

Turnitin

Ferramenta de verificação de originalidade e prevenção de plágio

MANUAL DE INSTRUÇÕES

Biblioteca – FE/Unicamp

<https://www.fe.unicamp.br/biblioteca>

bibfe@unicamp.br

Sumário

O que é?	2
Como é estruturado?	2
Como criar/ativar conta de usuário?	2
Relatório de originalidade / Verificação de plágio	4
Etapa 1 - Adicionar Aulas	4
Etapa 2 - Adicionar Trabalho	6
Etapa 3 - Adicionar relatórios/arquivos eletrônicos para avaliação de plágio	8
Etapa 4 - Relatório de originalidade/Avaliação de plágio	11
Fontes:.....	13

O que é?

Um software de verificação de originalidade e prevenção de plágio, que aponta para as semelhanças, entre o texto apresentado pelo aluno, os documentos existentes nas bases de dados do sistema e páginas da internet. A ferramenta possui um eficiente processo de comparação de documentos em seu banco de dados que permite fornecer relatórios de originalidade em apenas alguns segundos, podendo ser utilizada pelo aluno desde que autorizada por um docente, e apenas para a submissão de trabalhos realizados por ele sob solicitação do docente, para a avaliação de plágio. O documento/trabalho acadêmico, ao ser submetido para análise de originalidade, é comparado em três bancos de dados:

- ✓ Web: possui indexadores que rastreiam a Internet e indexa o conteúdo;
- ✓ Banco de dados: são indexados 150.000 mil documentos por dia no repositório de dados Turnitin;
- ✓ Parceiros: contemplam os principais editores de conteúdos, bases de dados bibliográficas e coleções de referência digital, dentre eles: Gale, CrossRef, Emerald, Ebsco Host.

Como é estruturado?

A ferramenta está estruturada em Três Funções:

- ✓ Originalidade (Originality Check): o sistema verifica semelhança entre o documento sob análise e outros documentos. O docente então gera um relatório de originalidade a partir dessa comparação;
- ✓ GradeMark: professor atribui comentários ao documento;
- ✓ PeerMark: professor atribui nota ao documento.

Obs: Aqui será abordada a função "Originality Check - Relatório de originalidade".

Como criar/ativar conta de usuário?

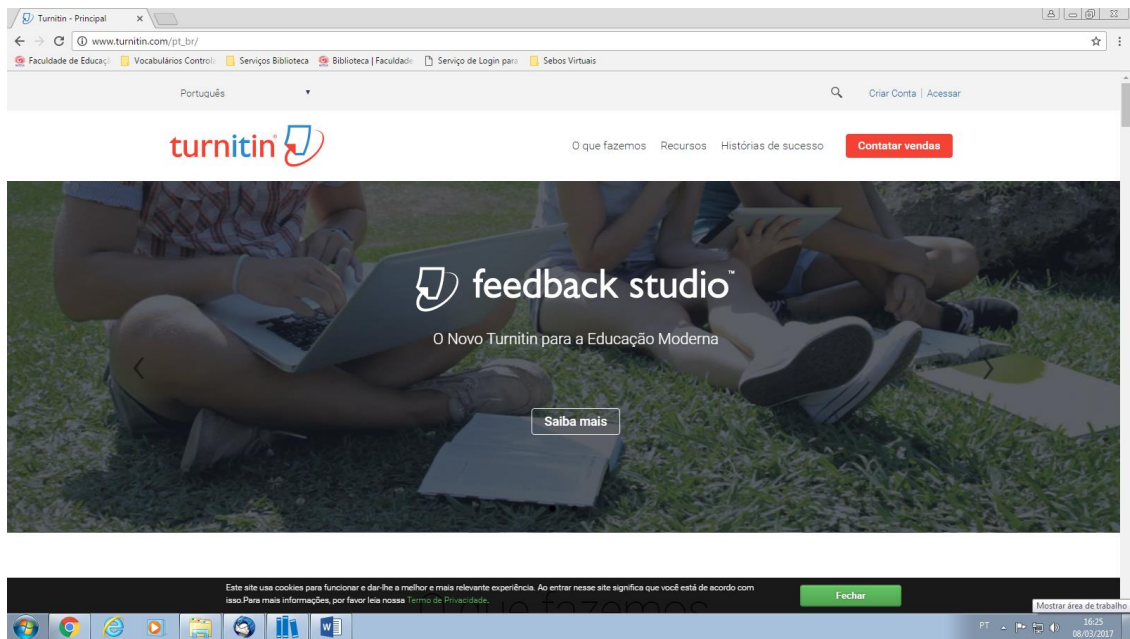
Enviar email para bibfe@unicamp.br solicitando criação de conta para uso da ferramenta com as seguintes informações:

- ✓ Nome completo e sem abreviações
- ✓ Email de acesso frequente

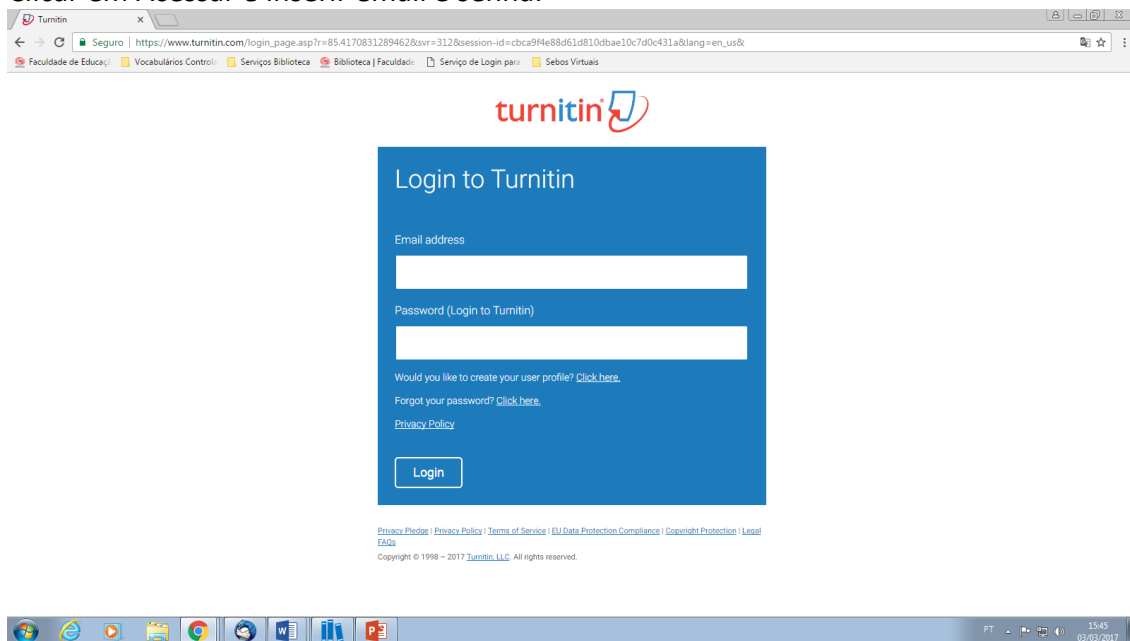
Acessar email enviado pela ferramenta Turnitin e criar/ativar conta de usuário, conforme informações do email.

A senha será temporária, recomendável alterá-la por uma definitiva tão logo email seja recebido.

Acessar Turnitin no link http://www.turnitin.com/pt_br/ :



Clicar em Acessar e inserir email e senha:



Obs: Deverá concordar com os termos de uso da ferramenta

Relatório de originalidade / Verificação de plágio

Etapa 1 - Adicionar Aulas

Obs.: Adicionar aula pode ser entendida como adicionar uma disciplina que prevê trabalhos pertinentes a ela a serem avaliados, ex.: trabalho de conclusão de curso (disciplina ou aula) que deverá receber relatório/arquivos eletrônicos para avaliação de plágio.

Clicar em “Todas as aulas”

Clicar em "+Adicionar uma Aula":

The screenshot displays the Turnitin web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Turnitin logo and several menu items: 'Todas as Aulas', 'Ingressar na Conta', and 'Ingressar na Conta (PA)'. Below this, a header section identifies the user as 'Simone Lucas Gonçalves de Oliveira' and provides links for 'Informação do Usuário', 'Mensagens', 'Professor', 'Português', 'Roadmap', 'Ajuda', and 'Logout'. The main content area is titled 'VISUALIZANDO AGORA: PRINCIPAL' and 'Sobre esta página', explaining that this is the professor's initial page for creating and viewing classes. A prominent green button labeled '+ Adicionar Aula' is visible on the right side of the main content area. Below the button, there are tabs for 'Todas as Aulas', 'Aulas Expiradas', and 'Aulas Ativas'. The footer contains copyright information and links to 'Política de privacidade', 'Política de Privacidade', 'Termos de serviço', 'Conformidade com a proteção de dados da UE', 'Protegido por copyright', 'Perguntas frequentes sobre informações legais', and 'Atendimento'. The browser's address bar shows the URL 'https://www.turnitin.com/t_home.asp?login=1&svr=3208&lang=pt_br&r=16.0587699698084'.

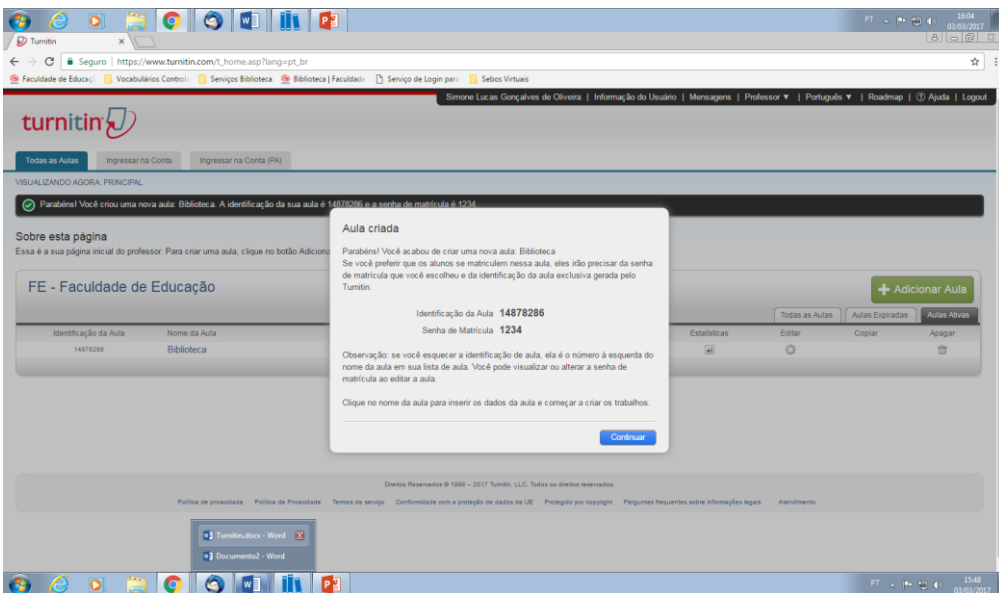
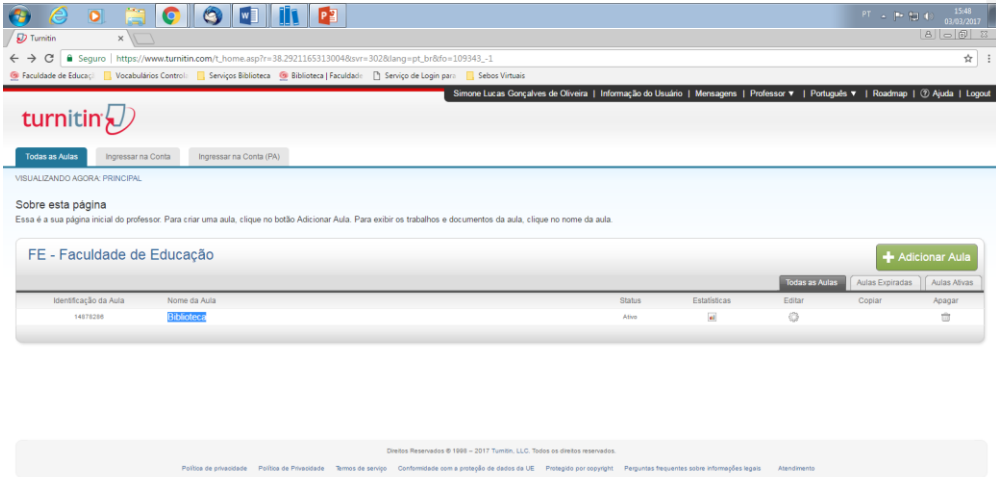
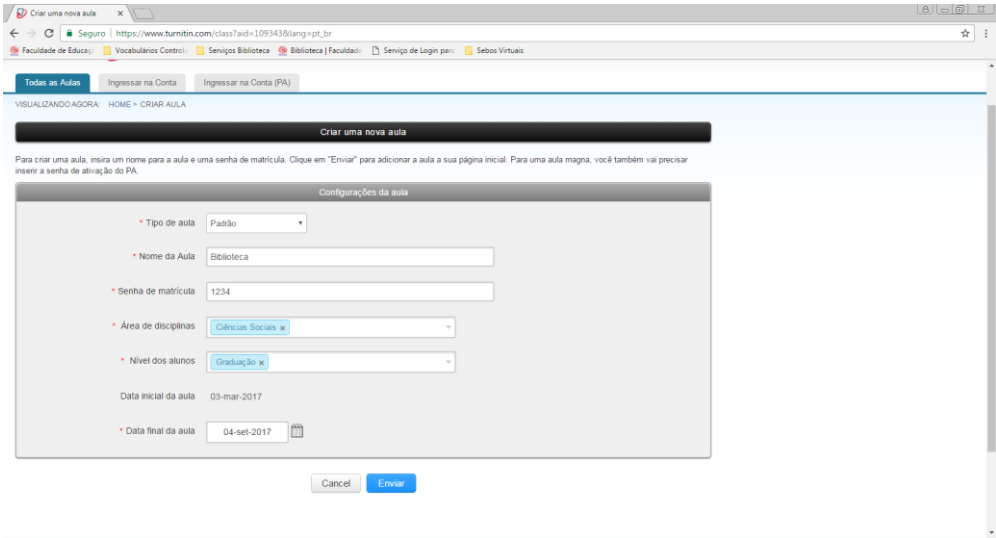
Selecionar tipo de aula “padrão”.

Definir um nome para a aula.

Definir uma senha de matrícula (caso opte pela submissão de trabalhos pelos alunos, a senha de matrícula é a senha que os alunos irão usar para se matricularem na sua aula, importante escolher uma senha fácil de ser memorizada).

Selecionar área da disciplina e nível dos alunos com trabalhos sob avaliação.

Definir data de início e data final da aula. A duração padrão para todas as aulas é de 6 meses. Caso prefira que a sua aula dure mais ou menos, você pode alterar a data final. Clicar em “Enviar” e a aula será criada:



Etapa 2 - Adicionar Trabalho

Após a criação da aula, é preciso criar “trabalho”.

Obs: “Trabalho” consiste em pastas nas quais serão adicionados os relatórios/arquivos eletrônicos a serem avaliados de plágio. Os relatórios/arquivos eletrônicos deverão estar salvos no computador ou dispositivos ou drives para a captura pela plataforma.

Clicar sobre a aula já criada e em seguida em “+Adicionar trabalho”:

turnitin

Trabalhos Alunos Bibliotecas Calendário Discussão Preferências

VISUALIZANDO AGORA: PRINCIPAL > BIBLIOTECA

Sobre esta página
Essa é a página inicial da sua aula. Clique no botão "Adicionar trabalho" para adicionar um trabalho à página inicial da sua aula. Clique no botão "Visualizar" do trabalho para visualizar a caixa de entrada do trabalho e todos os envios que foram feitos para o trabalho. Você pode fazer os envios clicando na opção "Enviar" no menu "Mais ações" do trabalho.

Biblioteca
PÁGINA PRINCIPAL DA AULA

+ Adicionar trabalho

INICIAR	ENTREGA	PUBLICAR	STATUS	AÇÕES
Antes que você ou seus alunos possam enviar um documento, você primeiro precisa criar um trabalho.				

Direitos Reservados © 1998 - 2017 Turnitin, LLC. Todos os direitos reservados.

Política de privacidade Política de Privacidade Termos de serviço Conformidade com a proteção de dados da UE Proteção por copyright Perguntas frequentes sobre informações legais Atendimento

Selecionar o “tipo de trabalho”: Trabalho ou Trabalho de revisão.

Obs: Sugere-se a seleção do tipo “Trabalho”:

turnitin

Trabalhos Alunos Bibliotecas Calendário Discussão Preferências

VISUALIZANDO AGORA: PRINCIPAL > BIBLIOTECA

Sobre esta página
Este é o primeiro passo na criação de um trabalho. Use os botões de opções para selecionar um tipo de trabalho. Por favor, observe que o trabalho deve existir antes de qualquer outro tipo de trabalho possa ser criado.

Selecionar o tipo de trabalho

Trabalho
Trabalho
Trabalho - O tipo Trabalho é a base para todos os tipos de trabalhos (PeerMark, Revisão, e Reflexão).
Ao criar um trabalho, há três datas que os professores terão de definir: a data de início, a data de entrega e a data de publicação.

Trabalho de Revisão

Próximo Passo

Direitos Reservados © 1998 - 2017 Turnitin, LLC. Todos os direitos reservados.

Política de privacidade Política de Privacidade Termos de serviço Conformidade com a proteção de dados da UE Proteção por copyright Perguntas frequentes sobre informações legais Atendimento

Definir título ou nome para a pasta “trabalho” na qual serão adicionados os arquivos eletrônicos.

Definir data de início e data de entrega para o trabalho. A data de início e a data de entrega delimita um intervalo de tempo para a submissão de trabalhos a serem avaliados no escopo de determinada aula.

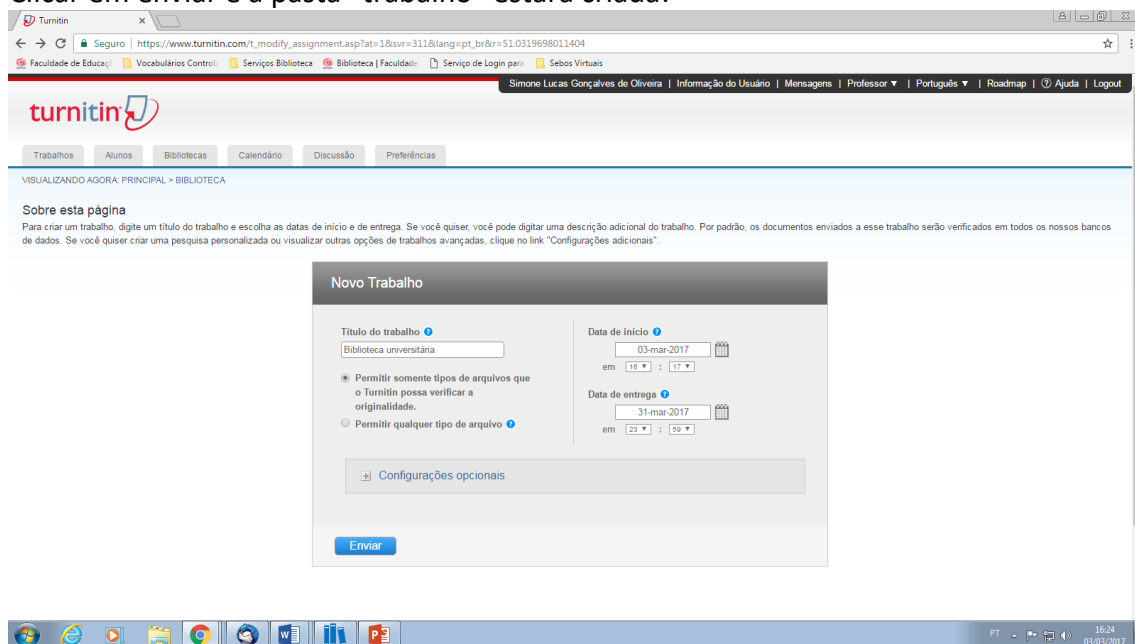
A configuração padrão consiste:

- "permitir apenas tipos de arquivos que o Turnitin possa verificar a originalidade", mas para tarefas não escritas ou de imagens os professores podem selecionar "permitir qualquer tipo de arquivo".

Se "permitir qualquer tipo de arquivo" for selecionado, os instrutores podem deixar feedback e fazer download dos arquivos enviados, mas pode não ser possível gerar Relatórios de Originalidade ou exibir o arquivo enviado dentro do Visualizador de Documentos.

Relatórios de Originalidade podem ser produzidos para os seguintes tipos de arquivos: Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs (enviados através da opção de envio pelo Google Drive), arquivos de texto sem formatação.

Clicar em enviar e a pasta "trabalho" estará criada:



Na pasta "trabalho" os relatórios/arquivos eletrônicos serão adicionados para a avaliação de plágio.

Etapa 3 - Adicionar relatórios/arquivos eletrônicos para avaliação de plágio

Na pasta “trabalho”, clicar em “Mais ações” e selecionar “Enviar”:

The screenshot shows the Turnitin web interface. At the top, there's a navigation bar with the Turnitin logo and several menu items: Trabalhos, Alunos, Bibliotecas, Calendário, Discussão, and Preferências. Below this, a message reads 'VISUALIZANDO AGORA: PRINCIPAL > BIBLIOTECA'. A section titled 'Sobre esta página' provides instructions. The main content area is titled 'Biblioteca' and includes a '+ Adicionar trabalho' button. Below this is a table with columns: INICIAR, ENTREGA, PUBLICAR, STATUS, and AÇÕES. The table lists a document from 'Biblioteca universitária' with submission dates of 03-mar-2017 and 31-mar-2017. The 'AÇÕES' column has a 'Visualizar' link and a 'Mais ações' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Editar configurações', 'Enviar', and 'Apagar trabalho'. The 'Enviar' option is highlighted. At the bottom, there's a footer with legal notices and links.

This is a screenshot of the Windows taskbar. It shows several application icons on the left, including Internet Explorer, Google Chrome, and Microsoft Word. On the right side of the taskbar, the system tray displays the time as 16:29 and the date as 03/03/2017.

Fazer upload do relatório/arquivo eletrônico para a avaliação de plágio:

The screenshot shows the Turnitin 'Enviar' form. The title is 'Enviar: Upload de arquivo único'. There are three radio buttons for 'PASSO' (1, 2, 3), with the first one selected. A dropdown menu is open, showing options: 'Upload de arquivos múltiplos', 'Recortar & colar o upload', and 'Upload de arquivo ZIP'. The 'Upload de arquivos múltiplos' option is selected. Below the dropdown, there are input fields for 'Autor' (with a dropdown menu), 'Nome', 'Sobrenome', and 'Título do envio'. There is a link 'O que posso enviar?' and a section 'Selecione o arquivo que você deseja fazer upload para Turnitin:' with three options: 'Selecionar a partir desse computador', 'Selecionar a partir do Dropbox', and 'Selecionar a partir do Google Drive'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time 16:33 and date 03/03/2017.

Necessário preencher aos campos:

- ✓ Autor (selecionar alunos não matriculados)
- ✓ Nome (primeiro nome apenas)
- ✓ Sobrenome (sobrenome completo)
- ✓ Título (identificação do arquivo para upload)

Selecionar a origem e o relatório/arquivo eletrônico a ser capturado:

The screenshot shows the Turnitin web interface in a browser window. The address bar shows the URL: https://www.turnitin.com/t_submit.asp?r=78.7729996145611&svr=336&lang=pt_br&aid=57416867. The page title is "Enviar: Upload de arquivo único". A file selection dialog box is open, showing the contents of the "C:\Users\Simone" folder. The selected file is "Modernizar e adequar espaço físico das bibliotecas.pdf". The dialog box has "Abrir" and "Cancelar" buttons. The background interface shows the user's name "Simone Lucas Gonçalves de Oliveira" and various navigation tabs like "Trabalhos", "Alunos", "Bibliotecas", etc.

Selecionar o relatório/arquivo eletrônico e clicar em "Upload":

The screenshot shows the Turnitin web interface in a browser window. The address bar shows the URL: https://www.turnitin.com/t_submit.asp?r=78.7729996145611&svr=336&lang=pt_br&aid=57416867. The page title is "Enviar: Upload de arquivo único". The main content area shows a confirmation screen with the following details:

- Confirme que esse é o arquivo que deseja enviar...**
- Autor:** Simone Lucas Gonçalves de Oliveira
- Título do trabalho:** Biblioteca universitária
- Título do envio:** Modernização de bibliotecas universitárias
- Nome do arquivo:** Modernizar e adequar espaço físico das bibliotecas.pdf
- Tamanho de arquivo:** 247.36K
- Contagem de páginas:** 6
- Contagem de palavras:** 1752
- Contagem de caracteres:** 12278

At the bottom of the confirmation screen, there are "Confirmar" and "Cancelar" buttons. The background interface shows the user's name "Simone Lucas Gonçalves de Oliveira" and various navigation tabs like "Trabalhos", "Alunos", "Bibliotecas", etc.

Clicar em “Confirmar” e o upload será concluído:

Parabéns - seu envio está concluído! Esse é seu recibo digital. Você pode imprimir uma cópia desse recibo a partir do Visualizador de Documentos.

Autor:
Simone Lucas Gonçalves de Oliveira

Título do trabalho:
Biblioteca universitária

Título do envio:
Modernização de bibliotecas universitárias

Nome do arquivo:
Modernizar e adequar espaço físico das bibliotecas.pdf

Tamanho de arquivo:
247.36K

Contagem de páginas:
6

Contagem de palavras:
1752

Contagem de caracteres:
12278

Data de envio:
08-mar-2017 16:55 BRT

Identificação do envio:
781399627

Ir para a caixa de entrada do trabalho | Enviar outro arquivo

Clicar em “Ir para a caixa de entrada do trabalho” e o relatório/arquivo estará apto a ser avaliado de plágio:

turnitin

Trabalhos | Alunos | Bibliotecas | Calendário | Discussão | Preferências

Simone Lucas Gonçalves de Oliveira | Informação do Usuário | Mensagens | Professor | Português | Roadmap | Ajuda | Logout

VISUALIZANDO AGORA: PRINCIPAL > BIBLIOTECA > BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

Sobre esta página
Essa é a sua caixa de entrada do trabalho. Para visualizar um documento, clique no título do documento. Para visualizar um Relatório de Originalidade, clique no ícone do Relatório de Originalidade do documento na coluna de semelhança. Um ícone semi-invisível indica que o Relatório de Originalidade ainda não foi gerado.

Biblioteca universitária
CAIXA DE ENTRADA | VISUALIZANDO AGORA: DOCUMENTOS NOVOS

Enviar arquivo | Editar configurações do trabalho | Email para não remetentes

Você selecionou documento(s) 1 nessa página

<input type="checkbox"/>	AUTOR	TÍTULO	SEMELHANÇA	ARQUIVO	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO	DATA
<input checked="" type="checkbox"/>	Simone Lucas Gonçalves...	Modernização de bibliotecas universitárias...	0%		781399627	08-mar-2017

Direitos Reservados © 1998 – 2017 Turnitin, LLC. Todos os direitos reservados.

Política de privacidade | Política de Privacidade | Termos de serviço | Conformidade com a proteção de dados da UE | Protegido por copyright | Perguntas frequentes sobre informações legais | Atendimento

Etapa 4 - Relatório de originalidade/Avaliação de plágio

No item “semelhança” é possível verificar a porcentagem de semelhanças notificadas em relação às comparações realizadas

Obs: Quanto mais próximo de 100% maior a probabilidade de plágio.

The screenshot shows the Turnitin web interface. At the top, there's a navigation bar with the Turnitin logo and several menu items: Trabalhos, Alunos, Bibliotecas, Calendário, Discussão, and Preferências. Below this, a breadcrumb trail reads: VISUALIZANDO AGORA: PRINCIPAL > BIBLIOTECA > BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA. A section titled 'Sobre esta página' explains the document submission process. Below that, a 'Biblioteca universitária' section shows a 'CAIXA DE ENTRADA' with 'DOCUMENTOS NOVOS'. A table lists submitted documents:

AUTOR	TÍTULO	SEMELHANÇA	ARQUIVO	IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO	DATA	
<input checked="" type="checkbox"/>	Simone Lucas Gonçalv...	Modernização de bibliotecas universitári...	100%		781399627	08-mar-2017

At the bottom of the page, there is a footer with copyright information: 'Direitos Reservados © 1998 – 2017 Turnitin, LLC. Todos os direitos reservados.' and several links for privacy and legal information.

Ao clicar sobre a barra vermelha é possível obter texto/relatório completos de arquivo avaliado de plágio:

This screenshot shows a document preview in the Turnitin interface. The document title is 'Modernização de bibliotecas universitárias'. The page number is '1 de 1'. The document content is displayed with several paragraphs highlighted in red, indicating areas of similarity. The first highlighted paragraph is:

1 Bibliotecas são "patrimônios intelectuais onde os usuários interagem com ideias nos ambientes físicos e virtuais para expandir o aprendizado e facilitar a criação de novo conhecimento". (ALA, Standards for Libraries in Higher Education, July 2011, item 6).

The second highlighted paragraph is:

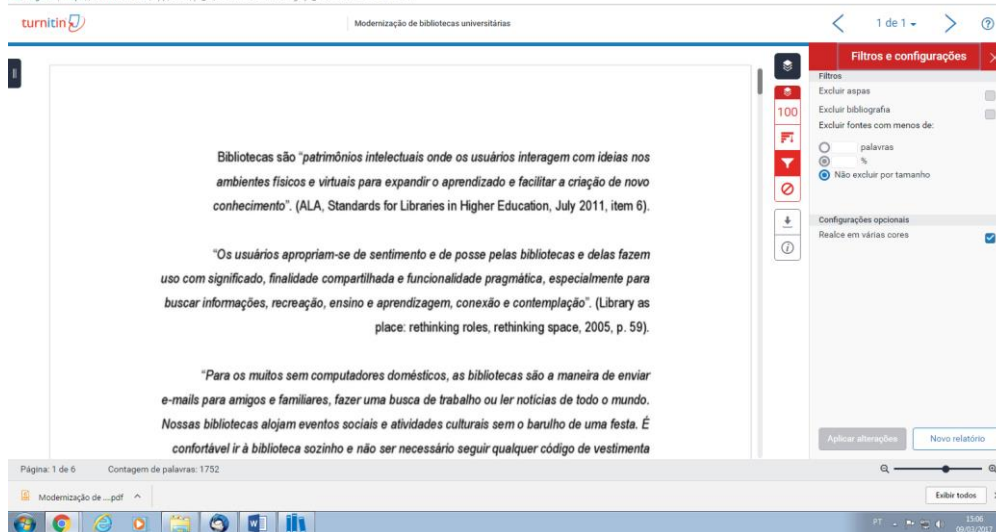
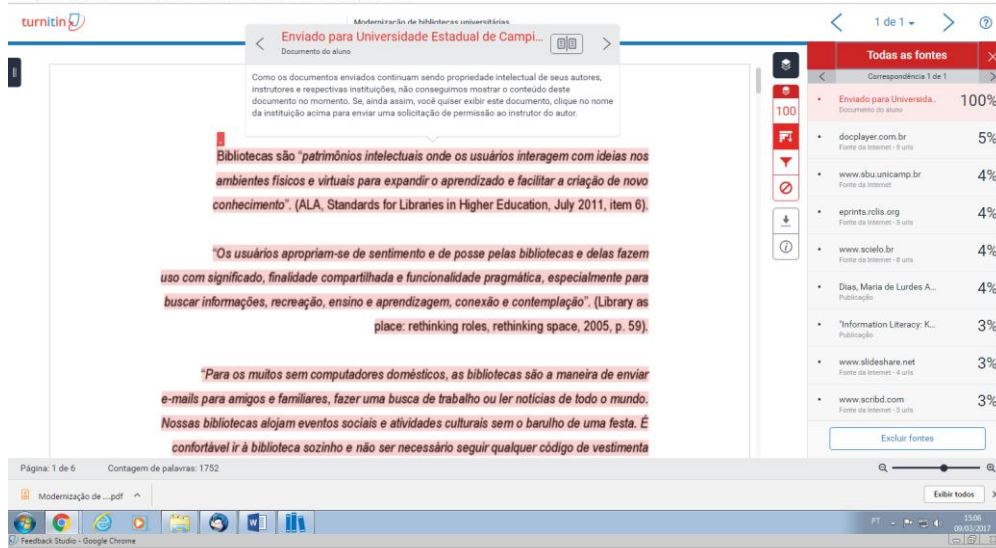
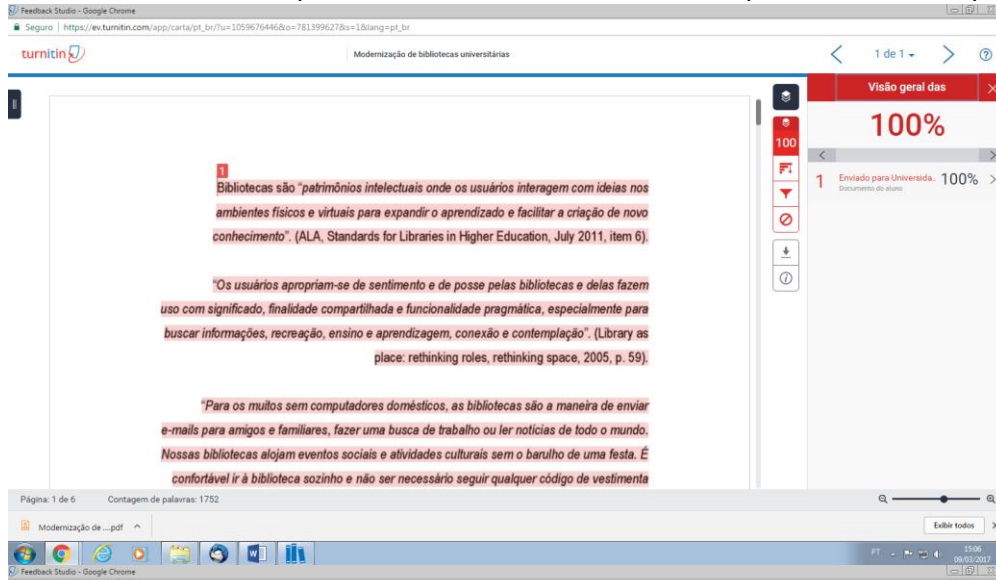
"Os usuários apropriam-se de sentimento e de posse pelas bibliotecas e delas fazem uso com significado, finalidade compartilhada e funcionalidade pragmática, especialmente para buscar informações, recreação, ensino e aprendizagem, conexão e contemplação". (Library as place: rethinking roles, rethinking space, 2005, p. 59).

The third highlighted paragraph is:

"Para os muitos sem computadores domésticos, as bibliotecas são a maneira de enviar

The interface includes a sidebar on the right with a '100' similarity score and various icons for document management. At the bottom, a status bar shows 'Página: 1 de 6' and 'Contagem de palavras: 1752'.

Na lateral direita será possível obter detalhes sobre o arquivo avaliado de plágio:



Fontes:

Sistema de Bibliotecas da Unicamp. Manual Turnitin: Docente. Campinas: SBU, 2017.

Disponível em

http://www.sbu.unicamp.br/portal2/pdf/guiasemanuais/Manual_Docente_Turnitin.pdf

Turnitin. Disponível em http://www.turnitin.com/pt_br/home