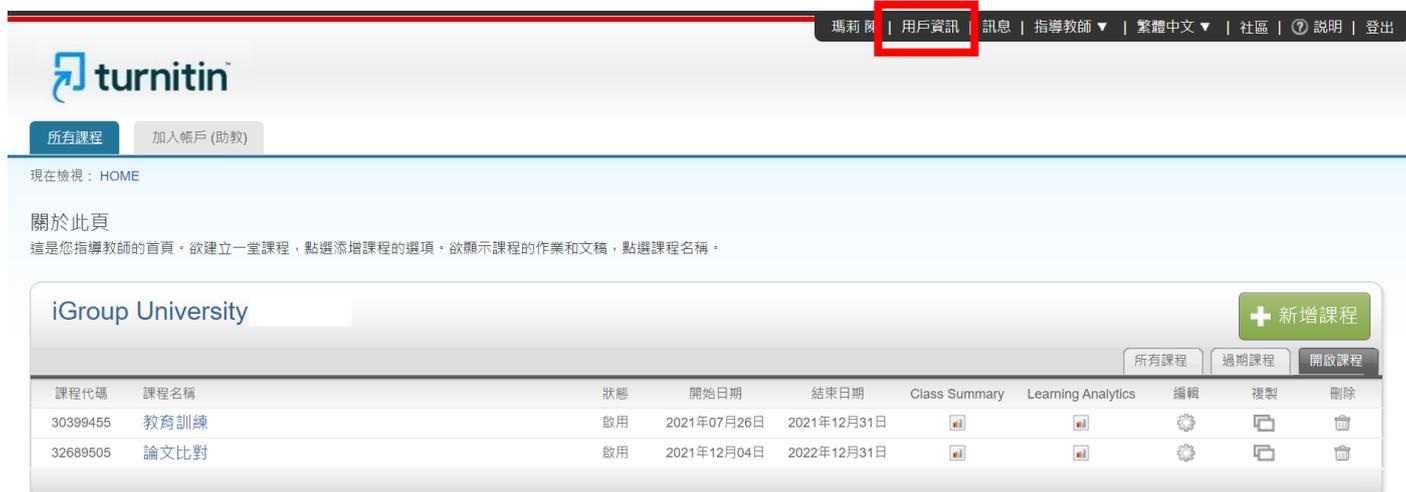


單元九、快速提交

使用快速提交上傳方式則無需建置課程作業，也無須建置自己為學生，適用於一次性、不用分門別類的文稿，每日上傳上限為 100 篇文稿。

1. 點選首頁上方的[用戶資訊]



The screenshot shows the Turnitin user interface. At the top right, there is a navigation bar with the following items: 瑪莉 陳 | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 說明 | 登出. The '用戶資訊' (User Information) item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the Turnitin logo is visible on the left. There are two buttons: '所有課程' (All Courses) and '加入帳戶 (助教)' (Add Account (TA)). Below these buttons, it says '現在檢視: HOME'. There is a section titled '關於此頁' (About this page) with the text: '這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的選項。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。'. Below this is a search bar for 'iGroup University' with a '+ 新增課程' (Add Course) button. There are also buttons for '所有課程' (All Courses), '過期課程' (Expired Courses), and '開啟課程' (Open Course). Below these is a table with columns: 課程代碼 (Course Code), 課程名稱 (Course Name), 狀態 (Status), 開始日期 (Start Date), 結束日期 (End Date), Class Summary, Learning Analytics, 編輯 (Edit), 複製 (Copy), and 刪除 (Delete). The table contains two rows of course information.

2. 於帳戶設定右邊欄位，將[啟用快速提交功能]的選項點選為「是」，然後按 [提交] 儲存



The screenshot shows the '用戶資訊/帳戶設定' (User Information/Account Settings) page. It is divided into two main sections: '用戶資訊' (User Information) and '帳戶設定' (Account Settings). The '用戶資訊' section includes fields for '用戶姓名' (User Name) and '目前密碼' (Current Password). The '帳戶設定' section includes '預設用戶類型' (Default User Type) set to '指導教師' (Instructor), '預設提交類型' (Default Submission Type) set to '個別文檔上傳' (Individual Document Upload), and '啟用快速提交功能' (Enable Quick Submission) set to '是' (Yes). The '是' option is highlighted with a red box. There is also a '日數' (Days) dropdown set to '25'.

3. 點選首頁上方顯現的[快速提交]頁籤



The screenshot shows the Turnitin user interface. At the top right, there is a navigation bar with the following items: 瑪莉 陳 | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 說明 | 登出. The '用戶資訊' (User Information) item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the Turnitin logo is visible on the left. There are three buttons: '所有課程' (All Courses), '加入帳戶 (助教)' (Add Account (TA)), and '快速提交' (Quick Submission). The '快速提交' button is highlighted with a red box. Below these buttons, it says '現在檢視: HOME'. There is a section titled '關於此頁' (About this page) with the text: '這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的選項。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。'.



4. 按下 [提交] 開始上傳文稿

5. 可自訂文稿比對來源條件與文稿儲存位置，按下 [提交]：

(1) [搜尋條件]：

此資料夾中的文稿要與那些資料庫比對？勾選表示與其比對；建議全數勾選以獲得較完整結果。

(2)[提交文稿至]：

共二個選項；**若比對仍須修改文稿則建議選擇[無儲存庫]**。

-- 「無儲存庫」：

文稿不會被存入 Turnitin 比對資料庫；適用於草稿文章

-- 「標準文稿儲存模式」(預設值)：

文稿會被存入 Turnitin 比對資料庫

*若「提交文稿至」下拉式選單選擇「**標準文稿儲存模式**」，文稿會存至 Turnitin 比對來源資料庫，**重新提交比對會比對到前一篇上傳文稿內容，相似報告會顯示 100%**。

使用此功能時建議調整為「無儲存庫」。若誤存入，事後請參考〈單元十、刪除文稿〉的「**2.申請刪除文稿**」向管理者申請把已存入 Turnitin 資料庫的文稿報告永久移除。

