




原創性比對系統

管理者版 教育訓練

 iGroup 智泉國際事業有限公司

2026/03/03

AGENDA

▶ 系統簡介

▶ 管理者功能介紹

1. 啟用帳號
2. 管理者介面
3. 帳號管理方式
4. 新增子帳戶
5. 新增教師帳號
6. 審核文稿刪除請求

▶ 教師帳號功能介紹

1. 開設課程
2. 添加作業
3. 加入學生
4. 教師刪除文稿

▶ 資源分享 / Q & A

系統簡介

管理者功能

教師帳號功能

資源分享/ Q & A





Google Chrome



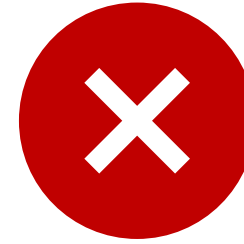
Safari



Firefox



Microsoft Edge



Microsoft Internet Explorer



**請勿使用 IE 瀏覽器
登入系統**

Turnitin 可以如何使用



課堂作業、
學生寫作練習



文章草稿、
書面報告



畢業論文、
專題研究

Turnitin 比對來源



470 億

公開網頁資訊



19 億

用戶上傳文稿



1.9 億

期刊出版品

(August 2023)

image: Flaticon.com

Turnitin 網址：

中文 – <https://www.turnitin.tw/>

英文 – <https://www.turnitin.com/>



系統簡介

管理者功能

教師帳號功能

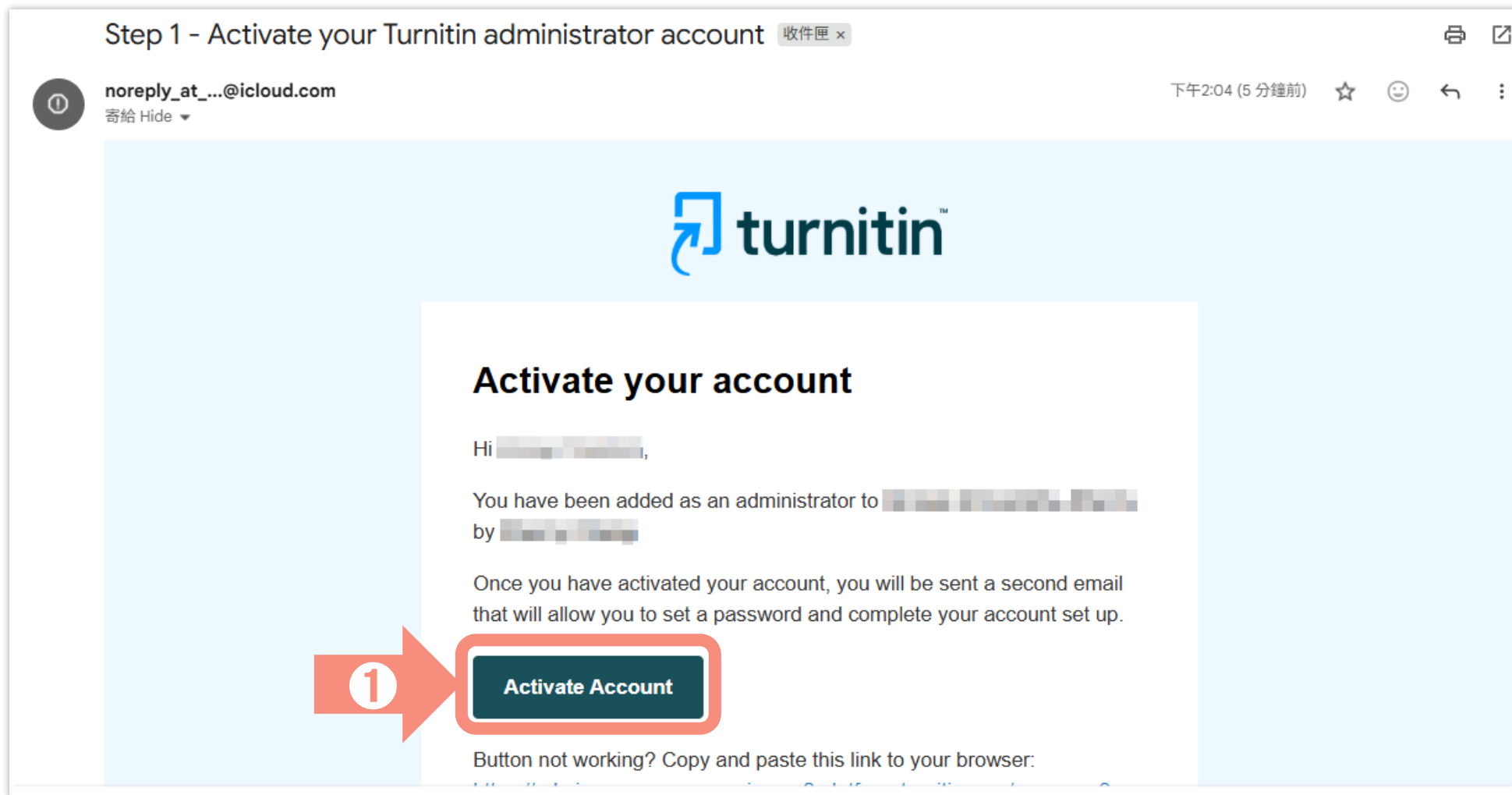
資源分享 / Q & A

1. 啟用帳號
2. 管理者介面
3. 帳號管理方式
4. 新增子帳戶
5. 新增教師帳號
6. 審核刪除請求



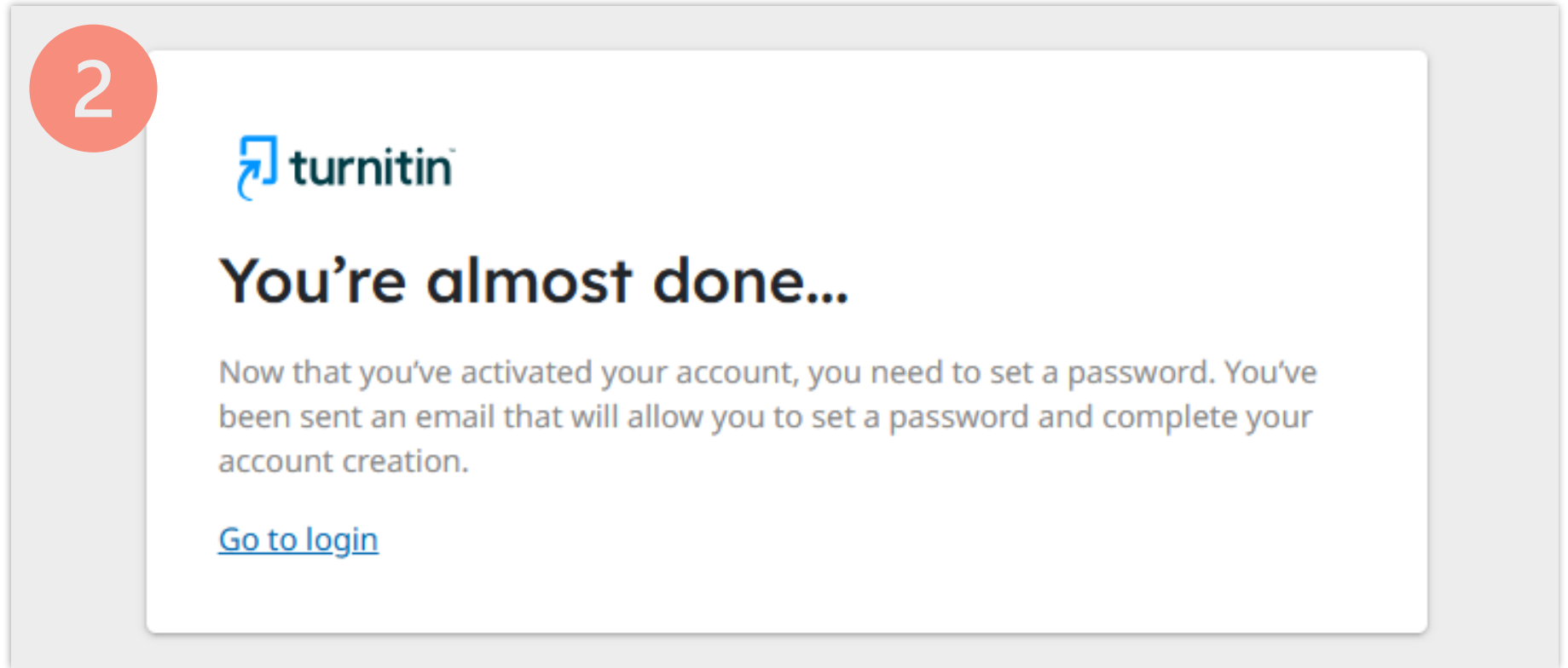
啟用帳號

- ▶ 管理者帳號建置後，
會收到如右圖的啟用
通知信
- ▶ 點選 **[Activate
Account]** 啟用帳號



啟用帳號

- ▶ 點選 **[Activate Account]** 後顯示如右圖資訊
- ▶ 請回到信箱收取密碼設定信件




啟用帳號

Step 2 - Set a password for your Turnitin administrator account 收件匣 x

noreply_at_...@icloud.com
寄給 Hide ▾

下午2:13 (24 分鐘前) ☆ ☺ ← ⋮



Set your account password

Hi [redacted],

You have successfully activated your account and now need to set a password to complete your account set up.

3 → **Set Password**

Button not working? Copy and paste this link to your browser:
<https://login-anonymous-api-apse2.platform-login.turnitin.com>

Please note the password set-up link will expire in 15 minutes.

Thank you,
Turnitin

1920 Broadway #205

啟用帳號

4



建立密碼

新密碼

密碼準則：

- 至少使用 1 個數字
- 至少使用 1 個小寫字元
- 最少使用 12 個字元
- 至少使用 1 個大寫字元
- 至少使用 1 個特殊字元

確認密碼

建立密碼

[已有帳戶嗎？登入](#)

啟用帳號



若貴校信箱無法收到 Turnitin 啟用通知信，
請與資訊人員確認校內是否有阻擋 Turnitin 來信

無法收到 啟用信件

請將以下資訊設定為學校郵件伺服器信任白名單：

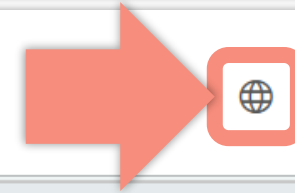
noreply@turnitin.com

tiisupport@turnitin.com

Turnitin 發信伺服器的 IP 位址：

156.70.24.112

156.70.24.110

[Why Turnitin](#)[Solutions](#)[Resources](#)[Partners](#)[Media Center](#)[Support](#)[Contact Sales](#)[Log In](#)

Choose your region

Selecting a different region will redirect you to the appropriate Turnitin site.

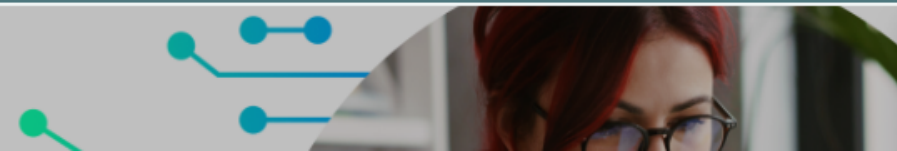
Americas

[United States \(English\)](#)[America Latina \(Español\)](#)[Brasil \(Português\)](#)[Canada \(English\)](#)[México \(Español\)](#)

Europe & Middle East

[Deutschland \(Deutsch\)](#)[España \(Español\)](#)[France \(Français\)](#)[Italia \(Italiano\)](#)[Middle East \(عربي\)](#)[Nederland \(Nederlands\)](#)[Portugal \(Português\)](#)[Türkiye \(Türk\)](#)[United Kingdom \(English\)](#)

Asia Pacific

[Australia \(English\)](#)[India \(English\)](#)[Indonesia \(Bahasa Indonesia\)](#)[日本 \(日本語\)](#)[대한민국 \(한국어\)](#)[New Zealand \(English\)](#)[Philippines \(English\)](#)[中国 \(简体中文\)](#)[台灣 \(繁體中文\)](#)



為何選擇 Turnitin

產品

合作夥伴

媒體中心



登入 ^

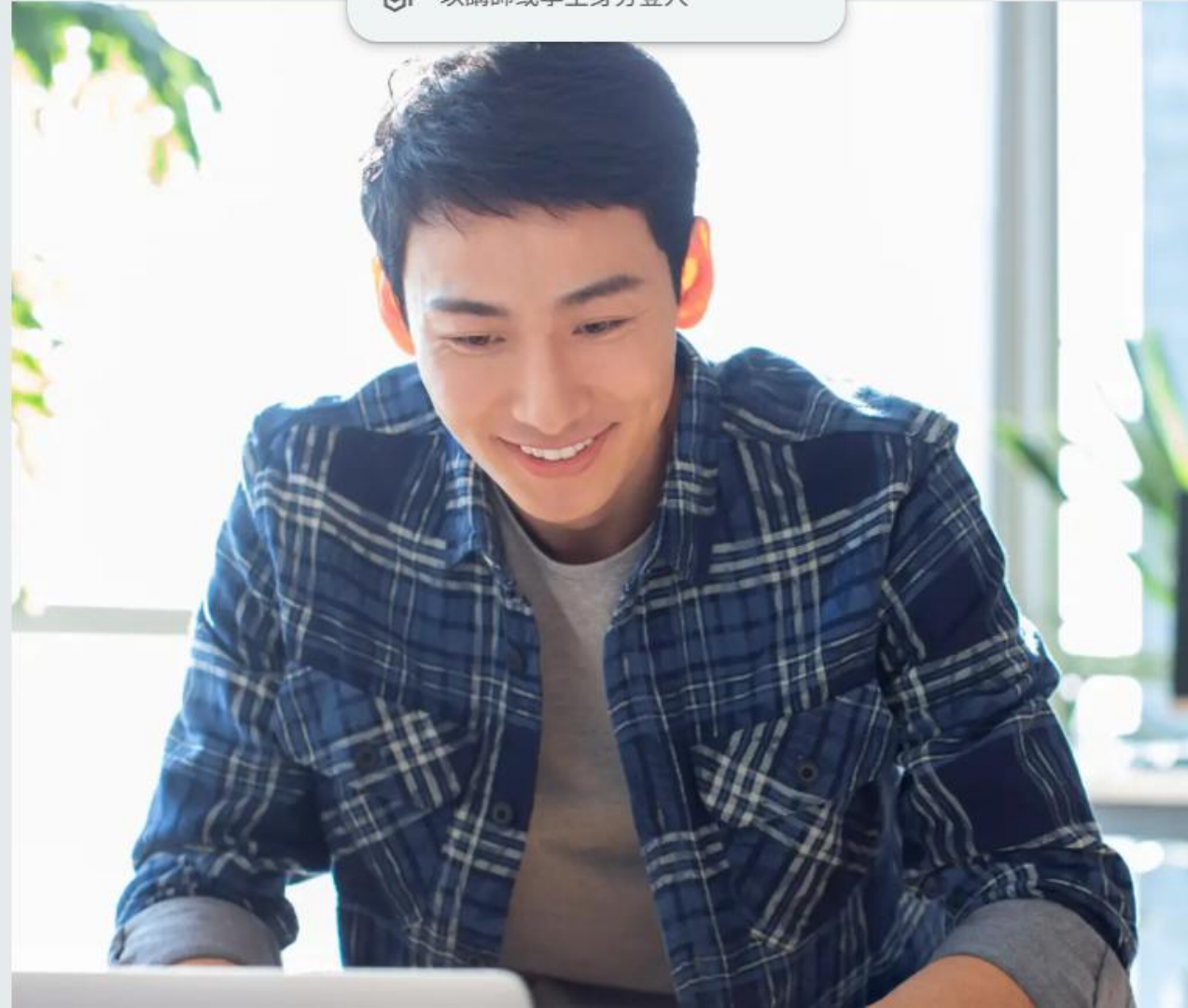
取得報價

以管理員身分登入

以講師或學生身分登入

讓學生能夠盡其所能，完成

原創作品



建議將以下教師及學生登入頁面置於常用連結，讓貴單位使用者登入更簡便：

中文介面登入頁 https://www.turnitin.com/login_page.asp?lang=zh_tw

英文介面登入頁 https://www.turnitin.com/login_page.asp?lang=en_us




登錄 Turnitin


電子郵件地址

密碼

登錄

或者

 Sign in with Google

 Log in with Clever

忘了您的密碼？[點選這裡。](#)
需要更多幫助？[點選這裡。](#)

新的使用者？[點選這裡。](#)

隱私權政策
我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。




Log in to Turnitin


Email address

Password

Log in

Or

 Sign in with Google

 Log in with Clever

Forgot your password? [Click here.](#)
Need more help? [Click here.](#)

New user? [Click here.](#)

Privacy Policy
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.

管理者功能

1. 啟用帳號
2. 管理者介面
3. 帳號管理方式
4. 新增子帳戶
5. 新增教師帳號
6. 審核刪除請求

總管理者介面

Turnitin Feedback Studio

🏠 帳戶清單

🔍 說明與支援

iGroup University - Jenny

這是您的帳戶清單頁面。要顯示加入帳戶的講師清單，請點擊特定的帳戶。

🔍 搜尋...

☰ 篩選 ▾

名稱	狀態	帳戶 ID	管理員數量	建立日期	動作
^ iGroup University - Jenny	啟用	141270	2	Mar 4, 2023	⋮
jenny-sub account	啟用	163481	1	Jan 8, 2026	

✎ 編輯設定檔

🚪 登出

J jenny cheng ▾

編輯個人設定檔：

修改個人資料、重設密碼



總管理者介面

編輯設定檔

🏠 帳戶清單

❓ 說明與支援

* 必填欄位

設定檔資訊

名字 *

姓氏 *

電子郵件 *

[更新電子郵件](#)

密碼

[更新密碼](#)

預設設定檔語言

為設定檔設定預設語言。此設定只會影響個人的設定檔。

繁體中文 (zh-TW)

介面語言切換：

管理者介面語言會影響教師開通信語言

帳戶與權限 1

名稱

權限

J jenny cheng ▾

取消

儲存變更

總管理者介面

Turnitin Feedback Studio

🏠 帳戶清單

❓ 說明與支援

iGroup University - Jenny

這是您的帳戶清單頁面。要顯示加入帳戶的講師清單，請點擊特定的帳戶。

🔍 搜尋...

☰ 篩選 ▾

名稱	狀態	帳戶 ID	管理員數量	建立日期	動作
^ iGroup University - Jenny	啟用	141270	2	Mar 4, 2023	⋮
jenny-sub account	啟用	163481	1	Jan 8, 2026	

管理全校總帳戶 / 子帳戶

J jenny cheng ▾



帳戶資訊

iGroup University - Jenny ⓘ 141270

🏠 帳戶清單

iGroup University - Jenny

📊 儀錶板

👤 使用者

📈 統計

🔗 整合

⚙️ 設定

🔍 管理提交

👥 匿名標記

🔔 通知

❓ 說明與支援

檢閱學生限制與產品詳細資料。

帳戶 #141270 iGroup University - Jenny的狀態

此帳戶適用的學生限制: 800

此帳號中已註冊之學生數: 32

所有可用帳號的已註冊學生總人數: 72

剩餘可註冊之學生數: 728

1. 儀錶板：

顯示學生帳號額度與已使用學生帳號數
每 24 小時更新一次

		開始	結束
		2024年02月01日	2030年02月01日
Peermark	啟用	2024年02月01日	2030年02月01日
線上評分	啟用	2024年02月01日	2030年02月01日
評分簿	啟用	2024年02月01日	2030年02月01日
學習系統整合	啟用	2024年02月01日	2030年02月01日

帳戶資訊

帳戶管理

帳戶清單

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

管理員 2 指導教師 學生

管理員

搜尋 ...

+ 新增管理員

名稱	角色	狀態	電子郵件	上次登入	建立日期	動作
jenny cheng	Admin	Active	[Redacted]	Mar 2, 2026	Feb 26, 2026	⋮
Jenny Cheng	Admin	Active	[Redacted]	Mar 2, 2026	Jun 14, 2022	⋮

2. 使用者：

- 管理員 - 瀏覽 & 新增管理員
- 教師 - 瀏覽 & 新增教師
- 學生 - 下載該帳戶學生清單

* 各帳戶可設置 5 位管理者 *

若未來因業務交接異動，

需更換主要聯繫管理者，

請務必與我們聯繫，通知 Turnitin 修改資料

帳戶資訊

帳戶清單

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

3

3. 統計：

瀏覽帳號統計資訊

檢閱或匯出所選取帳戶的統計。

帳戶使用報告

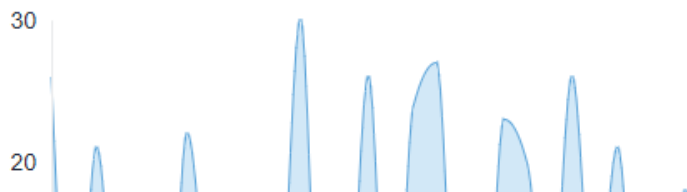
日期範圍

2026年01月30日 - 2026年02月28日

↓ 建立 CSV 報告

Feedback Studio 摘要

過去的提交



最多提交的類別

課程	提交
[模糊課程名稱]	53
[模糊課程名稱]	6

帳戶資訊

帳戶清單

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

帳戶名稱與設定皆可編輯。請儲存以確保將任何變更套用至帳戶。

帳戶詳細資料

帳戶名稱*

iGroup University - Jenny

取消

儲存變更

4

4. 設定：

編輯帳戶進階設定

變更帳戶

⚙️ 帳號整體設定

限制網路存取

- 完整存取權 [更多資訊](#)
- 僅檢視存取權 [更多資訊](#)
- 關閉 [更多資訊](#)

為 Google SSO 進行登記

遵循此連結以完成登錄表單。我們將會在您完成所有設定後和您聯繫。

📅 作業設定

- 標準作業
- Classic Standard Assignment

Turnitin 網站工作流程

- 隱藏舊型 Turnitin 網站工作流程
- 隱藏 Turnitin 網站中與新版「標準作業」不相容的舊功能。

傳統的標準作業設定

帳戶資訊



搜尋

刪除要求 0

帳戶清單

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

5

5. 管理提交：
查詢文稿、
瀏覽教師帳號提出的文稿刪除申請

提交 ID

搜尋...

搜尋

💡 搜尋條件：

- 若要搜尋與學生相關的提交，請使用提交 ID。
- 若要搜尋與作業相關的提交，請依據提交 ID 進行搜尋。
- 若要在 [學生寫作作業] 中搜尋撰寫的寫作，請依寫作 ID 搜尋

通知

說明與支援

管理者功能

1. 啟用帳號
2. 管理者介面
3. 帳號管理方式
4. 新增子帳戶
5. 新增教師帳號
6. 審核刪除請求



總管理者



子管理者



子管理者



教師帳號



教師帳號



學生



學生



學生



學生

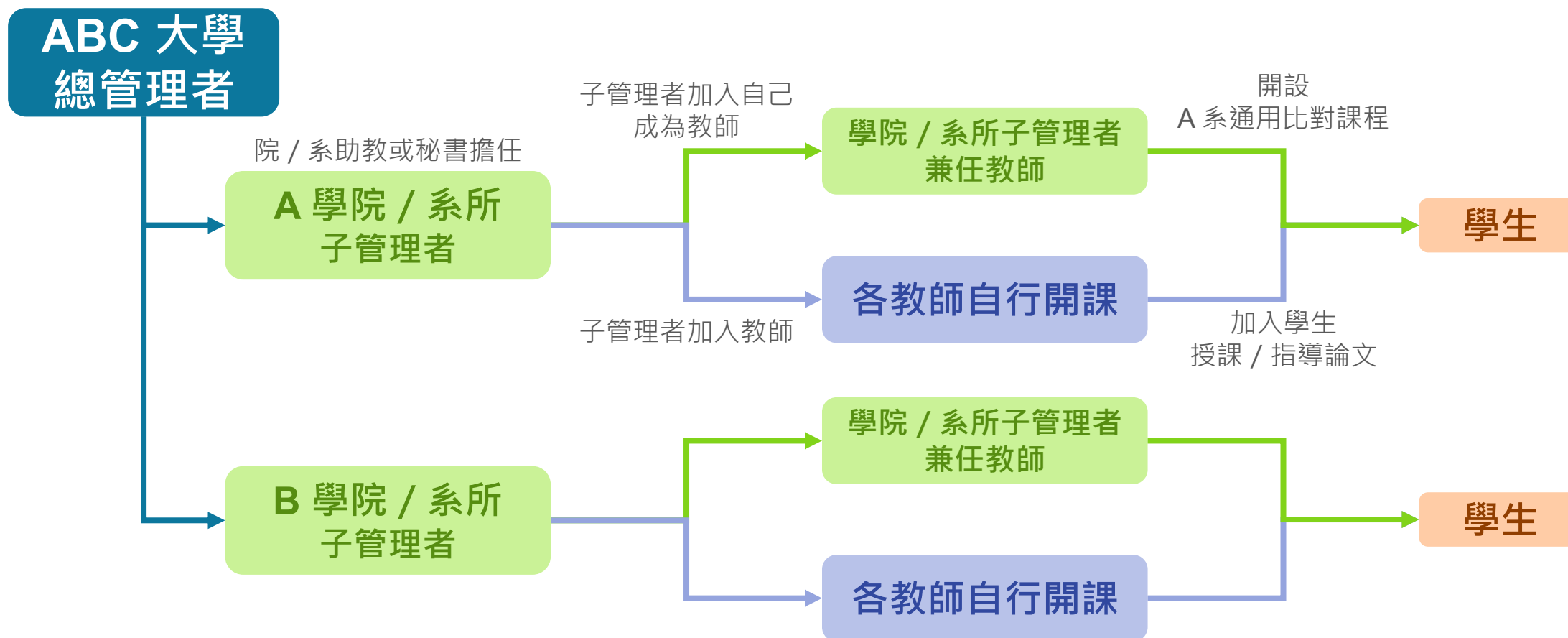
- 新增教師帳號
- 審核刪除文稿
- 查看統計報告

- 建立課程作業
- 新增學生帳號
- 申請刪除文稿

- 加入課程 *
- 上傳文稿
- 瀏覽原創性報告

① 各學院 / 系所自行管控

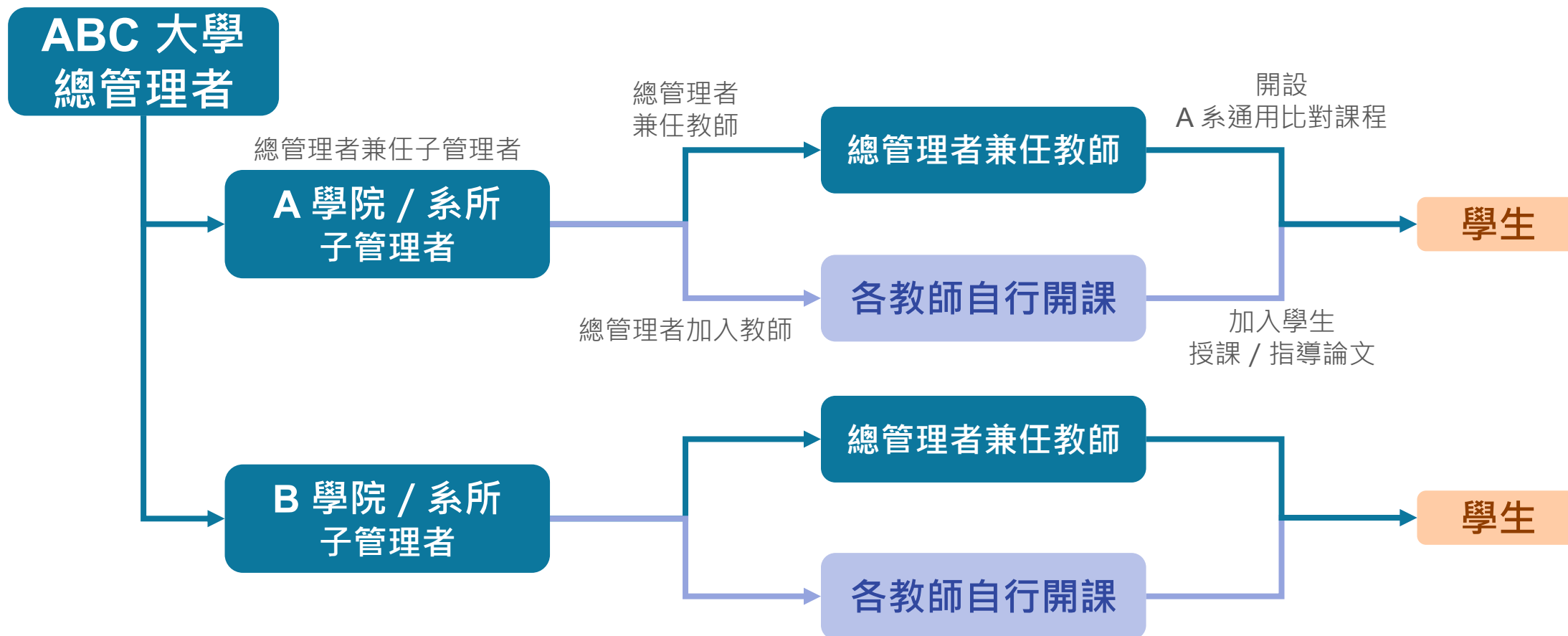
建立院 / 系子帳號，由系所子管理者（如助教或秘書）建置該系所教師帳號，
系所副管理者同時兼任教師角色，為院 / 系開設專用論文比對課程並加入學生



②-1 總管理者自行管理各院 / 系子帳戶，並於各個子帳戶中開課

建立院/系子帳號，由總管理者建置院 / 系教師帳號，

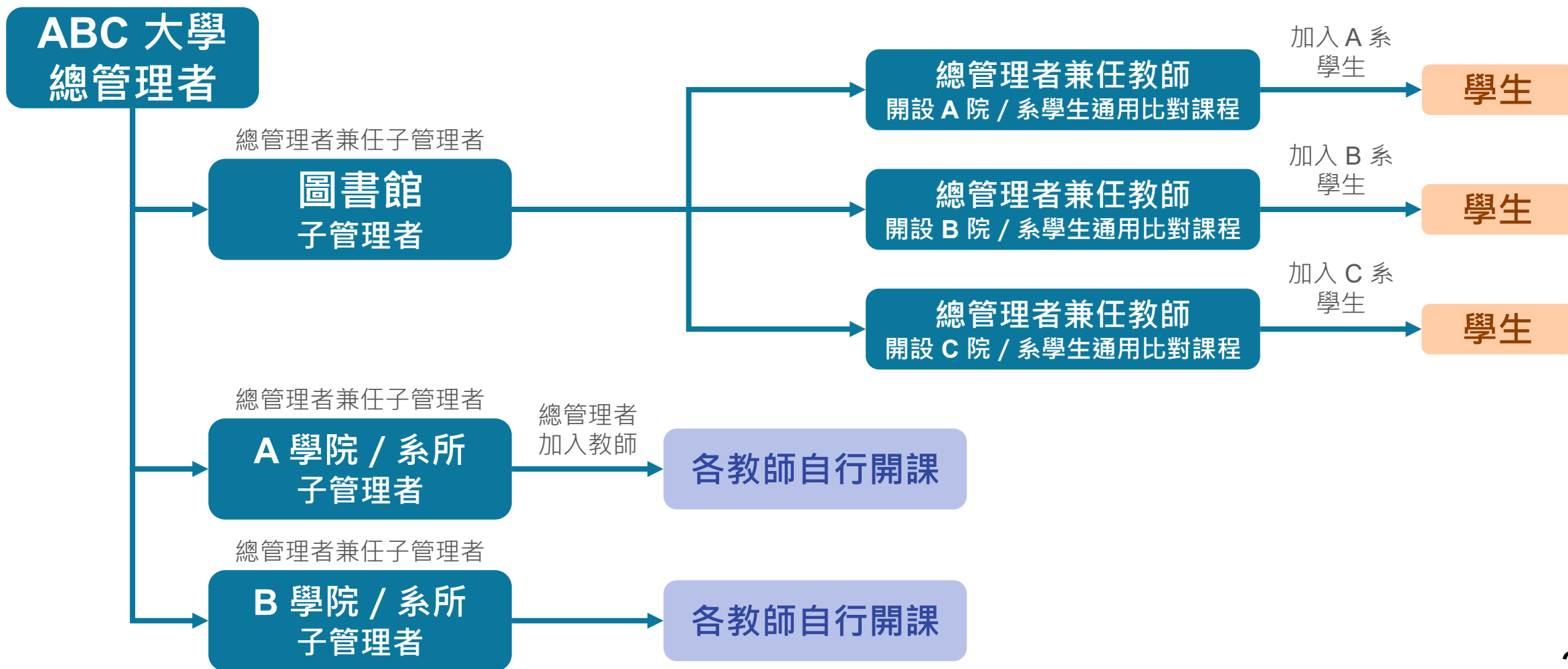
總管理者分別加入院 / 系子帳號擔任教師角色，開設專用比對課程並加入學生



②-2 總管理者自行管理各院 / 系子帳戶，並於其中一子帳戶中開課

建立院 / 系子帳號，僅限加入教師之用，

總管理者於圖書館子帳號擔任教師角色，幫院 / 系開設專用比對課程並加入學生



[< 使用者管理](#)[🏠 帳戶清單](#)[管理員 2](#) [指導教師](#) [學生](#)

iGroup University - Jenny

[📊 儀表板](#)[👤 使用者](#)[📈 統計](#)[🔗 整合](#)[⚙️ 設定](#)[🔍 管理提交](#)[👥 匿名標記](#)[🔔 通知](#)[❓ 說明與支援](#)

Student List

[↓ Download Student List](#)

使用者

學生 - 下載該帳戶學生清單

- 僅提供「**即時學生名單**」
- 已加入系統但未開通者會列入學生清單，
已過期課程的學生不會被列入學生清單

瀏覽及時 學生名單

Turnitin 以 Email 帳號計算學生數量。

學生 A 使用同一個 Email 信箱加入多位老師課程，只算使用 1 個學生帳號

學生 B 以兩個不同 Email 信箱加入不同老師課程，則算使用 2 個學生帳號

Turnitin_51928_students_2021-06-29.xls [相容模式] - Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I
帳戶代碼	帳戶名稱	學生代碼	學生的姓氏	學生的名	學生電子郵件地址	Class 1 ID	Class 1 Instructor Last Name	Class 1 Instructor First Name
51928		1079147166				29250841		
51928		1079147191				29250841		
51928		22854774				21898005		
51928		1079147157				29250841		
51928		1118131040				29522631		
51928		1109389774				29250841		
63001		1052910977				29581452		
63001		1061378870				27771677		
63123		1099765702				24212485		
63126		1106518845				28949963		
63136		1084355785				20407179		
63144		1079147195				28405335		
63144		1079147225				29250870		
63144		1079147166				29612047		

管理者功能

1. 啟用帳號
2. 管理者介面
3. 帳號管理方式
4. 新增子帳戶
5. 新增教師帳號
6. 審核刪除請求



Turnitin Feedback Studio

帳戶清單

說明與支援

iGroup University - Jenny

這是您的帳戶清單頁面。要顯示加入帳戶的講師清單，請點擊特定的帳戶。

搜尋...

篩選

名稱	狀態	帳戶 ID	管理員數量	建立日期	動作
^ iGroup University - Jenny	啟用	141270	2	Mar 4, 2023	⋮
學校主帳號	啟用	163481	1	Jan	

+ 建立帳戶



< 帳戶

帳戶清單

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

子帳戶建立對象 iGroup University - Jenny

建立新的子帳戶、指派管理員權利、權限及設定帳戶設定。

帳戶名稱*

子帳戶

輸入子帳戶名稱

例：理工學院 / 管理學院 / 資訊管理系 / 行銷系

新增管理員

請將您自己或其他人員新增為管理員。稍後再新增更多管理員。

將我自己設定為管理員

* 必填欄位

設定檔資訊

名字*

姓氏*

電子郵件*

重新輸入電子郵件*

權限

管理帳戶存取權，包括管理員、教師、設定及整合。

- 管理全部**
管理管理員、帳戶、教師、整合及統計。
- 預設權限**
利用刪除工作流程來管理作答內容，以及檢視統計、QuickMark 庫、評分指標/表格庫、匿名標記稽核。
- 管理員**
新增、移除或更新具有存取權的管理員來管理帳戶。
- 帳戶、設定及功能**
管理帳戶、調整設定及自訂帳戶功能。
- 教師與學生**
新增、移除或更新帳戶中的教師，以及下載學生清單
- 整合**
設定、更新或移除 LMS 整合與工具。

iGroup University - Jenny

這是您的帳戶清單頁面。要顯示加入帳戶的講師清單，請點擊特定的帳戶。

搜尋...

篩選

名稱	狀態	帳戶 ID	管理員數量	建立日期	動作
^ iGroup University - Jenny	啟用	141270	2	Mar 4, 2023	⋮
jenny-sub account	啟用	163481	1	Jan 8, 2026	
子帳戶	啟用	164516	0	Mar 2, 2026	

子帳戶新增完成

子帳戶管理員僅能管理被指派的子帳戶

無法查看其他子帳號或總帳號內容

帳戶資訊

帳戶清單

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

帳戶名稱與設定皆可編輯。請儲存以確保將任何變更套用至帳戶。

帳戶詳細資料

帳戶名稱*

iGroup University - Jenny

取消

儲存變更

設定：

編輯帳戶進階設定

變更帳戶

帳號整體設定

限制網路存取

- 完整存取權 [更多資訊](#)
- 僅檢視存取權 [更多資訊](#)
- 關閉 [更多資訊](#)

為 Google SSO 進行登記

遵循此連結以完成登錄表單。我們將會在您完成所有設定後和您聯繫。

作業設定

- 標準作業
- Classic Standard Assignment

Turnitin 網站工作流程

- 隱藏舊型 Turnitin 網站工作流程
- 隱藏 Turnitin 網站中與新版「標準作業」不相容的舊功能。

傳統的標準作業設定

帳戶設定



變更帳戶

帳號整體設定

1

限制網路存取

- 完整存取權 [更多資訊](#)
- 僅檢視存取權 [更多資訊](#)
- 關閉 [更多資訊](#)

2

為 Google SSO 進行登記

遵循此連結以完成登錄表單。我們將會在您完成所有設定後和您聯繫。

1. 限制網路存取：

一般使用請維持完整存取權。

由於使用 Turnitin 原生系統編輯透過學習系統建立的課程作業資料，可能會導致兩個平台都出現使用錯誤，管理者可以此限制使用者的存取權。**如貴單位是透過學習系統使用 Turnitin 的單位再考慮調整。**

2. 為 Google SSO 進行登記：

向 Turnitin 申請與機構版 Google 帳號整合，改為由 Google SSO 單點登入方式登入 Turnitin 帳號，請填寫申請表，將由原廠人員與您聯繫。

帳戶設定



提交儲存和隱私權設定

3

文稿儲存庫選項:

開啟指導教師標準儲存庫選項

4

開啟檢視文稿來源:

允許機構內的教師檢視同機構相似文稿全文 [更多資訊](#)

關閉

3. 文稿儲存庫選項：

請維持「開啟指導教師標準儲存庫」選項。

文章儲存選項請參考[此處](#)說明

4. 開啟檢視文稿來源：

若設定為「開啟」，則同機構內的教師可以檢視機構中相似文稿的文字內容；建議平時設定為「**關閉**」。

帳戶設定



原創附加功能設定

5

文件詳細資料

允許教師在提交時檢視儲存在文件中的資訊，包括檔案中繼資料、語言分析，以及與潛在的完整性識別問題相關的其他詳細資料。

6

刪除要求

允許教師要求刪除提交

指定收到刪除要求通知的管理員

利用逗號分隔多個電子郵件地址。最多可以輸入 5 個電子郵件地址。

5. 文件詳細資料：

此處為加購功能，機構有加購才會啟用。

6. 允許教師要求刪除提交：

請務必**勾選**，以利教師向管理單位申請從資料庫中刪除存入文稿，由管理者審核刪除。

下方可指定收到刪除要求通知的管理員，最多設定 5 名。

帳戶設定



7

Turnitin 網站工作流程

隱藏舊型 Turnitin 網站工作流程

隱藏 Turnitin 網站中與新版「標準作業」不相容的舊功能。

傳統的標準作業設定

這些設定僅適用於傳統版的「標準作業」。

選用功能

匿名標示

線上評分 [更多資訊](#)

轉譯英語後進行比對

8

7. 隱藏舊型 Turnitin 網站工作流程：

請勿勾選。

8. 允許教師要求刪除提交：

教師在新增作業時可設定開啟翻譯功能，將中文或外文文稿轉換為英文，另外與英文資料庫比對即將停用功能，**不建議勾選**。

帳戶設定



10. 選擇收到檢視文稿全文申請時寄送該通知至：

請維持直接將申請通知寄至教師電子郵件地址。

9 新版「相似度報告」檢視：

- 將新「相似度報告」設定為所有使用者的檢視
所有使用者都將看到新「相似度報告」檢視。使用者將無法看到傳統的報告檢視。
- 啟用新「相似度報告」檢視作為備用選項
教師可以使用傳統和新版報告檢視。學生將只能看到傳統的報告檢視。
- 現在不要啟用新「相似度報告」

新「相似度報告」已公開提供有直觀式介面和完善的支援。請使用這些設定來開始為您如何將您的組織轉移至新的新

9. 新版相似度報告檢視：

設定師生預設瀏覽的原創性報告類型

目前預設值為 (2)。

- 1) 將新「相似度報告」設定為所有使用者的檢視：
教師版及學生版使用者皆只能使用新版相似度報告，無法切換為原版報告。
- 2) 啟用新「相似度報告」檢視作為備用選項：
教師版使用者能切換新版及原版報告，學生版使用者僅能使用原版報告。
- 3) 現在不要啟用新「相似度報告」：
教師版及學生版使用者皆只能使用原版相似度報告。

管理者功能

1. 啟用帳號
2. 管理者介面
3. 帳號管理方式
4. 新增子管理者
5. 新增教師帳號
6. 審核刪除請求



Turnitin Feedback Studio

帳戶清單

說明與支援

iGroup University - Jenny

這是您的帳戶清單頁面。要顯示加入帳戶的講師清單，請點擊特定的帳戶。

搜尋...

篩選

名稱	狀態	帳戶 ID	管理員數量	建立日期	動作
^ iGroup University - Jenny	啟用	141270	2	Mar 4, 2023	⋮
jenny-sub account	啟用	163481	1	Jan 8, 2026	

1. 於各帳戶中新增教師及助教

2. 若管理者需兼任教師角色開設比對課程，請按此步驟為自己建立教師身分



使用者管理

帳戶清單

管理員 **2** 指導教師 學生

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

搜尋

輸入姓名或電子郵件地址



新增教師

下載

寄送電子郵件給全部



老師

狀態

已加入 ↓

最後



[Redacted Name]

作用中

2022-08-22

2025-07-06

18



[Redacted Name]

作用中

2022-07-11

2026-03-02

59



1-2 / 2 個教師

每頁列數 25

< 頁 1 / 1 >



使用者管理

帳戶清單

管理員 2 指導教師 學生

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

搜尋

輸入姓名或電子郵件地址



新增教師

下載

寄送電子郵件給全部



老師

狀態

已加入 ↓

最後登入

登入次數



瑪莉 陳

njenny3033@gmail.com

作用中

2022-08-22

2025-07-06

18



Jenny Cheng

jenny.cheng@igrouptaiwan.com

2023-02

59



1-2 / 2 個教師

新增教師

名字

姓氏

電子郵件地址

取消

提交

< 頁 1 / 1 >



使用者管理

帳戶清單

管理員 2 指導教師 學生

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

搜尋

輸入姓名或電子郵件地址



新增教師

↓ 下載

✉ 寄送電子郵件給全部

新增個人

上傳清單

上傳教師

需求

您的清單必須包含每位教師的「名字」、「姓氏」和「電子郵件地址」。如果您要加入的教師已經有使用者設定檔，他們將會收到通知並立即加入。如果他們沒有設定檔，我們將為他們建立設定檔並傳送內含臨時密碼的電子郵件通知。

Ruth, Williams, rwilliams@myschool.com

您的檔案必須是 CSV 格式並採用 UTF-8 編碼，而且不可超過 100 個項目。

選擇檔案 未選擇任何檔案

取消

提交

已加入 ↓

最後登入

課程

中	2022-08-22	2025-07-06	18	⋮
中	2022-07-11	2026-03-02	59	⋮

- 每次最多匯入 **100 位**，可分多次匯入
- 匯入 CSV 檔請設定只有 **3 個欄位**：
名、姓、Email；請勿多加序數或其餘欄位



使用者管理

帳戶清單

管理員 2 指導教師 學生

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

通知

說明與支援

搜尋

輸入姓名或電子郵件地址



可使用姓名及信箱搜尋教師

新增教師

狀態

教師帳號狀態：

若為紅色且有信件圖示，表示此教師帳號尚未開通，點擊郵件圖示可重新發送開通信件

狀態

作用中

作用中

已加入 ↓

最後登入

課程

2022-08-22

2025-07-06

18

2022-07-11

2026-03-02

59

課程詳細資料

鎖定

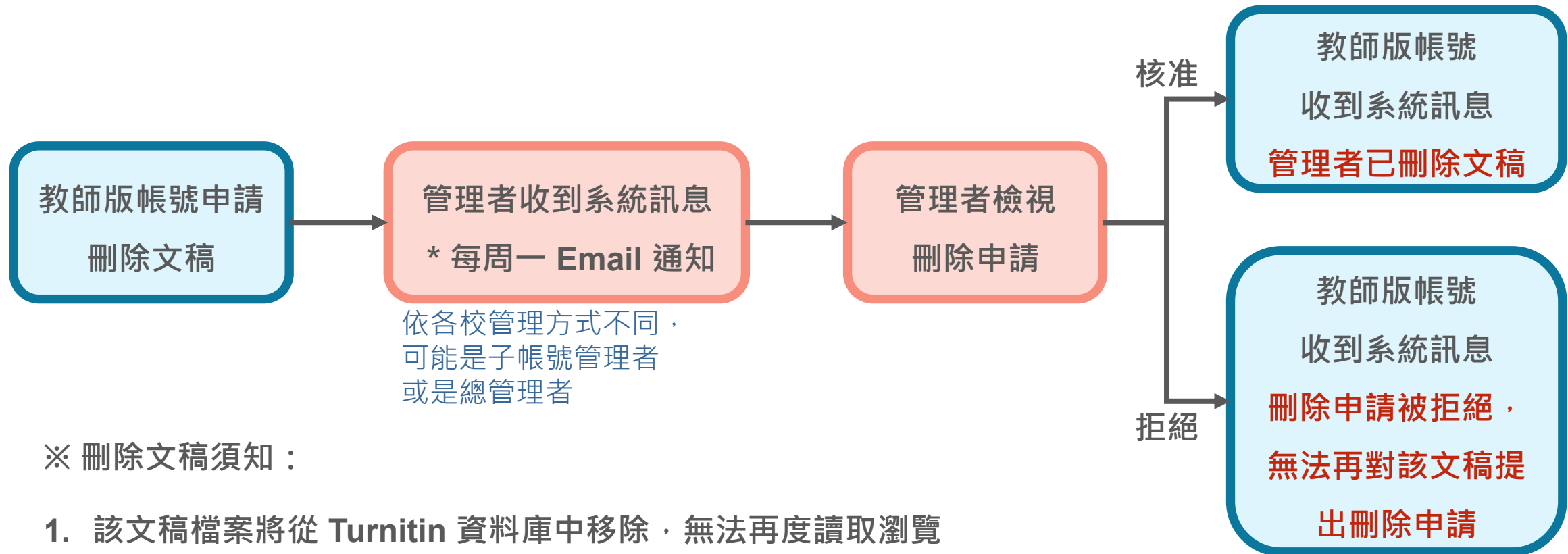
移除

檢視課程詳細資料、啟用被封鎖的教師或將教師帳號移除。

1-2 / 2 個教師

管理者功能

1. 啟用帳號
2. 管理者介面
3. 新增子管理者
4. 新增教師帳號
5. 帳號管理方式
6. 審核刪除請求



※ 刪除文稿須知：

1. 該文稿檔案將從 Turnitin 資料庫中移除，無法再度讀取瀏覽
2. 產生之原創性報告也會從作業夾中一併被移除消失，且後續上傳的文章將無法比對到本篇已被移除的文稿內容
3. 管理者刪除文稿後將無法復原

詳細步驟參考：[管理者刪除文稿流程操作指南](#)

管理者每週收到一次「待刪除」請求之信件

待處理的刪除請求

管理提交的刪除請求標籤中有待審核的提交。

待處理的刪除請求總數 – 1

本週新請求和待處理的刪除請求 – 1

提交的內容可以被批准從 Turnitin 和任何儲存庫中永久刪除，或者請求可以被拒絕並發回給講師。

[要了解有關刪除過程的更多信息，請查看我們的指南。](#)

登入後查看

按鈕無法使用？複製此連結並貼上到您的瀏覽器

[: www.turnitin.com/login_page.asp](http://www.turnitin.com/login_page.asp)

只有管理員可以存取和執行刪除請求。

謝謝你，
Turnitin

總管理者介面

Turnitin Feedback Studio

🏠 帳戶清單

❓ 說明與支援

iGroup University - Jenny

這是您的帳戶清單頁面。要顯示加入帳戶的講師清單，請點擊特定的帳戶。

🔍 搜尋...

☰ 篩選 ▾

名稱	狀態	帳戶 ID	管理員數量	建立日期	動作
^ iGroup University - Jenny	啟用	141270	2	Mar 4, 2023	⋮
jenny-sub account	啟用	163481	1	Jan 8, 2026	

進入總帳戶 / 子帳戶查看刪除請求

J jenny cheng ▾



帳戶資訊



帳戶清單

iGroup University_Sherry

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交 2

匿名標記

通知

說明與支援

搜尋

刪除要求

1

3

搜尋...

下載待處理記錄檔

找到 1 項要求

<input type="checkbox"/>	作者 ↑↓	提交標題
<input type="checkbox"/>	雪莉 陳	TEST

永久刪除

刪除提交將會：

- 移除 Turnitin 資料庫中的提交
- 刪除所有報告與任何相關聯的評分與意見反饋
- 防止原始提交顯示為未來提交的相符項目

 我了解，刪除的提交無法復原。

取消

永久刪除

要求的理由

要求日期 ↑↓

4

刪除個人資料

Jul 16, 2025

✓ 核准

✗ 拒絕



如果教師已自行把課程 / 作業夾 / 報告刪除，
該怎麼向管理者「申請刪除文稿」？

帳戶資訊



搜尋

刪除要求 0

帳戶清單

iGroup University - Jenny

儀表板

使用者

統計

整合

設定

管理提交

匿名標記

提交 ID

提交 ID

作業 ID

學生電子郵件

教師電子郵件

搜尋...

搜尋

💡 搜尋條件：

- 若要搜尋與學生相關的提交，請使用提交 ID。
- 若要搜尋與作業相關的提交，請依據提交 ID 進行搜尋。
- 若要在 [學生寫作作業] 中搜尋撰寫的寫作，請依寫作 ID 搜尋

通知

說明與支援

若管理者要自行管理開設比對課程，
需作為教師來新增課程和作業才能加入學生，
讓其比對或是自己上傳文稿比對。

教師帳號功能

系統簡介

子管理者功能

常見問題 / Q & A

1. 開設課程
2. 添加作業
3. 加入學生
4. 申請刪除文稿



一般課程

[鄭亦珊](#) | [用戶資訊](#) | [訊息](#) | [指導教師](#) ▼ | [繁體中文](#) ▼ | [社區](#) | [說明](#) | [登出](#)[所有課程](#)[加入帳戶 \(助教\)](#)[快速提交](#)

現在檢視：HOME

關於此頁

這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選添增課程的選項。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

iGroup University_Jenny

[+ 新增課程](#)[所有課程](#)[短期課程](#)[開放課程](#)

此帳戶中沒有新添課程。欲添加第一堂課，點選 [這裡](#)。

版權 © 1998 – 2023 Turnitin, LLC. 版權所有。

[隱私權政策](#)[隱私保證書](#)[服務條款](#)[遵循歐盟資料保護指令](#)[著作權保護](#)[法律常見問答](#)[服務台](#)

一般課程

所有課程

加入帳戶(助教)

瀏覽中: 首頁 > 建立課程

建立新課程

要創建類別，請輸入類別名和類別註冊鍵。按一下「提交」將課程添加至您的主頁。

課程設置

* 課程類型 請設為「標準」


* 課程名稱
(例：111-2 學生論文比對)

* 註冊密鑰

* 學科領域

* 學生年級

課程開始日期

* 課程截止日期  請點選小日曆調整課程截止日期

取消

提交

1. 課程截止日建議設定為一或二學年後 / 學期結束日
2. 一旦課程過期，課程內所有學生帳號會自動釋出，將名額歸還機構，無須從課程中逐一刪除學生帳號釋出席位
3. 可直接複製舊課程，再加入下一屆學生

一般課程



鄭亦珊 | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 說明 | 登出

所有課程

加入帳戶 (助教)

快速提交

現在檢視：HOME

恭喜！您建立了新課程：學生論文比對。您的課程 ID 是 38319651，註冊密鑰是

關於此頁

這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選添增課程的選項。欲顯示課

iGroup University_Jenny

課程代碼	課程名稱
38319651	學生論文比對

建立的課程

恭喜！您剛剛已建立新課程：學生論文比對。
若您想要學生自行註冊至本課程，他們將需要您選擇的註冊密鑰和 Turnitin 設定的專屬課程 ID：

課程代碼 **38319651**

註冊密鑰 **XXXXXXX**

備註：若您忘記了您的課程 ID，在您課程表單上的課程名稱左側的號碼即是該 ID。您可以透過編輯課程來檢視或變更註冊密鑰。

點選課程名稱以進入課程並開始建立作業。

繼續

+ 新增課程

所有課程

過期課程

開啟課程

primary Learning Analytics 編輯 複製 刪除

[所有課程](#)[加入帳戶 \(助教\)](#)[快速提交](#)

現在檢視： HOME

關於此頁

這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選添增課程的選項。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

課程過期後，學生帳號無法繼續上傳，
但仍能瀏覽、下載課程中的報告

iGroup University_Jenny

[+ 新增課程](#)[所有課程](#)[過期課程](#)[開啟課程](#)

課程代碼	課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning Analytics	編輯	複製	刪除
38319651	學生論文比對	啟用	2023年03月17日	2024年07月31日					

可察看註冊密鑰或
編輯課程內容資訊及截止時間

編輯課程

更新标准课程

要創建類別，請輸入類別名和類別註冊鍵。按一下「提交」將課程添加至您的主頁。

課程設置

* 課程名稱

* 註冊密鑰

* 課題

* 學生年級

課程開始日期 06-4月-2021

* 課程截止日期 

取消

提交

轉換至主課程

請留意不要誤按
可能會造成資料遺失，
需請 Turnitin 調查恢復

系統簡介

子管理者功能

教師帳號功能

常見問題 / Q & A

1. 開設課程
2. 添加作業
3. 加入學生
4. 申請刪除文稿





所有課程

加入帳戶 (助教)

快速提交

現在檢視：HOME

關於此頁

這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選添增課程的選項。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

iGroup University_Jenny

+ 新增課程

所有課程

過期課程

開啟課程

課程代碼	課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning Analytics	編輯	複製	刪除
38319675	111-2 A 課程	啟用	2023年03月17日	2023年06月30日					
38319669	科技部計畫	啟用	2023年03月17日	2023年07月31日					
38319651	學生論文比對	啟用	2023年03月17日	2024年07月31日					

點擊課程名稱進入課程中新增作業

[作業](#)[學生](#)[文件庫](#)[行事曆](#)[偏好設定](#)

現在檢視：[首頁](#) > [學生論文比對](#)

關於此頁

這是您的課程主頁。點選「[添加作業](#)」按鈕以添加作業至您的課程主頁。點選一個作業的「[檢視](#)」按鈕以檢視作業收件匣以及任何被提交至作業的提交物件。您可以藉由點選在作業的「[更多動作](#)」選單內的「[提交](#)」選項提交物件。

學生論文比對

[課程主頁](#) | [QUICKMARK BREAKDOWN](#)

[開始](#)[到期](#)[發表](#)[狀態](#)[功能](#)

在您或您的學生可以繳交文稿之前, 請先建立新的作業檔。

[+ 添加作業](#)



作業 學生 文件庫 行事曆 偏好設置

瀏覽中: 首頁 > 學生論文比對

關於此頁面

若要建立作業，請輸入作業標題以及選擇作業的開始日期和截止日期。若有需要，您還可以輸入額外的作業說明文字。依預設，對此作業進行的提交將會與我們資料庫中的所有資料進行比對。如果您要建立自訂搜尋或檢視其他進階作業選項，請按一下「選擇性設定」連結。

標題

作業標題

填入作業標題

說明

作業指示

可填入給學生帳號的指示，若無可以留白

將文件提交至

請勿儲存提交文稿

進階設定

上傳

最高分數

100

開始日期

2024-03-06 12:52

截止日期

2024-03-13 12:52

反饋公開日期

2024-03-13 12:52

作業截止日期

無法晚於課程截止日

【標準文稿儲存庫】（系統預設值）

上傳文章會被儲存在 Turnitin 成為比對來源，
再度上傳類似文章比對可能產生高相似度結果

【請勿儲存提交文稿】

上傳文章不會被儲存在 Turnitin 成為比對來源，
適用於仍需多次修改的文章草稿

* 建議使用請勿儲存提交文稿

將文件提交至

請勿儲存提交文稿

進階設定

上傳

鄭亦珊 | 信息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 服務台 | 登出

入額外的作業說明文字。依預設，對此作業進行的提交將會與我們資料庫中的所有資料進行比對。如果您要建立自訂搜尋或

最高分數

100

開始日期

2024-03-06 12:52



如誤選為「標準文稿儲存模式」而存入文章，
請勾選文稿後選擇「**申請刪除文稿**」，
管理者收到您的申請後將會審核處理

作者	文稿標題	文稿代碼	已上傳	已檢視	相似度	旗標	選項
<input type="checkbox"/>	Jenny Cheng	論文修改	2314218919	三月 7th 2024, 10:39 PM	43%	🚩	...
<input type="checkbox"/>	鄭亦珊	論文	2312817110	三月 6th 2024, 9:01 AM	59%	🚩	上傳 下載 從作業區移除 申請刪除文稿



作業

學生

文件庫

行事曆

偏好設置

瀏覽中: 首頁 > 學生論文比對

關於此頁面

若要建立作業，請輸入作業標題以及選擇作業的開始日期和截止日期。若有需要，您還可以輸入額外的作業說明文字。依預設，對此作業進行的提交將會與我們資料庫中的所有資料進行比對。如果您要建立自訂搜尋或檢視其他進階作業選項，請按一下「選擇性設定」連結。

標題

作業標題

說明

作業指示

將文件提交至

請勿儲存提交文稿

⚙️ 進階設定

上傳

最高分數

100

開始日期

📅 2024-03-06 12:52

截止日期

📅 2024-03-13 12:52

反饋公開日期

📅 2024-03-13 12:52

第一次新增作業時，
建議需進行進階設定

標題
作業標題

說明
作業指示

將文件提交至
請勿儲存提交文稿

進階設定

提交設定

允許任何文檔類型的提交物件

允許遞交提交物件

相似度報告

為學生上傳的文檔產生相似度報告

立即生成報告 (允許學生在截止日期前重新提交) 3 重新提交 24 小時之

開啟已翻譯相符檢查碼 Translated Matching 支援哪些語言?

是否允許學生觀看相似度報告

排除書目資料

排除引用文字

排除小的來源

與之比較

學生文檔儲存庫

現存和歸檔網頁內容

期刊、雜誌和刊物

排除作業範本

上載或建立要自動從「相似度報告」中排除的文字範本。

注意：提交作業後，將無法再新增或編輯範本。

範本要求

額外設定

保存這些設置以供將來使用

提交設定

允許任何文檔類型的提交物件

允許遞交提交物件

是否允許作業截止之前未曾上傳過檔案的學生，
在作業截止日後可上傳「一次」

標題
作業標題

說明
作業指示

將文件提交至
請勿儲存提交文稿

進階設定

提交設定

允許任何文檔類型的提交物件
 允許提交提交物件

相似度報告

為學生上傳的文稿產生相似度報告

立即生成報告 (允許學生在截止日期前重新提交) 3 重新提交 24 小時之

是否允許學生觀看相似度報告

排除書目資料
 排除引用文字
 排除小的來源

與之比較

學生文檔儲存庫
 現存和歸檔網頁內容
 期刊、雜誌和刊物

排除作業範本

上傳或建立要自動從「相似度報告」中排除的文字範本。

上傳範本 建立自訂範本

注意：提交作業後，將無法再新增或編輯範本。

範本要求

額外設定

保存這些設置以供將來使用

上傳

相似度報告

為學生上傳的文稿產生相似度報告

立即生成報告 (允許學生在截止日期前重新提交) 3 重新提交 24 小時之

1. 立刻生成報告 (預設值)

學生只有**一次**上傳機會，無法重新上傳比對

2. 立即生成報告 (允許學生在截止日前重新提交)

允許學生在作業截止日前重新上傳檔案，且會**立即進行比對產生報告**，適用於作業練習或文章草稿

※學生一但超過**3**次重新上傳，之後每次上傳報告會停留在「處理中」狀態，需等待**24**小時後才能產生新的報告

3. 截止日當日生成報告 (學生可在截止日前重新繳交)

允許學生在作業截止日前重新上傳檔案，檔案在**作業截止時間**才會進行比對並產生報告

標題
作業標題

說明
作業指示

將文件提交至
請勿儲存提交文稿

進階設定

提交設定

允許任何文稿類型的提交物件

允許提交提交物件

相似度報告

為學生上傳的文稿產生相似度報告

開啟已翻譯相符檢查嗎 Translated Matching 支援哪些語言?

是否允許學生觀看相似度報告

排除書目資料

排除引用文字

排除小的來源

與之比較

學生文稿儲存庫

現存和歸檔網頁內容

期刊、雜誌和刊物

排除作業範本

上傳或建立要自動從「相似度報告」中排除的文字範本。

上傳範本 建立自訂範本

注意：提交作業後，將無法再新增或編輯範本。

範本要求

額外設定

保存這些設置以供將來使用

上傳

會將非英文的文稿轉譯為英文，再與 Turnitin 資料庫比對
若原稿已為英文則不是用此功能

* 管理者需開啟翻譯功能，此處才會顯示設定

開啟已翻譯相符檢查嗎 Translated Matching 支援哪些語言?

是否允許學生觀看相似度報告

排除書目資料

排除引用文字

排除小的來源

請自行斟酌是否調整

「勾選」：上傳至此作業匣檔案會先行排除該資料類型

「未勾選」：後續查看報告時，可自行使用報告中篩選排除工具排除資料

標題
作業標題

說明
作業指示

將文件提交至
請勿儲存提交文稿

進階設定

提交設定

允許任何文檔類型的提交物件
 允許提交提交物件

相似度報告

為學生上傳的文檔產生相似度報告

立即生成報告 (允許學生在截止日期前重新提交) 3 重新提交 24 小時之

開啟已翻譯相符檢查碼 Translated Matching 支援哪些語言?

是否允許學生觀看相似度報告

排除書目資料

排除引用文字

排除小的來源

與之比較

學生文稿儲存庫
 現存和歸檔網頁內容
 期刊, 雜誌和刊物

排除作業範本

上載或建立要自動從「相似度報告」中排除的文字範本。

上傳範本 建立自訂範本

注意: 提交作業後, 將無法再新增或編輯範本。

範本要求

額外設定

保存這些設置以供將來使用

上傳

與之比較

- 學生文稿儲存庫
- 現存和歸檔網頁內容
- 期刊, 雜誌和刊物

上傳至此作業匣的文稿要與哪種資料庫比對?

* 建議全數勾選以獲得完整報告

標題
作業標題

說明
作業指示

將文件提交至
請勿儲存提交文稿

進階設定

提交設定

允許任何文檔類型的提交物件
 允許提交提交物件

相似度報告

為學生上傳的文檔產生相似度報告

立即生成報告 (允許學生在截止日期前重新提交) 3 重新提交 24 小時之

開啟已翻譯相符檢查碼 Translated Matching 支援哪些語言?

是否允許學生觀看相似度報告

排除書目資料

排除引用文字

排除小的來源

與之比較

學生文檔儲存庫
 現存和歸檔網頁內容
 期刊、雜誌和刊物

排除作業範本

上載或建立要自動從「相似度報告」中排除的文字範本。

注意：提交作業後，將無法再新增或編輯範本。

範本要求 ^

額外設定

保存這些設置以供將來使用

排除作業範本

上載或建立要自動從「相似度報告」中排除的文字範本。

上傳範本

建立自訂範本

注意：提交作業後，將無法再新增或編輯範本。

範本要求 ^

額外設定

保存這些設置以供將來使用

上傳

可上傳空白作業範本

(例如：制式的題目、實驗步驟)，
報告將會排除與範本相似的文字

*教師需上傳範本，報告內才會顯示設定

建議勾選作為未來作業預設值，
除非有特殊需求，之後無須設定

建議建置多個作業，學生輪流使用不同作業重新上傳比對，
各作業夾未超過3次上傳，就能於較短時間內獲得報告。

鄭亦珊 | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 ▼ | 繁體中文 ▼ | 社區 | ? 說明 | 登出



作業 學生 文件庫 行事曆 偏好設定

現在檢視：首頁 > 111-2 A 課程

關於此頁

這是您的課程主頁。點選「添加作業」按鈕以添加作業至您的課程主頁。點選一個作業的「檢視」按鈕以檢視作業收件匣以及任何被提交至作業的提交物件。您可以藉由點選在作業的「更多動作」選單內的「提交」選項提交物件。

111-2 A 課程

課程主頁 | QUICKMARK BREAKDOWN

+ 添加作業

	開始	到期	發表	狀態	功能
作業1					
文稿	2023年04月03日 18:27PM	2023年04月10日 23:59PM	N/A N/A	0 / 0 已提交	查看 更多功能 ▼

【產品功能更新】

自 **2023/9/26** 起，教師須將自己加入學生身分後，才能上傳文稿比對

教師選擇自己的學生身分上傳，將會遇到學生使用權限情況：

同一個上傳區上傳 **3** 次以上，**第 4 次起**須等待 **24 小時**才能獲得比對報告。

建議開設多個作業區來使用 以便快速獲得比對報告

教師帳號功能

系統簡介

子管理者功能

常見問題 / Q & A

1. 開設課程
2. 添加作業
3. 加入學生
4. 申請刪除文稿



由教師加入

註冊學生

欲註冊學生，請輸入名字、姓氏、和電子郵件地址，然後點選"提交"。

若學生已經有了Turnitin用戶設定檔案，他/她將會被通知並即刻加入您的班級。如果他/她沒有用戶設定檔案，我們將為他/她建立一個用戶設定檔案，並把包含臨時密碼的電子郵件發送給他/她。

新增學生至

課程名稱: iGroup University_Jenny, 學生論文比對

名

姓

電子郵件(用戶名稱)

提交

* 教師也以此方式將自己的帳號加入為學生 *



作業

學生

1

現在檢視：首頁 > 學生論文比對 > 學生

關於此頁

學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲

學生

已加入

學生姓名

歡迎！當前沒有學生註冊至本課程。我們建議

訊 | 訊息 | 指導教師 ▾ | 繁體中文 ▾ | 社區 | ? 說明 | 登出

他/她的提交作業。

添加學生

2

傳送電子郵件給所有學生

除名

這裡。欲新增額外的學生，點選上方的"新增學生"。

由教師加入



作業

學生

1

事曆

偏好設定

現在檢視：首頁 > 學生論文比對 > 學生

關於此頁

學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲新增一名學生，點選"新增學生"鏈接。

學生

已加入

學生姓名

歡迎！當前沒有學生註冊至本課程。我們建議您讓學生使用課程 ID 和您建立的課

匯入 Excel 表格只有 3 個欄位：

名，姓，Email

請勿多加序數或其餘欄位

上傳學生列表

選擇上傳檔案：

選擇檔案

未選擇任何檔案

文檔格式方針

您的文件可以是**Excel** 或純文字格式。對於清單中的每個使用者，必須按以下順序包括使用者的名字、姓氏和電子郵件地址：

名,姓,電子郵件地址

下面是我們接受的每種格式（純文字和 Excel）中正確格式清單的示例：

純文字（.txt）

康妮, 威廉斯, cwilliams@myschool.edu

帕特里夏, 黃, pwong@myschool.edu

Excel (.xls)

A	B	C
康妮	威廉斯	cwilliams@myschool.edu
帕特里夏	黃	pwong@myschool.edu

若您加入的學生已有 Turnitin 用戶簡介檔案，他們將會被通知並馬上加入。若他們沒有用戶簡介檔案，我們將會為他們建立簡介檔案並寄出包含臨時密碼電子郵件通知

上傳列表

指導教師 ▾ | 繁體中文 ▾ | 社區 | ? 說明 | 登出

作業。

學生

上傳學生列表

2

有學生

除名

增額外的學生，點選上方的"新增學生"。

由教師加入

- ▶ 開課教師新增學生帳號後，學生會立即收到如右圖的啟用通知信
- ▶ 請學生按照信中資訊進入啟用帳號流程



一個 Turnitin 帳戶已為您建立。您的登錄資訊在此。  收件匣 x

 **Turnitin No Reply** <noreply@turnitin.com> [取消訂閱](#)
寄給我 ▾

下午1:31 (6 分鐘前) ☆ ↶ ⋮

 **turnitin**

歡迎來到 Turnitin

亦珊 鄭 您好：

您的指導教師 Jenny Cheng 已為您登記 Turnitin 的 Turnitin 原創性比對系統 學生版課程。

準備好要提交報告了嗎？

[建立密碼](#)

若您遇到任何問題，請造訪 help.turnitin.com 以取得實用指南。

謝謝。

Turnitin

 **turnitin**

由教師加入



智泉國際 iGroupTaiwan | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 說明 | 登出

作業 學生 計分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視：首頁 > 論文原力覺醒(9.0.0) 教師 / 行政人員挑戰區 > 學生

關於此頁

學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲新增一名學生，點選“新增學生”鏈接。如果您想發送電子郵件給您的班級，點選“給全部學生發送郵件”鏈接。點選一名學生的姓名查看他/她的提交作業。

學生

發送電子郵件給所有學生

學生帳號加入時間

- 粉紅色日期為未完成開通學生，此時若發現姓名錯誤可點選粉紅色日期更改資訊
- 若學生已完成開通，則需由學生自行登入帳號中修改

刪除學生

- 學生將無法看到曾經上傳至課程中的內容

暫時停權

- 學生將無法登入

已加入	學生姓名	用戶代碼	電子郵件地址	操作
2022年11月01日	...	F10000001	...	刪除
2022年11月02日	...	F10000002	...	刪除
2022年11月02日	...	F10000003	...	刪除
2022年11月03日	...	F10000004	...	刪除
2022年11月07日	...	F10000005	...	刪除
2022年11月14日	...	F10000006	...	刪除
2022年11月14日	...	F10000007	...	刪除
2022年11月21日	...	F10000008	...	刪除
2022年11月21日	...	F10000009	...	刪除
2022年11月01日	...	F10000010	...	刪除
2022年11月01日	...	F10000011	...	刪除
2022年11月01日	...	F10000012	...	刪除

學生自建帳號

教師將課程代碼與註冊密鑰另行分享給學生；
學生自行從 Turnitin 官網輸入上述資訊建立帳號。

！建議將課程代碼與註冊密鑰設置僅限校內人員可查看



鄭亦珊 | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 說明 | 登出

所有課程

加入帳戶 (助教)

快速提交

現在檢視：HOME

恭喜！您建立了新課程：學生論文比對。您的課程 ID 是 38319651。

課程建置完成後會顯示課程代碼與註冊密鑰

建立的課程

恭喜！您剛剛已建立新課程：學生論文比對。
若您想要學生自行註冊至本課程，他們將需要您選擇的註冊密鑰和 Turnitin 設定的專屬課程 ID：

課程代碼 **38319651**

註冊密鑰

備註：若您忘記了您的課程 ID，在您課程表單上的課程名稱左側的號碼即是該 ID。您可以透過編輯課程來檢視或變更註冊密鑰。

點選課程名稱以進入課程並開始建立作業。

繼續

iGroup University_Jenny

課程代碼	課程名稱
38319651	學生論文比對

+ 新增課程

所有課程

過期課程

開啟課程

編輯

複製

刪除

也可以從教師帳號主頁及「編輯」中確認課程代碼及註冊密鑰

學生自建帳號

！建議將課程代碼與註冊密鑰設置僅限校內人員可查看

以下範例為成功大學電子資源系統說明，學生需先登入電子資源系統帳密才能查看課程代碼與密鑰
管理者每學期或學年公布新課程的課程代碼與註冊密鑰於此，學生自行查看並到比對系統建置帳號

1. *Turnitin*論文原創性比對系統

- 資料類型: 資料庫
- 連線範圍: Web 版
- 備註：
 - 1.教職員工生個人上傳比對文稿，請務必參照[turnitin快速操作指南](#)註冊「turnitin學生帳號」；教師申請開設課程供學生繳交作業，請點選[開課教師申請「turnitin課程帳號」](#)。
 - 2.教務會議決議：有關比例規定與各系所施行細節(包含指導教授簽名細節等規定)，請洽詢系所辦公室
 - 3.自學操作，可參考本學期[教育訓練課程](#)，或線上觀看[教育訓練課程錄影](#)
 - 4.加入課程的帳密或是舊課程過期欲加入新課程的帳密請點選「帳密資訊」
 - 5.Turnitin不支援使用IE瀏覽器，請改用其他瀏覽器。

點此登入學生 ID 密碼，
取得 Turnitin 課程代碼與註冊密鑰

學生自建帳號

學生初次使用，請開啟 [Turnitin 首頁](#)

點選右上角「登入」→ 選擇 以講師或學生身分登入 → 點選「新的使用者？點選這裡」



The screenshot shows the Turnitin website homepage. The top navigation bar includes the Turnitin logo, links for "為何選擇 Turnitin", "產品", "合作夥伴", and "媒體中心", a search icon, a globe icon, and a "登入" (Login) dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: "以管理員身分登入" (Login as administrator) and "以講師或學生身分登入" (Login as instructor or student). Below the navigation bar, the main content area features a large image of a smiling man in a blue plaid shirt. To the left of the image, the text "讓學生能夠盡其所能，完成" (Let students do their best, complete) is displayed, with "原創作品" (Original work) highlighted in a green box below it.

學生自建帳號



登錄 Turnitin

電子郵件地址

密碼

登入

或者



Sign in with Google



Log in with Clever

[忘記密碼？點選這裡。](#)[需要更多幫助？點選這裡。](#)[新的使用者？點選這裡。](#)

隱私權政策

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。



建立用戶設定檔案

所有使用者都必須擁有使用者設定檔才能使用該服務。請選擇您將要使用 Turnitin 的方式：

學生
教學助手
指導教師

[現有使用者？](#)

如果您之前使用過該服務，則無需創建新的使用者設定檔。使用舊證書登錄此處。

[隱私保證書](#) | [隱私權政策](#) | [服務條款](#) | [遵循歐盟資料保護指令](#) | [著作權保護](#) | [法律常見問答](#)

版權 © 1998 - 2022 Turnitin, LLC. 版權所有。

學生自建帳號



建立新學生帳戶

課程代碼資訊

所有學生必須註冊至已啟用的課程中。欲註冊至課程，請輸入課程 ID 及教師提供給您的課程註冊密鑰。

Please note that the key and pincode are case-sensitive. If you do not have this information, or the information you are entering appears to be incorrect, please contact your instructor.

課程代碼

課程註冊密鑰

用戶資訊

您的名字

您的姓氏

顯示姓名為

- 名 (空格) 姓 (例: 建民 王)
- 姓 (空格) 名 (例: 王 建民)
- 姓(無空格)名 (例: 王建民)

電子郵件地址

將會作為學生未來登入 Turnitin 的帳號

確認電子郵寄地址

學生自建帳號

請輸入您的自建帳號密碼。您的密碼必須：

必須至少 12 個字元

至少包含一個數字

包含大寫和小寫字母

至少包含一個特殊字元 (~!@#\$%^&*()-_+=[]\|;":'<>.,?/)

輸入您的密碼

確認您的密碼

接下來，請輸入秘密提示問題和答案。當您忘記密碼並需要重新設定時，此問題便會出現。

秘密提示問題

請選取一個秘密提示問題。

問題答案

用戶同意書

請閱讀下面我們的用戶同意書。選擇“我同意”來完成您的用戶設定檔案。

Turnitin 終端使用者授權協議

*歐盟地區以外的使用者請僅參閱第 A 節。

我不是機器人



我同意-建立用戶設定檔案

不同意-取消用戶設定檔案

學生加入班級

學生已有帳號，請直接登入帳號

點選左上角「加入班級」頁籤

Cheng Jenny | 用戶資訊 | 訊息 | 學生 ▼ | 繁體中文 ▼ | ? 說明 | 登出



所有課程

加入班級

現在檢視：首頁

關於此頁

這是您的學生首頁。此首頁顯示您已註冊的課程。若要加入新課程，請點選“加入課程”選項。點選課程名稱以開啟該課程的課程首頁。您可以藉由首頁提交文稿 欲查詢有關如何提交的資訊，請看我們的 服務頁面。

iGroup: iGroup University_Jenny

課程代碼	課程名稱	指導教師	狀態	開始日期	結束日期	從課程除名
36281038	論文比對	亦珊 鄭	啟用	2022年09月25日	2023年03月30日	
37229754	教育訓練專用	Jenny Cheng	啟用	2022年12月29日	2023年07月31日	

學生加入班級

Cheng Jenny | 用戶資訊 | 訊息 | 學生 ▼ | 繁體中文 ▼ | ? 說明 | 登出



所有課程

加入班級

現在檢視： 首頁

關於此頁

欲註冊至課程，請輸入課程 ID 和註冊密鑰，然後點選提交。若您並沒有課程 ID 和註冊密鑰，請聯絡您的教師獲取此資訊。

註冊至課程

課程/附屬課程代碼: *

註冊密鑰: *

提交

系統簡介

子管理者功能

開課帳號功能

常見問題 / Q & A

1. 開設課程作業
2. 開課帳號刪除文稿



編輯作業

GradeMark 報告

學生

文件庫

瀏覽中: 首頁 > 學生論文比對 > 論文比對

關於此頁面

這是您的作業收件匣。若要檢視文件，請選擇文件標題。若要檢視「相似度報告」，請選擇文件相似度欄位中的「相似度報告」圖示。影子圖示指示尚未產生「相似度報告」。

上傳	查詢	所有文稿	下載全部	移動至				
<input type="checkbox"/>	作者	文稿標題	文稿代碼	已上傳	已檢視	相似度	旗標	選項
<input type="checkbox"/>	Jenny Cheng	論文修改	2314218919	三月 7th 2024, 10:39 PM		43%		
<input type="checkbox"/>	鄭亦珊	論文	2312817110	三月 6th 2024, 9:01 AM		59%		

作業匣移除：資料庫中的文章 **不會** 被刪除，
僅從畫面中消失

申請刪除文稿：資料庫中的文章 **會** 被刪除，
不再做為比對來源



編輯作業

GradeMark 報告

學生

文件庫

瀏覽中: 首頁 > 學生論文比對 > 存入資料庫

關於此頁面

這是您的作業收件匣。若要檢視文件，請選擇文件標題，若要檢

<input type="checkbox"/>	作者	文稿標題
<input type="checkbox"/>	Jenny Cheng	存入資料庫
<input type="checkbox"/>	鄭亦珊	尚未提交

永久刪除請求

您將向 Turnitin 傳送永久刪除此文件的請求。

一旦取得「Turnitin 管理員」的核准，我們將立即刪除已上傳的檔案、任何評分和「相似度報告」。

管理員將無法復原已經核准刪除的文件。刪除一旦通過核准，管理員或 Turnitin 都無法復原文件。

取消

繼續

3



編輯作業

GradeMark 報告

學生

文件庫

瀏覽中: 首頁 > 學生論文比對 > 存入資料庫

關於此頁面

這是您的作業收件匣。若要檢視文件，請選擇文件標題，若要檢

<input type="checkbox"/>	作者	文稿標題
<input type="checkbox"/>	Jenny Cheng	存入資料庫
<input type="checkbox"/>	鄭亦珊	尚未提交

永久刪除請求

標題

存入資料庫

作業提交代碼

2314231035

作者

Jenny Cheng

作業標題

存入資料庫

刪除的原因*

請選取原因

請選取原因

已提交錯誤文件

移除個人資料

不知道該文件會出現在相似度匹配中

其它

4



編輯作業

GradeMark 報告

學生

文件庫

瀏覽中: 首頁 > 學生論文比對 > 存入資料庫

關於此頁面

這是您的作業收件匣。若要檢視文件，請選擇文件標題，若要檢

上傳

查詢

所有文

<input type="checkbox"/>	作者	文稿標題
<input type="checkbox"/>	Jenny Cheng	存入資料庫
<input type="checkbox"/>	鄭亦珊	尚未提交

永久刪除請求

標題

存入資料庫

作業提交代碼

2314231035

作者

Jenny Cheng

作業標題

存入資料庫

刪除的原因*

已提交錯誤文件

輸入 刪除 以確認

刪除

取消

確定

5



編輯作業

GradeMark 報告

學生

文件庫

瀏覽中: 首頁 > 學生論文比對 > 存入資料庫

關於此頁面

這是您的作業收件匣。若要檢視文件，請選擇文件標題。若要檢視「相似度報告」，請選擇文件相似度欄位中的「相似度報

上傳

查詢

所有文稿

<input type="checkbox"/>	作者	文稿標題	
<input type="checkbox"/>	Jenny Cheng	存入資料庫	231
<input type="checkbox"/>	鄭亦珊	尚未提交	



如刪除後出現錯誤提示，請確認是否為以下情況

1. 初次設定作業夾時**本來就選擇「請勿儲存提交文稿」**：代表文稿並未存入儲存庫，無需申請永久刪除，請點選「**從收件夾中移除**」，從個人帳號中移除文稿
2. 初次設定作業夾時曾設定為「標準文稿儲存庫」，**現在已改調整為「請勿儲存提交文稿」**請再次調整作業夾進階設定為「**標準文稿儲存庫**」，才能送出永久刪除申請。申請完請再改回「請勿儲存提交文稿」

系統簡介

子管理者功能

開課帳號功能

資源分享 / Q & A



1. 管理者操作手冊

<https://drive.google.com/file/d/1Ks912Hwf5naW5Fw5zUFJBxudZgBmMMEY/view?usp=sharing>

2. 教師版操作手冊

<https://drive.google.com/file/d/1-ibOvr8Q7FGuvQGRkCJf3WvFZcLFVhm3/view?usp=sharing>

3. 學生版操作手冊

<https://drive.google.com/file/d/18pyDmFfHxf-NMoSpl7aFFdNmZ15RUVCV/view?usp=sharing>

+886 2 2571-3369 10457 台北市中山區南京東路二段 72 號 8 樓



歡迎將此網址公告於學院 / 系所頁面，供學生參考：

<https://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/faq/>

Turnitin Feedback Studio – FAQ

Home / Turnitin Feedback Studio / Turni...

Turnitin 公司簡介

» Turnitin Feedback Studio

– 使用手冊

- 管理者
- 指導教師
- 學生

– 常見問題

– 使用心得

iThenticate

Gradescope

資源分享區

聯繫我們

? 常見問題

帳號開通

1. 沒有收到帳號啟用通知信該怎麼辦？
2. 忘記密碼或一直無法登入該怎麼辦？
3. 點選密碼設定信件中的連結時，已經超過24小時該怎麼辦？

檔案上傳與報告下載問題

1. 發現無法成功上傳檔案，請問目前支援的檔案格式與大小限制為何？
2. 上傳後許久無法顯示原創性報告的百分比，請問是什麼原因呢？
3. 上傳文章後，原創性比對的類似處顯示為「不可用」，請問是什麼原因呢？

您好，歡迎造訪 iGroup Taiwan 網站。



隱私政策

Turnitin

教師版專區

<https://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/user-guide-instructor/>



[首頁](#)
[關於我們](#)
[學術倫理](#)
[學術資源](#)
[企業資源](#)
[顧問諮詢](#)
[最新消息](#)
[聯繫我們](#)

Turnitin 公司簡介

» Turnitin Feedback Studio

- 使用手冊

管理

• 指導教師

• 學生

- 常見問題

- 使用心得

iThenticate

Gradescope

資源分享區

聯繫我們

• 申請教育訓練

• 問題諮詢

使用手冊

中文操作手冊：[請按此下載](#)

英文操作手冊：[請按此觀看](#)

iPad：[APP下載](#) / [html](#)

教學影音檔

[session 1 帳號啟用](#)

[session 2 忘記密碼](#)

[session 3 建立課程與作業](#)

[session 4 加入學生至課程](#)

[session 5 上傳文稿](#)

[session 6 瀏覽與下載相似度報告\(含報告排除設定\)](#)

[session 7 Grading功能詳細介紹](#)

比對報告說明

[The Similarity Score](#)

[Filters and Exclusions](#)

[Interpreting the Report](#)

Turnitin

學生版專區

<https://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/user-guide-student/>



[首頁](#)
[關於我們](#)
[學術倫理](#)
[學術資源](#)
[產業資訊](#)
[顧問諮詢](#)
[最新消息](#)
[聯繫我們](#)
[Search](#)

[Turnitin 公司簡介 \(About Turnitin\)](#)

[Turnitin Feedback Studio](#)

- 使用手冊

- [管理者 \(Administrator\)](#)
- [指導教師 \(Instructor\)](#)

- **學生 (Student)**

- [常見問題 \(FAQ\)](#)

- [使用心得 \(Customer Reviews\)](#)

[iThenticate](#)

[聯繫我們 \(Contact Us\)](#)

- [申請教育訓練 \(Training Application\)](#)
- [問題諮詢 \(Contact Form\)](#)

使用手冊 (User Guide)

中文操作手冊 (Chinese User Guide) : [Download](#)

英文操作手冊 (English User Guide) : [Download](#)

iPad : [APP下載](#) / [html](#)

教學影音檔 (Training Video)

session 1 帳號啟用 A-收到註冊信件	session 1 帳號啟用 B-自建帳密	session 2 忘記密碼	session 3 上傳文稿	session 4 瀏覽與下載報告	session 5 iPad操作 ↓
--	--	--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

比對報告說明 (How to view and interpret your similarity report)

The Similarity Score ↓	Filters and Exclusions ↓	Interpreting the Report ↓
--	--	---



Q & A

如有其他問題，歡迎來信 / 來電洽詢

戴瑋琪小姐、鄭亦珊小姐

客服信箱：service@igrouptaiwan.com

客服電話：02-2571-3369

服務時間：Mon.- Fri. 09:00-18:00



**THANK
YOU**