

# Turnitin Feedback Studio

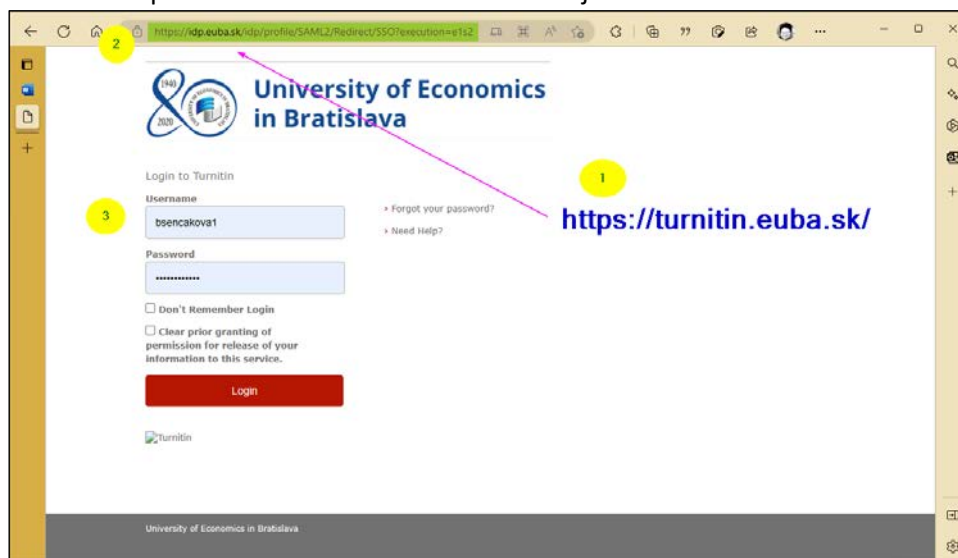
## Príručka pre inštruktora/pedagóga

### Základné informácie

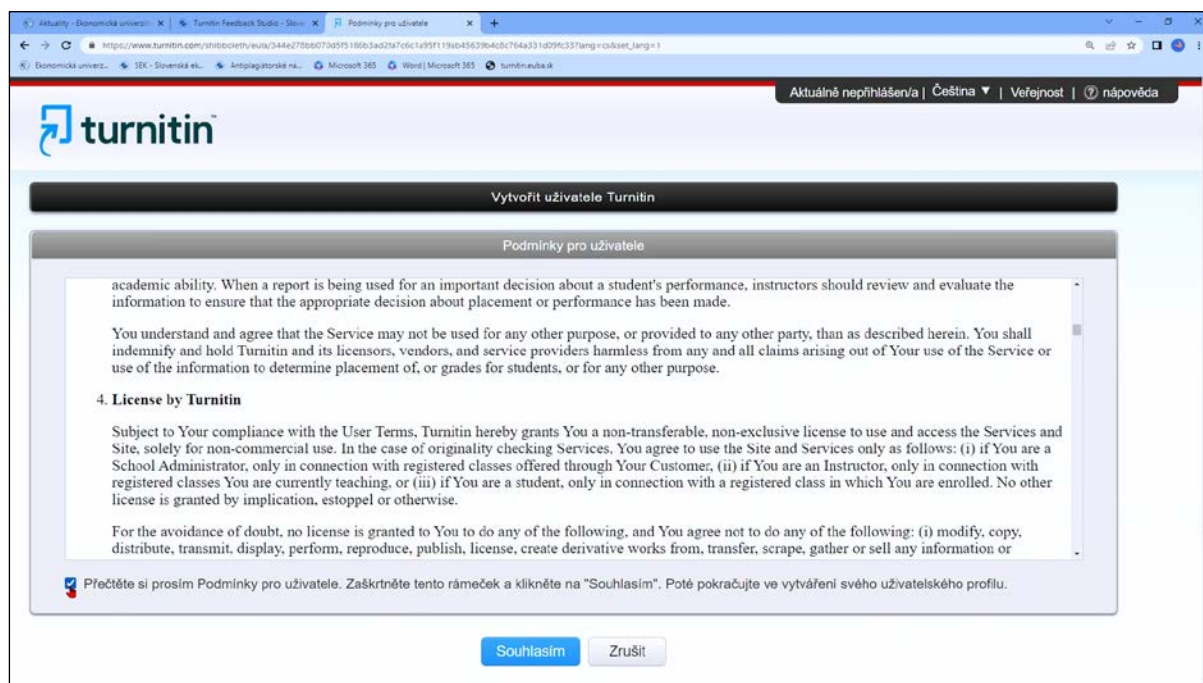
- Prihlásenie do systému Turnitin je **možné iba** cez prístupový link: <https://turnitin.euba.sk>, ktorý používateľa presmeruje na univerzitný portál IDM.
- Problémy s prihlasovaním rieši Centrum informačných technológií cez požiadavky zaslané prostredníctvom Helpdesku.
- Typ role Inštruktor/pedagóg je automaticky určený podľa zaradenia v akademickom informačnom systéme univerzity (AIS).
- Pedagóg/inštruktor môže:
  - vytvárať a spravovať triedy/kurzy a zadania,
  - pozývať študentov do svojich tried,
  - nastavovať kritériá pre správu a posudzovanie dokumentov svojich študentov,
  - posilať žiadosť na výmaz nahraného dokumentu.

### Prihlásenie

1. Do webového prehliadača zadajte adresu <https://turnitin.euba.sk>. Automaticky budete presmerovaní na prihlasovaciu stránku do univerzitnej IDM.



2. Po prihlásení budete automaticky presmerovaní na vstupnú stránku Turnitinu, kde je potrebné dokončiť registráciu. *Po prvom prihlásení systém vyzve na odsúhlasenie podmienok používania (Turnitin End User License Agreement).*



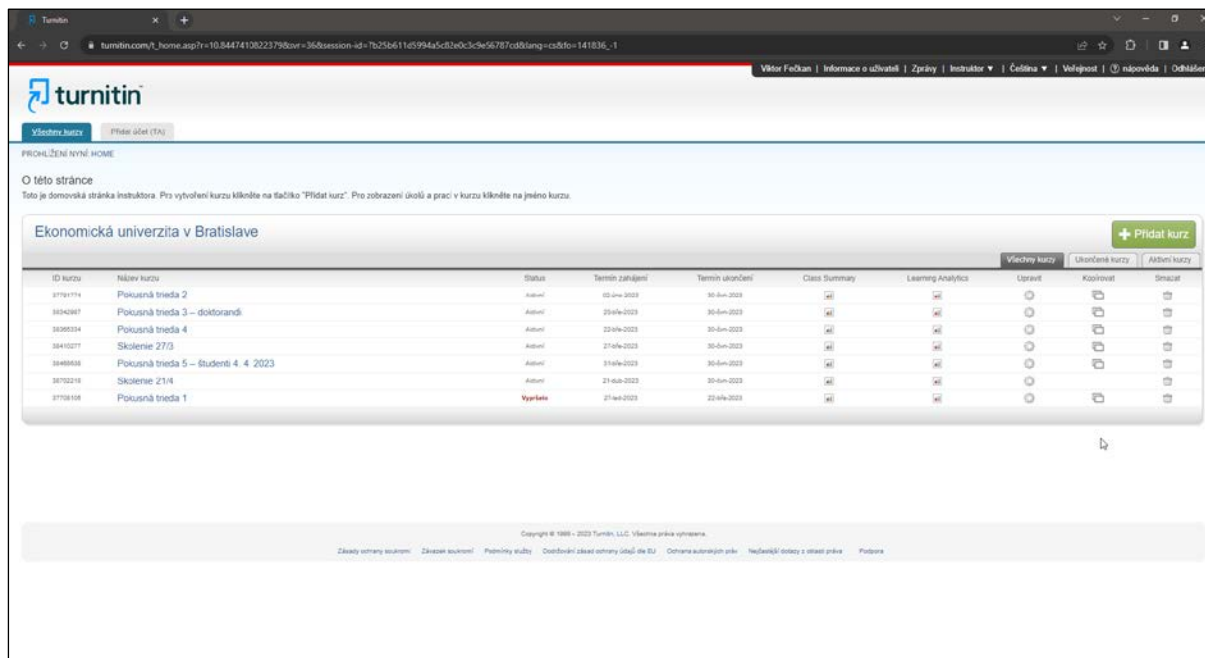
3. Zmenu hesla je potrebné riešiť vždy iba cez portál <https://idm.euba.sk> (nikdy nie vo svojom profile Turnitinu).
4. Webové rozhranie je dostupné okrem angličtiny a češtiny aj v ďalších svetových jazykoch.

### **Nastavenie účtu**

Na domovskej stránke inštruktora/pedagóga je možné doplnenie požadovaných údajov v používateľskom profile.

## Vytvorenie Kurzu/Class

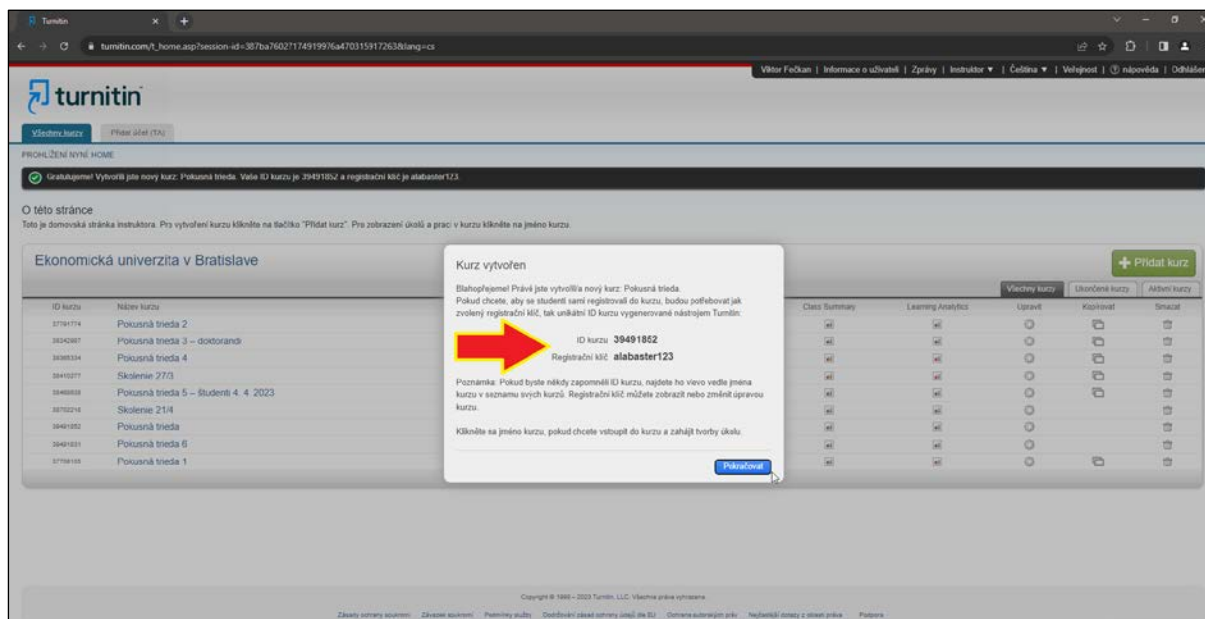
1. Kliknite na kartu „Všetky kurzy/All Classes“



Nový kurz vytvoríte kliknutím na „Pridať kurz/Add Class“ a vyplňte všetky povinné údaje označené hviezdikou

2. Zadaťte názov kurzu a registračný kľúč:
  - formát kľúča zvolte tak, aby bol zapamätateľný a aby bol lepšie zapamätateľný, odporúčame používať iba malé písmená a čísla
  - registračný kľúč si môžete kedykoľvek zobraziť kliknutím na ikonku úpravy vpravo vedľa ID kurzu
  - ID kurzu a registračný kľúč musíte poskytnúť svojim študentom, aby sa mohli zapísať do kurzu a odovzdávať svoje práce do systému
3. Zadaťte dátum začatia a ukončenia Kurzu – v tomto období môžu študenti odovzdávať práce
4. Kliknite na „Odoslať“

5. Zobrazí sa rekapitulácia s uvedením ID kurzu a registračného kľúča



Ak tieto údaje zabudnete, je možné ich zistiť kliknutím na ozubené koliesko v zozname kurzov na úvodnej stránke pre prihlásenie do systému.

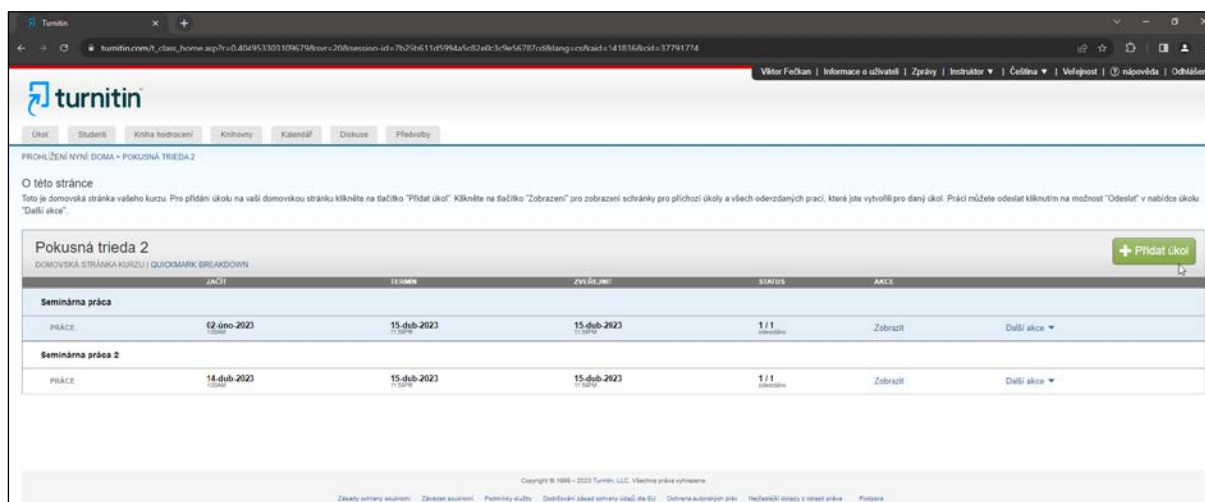
6. Kliknite na „Pokračovať“ a tým pridáte kurz na vašu domovskú stránku

## Tvorba zadania/úlohy

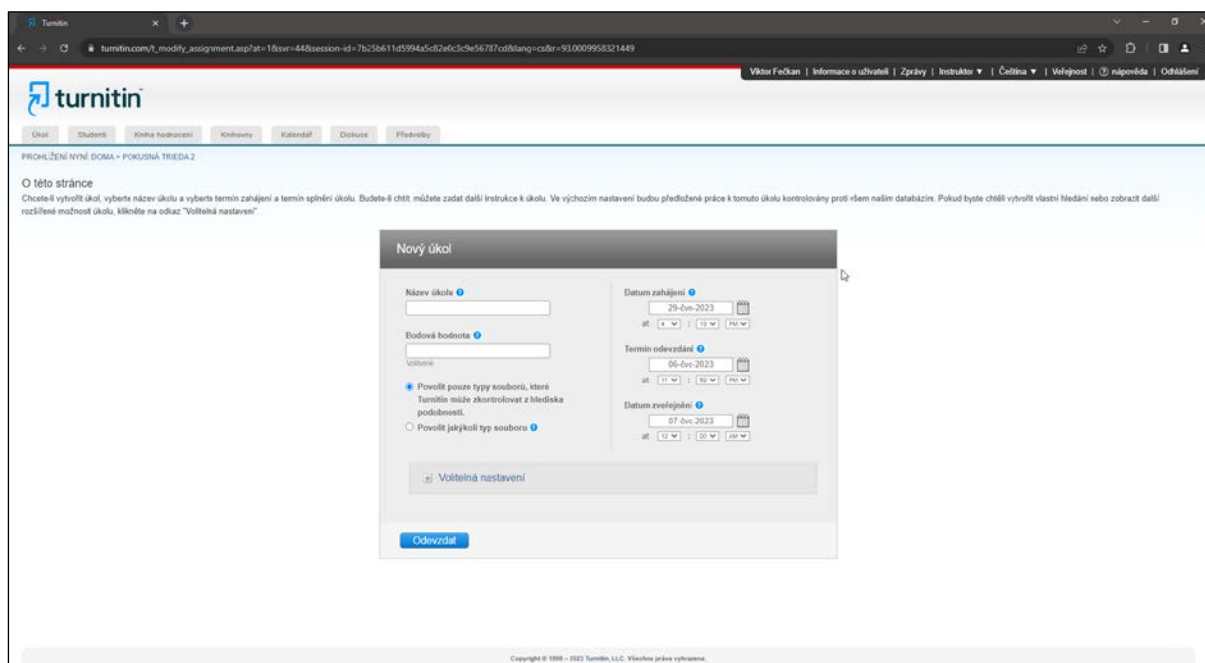
Pre kontrolu prác študentov zapísaných do kurzu je nutné vždy nahrávať kontrolované súbory do zadania/úlohy.

V rámci konkrétneho kurzu sa vytvárajú jednotlivé zadania. Úloha tvorí základ pre prijatie študentských prác.

1. Kliknite na možnosť „Pridať úlohu“



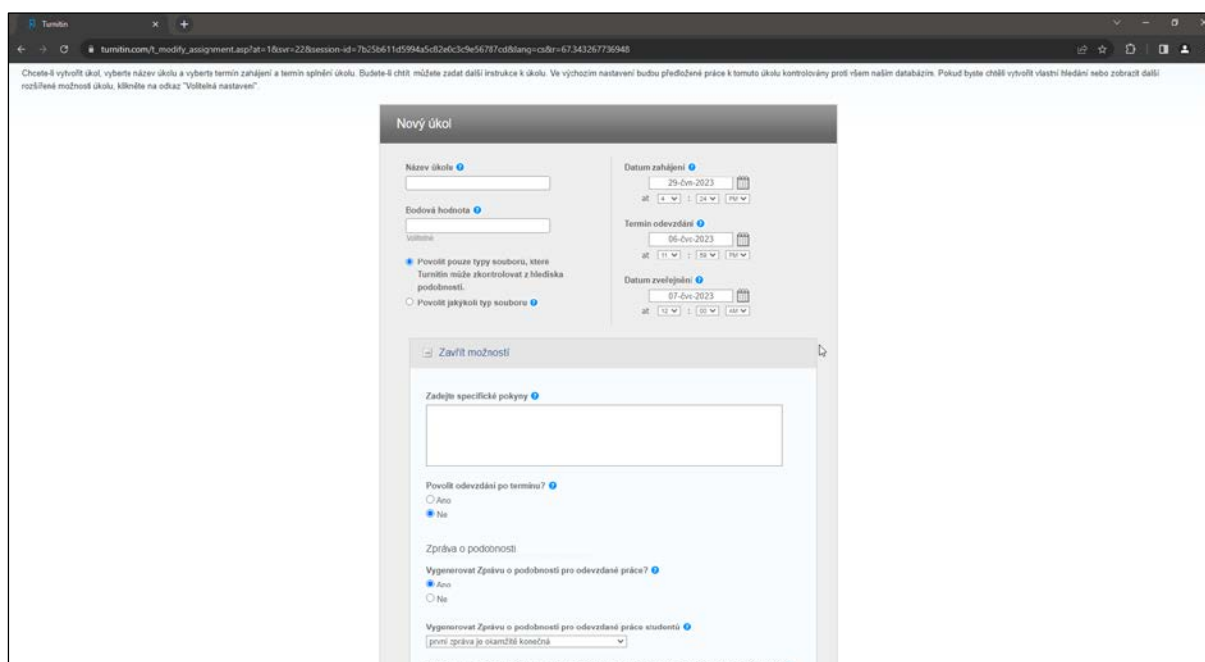
2. Zadajte názov
3. Vyplňte identifikátory úlohy, zadajte dátum začatia a ukončenia pre danú úlohu



Počiatočný dátum/Start Date – **od** tohto dátumu môžu študenti odovzdávať úlohy  
Dátum ukončenia/Due Date – **do** tohto dátumu môžu študenti odovzdávať úlohy  
Dátum vystavenia úlohy/Post Date – dátum zverejnenia výsledkov prác, komentárov, poznámok a hodnotenia pre študentov

4. Kliknite na „Odoslať“

5. „Voliteľné nastavenia“ – možnosť nastavenia odosielať iba súbory typov, ktoré vytvárajú Správy o podobnosti



## Zápis študentov

Primárne sa študenti budú zapisovať do kurzu sami, po poskytnutí ID kurzu a registračného kľúča zo strany pedagóga, t. j. pedagóg nastaví študentom vlastnú registráciu.

V prípade, že študentov bude do kurzu zapisovať pedagóg, existujú 2 spôsoby:

### Zápis jednotlivých študentov:

1. Kliknite na kartu „Všetky kurzy“ a vyberte konkrétny kurz
2. Z domovskej stránky kurzu kliknite na kartu „Študent“ v hornej časti obrazovky
3. Kliknite na „Pridať študenta“
4. Zadať meno, priezvisko a e-mail študenta
5. Kliknite na „Odoslať“

### Nahrať zoznam študentov:

1. V textovom súbore (.docx, .rtf, .txt) vytvorený zoznam študentov zapísaný vo formáte: meno, priezvisko, e-mail. Vo formáte Excel musia byť tieto údaje rozdelené do jednotlivých buniek.
2. Kliknite na kartu „Všetky kurzy“ a vyberte konkrétny kurz
3. Z domovskej stránky kurzu kliknite na kartu „Študent“ v hornej časti obrazovky
4. Kliknite na „Nahrať zoznam“
5. Kliknite na „Vybrať súbor“ a vyhľadajte súbor, ktorý chcete nahrať
6. Nahrajte súbor
7. Kliknite na „Odoslať“
8. Skontrolujte údaje študenta zobrazené na obrazovke a potom kliknite na „Áno“

## Vyhodnotenie podobnosti

Po odovzdaní práce začne systém text automaticky spracovávať a do niekoľkých minút vygeneruje Správu o podobnosti, ktorá poskytuje súhrn všetkých nájdených, zhodných alebo podobných textov. Správa o podobnosti sa zobrazí s farebnou ikonou, kde farba ikony znamená index podobnosti práce založený na množstve odhaleného zhodného alebo podobného textu podľa percentuálneho rozsahu

*Príklad: ak je určený rozsah 0-100%, potom*

*modrá = žiadny zhodný text*

*zelená = 1 slovo až 24 % zhodného textu*

*žltá = 25-49 % zhodného textu*

*oranžová = 50-74 % zhodného textu*

*červená = 75-100% zhodného textu*

Správu o podobnosti je možné zobrazovať podľa toho, ako detailne chceme tieto informácie zobrazovať a radiť. Turnitin zobrazuje Správu o podobnosti v týchto základných režimoch:

- **Prehľad zhody** = prehľad všetkých oblastí práce so zhodou (zobrazené sú len hlavné zdroje)
- **Všetky zdroje** = všetky zdroje zhody
- **Analýza zhody** = ku konkrétnemu hlavnému zdroju zobrazí tiež skryté zdroje
- **Porovnanie priamych zdrojov** = zobrazuje podobnú oblasť textu z konkrétneho zdroja

## Hodnotenie práce a vkladanie spätnej väzby

Turnitin umožňuje doplnenie spätnej väzby pre študenta niekoľkými spôsobmi:

- **Rýchle značky v texte (QuickMarks)** = nastaviteľné, vhodné pre často sa opakujúce komentáre, ktoré sa dajú jednoducho „pritiahnúť“ z lišty
- **Komentáre písané priamo k časti textu**
- **Zhrnutie spätnej väzby** = celkový komentár vo forme audionahrávky alebo textu
- **Hodnotiace formuláre** = prednastavené systémy hodnotenia, v ktorých možno priradovať body alebo percentá plnenia danej úlohy

## Antiplagiátorské nástroje dostupné na EU v Bratislave

Ďalšie informácie o nástroji Turnitin **Feedback Studio** a doplnkovej službe Turnitin **Draft Coach** pre Microsoft 365 Word nájdete na webovej stránke Slovenskej ekonomickej knižnice

<https://sek.euba.sk/veda-a-vyskum/antiplagiatorske-nastroje>.

Kontaktný email: [turnitin@euba.sk](mailto:turnitin@euba.sk)