

دليل استخدام خاصية التسليم المباشر ل Turnitin

هذه الخاصة متاحة لمدرسي المساقات من كليات الشريعة والآداب والقانون

1. كيفية تفعيل حساب Turnitin

Ready to get started?

You're just a few steps away from managing your classes and assignments.

[Set up account](#)

1. ابحث في صندوق بريدك الإلكتروني عن رسالة تنصيب الحساب وارداً من "Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>

turnitin

Account Setup

To set up your account, please enter your email address and last name or family name.

Email Address

Last Name or Family Name

You can find this information in your Turnitin welcome email.
If you no longer have access to this email, ask your Turnitin Instructor to look up your email address. If you are an instructor, please refer to your Turnitin administrator for this information.

[Next](#)

2. اضغط على خيار تفعيل الحساب باللون الأحمر "Set up account"

3. سيتم إعادة توجيهك إلى صفحة جديدة حيث تقوم بتعبئة الخيارات التالية

- عنوان بريدك الإلكتروني لجامعة الشارقة
- اسم العائلة (الاسم الأخير المقيّد بحسابك لجامعة الشارقة)

4. اضغط التالي Next

5. ستصلك رسالة عبر البريد الإلكتروني لإنشاء كلمة المرور الخاصة بك من العنوان: "Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com>

[Create password](#)

The link in this email will expire after 24 hours. Click [here](#) to request a new link.

6. اضغط على إنشاء كلمة المرور "Create Password"

turnitin

Create Your Password

To finish setting up your account, please enter a password.
Your password must be at least 8 characters long.

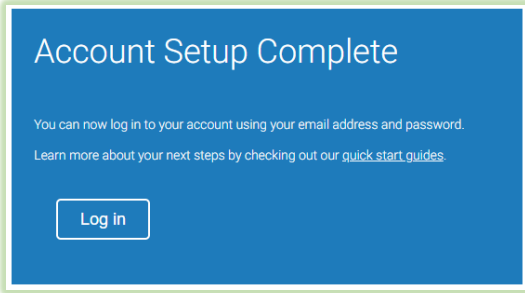
Password

Confirm Password

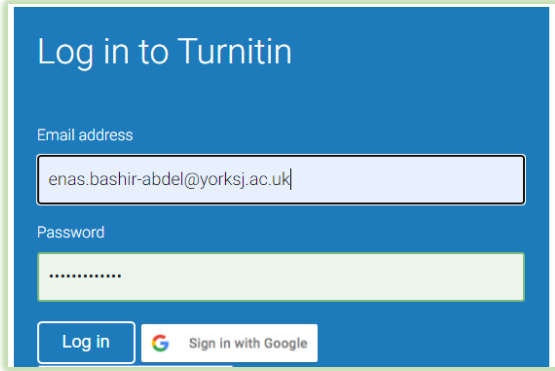
[Create Password](#) [Cancel](#)

7. سيتم تحويلك إلى صفحة جديدة تقوم فيها بتعيين كلمة مرور مكونة من 8 خانات على الأقل. كرر كلمة المرور في الحقل الثاني .

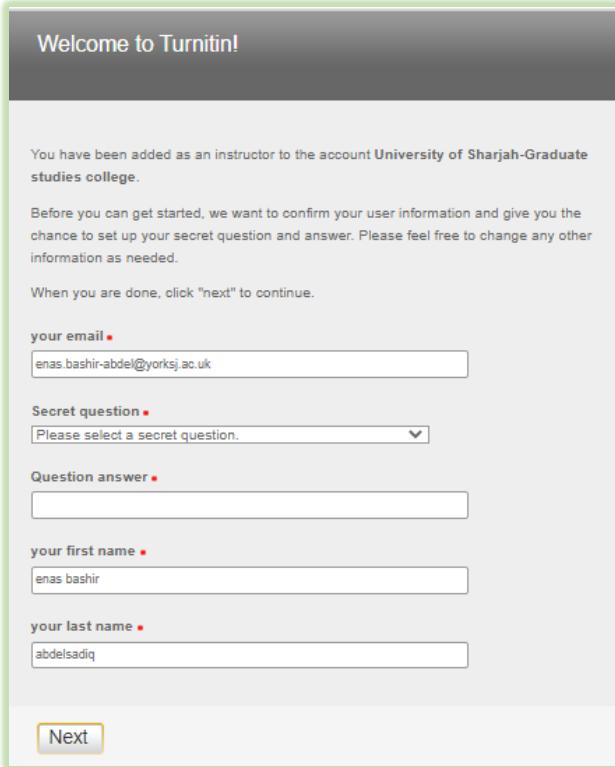
8. اضغط على إنشاء كلمة المرور "Create Password"



9. اضغط على الدخول "Login"



10. أدخل بريدك الجامعي و نفس كلمة المرور التي قمت بتعيينها مسبقاً.
11. اضغط على الدخول "Login"



12. قم باختيار سؤال تجيب عنه في حالة نسيان كلمة المرور
13. ادخل إجابة السؤال الذي اخترته

14. اضغط التالي Next



15. قم بقراءة اتفاقية المستخدم ثم
اختر الموافقة عليها. "I agree – Continue"

16. إذا لم تكن موافقاً على بنود الاتفاقية اضغط Logout للخروج

II. إنشاء مهام للتسليم المباشر Turnitin Direct عبر Blackboard

*يتم استخدام Turnitin Direct لإنشاء تقارير الاصاله من قبل مدرسي المساقات لبحوثهم الشخصية بشكل مباشر عبر مساقات EXTRA

1. قم بالدخول إلى مساق Extra الخاص بكم عبر Blackboard

2. قم بإنشاء واجب واحد من نوع التسليم الذاتي بالضغط على تقييمات ثم اختيار Turnitin Direct Assignment

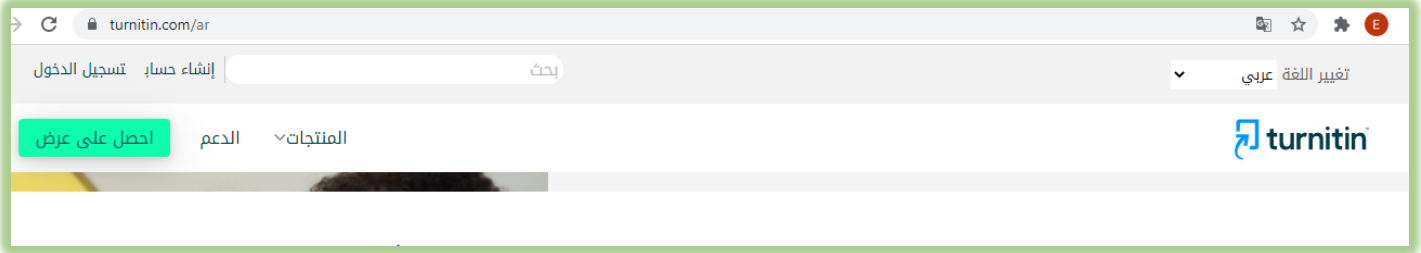
تظهر لديكم بعد عدة ثوانٍ الخيارات التالية ، قم بتعبئة الخيارات كما يلي :

1. اسم المهمة (عنوان واجب التسليم المباشر)
2. الوصف (حقل اختياري)
3. قم بالضغط على إنشاء مهمة

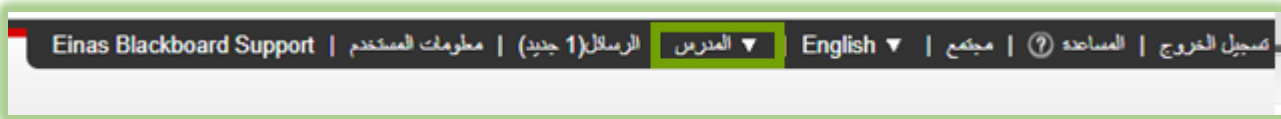
لا داع لتغيير الدرجات أو التواريخ

لإنشاء تقارير الأمانة بشكل مباشر من قبل مدرس المساق :

1. قم بالدخول إلى موقع البرنامج من المتصفح عبر العنوان التالي : <https://www.turnitin.com/ar>
2. اضغط على تسجيل الدخول



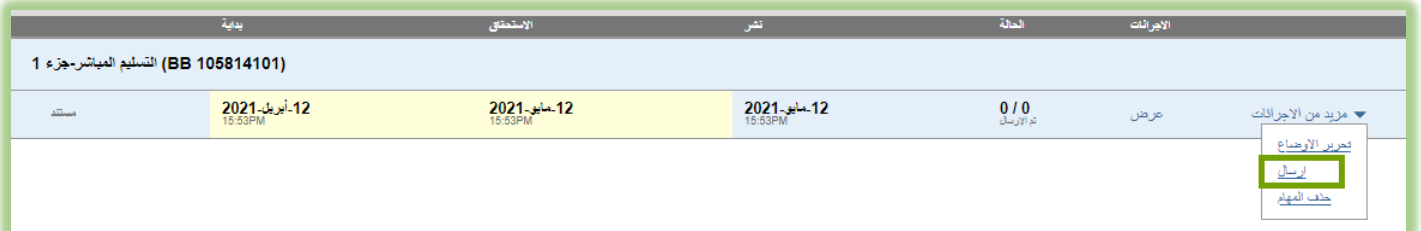
3. قم بإدخال كلمة البريد وكلمة المرور الخاصة بك ثم اضغط تسجيل الدخول و تأكد من دخولك كمدرس



4. اضغط المساق Extra



5. اختر: مزيد من الإجراءات: إرسال



6. اختر المؤلف : طالب غير مسجل
7. اكتب الاسم الأول و الاسم الأخير للمعد
8. قم بكتابة عنوان الإرسال
9. قم بتحديد طريقة تحميل الملف المراد الكشف عنه و تحميله
10. اضغط على تصعيد
11. تأكد من صحة الملف بعد معالجته ثم اضغط تأكيد
12. اضغط على "الذهاب إلى صندوق المهام"

13. قم بإعادة تحميل الصفحة بعد دقائق للحصول على نتيجة تقرير الاصاله

التسليم المباشر-جزء 1 (BB 105814101)

صندوق الوارد | يرجى الآن: مستندات جديدة

إرسال المستند

تحرير اوضاع المهام | غير مقدمي البريد الإلكتروني

<input type="checkbox"/>	الصفحة	عنوان	التعليق	درجة	الاستجابة	الملف	معرف الفصل الدراسي	
<input type="checkbox"/>	Any Any	any	57%				1557057652	202

For Technical Support:

