

## دليل استخدام Turnitin

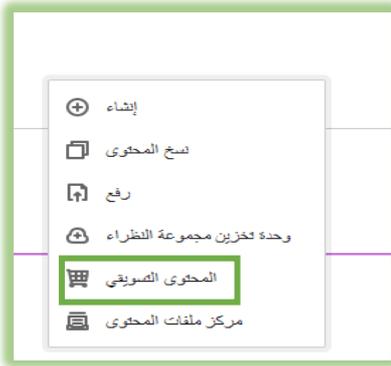
### هذه الخاصة متاحة لمدرسي المساقات من كليات الشريعة والآداب والقانون

#### 1. إنشاء مهام لفحص الاقتباس Turnitin عبر Blackboard

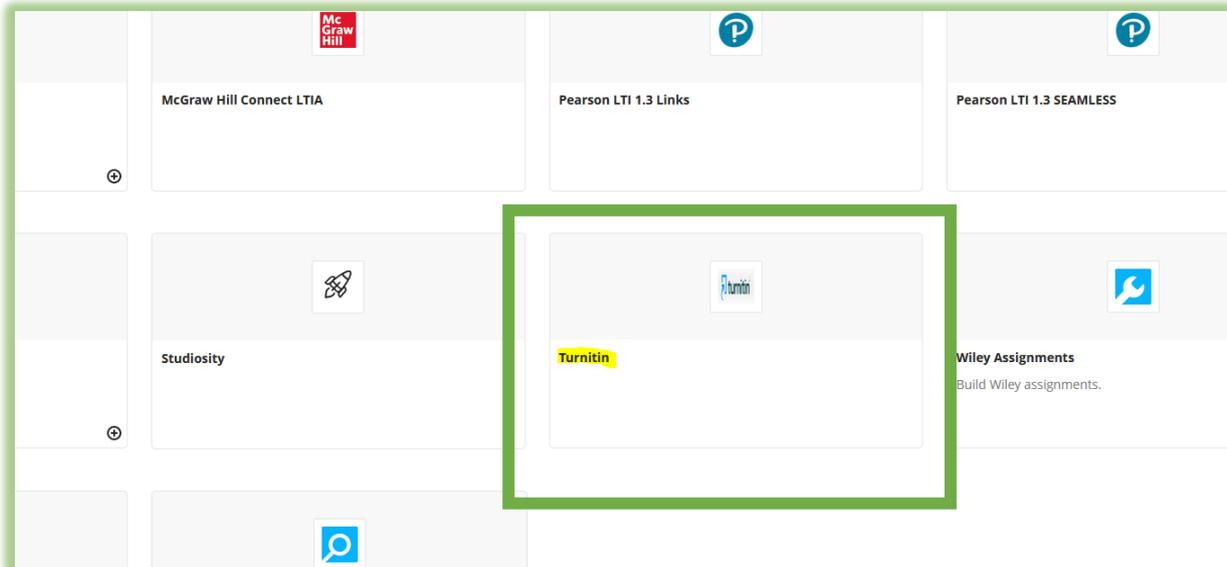
\*يتم استخدام Turnitin لإنشاء تقارير الاصاله من قبل مدرسي المساقات لبحوثهم الشخصية عبر مساقات EXTRA  
\*يتم استخدام Turnitin لإنشاء تقارير الاصاله من قبل الطلاب أو مدرسي المساقات لبحوث رسالة التخرج عبر مساقات Thesis رسالة التخرج

1. قم بالدخول إلى مساق Thesis رسالة التخرج أو مساق Extra الخاص بكم عبر Blackboard

2. قم بالضغط على علامة + لإضافة محتوى ثم اختر المحتوى التسويقي



3. اختر من ضمن القائمة Turnitin



- تظهر لديكم بعد عدة ثوانٍ الخيارات التالية ، قم بتعبئة الخيارات كما يلي :
1. اسم المهمة (عنوان مناسب)
  2. الوصف (حقل اختياري)
  3. تاريخ الاستحقاق - قم بتغييره لتاريخ بعيد حتى تتجنب انتهاء الصلاحية

انشاء مهمة

### تفاصيل المهمة

اسم المهمة \* 1 →

وصف المهمة: 2 →

نوع الارسال:

\* الدرجة العامة 100

\* عدد الاجزاء 1

تاريخ البدء 15:34:00 2021-04-12

تاريخ الاستحقاق 15:34:00 2021-05-12

تاريخ النشر 15:34:00 2021-05-12

4. تحت تبويب الإعدادات الاختيارية : قم بتغيير المستودعات (لاتخزن الأوراق المسلمة)

### الإعدادات الاختيارية

#### إعدادات الإرسال

Submit papers to

لا تخزن الأوراق المسلمة

5. قم بضبط الإعدادات الاختيارية حسب الحاجة

6. قم بالضغط على إنشاء مهمة

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

## ii. كيفية تفعيل حساب Turnitin

1. ادخل من متصفحك المفضل إلى الموقع الإلكتروني Turnitin.com

Forgotten your password? [Click here.](#)

2. إذا كنت تذكر كلمة المرور أدخلها مع البريد الإلكتروني  
3. في حالة نسيان كلمة المرور اختر نسيان كلمة المرور **Forgot password**

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

Reset User Password

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

Email Address

Last Name or Family Name

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

- عنوان بريدك الإلكتروني لجامعة الشارقة
- اسم العائلة (الاسم الأخير المقيّد بحسابك لجامعة الشارقة كما يظهر في Blackboard)

5. اضغط التالي Next

6. ستصلك رسالة عبر البريد الإلكتروني لإعادة ضبط كلمة المرور الخاصة بك من العنوان:  
"Turnitin No Reply <[noreply@turnitin.com](mailto:noreply@turnitin.com)>

7. سيتم تحويلك إلى صفحة جديدة تقوم فيها بتعيين كلمة مرور مكونة من 12 خانة على الأقل بما فيها الأحرف الصغيرة والكبيرة والأرقام والعلامات الخاصة. كرر كلمة المرور في الحقل الثاني .

Log in to Turnitin

Email address

enas.bashir-abdel@yorksj.ac.uk

Password

Log in Sign in with Google

8. اضغط على التالي "NEXT"

9. اضغط على الدخول "Login"

Welcome to Turnitin!

You have been added as an instructor to the account University of Sharjah-Graduate studies college.

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

enas.bashir-abdel@yorksj.ac.uk

Secret question

Please select a secret question.

Question answer

your first name

enas bashir

your last name

abdelsadiq

Next

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

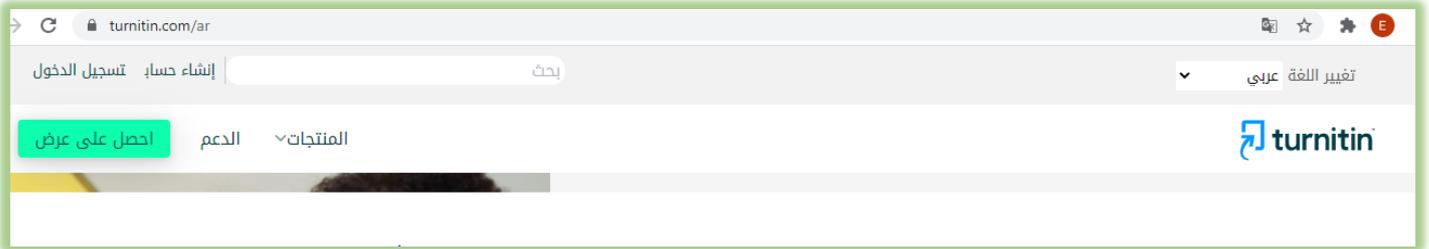
12. قم باختيار سؤال تجيب عنه في حالة نسيان كلمة المرور  
13. أدخل إجابة السؤال الذي اخترته

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



3. قم بإدخال كلمة البريد و كلمة 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 : اسمك كما هو مدرج



7. قم بكتابة عنوان الإرسال

8. قم بتحديد طريقة تحميل الملف المراد الكشف عنه و تحميله

9. اضغط على تصعيد
10. تأكد من صحة الملف بعد معالجته ثم اضغط تأكيد
11. اضغط على "الذهاب إلى صندوق المهام"

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

التسليم المباشر-جزء 1 (BB 105814101)

صندوق الوارد | يعرض الآن: مستندات جديدة

إرسال المستند

تحرير اوضاع المهام | غير مقمى البريد الإلكتروني

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