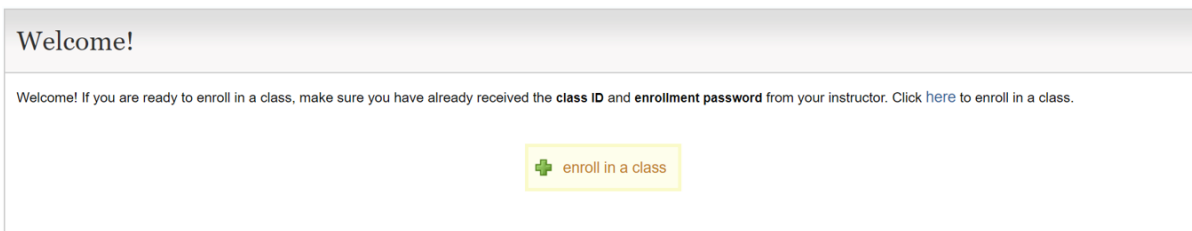
The screenshot shows the Turnitin student homepage. At the top right, there is a navigation bar with links: 'Ja Student | User Info | Messages | Student | English | Help | Logout'. Below this is the Turnitin logo and a navigation menu with buttons: 'All Classes', 'Enroll in a Class', 'What is Plagiarism?', and 'Citation Help'. A red box labeled '1' points to the 'Student' link in the top navigation bar. A red box labeled '2' points to the 'All Classes' button. A red box labeled '3' points to the 'Enroll in a Class' button. A red box labeled '4' points to the 'What is Plagiarism?' button. A red box labeled '5' points to the 'Citation Help' button. Below the navigation menu, it says 'NOW VIEWING: HOME' and 'About this page'. A red box labeled '6' points to the header of the class list: 'University of Zagreb - University Computing Centre SRCE'. Below this is a table of classes:

Class ID	Class name	Instructor	Status	Start Date	End Date	Drop class
21170275	Relacijske baze podataka	Tamara	Active	06-May-2019	07-Nov-2019	
22218795	Naziv ustanove	Tamara	Active	03-Sep-2019	30-Sep-2020	

A red box labeled '7' points to the entire class list table. At the bottom of the page, there is a footer with copyright information and links: 'Copyright © 1998 – 2019 Turnitin, LLC. All rights reserved.' and 'Privacy Policy | Privacy Pledge | Terms of Service | EU Data Protection Compliance | Copyright Protection | Legal FAQs | Helpdesk | Research Resources'.

Slika 1. (početno korisničko sučelje – studenti)

Ukoliko još niste upisani u neki od kolegija, umjesto Bloka za pregled upisanih kolegija pojavljuje se poruka dobrodošlice koja sadrži dugme Enroll in a class pomoću kojeg se vrši upis.



Slika 2. Upis u kolegij – dugme *Enroll in a class*

Za samostalni upis u kolegij, od Vašeg ćete nastavnika dobiti sljedeće podatke: identifikacijski broj kolegija (Class/section ID) te šifru kolegija (Enrollment key). Odabirom dugmeta *Enroll in a class* ili kartice istog naziva, otvara se dijaloški okvir za unos navedenih podataka.

Slika 3. Upis u kolegij – unos podataka

Na ovaj se način vrši samostalni upis u svaki pojedini kolegij koji će kreirati Vaš nastavnik te Vam dati podatke za upis. Osim toga, nastavnik Vas može ručno upisati u svoj kolegij, o čemu ćete obavijest dobiti na Vašu e-mail adresu.



Welcome to Turnitin

Hi Ja Student,

You have been enrolled in the class, Relacijske baze podataka, by

Ready to get started?

Click below to log in and begin submitting your papers.

[Log In Now](#)

If you run into any problems, visit help.turnitin.com for some useful guidance.

Thanks,

Turnitin



Slika 4. Obavijest elektroničkom poštom o upisu u kolegij

Nakon izvršenog upisa, kolegij će se pojaviti na početnom sučelju u Bloku za pregled upisanih kolegija.

The screenshot shows the Turnitin student homepage. At the top, there are navigation tabs: "All Classes" (selected), "Enroll in a Class", "What is Plagiarism?", and "Citation Help". Below the tabs, it says "NOW VIEWING: HOME".

About this page
This is your student homepage. The homepage shows the classes you are enrolled in. To enroll in a new class, click the enroll in a class button. Click a class name to open your class homepage for the class. From your homepage, you can submit a paper. For more information on how to submit, please see our [help page](#).

SRCE_Croatia

Class ID	Class name	Instructor	Status	Start Date	End Date	Drop class
21170275	Relacijske baze podataka	Tamara	Active	06-May-2019	07-Nov-2019	
22218795	Naziv ustanove	Tamara	Active	03-Sep-2019	30-Sep-2020	

Slika 5. Prikaz kolegija na početnom studentskom sučelju

Nakon što ste upisani, prijavom u softver te odabirom poveznice s nazivom kolegija, ulazite u stranicu kolegija (Class Homepage, nalazi se unutar kartice Class Portfolio) gdje možete pregledavati postavljene zadatke.

NOW VIEWING: HOME > RELACIJSKE BAZE PODATAKA

Welcome to your new class homepage! From the class homepage you can see all your assignments for your class, view additional assignment information, submit your work, and access feedback for your papers. ×

Hover on any item in the class homepage for more information.

Class Homepage

This is your class homepage. To submit to an assignment click on the "Submit" button to the right of the assignment name. If the Submit button is grayed out, no submissions can be made to the assignment. If resubmissions are allowed the submit button will read "Resubmit" after you make your first submission to the assignment. To view the paper you have submitted, click the "View" button. Once the assignment's post date has passed, you will also be able to view the feedback left on your paper by clicking the "View" button.

Assignment Inbox: Relacijske baze podataka						
	Info	Dates			Similarity	
Rad	?	Start	06-May-2019	3:01PM	9% ■	Submit View Download
		Due	23-Aug-2019	11:59PM		
		Post	14-May-2019	12:00AM		

Slika 6. Pregled zadataća unutar kolegija

PREDAJA ZADAĆE

Svoj rad možete predati odabirom dugmeta Submit koje se nalazi pokraj svake pojedine zadaće na popisu.

Diplomski primjer	?	Start	02-Sep-2019	1:44PM	Submit View Download
		Due	09-Sep-2019	11:59PM	
		Post	10-Sep-2019	12:00AM	

Slika 7. Postavljanje zadaće – dugme Submit

Za postavljanje datoteke, u padajućem izborniku pokraj opcije Submit Paper odaberite Single file upload.

U prva dva tekstualna polja pisat će Vaše ime (First name), i prezime (Last name), a u treće trebate upisati naslov rada (Submission title).

First name

Last name

Submission title

[What can I submit?](#)

Choose the file you want to upload to Turnitin:

We take your privacy very seriously. We do not share your details for marketing purposes with any external companies. Your information may only be shared with our third party partners so that we may offer our service.

Slika 8. Postavljanje dokumenta – jedna datoteka (Single File Upload)

Odabir potvrdite dugmetom Upload te pritiskom na Confirm nakon završene obrade postavljene datoteke. Datoteku možete prenijeti s Vašeg računala odabirom opcije Choose from this computer te korištenjem web servisa odabirom dugmadi Choose from Dropbox ili Choose from Google Drive. Nakon što je dokument uspješno postavljen, dobit ćete digitalnu potvrdu s podacima o dokumentu. Za povratak na početnu stranicu zadaće, odaberite Go to assignment inbox.

Druga je opcija predaje zadaće izravno unošenje teksta dokumenta u softver, u padajućem izborniku pokraj opcije Submit Paper odaberite Cut & Paste Upload te pratite sljedeće korake:

1. Kopirajte tekst rada (označite tekst i istovremeno pritisnite tipke CTRL i C na tipkovnici).
2. Upišite naslov u odgovarajuće tekstualno polje.
4. Zalijepite tekst (istovremenim pritiskom tipke CTRL i V na tipkovnici).
5. Postavite tekst odabirom dugmeta Upload te potvrdite pritiskom dugmeta Confirm nakon generiranja dokumenta.

Predana zadaća dokumenti pojavit će se na popisu.

Ukoliko je za zadaću omogućeno predavanje više verzija, sljedeću verziju predajete odabirom dugmeta Resubmit (koje se u tom slučaju pojavljuje na mjestu dugmeta Submit). Napomena:

za svaku ponovnu predaju rada, novi izvještaj generira na mjestu prethodnog. **Nakon trećeg puta, prije nove predaje morat ćete pričekati 24 sata.**

Nakon što je izvještaj generiran, možete ga pregledavati odabirom dugmeta View pokraj predane zadaće.

SAMOSTALNA PROVJERA RADOVA

Omogućena je samostalna provjera radova za studente, pa će te na Vašem fakultetu dobiti sljedeće podatke za upis: identifikacijski broj kolegija (Class/section ID) kreiranog za tu svrhu i imenovanom prema nazivu ustanove te šifru kolegija (Enrollment key) koja omogućava upis. Odabirom dugmeta Enroll in a class, ili kartice istog naziva, otvara se dijaloški okvir za unos podataka. Odaberite kolegij s nazivom ustanove (Građevinski fakultet u Zagrebu). Odabirom poveznice s nazivom kolegija, vidjet ćete postavljenu zadaća pod nazivom Provjera radova za studente. Nakon izvršenog upisa, kolegij će se pojaviti na početnom sučelju u Bloku za pregled upisanih kolegija. Rad provjeravate predajom u okviru navedene zadaće (Provjera radova za studente) na ranije opisan način.

Šifra kolegija (Enrollment Key): AGGrad2020

Identifikacijski broj kolegija (Class ID): 23745156