



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHO HỌC VIÊN

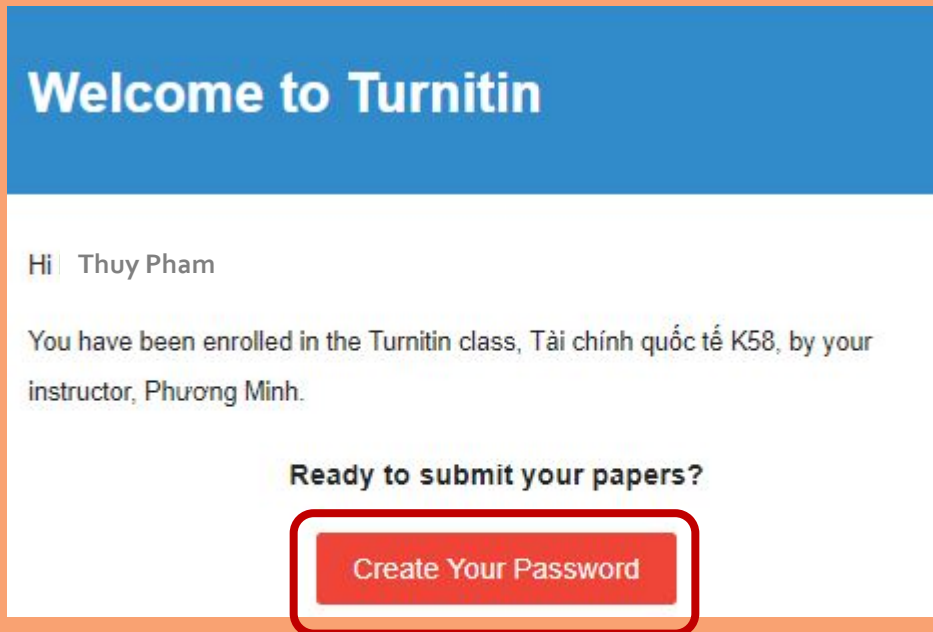
1. KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

BƯỚC 1: KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

Nếu chưa kích hoạt tài khoản, các email sau đó Turnitin gửi tới HV sẽ có dạng như hình minh họa dưới đây.

Trong trường hợp HV không nhận được/đã xóa email kích hoạt ban đầu, HV vẫn có thể sử dụng thông tin có trong các email tương tự như mẫu bên dưới để kích hoạt bình thường.

SV click vào đường link “**Create Your Password**”, Cửa sổ kích hoạt tài khoản hiện ra, người dùng điền **Email** và copy-paste **Họ** được nêu trong email “**Turnitin No Reply**” để kích hoạt tài khoản.



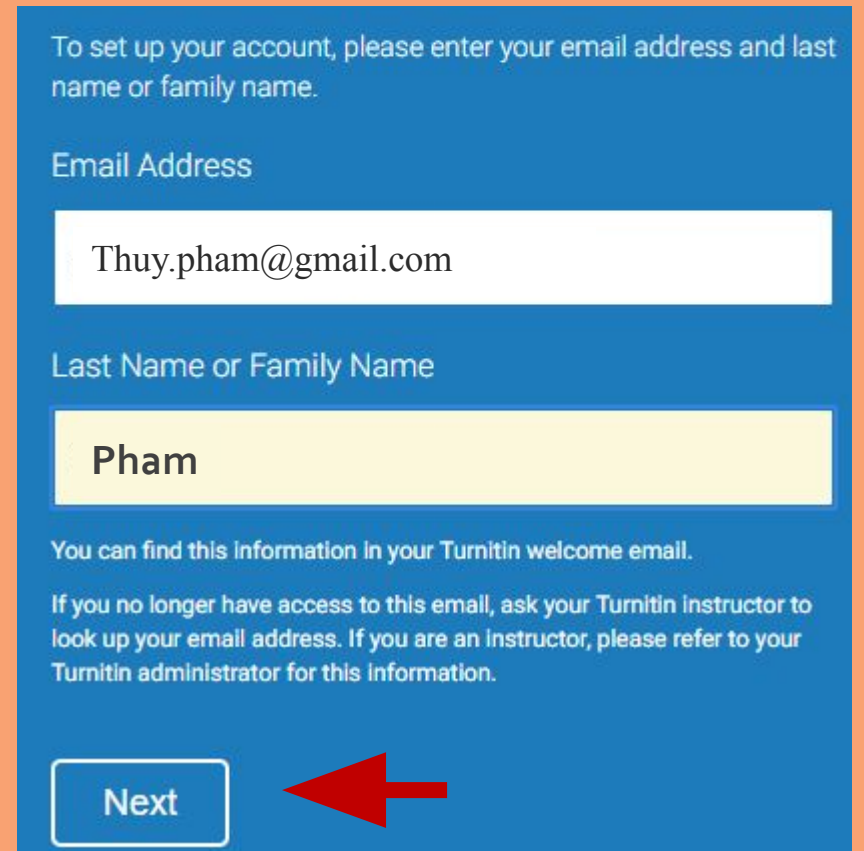
Welcome to Turnitin

Hi Thuy Pham

You have been enrolled in the Turnitin class, Tài chính quốc tế K58, by your instructor, Phương Minh.

Ready to submit your papers?

Create Your Password



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

Email Address

Thuy.pham@gmail.com

Last Name or Family Name

Pham

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



BƯỚC 1: KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

*** *Lưu ý:* Quy cách đặt Last name – Họ như sau:

1. Last name = Họ của tên Tiếng Việt thông thường
2. First name: Tên đệm + Tên
3. Tiếng Việt không dấu



BƯỚC 1: KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

HV sẽ nhận được email yêu cầu xác thực tài khoản từ Turnitin gửi. Mở email “**Create Your Turnitin Password**” của Turnitin, nhấp chuột vào [here](#) để bắt đầu xác thực. Hệ thống sẽ chuyển sang cửa sổ **Creat Your Password**.

Điền mật khẩu mới cho tài khoản Turnitin và click **Create Password** để lưu lại. Mật khẩu dài 6-12 ký tự, gồm ít nhất 1 chữ và 1 số

Account Setup

To validate your account, we've sent an email to: tungnguyen@gmail.com

You have 24 hours to click the link in your email to continue with your account set up.

Dear Thuy Pham

To finish setting up your Turnitin account, please click [here](#) to create your password.

If you have trouble clicking on the link provided, simply copy and paste the following URL into your browser:

https://www.turnitin.com/login_reset.asp?lang=none&id=dffa4eb823a2a3e7f6ca0db56dc5c9b4&account_setup=1

Create Your Password

To finish setting up your account, please enter a password.

Your password must be between 6 and 12 characters in length, containing at least one letter and one number.

Password

Confirm Password



BƯỚC 1: KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

Sau khi kích hoạt tài khoản hoàn thành, HV có thể click vào **Log In Now** hoặc trực tiếp vào trang **Turnitin.com** và chọn **Log In** để đăng nhập bằng email và password vừa tạo



Reset Password Complete

Thank you! Your password has been successfully reset. Please note your password for future use.

[Log in Now](#)

English



[Create Account](#)

[Log In](#)



[Contact Sales](#)

Improve Writing. Prevent Plagiarism.



*** TRƯỜNG HỢP QUÊN MẬT KHẨU

1. Tại www.turnitin.com , nhấp vào mục '**Log In**' , chọn dòng thứ 2 (**Bạn quên mật khẩu, nhấp vào đây**).
2. Copy & Paste Email, Họ (không dấu) và chọn **Tiếp theo**.
3. HV truy cập email để nhận thư cài đặt lại mật khẩu từ Turnitin & làm theo các bước hướng dẫn tiếp theo.
4. Điền câu trả lời bảo mật để xác thực. Trong trường hợp quên/chưa thiết lập câu hỏi/câu trả lời, HV có thể chọn bỏ qua thao tác này.



Đặt lại Mật khẩu Người dùng

Vui lòng nhập địa chỉ email mà bạn đã dùng để tạo hồ sơ người dùng của bạn. Nhấp "Tiếp theo" sau khi nhập xong.

Địa chỉ Email

Last Name or Family Name

Nếu bạn không biết địa chỉ email cho tài khoản của bạn...

Yêu cầu người hướng dẫn của bạn (hoặc người quản trị Turnitin, nếu bạn là người hướng dẫn) tìm giúp địa chỉ email của bạn.

GHI CHÚ: Do đã có thỏa thuận về quyền riêng tư, Turnitin KHÔNG THỂ cung cấp địa chỉ email của bạn - thậm chí cho chính bạn. Bạn phải lấy thông tin này từ tổ chức của bạn.

Tiếp theo

*** TRƯỜNG HỢP QUÊN MẬT KHẨU

LƯU Ý:

1. Nếu HV đã nhập thông tin và hệ thống báo lỗi (*Không có sự kết hợp giữa email và Họ này trong hệ thống của chúng tôi*), HV cần liên hệ với CV đã add tài khoản của mình lên hệ thống để lấy dữ liệu chính xác về email và Họ ;
Hoặc HV có thể lấy 2 thông tin này bằng cách copy & paste Email, Họ – luôn có trong các email Turnitin gửi tới hòm thư HV đã đăng ký
2. Trong trường hợp HV không nhận được/đã xóa các email kích hoạt từ Turnitin, HV có thể áp dụng cách trên để tạo mật khẩu mới và đăng nhập vào hệ thống bình thường.



Đặt lại Mật khẩu Người dùng

Vui lòng nhập địa chỉ email mà bạn đã dùng để tạo hồ sơ người dùng của bạn. Nhấp "Tiếp theo" sau khi nhập xong.

Địa chỉ Email

Last Name or Family Name

Nếu bạn không biết địa chỉ email cho tài khoản của bạn...

Yêu cầu người hướng dẫn của bạn (hoặc người quản trị Turnitin, nếu bạn là người hướng dẫn) tìm giúp địa chỉ email của bạn.

GHI CHÚ: Do đã có thỏa thuận về quyền riêng tư, Turnitin KHÔNG THỂ cung cấp địa chỉ email của bạn - thậm chí cho chính bạn. Bạn phải lấy thông tin này từ tổ chức của bạn.

Tiếp theo

BƯỚC 2: THÔNG TIN BẢO MẬT

1. Điền các thông tin bảo mật được yêu cầu và nhấp chuột vào **Next**.
2. Chọn **"I Agree – Continue"** để đồng ý với các điều khoản của NXB và bắt đầu sử dụng Turnitin
**** Lưu ý: Những thông tin đã khai báo (địa chỉ email, mật khẩu...) có thể sửa đổi bất cứ lúc nào khi HV đăng nhập vào Turnitin.*

Welcome to Turnitin!

You have been added as a student to the account Tài chính quốc tế K58.
Before you can get started, we want to confirm your user information and give you the chance to set up your secret question and answer. Please feel free to change any other information as needed.
When you are done, click "next" to continue.

your email *

Secret question *
Question answer *
your first name *
your last name *

User Agreement

Our user agreement has been updated. Please read our user agreement below and agree or disagree to its terms and conditions:

Turnitin.com and its services (the "Site" or the "Services") are maintained by Turnitin, LLC ("Turnitin"), and offered to you, the user ("You" or "User"), conditioned upon Your acceptance of the terms, conditions, and notices contained herein without modification (the "User Agreement").

You should review this User Agreement carefully before accepting it. If You breach the User Agreement, Your authorization to use the Site will automatically terminate.

1. Acceptance of Terms

[I Disagree -- Logout](#)



GIAO DIỆN TURNITIN DÀNH CHO HV

- (1) Thông tin hồ sơ người dùng
- (2) Hộp thư người dùng
- (3) Vai trò của người dùng trên hệ thống. Tùy quyền hạn được thiết lập, một người có thể có tối đa 3 vai trò: admin, giảng viên và Học viên.
- (4) Ngôn ngữ hiển thị của giao diện
- (5) Trung tâm hỗ trợ của Turnitin, tập hợp Q&A thường gặp
- (6) Đăng xuất
- (7) Học viên tự đăng ký vào lớp học

The screenshot shows the Turnitin student homepage. At the top right, there is a navigation bar with the user name 'Thuy Pham' and links for 'User Info', 'Messages', 'Student', 'English', 'Help', and 'Logout'. Below this, there are six numbered callouts (1-6) pointing to the navigation links. The main navigation area includes buttons for 'All Classes', 'Enroll in a Class', 'What is Plagiarism?', and 'Citation Help'. Below these buttons, there are three numbered callouts (7-9) pointing to the 'NOW VIEWING: HOME' text, the 'About this page' section, and the 'Vietnam University' header. The 'About this page' section contains a paragraph of text. Below the header, there is a table with columns for 'Class ID', 'Class name', 'Instructor', 'Status', and 'Drop class'. There are two numbered callouts (10-11) pointing to the 'Instructor' column and the instructor name 'Phuong Minh' in the table. The table contains one row with the following data: Class ID: 15927014, Class name: Tài chính quốc tế K58 (Thương mại quốc tế), Instructor: Phuong Minh, Status: Active, Drop class: [trash icon].

Class ID	Class name	Instructor	Status	Drop class
15927014	Tài chính quốc tế K58 (Thương mại quốc tế)	Phuong Minh	Active	[trash icon]

(8) – (9) Tìm hiểu về Đạo văn và Trích dẫn đúng cách

(10) Danh sách lớp học Học viên tham gia
(11) Giảng viên hướng dẫn, click vào tên giảng viên nếu muốn gửi email tới thầy cô




BƯỚC 3: THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG

HV có thể thay đổi các thông tin cá nhân và tùy biến phần hiển thị trên hệ thống khi chọn phần **Thông tin người dùng**

Sau khi thay đổi, chọn **Submit** để lưu lại

*** **Lưu ý:** Trong trường hợp người dùng thay đổi email, email mới chỉ được chấp nhận khi chưa được định danh trên hệ thống (tức là chưa được gắn với bất kỳ người dùng Turnitin nào)


User Information/Account Settings

User Information 

User name
(Must be a valid email address)

Password
(Case sensitive, must contain 6-12 characters and at least one letter and one number)

Confirm password

Secret question
In what city or town did your parents meet? 

Question answer

Last name


First name

Display names as

First name (Space) Last name (example: John Smith)

Last name (Space) First name (example: Smith John)

Last name(No space)First name (example: SmithJohn)

Submit 



2. NỘI DUNG BÀI TẬP

*** BÀI TẬP LUẬN & CÁC LƯU Ý

HV có thể nộp bài nhiều lần cho đến khi bản nộp được GV thông qua về phần nội dung và đạt chuẩn quy định về liên chính học thuật của đơn vị.

- Các bài viết được nộp sẽ được TỰ ĐỘNG LƯU vào Kho bài viết của Học viên của Turnitin và SẼ TRỞ THÀNH DỮ LIỆU ĐỐI CHIẾU ngay khi bài tập hết hạn.
- **Trước khi bài tập hết hạn**, CV, GV, SV có thể tự xóa bài đã nộp nhưng Turnitin sẽ chỉ xóa hẳn bài này sau 90 ngày phân tích và làm việc.
- **Sau khi bài tập hết hạn**, nếu CV, GV, SV thực hiện 1 trong các thao tác:
 - + Xóa lớp
 - + Xóa bài tập
 - + Xóa bài nộp

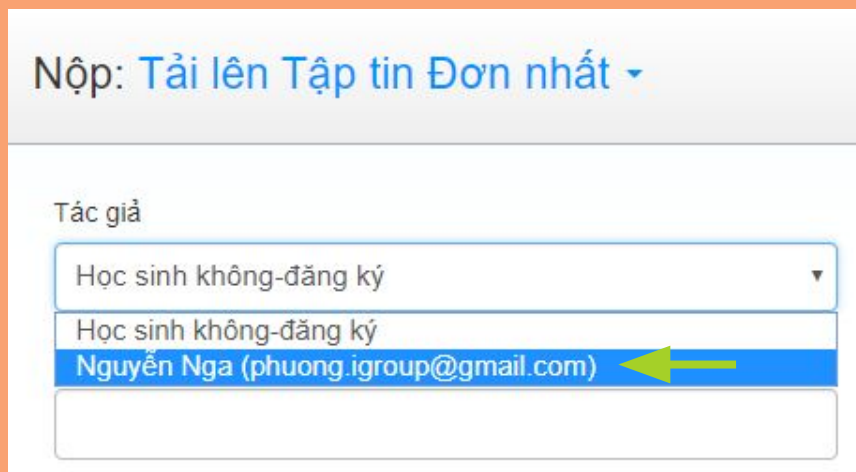
các mục bị xóa sẽ không hiển thị trong tài khoản Turnitin của những người dùng liên quan, nhưng dữ liệu về Bài nộp VẪN ĐƯỢC LƯU vào Kho dữ liệu đối chiếu của Turnitin. **Vì vậy, người dùng đơn vị cần hết sức cẩn thận với thao tác này.**



*** BÀI TẬP LUẬN & CÁC LƯU Ý

TUYỆT ĐỐI không nhờ **HV** khác nộp bài hộ bằng tài khoản của họ, vì Turnitin gắn quyền tác giả của bài nộp với tài khoản upload file bài nộp lên hệ thống.

Trong trường hợp bất khả kháng khiến HV không thể tự upload file bài nộp từ tài khoản của mình, HV cần liên hệ với **CV tạo lớp** hoặc **GV chấm điểm** để thầy cô có thể hỗ trợ upload file tài liệu **CÓ ĐỊNH DANH** – tức là gắn bài nộp với tài khoản chính xác của HV đã được tạo trong lớp.



Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất ▾

Tác giả

Học sinh không-đăng ký ▾

Học sinh không-đăng ký

Nguyễn Nga (phuong.igroup@gmail.com) ←

BƯỚC 1: NỘP BÀI

(1) Chọn tên lớp có bài tập cần nộp để mở **Assignment Inbox**

Vietnam University				
Class ID	Class name	Instructor	Status	Drop class
15827014	Tài chính quốc tế K58 (Thương mại quốc tế) 1	Phương Minh	Active	

(2) Click **Submit** tương ứng với Paper assignment để nộp bài. Khi muốn nộp lại bản sửa, HV làm tương tự như trên.

Assignment Inbox: Tài chính quốc tế K58				
	Info	Dates	Similarity	
Đề án Lý thuyết thương mại		Start 16-Aug-2017 9:49PM Due 23-Aug-2017 11:59PM Post 24-Aug-2017 12:00AM		2 Submit View



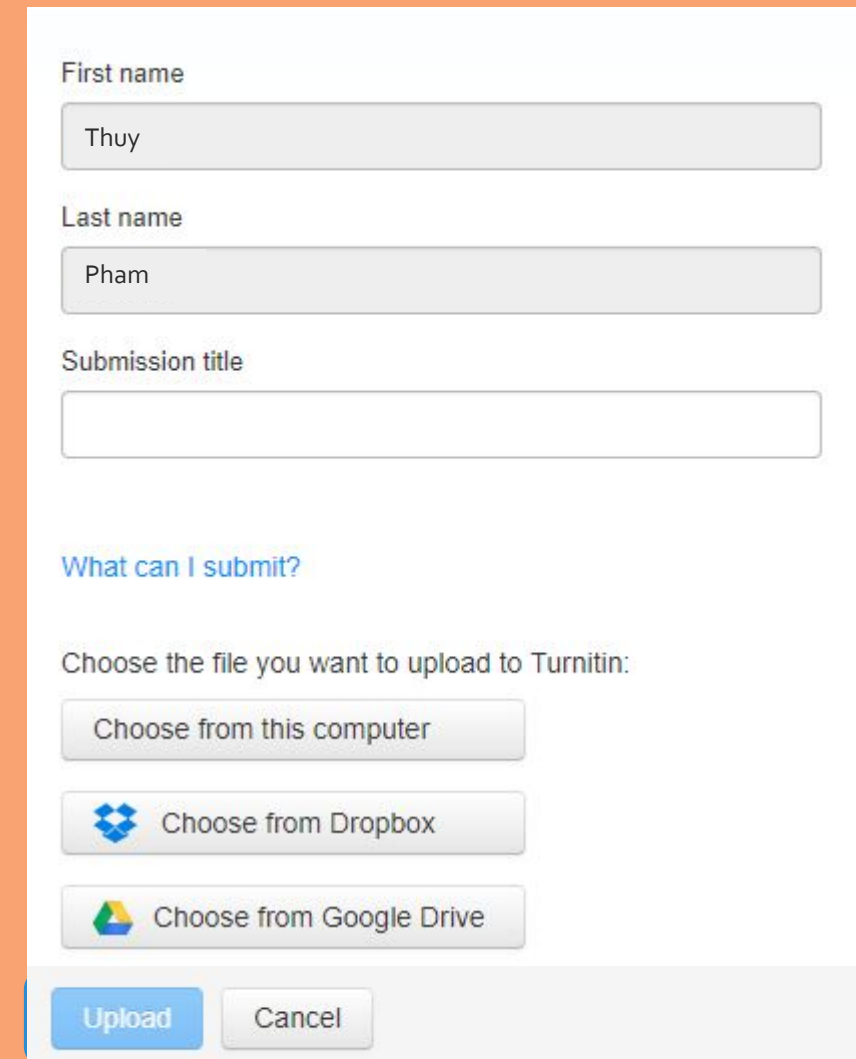
BƯỚC 1: NỘP BÀI

Học viên điền tiêu đề bài nộp và có thể chọn file từ các nguồn:

- File lưu trong máy tính
- File lưu trên Dropbox
- File lưu trên Google Drive

*****LƯU Ý:** Bài nộp của HV chỉ sử dụng bảng mã và phong chữ quốc tế

Click **Upload** để tải bài nộp lên hệ thống



The image shows a screenshot of a Turnitin submission interface. It features a form with the following fields and options:

- First name:** A text input field containing the name "Thuy".
- Last name:** A text input field containing the name "Pham".
- Submission title:** An empty text input field.
- What can I submit?:** A blue link.
- Choose the file you want to upload to Turnitin:** A heading for the file selection options.
- Choose from this computer:** A button with a folder icon.
- Choose from Dropbox:** A button with the Dropbox logo.
- Choose from Google Drive:** A button with the Google Drive logo.
- Upload:** A blue button at the bottom left.
- Cancel:** A button at the bottom right.

BƯỚC 1: NỘP BÀI




Click **Confirm** để nộp bài, sau đó quay trở lại trang bài tập.

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

Confirm

Cancel

Thời gian hệ thống trích xuất ra Báo cáo trùng lặp phụ thuộc vào độ dài bài nộp. Để xem kết quả chi tiết, người dùng click và chỉ số % trùng lặp

Assignment Inbox: Tài chính quốc tế K58						
	Info	Dates			Similarity	
Đề án Lý thuyết thương mại		Start	16-Aug-2017	9:49PM	69% 	Resubmit View 
		Due	23-Aug-2017	11:59PM		
		Post	24-Aug-2017	12:00AM		
Revision 1: Đề án Lý thuyết thương mại		Start	17-Aug-2017	3:52PM		Submit View 
		Due	24-Aug-2017	11:59PM		
		Post	25-Aug-2017	12:00AM		

*** TRƯỜNG HỢP KHÔNG TẢI ĐƯỢC FILE BÀI NỘP

Có nhiều lý do hệ thống không chấp nhận file bài nộp của HV (VD: định dạng file không được hỗ trợ, file chứa ảnh nặng quá 40MB,...)

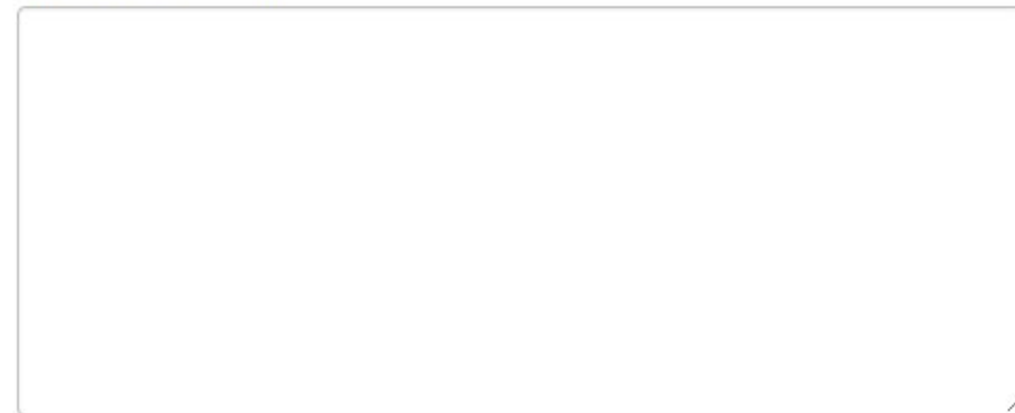
HV làm theo các bước sau:

1. Tại cửa sổ nộp bài, HV click vào mũi tên chỉ xuống bên cạnh phần **Tải lên Tập tin Đơn nhất** và chọn **Tải lên bằng cắt & dán**
2. Copy toàn bộ văn bản muốn kiểm tra trùng lặp và dán vào ô **Cắt và dán bài của bạn**
3. Click **Upload** để tải bài nộp lên hệ thống

Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất ▾

Tải lên bằng cắt & dán

Cắt và dán bài của bạn

A large, empty rectangular text area with a thin border, intended for pasting content. It is currently blank.

BƯỚC 2: KIỂM TRA TÌNH TRẠNG TRÙNG LẶP

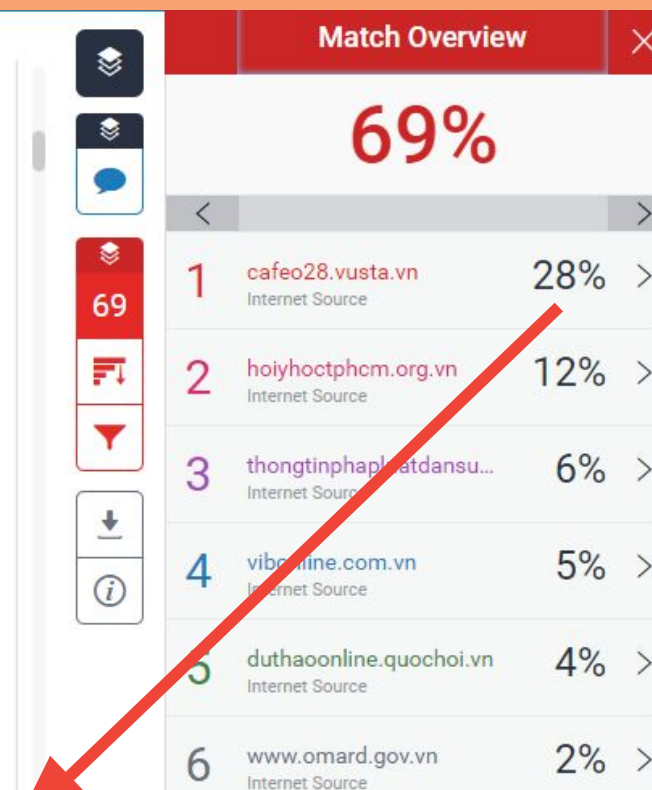
quan ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

Phần mở đầu nghị quyết của Quốc hội gồm có Quốc hiệu; Tiêu ngữ; tên cơ quan ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; tên văn bản; tên cơ quan ban hành văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

2. Phần mở đầu pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội gồm có Quốc hiệu; Tiêu ngữ; tên cơ quan ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; địa danh, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

Phần mở đầu nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội gồm có Quốc hiệu; Tiêu ngữ; tên cơ quan ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; địa danh, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên văn bản; tên cơ quan ban hành văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

3. Phần mở đầu nghị quyết liên tịch trong đó Ủy ban Thường vụ Quốc hội là một chủ thể ban hành (sau đây gọi là nghị quyết liên tịch) gồm có Quốc hiệu; Tiêu ngữ; tên các cơ quan cùng ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; địa danh, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản.



Đoạn văn có trùng lặp sẽ hiển thị màu và số thứ tự tương ứng với link nguồn bị trùng lặp. HV có thể nhấp vào số thứ tự hoặc link nguồn để xem văn bản bị trùng lặp, tuy nhiên chỉ có thể xem nội dung đoạn trùng của nguồn.

Sau khi sửa bài, Học viên có thể nộp lại bản mới.

*****Lưu ý:** Lần nộp sau cần cách lần trước ít nhất 24 giờ.

< cafeo28.vusta.vn Internet Source > Full Source View

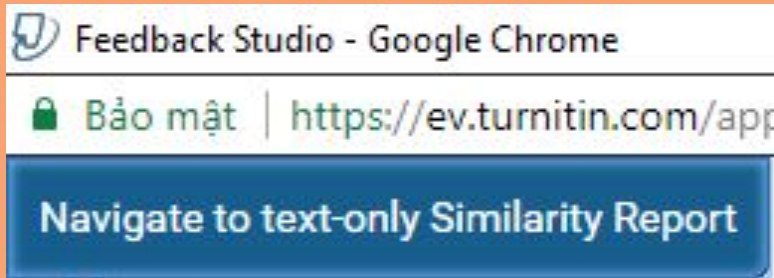
ở đầu văn bản 1. Phần mở đầu của văn bản bao gồm Quốc hiệu, tên cơ quan ban hành, số, ký hiệu văn bản, địa danh, ngày, tháng, năm ban hành, tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

2. Đối với văn bản ban hành kèm theo một hình thức văn bản khác như quy chế, quy định, điều lệ, danh mục và các văn bản tương tự khác, thì phần mở đầu



3. IN BÁO CÁO TRÙNG LẶP

BƯỚC 3: TẢI BÁO CÁO TRÙNG LẬP



- Trong **Assignment inbox**, click vào **Similarity** - tỷ lệ trùng lặp của sản phẩm học thuật cần in báo cáo
- Nhấn phím **Tab**, ở góc bên trái trên cùng của màn hình, lựa chọn **Navigate to text-only Similarity Report** xuất hiện
- Nhấn phím **Enter** để mở báo cáo **Text-only**: báo cáo loại bỏ hoàn toàn format bài nộp, nhằm phát hiện các trường hợp đạo văn cố ý
- Nhấn chuột phải, và chọn **Lưu thành...** để tải báo cáo về ở dạng PDF

Document Viewer

Turnitin Originality Report

Processed on: 14-Jun-2017 6:18 PM SGT
ID: 824899639
Word Count: 41115
Submitted: 1

HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC KỸ
NĂNG SỐNG By Hiến Phạm

[refresh](#)

2% match (Internet from 03-May-2015)
<http://text.123doc.org>

2% match (Internet from 05-Jun-2017)
<http://www.zbook.vn>

1% match (Internet from 18-Jan-2015)
<http://thptbacynthanh.edu.vn>

1% match (Internet from 18-Aug-2013)
<http://www.hungyenedu.vn>

1% match (Internet from 28-Oct-2013)
<http://thptthanglonghp.edu.vn>

1% match (Internet from 16-Mar-2016)
<http://khanhhoa.edu.vn>

Similarity Index	Similarity by Source
40%	Internet Sources: 40% Publications: 1% Student Papers: 7%

Quay lại	Alt+Mũi tên trái
Chuyển tiếp	Alt+Mũi tên phải
Tải lại	Ctrl+R
Lưu thành...	Ctrl+S
In...	Ctrl+P
Truyền...	
Dịch sang Tiếng Việt	
Xem nguồn trang	Ctrl+U
Kiểm tra	Ctrl+Shift+I



BƯỚC 3: IN BÁO CÁO TRÙNG LẬP

HV in trang đầu tiên của file báo cáo và xin chữ ký xác nhận của giảng viên/chuyên viên quản lý trước khi nộp cho Bộ phận Quản lý

Turnitin
Document Viewer

Turnitin Originality Report

Processed on: 18-Aug-2017 01:15 ICT
ID: 837814281
Word Count: 9495
Submitted: 1

Bản nháp 1 By Thuy Pham

28% match (Internet from 09-Nov-2012)
<http://cafeo28.vusta.vn>

12% match (Internet from 27-Nov-2015) http://hoiyoctphcm.org.vn	Similarity Index 69%	Similarity by Source	
		Internet Sources: 69%	Publications: 0%
		Student Papers: 19%	

6% match (Internet from 25-Jul-2017)
<https://thongtinphapluatdansu.edu.vn/category/gioi-thieu-van-ban-phap-luat/vb-ve-linh-vuc-khac/>

5% match (Internet from 10-Nov-2012)
<http://vibonline.com.vn>

3% match (Internet from 05-Mar-2017)
<http://duthaoonline.quochoi.vn>

2% match (Internet from 29-Aug-2013)
<http://www.omard.gov.vn>



FAQ

- Q: Tôi không nhận được email kích hoạt từ Turnitin gửi về hòm thư của mình?
A: Thư kích hoạt của Turnitin được gửi vào hòm thư mà bạn đã đăng ký với nhà trường. Đầu tiên bạn cần check lại thư mục spam trong email, nếu vẫn không có bạn cần kiểm tra lại email đã đăng ký với Nhà trường và yêu cầu gửi lại thư kích hoạt.
- Q: Tôi không thể điền phần “Last name – Họ” để hoàn tất đăng ký tài khoản?
A: Phần “Lastname – Họ” chỉ bao gồm duy nhất phần họ của bạn, ví dụ như “Nguyen”. Vì tính bảo mật, Turnitin đã mã hoá kỹ tự, nên cách tốt nhất là bạn copy phần “tên họ” trong thư kích hoạt của Turnitin và dán vào phần “Last name” để hoàn tất đăng ký.
- Q: Tôi quên mật khẩu đã đăng ký hoặc sau khi click vào đường link trong thư kích hoạt, hệ thống đã yêu cầu tôi điền mật khẩu?
A: Trong trường hợp này, bạn click vào “Quên mật khẩu” trên cửa sổ, sau đó hệ thống sẽ yêu cầu bạn điền lại email đăng ký và phần “Last name”. Làm lại các bước đó, Turnitin sẽ gửi đường link về email của bạn để đổi mật khẩu mới
- Q: Các dạng tập tin nào tôi có thể nộp lên Turnitin?
A: Bạn có thể nộp lên các file mềm dạng word như doc, docx hoặc dạng pdf được convert trực tiếp từ Microsoftword. Hệ thống sẽ không chấp nhận các file scan bằng máy hoặc các file dạng ảnh

FAQ

- Q: Tôi không thực sự quen thuộc với máy tính hoặc tôi đang có công việc bận, liệu tôi có thể nhờ bạn bè hay giáo viên nộp hộ?

A: **KHÔNG**. Tuyệt đối không. Turnitin thân thiện có thể sử dụng dễ dàng và nhanh chóng. Bạn tuyệt đối không nhờ người khác nộp hộ, vì Turnitin thiết lập mỗi tài khoản cá nhân sẽ có quyền sở hữu trí tuệ cho bài viết nộp lên. Nếu bạn nhờ bất cứ ai nộp hộ, bài viết sẽ được tính bản quyền của người đó và khi bạn nộp lại sẽ bị đánh trùng lặp tỷ lệ rất cao

- Q: Tôi nộp bài nhưng chưa thấy kết quả. Tôi có nên nộp lại bài lên hệ thống?

A: **KHÔNG**. Thông thường Turnitin cần từ 10-15p để chạy ra kết quả trùng lặp. Tuy nhiên, nó có thể lâu hơn tùy thuộc vào độ dài bài nộp lên và tốc độ đường truyền. Sau khi bạn nộp bài và nhận được xác nhận từ hệ thống, hãy kiên nhẫn đợi chờ và tuyệt đối **KHÔNG** nộp lại luôn bài nộp lên Turnitin vì hệ thống sẽ coi là spam. Thời gian tối thiểu giữa 2 lần nộp bài là 24h.

- Q: Khi nào tôi nên nộp bài lên Turnitin?

A: Bạn nên nộp bài trong quá trình hoàn thiện bài luận văn, luận án, nộp các bản nháp trước để kiểm tra tỷ lệ trùng lặp và có thời gian để chỉnh sửa. Đừng nộp bài final chỉ trước ngày deadline, bạn sẽ không có thời gian chỉnh sửa. Lưu ý: Thời gian tối thiểu giữa 2 lần nộp bài là 24h

HỖ TRỢ NGƯỜI DÙNG

Khi gặp vấn đề phát sinh, người dùng nên liên hệ với:

- Sub-Admin phụ trách quản lý khoa, viện mình đang công tác/ học tập
- Admin phụ trách Turnitin của trường
- iGroup:

iGroup sẽ hỗ trợ người dùng của đơn vị tốt nhất khi được cung cấp đầy đủ các thông tin về vấn đề phát sinh, các lỗi gặp phải. Đặc biệt, các screenshot mô tả vấn đề người dùng đang gặp phải sẽ rất hữu ích và giúp chúng tôi có thể giải quyết được nhanh chóng và chính xác.

- Hỗ trợ liên quan tới thông tin tài khoản, vui lòng cung cấp tối thiểu các thông tin:

- + Họ tên, Email, ID người dùng (nếu có)
- + Forward 1 email Turnitin gửi cho người dùng đến hòm mail hỗ trợ

- Hỗ trợ liên quan tới bài nộp, vui lòng cung cấp tối thiểu các thông tin:

- + Họ tên, Email, ID người dùng (nếu có)
- + ID bài nộp
- + Thông tin về bài tập: SCREENSHOT chụp lại các điều kiện cài đặt bài tập và các lần thay đổi điều kiện cài đặt bài tập (nếu có)

*****LƯU Ý:** IGROUP SẼ KHÔNG CHỊU TRÁCH NHIỆM ĐỐI VỚI CÁC LỖI PHÁT SINH DO NGƯỜI DÙNG ĐƠN VỊ KHÔNG TUÂN THEO QUY TRÌNH HƯỚNG DẪN.

THANK YOU!