



TURNİTİN ÖĞRENCİ KILAVUZU

İÇERİK

Turnitin Ödev Yükleme.....	2
Şifre Sıfırlama.....	7
Moodle.....	9



**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANELERİ**



YouTube

Turnitin kullanımına ilişkin hazırlamış olduğumuz video kılavuzlara, [YouTube](#) kanalımızdan erişebilirsiniz.



TURNİTİN ÖDEV YÜKLEME

Adım 1: Öğretmeniniz tarafından Turnitin sınıfına kaydedildiğinizde aşağıdaki e-postayı alacaksınız. Şifrenizi Oluşturun kısmından Turnitin hesabınızı oluşturabilirsiniz.



Turnitin'e Hoşgeldiniz

Merhaba Zeynep Kalemci,

Zeynep Kalemci adındaki eğitmeniniz tarafından Turnitin sitesindeki Bilginin Yönetimi 101 sınıfına kaydınız gerçekleştirildi.

Yazılı ödevlerinizi göndermeye hazır mısınız?

[Şifrenizi Oluşturun](#)

Herhangi bir sorunla karşılaşırsanız, kullanışlı kılavuz için help.turnitin.com adresini ziyaret edin.

Teşekkürler,

Turnitin



Turnitin hesabınız varsa Turnitin'e ödev yüklemek için öğretmeninizin ödev için oluşturmuş olduğu **Sınıf Numarası** ve **Kayıt Anahtarını** sizinle paylaşması gerekmektedir.



Sınıf oluşturuldu

Tebrikler! Az önce yeni bir sınıf oluşturdunuz: Bilginin Yönetimi 101
Öğrencilerin bu sınıfa kendilerinin kayıt olmasını istiyorsanız hem seçtiğiniz kayıt anahtarına hem de Turnitin tarafından oluşturulan benzersiz sınıf Numarasına ihtiyaçları olacaktır.

Sınıf Numarası: **40025090**
Kayıt anahtarı: **1234**

Not: Eğer sınıf numaranızı unutursanız, bu numara sınıf listenizdeki sınıf adının solundaki numaradır. Sınıfı düzenleyerek kayıt anahtarını görüntüleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Sınıfa giriş yapmak ve ödev oluşturmaya başlamak için sınıf adına tıklayınız.

[Devam Et](#)

Adım 2: Turnitin hesabınıza giriş yapınız.

Not: Şifrenizi hatırlamıyorsanız [Şifre Sıfırlama](#) başlığındaki adımları uygulayınız.



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.

Adım 3: Bir Sınıfa Kaydol ya da + Bir Sınıfa Kaydol'a tıklayınız.



Tüm Sınıflar

Bir Sınıfa Kaydol

İntihal nedir?

Alıntı Yardımı

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA

Bu sayfa hakkında

Bu sizin öğrenci anasayfanızdır. Anasayfa, kayıtlı olduğunuz sınıfları gösterir. Yeni bir sınıfa kayıt yaptırmak için, bir sınıfa kaydol düğmesine tıklayınız. Sınıf anasayfanız gönderim yapılacağı ile ilgili daha fazla bilgi için, lütfen yardım sayfasına gidiniz. .

Hoşgeldiniz!

Hoşgeldiniz! Eğer bir sınıfa kaydolmaya hazırsanız,öğretmeninizden sınıf numarası ve kayıt şifresini görüntülediğinizden emin olunuz. Bir sınıfa kayıt olmak için buraya tıklayınız.

+ Bir sınıfa kaydol

Adım 4: Öğretmeninizin sizinle paylaşmış olduğu **Sınıf Numarası** ve **Kayıt Anahtarını** giriniz.

Bir sınıfa kaydolunuz

Sınıf/bölüm NUMARA SI: •

Kayıt anahtarı: •

Gönder



Adım 5: Ödev yüklemek için **Sınıf Adına** tıklayınız.

turnitin™

Tüm Sınıflar Bir Sınıfa Kaydol

GÖRÜNTÜLENİYOR: ANASAYFA

Bu sayfa hakkında

Bu sizin öğrenci anasayfanızdır. Anasayfa, kayıtlı olduğunuz sınıfları gösterir. Yeni bir sınıfa kayıt yaptırmak için, bir sınıfa kaydol düğmesine tıklayınız. Sınıf anasayfanızı açmak için, o sınıfın adına tıklayınız. Nasıl gönderim yapılacağı ile ilgili daha fazla bilgi için, lütfen yardım sayfasına gidiniz. .

Hacettepe University

Sınıf Numarası	Sınıf adı	Öğretmen	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Sınıftan ayrıl
40025090	Bilginin Yönetimi 101	Zeynep Kalemci	Aktif	14-Ağu-2023	31-Ara-2024	

Adım 6: Sınıfın içerisinde ödevinizin son gönderim tarihini görebilirsiniz.

Ödev Gelen Kutusu: Bilginin Yönetimi 101

Ödev Başlığı	Bilgi	Tarihler	Benzerlik	İşlemler
Bilginin Yönetimi Ödevi		Başlangıç: 14-Ağu-2023 2:18PM Teslim: 31-Ara-2023 11:59PM Postalama: 31-Ara-2023 11:59PM		Gönder Görünüm

Adım 7: Sol üstte **Dosyayı Gönder'e** tıklayıp kapak sayfasında yer alacak bilgileri, yazar adı soyadı ve dokümanın orijinal başlığı, doldurduktan sonra ödevinizi seçip **Yükle'ye** tıklayınız.

Gönder: Tek Dosya Yükleme

ADIM ● ○ ○

Adı

Zeynep

Soyadı

Kalemci

Gönderi Başlığı

Bilginin Yönetimi Ödevi Örneği

Ne gönderebilirim?

Turnitin' e yükleyeceğiniz dosyayı seçin:

Bu bilgisayardan seç

Dropbox'dan seç

Google Drive'dan seçin

Gizliliğinizi çok ciddiye alıyoruz. Bilgilerinizi pazarlama amaçlarıyla hiçbir harici şirket ile paylaşmayız. Bilgileriniz YALNIZCA hizmetimizi sunabilmemiz için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir.

Yükle

İptal



Adım 8: Bu aşamada ödeviniz yüklenecektir. Bilgilerinizi kontrol edip **Onayla'ya** tıklayınız.

Gönder: Tek Dosya Yükleme

ADIM ●●○

Göndermek istediğiniz dosyanın bu olduğunu onaylayın.

Yazar:
Zeynep Kalemci

Ödev başlığı:
Bilginin Yönetimi Ödevi

Gönderi başlığı:
Bilginin Yönetimi Ödevi Örneği

Dosya adı:
Bilginin Yönetimi Ödevi Örneği.docx

Dosya boyutu:
71.77K

Sayfa sayısı:
14

Kelime sayısı:
2398

Karakter sayısı:
17907

«

Sayfa 1

»

GRUP ÇALIŞMA ÖRNEĞİ KULLANIM KURALLARI

Gizli

Gizli çok ciddiye alıyoruz. Bilgilerinizi pazarlama amaçlarıyla hiçbir harici şirket ile paylaşmayız. Bilgileriniz YALNIZCA hizmetimizi sunmak için üçüncü taraf iş ortaklarımız ile paylaşılabilir.

Onayla

İptal

Adım 9: Ödeviz yüklenmiştir.

Öğretmeniniz benzerlik oranını görüntülemenize **izin vermişse** sistem üzerinden görüntüleyebilirsiniz.

Ödev Gelen Kutusu: Bilginin Yönetimi 101				
Ödev Başlığı	Bilgi	Tarihler	Benzerlik	İşlemler
Bilginin Yönetimi Ödevi	1	Başlangıç 14-Ağu-2023 2:18PM Teslim 31-Ara-2023 11:59PM Postalama 31-Ara-2023 11:59PM	%30	Gönder Görünüm

Öğretmeniniz benzerlik oranını görüntülemenize **izin vermemişse** benzerlik raporunuz yalnızca öğretmeniniz tarafından görüntülenecektir.

Sınıf Anasayfası

Bu sizin sınıf anasayfanızdır. Bir ödevi gönderim yapmak için ödevin sağında bulunan "Gönder" düğmesine tıklayınız. Eğer Gönder düğmesi silik ise, ödevi gönderim yapılamaz. Yeniden gönderime izin verilmişse, ilk gönderimden sonra düğmede "Yeniden Gönder" yazacaktır. Gönderdiğiniz ödevi görmek için "Görüntüle" düğmesine tıklayınız. Ödevin gönderim tarihi geçtikten sonra "Görüntüle" düğmesine tıklayarak ödeviniz için yapılmış olan geri bildirimleri de görebilirsiniz.

Ödev Gelen Kutusu: Bilginin Yönetimi 101

Ödev Başlığı

Bilgi

Tarihler

Benzerlik

İşlemler

Bilginin Yönetimi Ödevi

Benzerlik Raporu Kullanılamaz

Bu benzerlik raporuna erişim, öğretmeniniz tarafından engellendi. Daha fazla bilgi için lütfen onlarla iletişim kurun.

Gönder

Görünüm

-SON-

6

Danışma ve Eğitim Birimi- Güncelleme: 12.3.2025



ŞİFRE SIFIRLAMA

Şifrenizi unuttuysanız ya da “Hesabınızın süresi doldu.” uyarısı alıyorsanız şifre sıfırlama işlemi yapmanız gerekmektedir.

Adım 1: Turnitin şifrenizi sıfırlamak için, aşağıdaki görseldeki ilgili alana tıklayınız.



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.



Adım 2: İlgili alanları doldurunuz. Şifrenizi sıfırlayabilmeniz için kayıtlı e-posta adresinize link gönderilecektir. Şifre güncelleme linkinin geçerlilik süresi 24 saattir.

Reset User Password

Please enter the email address you used to create your user profile. Click "next" when you are done.

Email Address

If you do not know the email address for your account...

Ask your instructor (or Turnitin administrator, if you are an instructor) to look up your email address.

NOTE: Due to privacy agreements, Turnitin CANNOT release your email address - even to you. You MUST get this information from your institution.

Next

-SON-



MOODLE

Turnitin öğrenci kullanım kılavuzu için [tıklayınız.](#)

Moodle sık sorulan sorular için [tıklayınız.](#)