

**Turnitin (턴잇인)
이용 매뉴얼
tutorial**

**교수 계정용
(for Instructors)**



Updated : 202002

| Contents



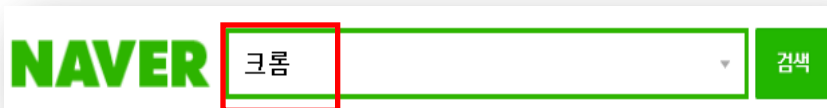
1. 이용전 Check사항 (p.3)
2. 교수용 계정 및 클래스 생성 (pp.4-5)
3. 셀프체킹용 이용안내 (본인 논문 검증용) (pp.6-8)
4. 유사도 결과 확인 방법 (셀프체킹용 및 온라인 클래스용 공통) (pp. 9-10)
5. 자동 영문법 체크 결과 확인 방법 (e-rater 포함 구독 한정 기능) (p.11)
6. 온라인 클래스용 이용안내 (학생 과제 검증 및 지도용) (pp.12-15)
7. 자주 묻는 질문들 (pp.16-17)

이용 전 Check 사항

1. 이용가능한 브라우저 (Browser types)

크롬, 인터넷 익스플로러, 사파리, 파이어폭스

[인터넷 익스플로러 낮은 버전 사용시 특유의 버그로 오류 발생 우려가 있으므로, 가급적 크롬 브라우저를 다운로드하여 사용하세요]



구글 크롬 www.google.com/chrome

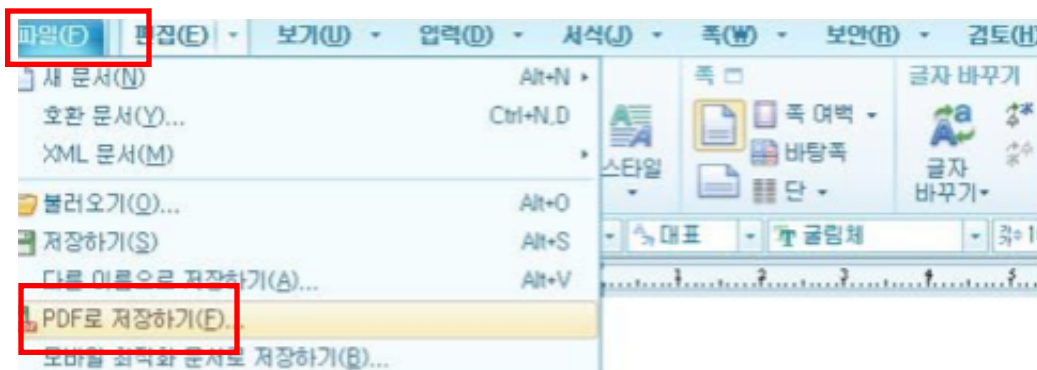
속도 | 간편함 | 보안 | 맞춤설정 | 개인정보 보호

구글 오픈소스 웹브라우저, 사이트 썸네일, 시크릿모드 등 기능 소개, 다운로드 제공.

- 1) 구글 크롬 다운로드 URL : <https://www.google.co.kr/chrome/browser/desktop/>
- 2) 검색 포털 사이트 (Ex. 네이버, 다음, 구글) 에서 “크롬” 검색 후 다운로드

2. 이용 가능한 대표적 문서 종류

MS 워드(.doc/.docx), PDF, 텍스트파일(.txt), 구글 docs, 파워포인트 (.ppt/.pptx), 엑셀(.xls, .xlsx), Hangeul 한글 문서(.hwp) 등 (단, 한글 HWP 문서는 호환성이 낮아 adobe pdf나 워드 파일로 변환 후 검사하시기를 권장드립니다)



- 스캔한 이미지나 워터마크 PDF는 읽을 수 없습니다.

3. 이용 전 체크 사항을 준수했는데, 오류 등 기술적 어려움이 있다면?

오류 등 기술 지원 요청 건은 아래 내용을 포함해 메일을 보내주세요.

[소속 기관(학교), 직함, 이름, 톈잇인 ID(이메일 주소), 오류 스크린샷]

* 기술지원 요청: tiisupport@turnitin.com (한국어 or 영어로 문의해주세요)

교수용 계정 생성

1. 소속 기관의 턴잇인 서비스 담당자를 문의하셔서, 이메일을 보내세요.

- 제목: [턴잇인 계정 생성 지원 요청]
- 내용: [소속 학교, 소속학과, 이름, 이메일 주소]

1) 턴잇인 서비스 담당자 정보는 대학원이나 도서관 홈페이지에서 찾을 수 있습니다. 학교의 턴잇인 관리자 정보를 알고자 하시면 위의 내용을 포함해 지사로 메일 주십시오:

koreasales@turnitin.com

2. 이메일의 받은 편지함 (Inbox)를 확인하시고, 발신자 Turnitin No Reply에서 자동 발송된 [안내 메일] (새로운 Turnitin 계정이 귀하를 위해 생성되었습니다)을 클릭해주세요.

- Turnitin No Reply 발신자로 온 [안내메일 확인] 선택

☆ Turnitin No Reply 새로운 Turnitin 계정이 귀하를 위해 생성되었습니다 - Turnitin Logo Turnitin에 오신

- 메일 내의 [시작하기] 버튼 클릭 후 다음 페이지 하단의 [비밀번호 만들기] 선택
- Click [시작하기] (Begin) -> Click [비밀번호 만들기] (Create password)



turnitin

Turnitin에 오신 것을 환영합니다.

오 하창 님, 안녕하세요.

Yoo Jay 님이 귀하를 Turnitin Institute 계정에 감사로 추가하였습니다.

새로운 Turnitin 감사로, 전 세계 교육 전문가 커뮤니티에 참여하게 되었습니다. 귀하와 함께 일할 수 있어 기쁩니다.

지금 클래스를 설정하시겠습니까?

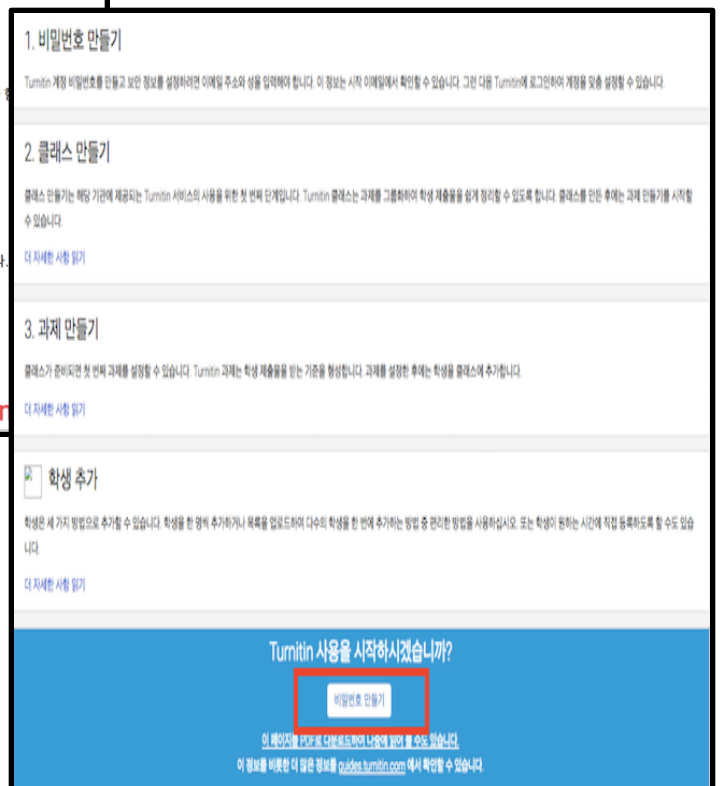
시작하기

문제가 발생할 경우 help.turnitin.com을 방문하여 필요한 안내를 확인하시기 바랍니다.

감사합니다.

Turnitin

turnitin



1. 비밀번호 만들기

Turnitin 계정 비밀번호를 만들고 보안 정보를 설정하려면 이메일 주소와 성을 입력해야 합니다. 이 정보는 시작 이메일에서 확인할 수 있습니다. 그런 다음 Turnitin에 로그인하여 계정을 맞춤 설정할 수 있습니다.

2. 클래스 만들기

클래스 만들기는 해당 기관에 제공되는 Turnitin 서비스의 사용을 위한 첫 번째 단계입니다. Turnitin 클래스는 과제를 그룹화하여 학생 제출물을 쉽게 정리할 수 있도록 합니다. 클래스를 만든 후에는 과제 만들기를 시작할 수 있습니다.

다 자세한 사항 읽기

3. 과제 만들기

클래스가 준비되면 첫 번째 과제를 설정할 수 있습니다. Turnitin 과제는 학생 제출물을 받는 기준을 형성합니다. 과제를 설정한 후에는 학생을 클래스에 추가합니다.

다 자세한 사항 읽기

학생 추가

학생은 세 가지 방법으로 추가할 수 있습니다. 학생을 한 명씩 추가하거나 목록을 업로드하여 다수의 학생을 한 번에 추가하는 방법 중 편리한 방법을 사용하십시오. 또는 학생이 원하는 시간에 직접 등록하도록 할 수도 있습니다.

다 자세한 사항 읽기

Turnitin 사용을 시작하시겠습니까?

비밀번호 만들기

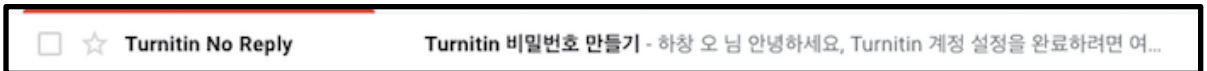
안 해주시면 10분 후 자동로그아웃되며 나중에 다시 시도할 수 있습니다.
이 정보를 비롯한 더 많은 정보를 guides.turnitin.com에서 확인할 수 있습니다.

교수용 계정 생성 continued

1. 본인의 이메일 주소와 성 (Last name)을 입력하면, [Turnitin 비밀번호 만들기] 메일이 발송됩니다.



2. 이메일의 받은 편지함 (Inbox)을 확인하시고, Turnitin No Reply에서 자동발신된 [Turnitin 비밀번호 만들기] 메일을 클릭해주세요.



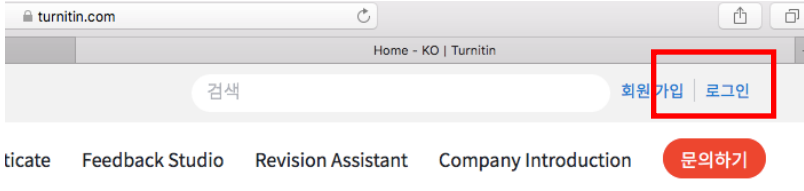
- 메일 상 제일 상단의 비밀번호 생성 링크 클릭 후 비밀번호 입력



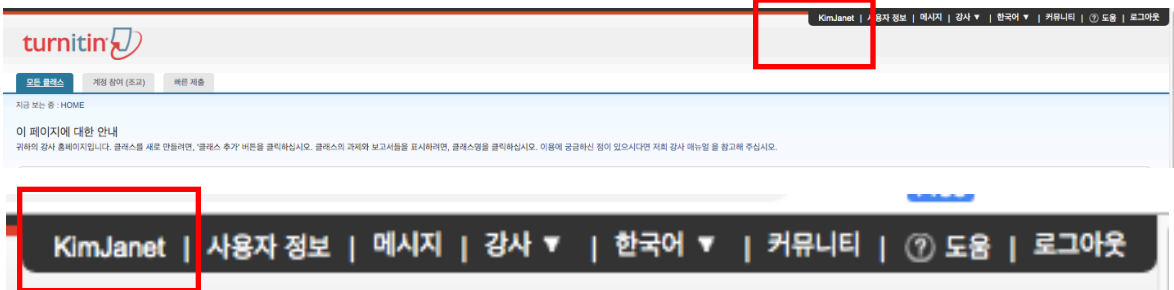
3. 목적에 따라 본인 논문 유사도 검증을 위해서는 턴잇인 셀프체킹용 (pp. 7-11) 방법을 참고하시고, 학생 과제 유사도 검사 및 지도용으로 사용하시려면 턴잇인 온라인 클래스 (pp. 12-15) 방법을 참고해서 사용해주세요.

교수용 셀프체킹용 안내 Turnitin Self-checking

1. www.turnitin.com/ko 에서 [로그인]하세요.



2. 본인 프로필 (이름)을 눌러주세요.



“빠른 제출 활성화”란에 “예”라고 선택하시고, 하단의 “제출” 버튼을 눌러주세요. (만일 “단일파일 업로드”가 아닌 여러 개의 파일을 한 번에 올리고 싶으시면, “기본 제출 유형”에서 바꿔주세요.)

사용자 정보/계정 환경

사용자 정보

사용자 이름
(유효한 이메일 주소이어야 합니다)
janetkim@turnitin.com

패스워드
(대/소문자를 구분하며 8자 이상이어야 함)

패스워드 확인

보안용 질문
첫 번째 여행 장소는 어디입니까?

질문 답변

(가족) 성
Kim

이름
Janet

이름 표기법:
 이름 (간격) 성 (예: 선경 이)
 성 (간격) 이름 (예: 이 선경)
 성(간격 없음)이름 (예: 이선경)

계정 환경

기본 이용자 유형
관리자

기본 제출 유형
단일 파일 업로드
복수 파일 업로드
질라서 붙여넣기 업로드
Zip 파일 업로드

빠른 제출 활성화
예
아니오

페이지
 예

25

파일 다운로드 형식
매번 선택하게 해 주십시오

페이지 정보 표시
예

이메일 업데이트를 발송해 주십시오
예

클래스 홈페이지 링크를 사용하십시오
아니오

링크 URL
[입력란]

링크명
[입력란]

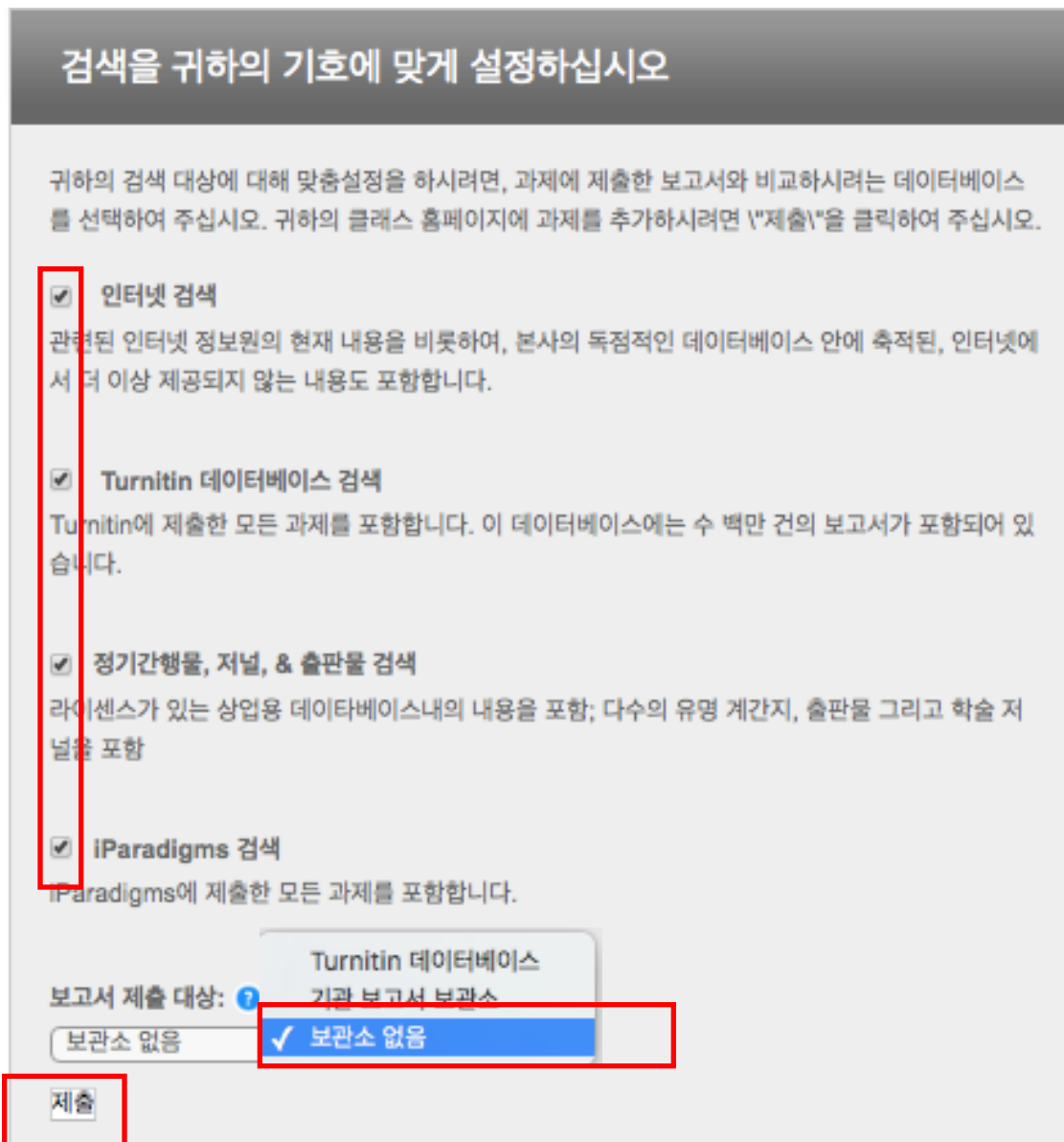
제출

셀프체킹용 이용 안내 Turnitin Self-checking continued

3. 빠른 제출이 활성화되고 나면, “빠른 제출” 이라는 탭이 보일 것입니다. 학교 이름 아래의 “제출” 버튼을 누르세요.



4. “제출” 버튼을 누르면, 나오는 “검색을 귀하의 기호에 맞게 설정하십시오” 설정에서 모든 검색 옵션 박스에 체크 (v) 하시고, 보고서 제출 대상을 반드시 “보관소 없음”으로 설정한 후, “제출” 버튼 누르십시오.



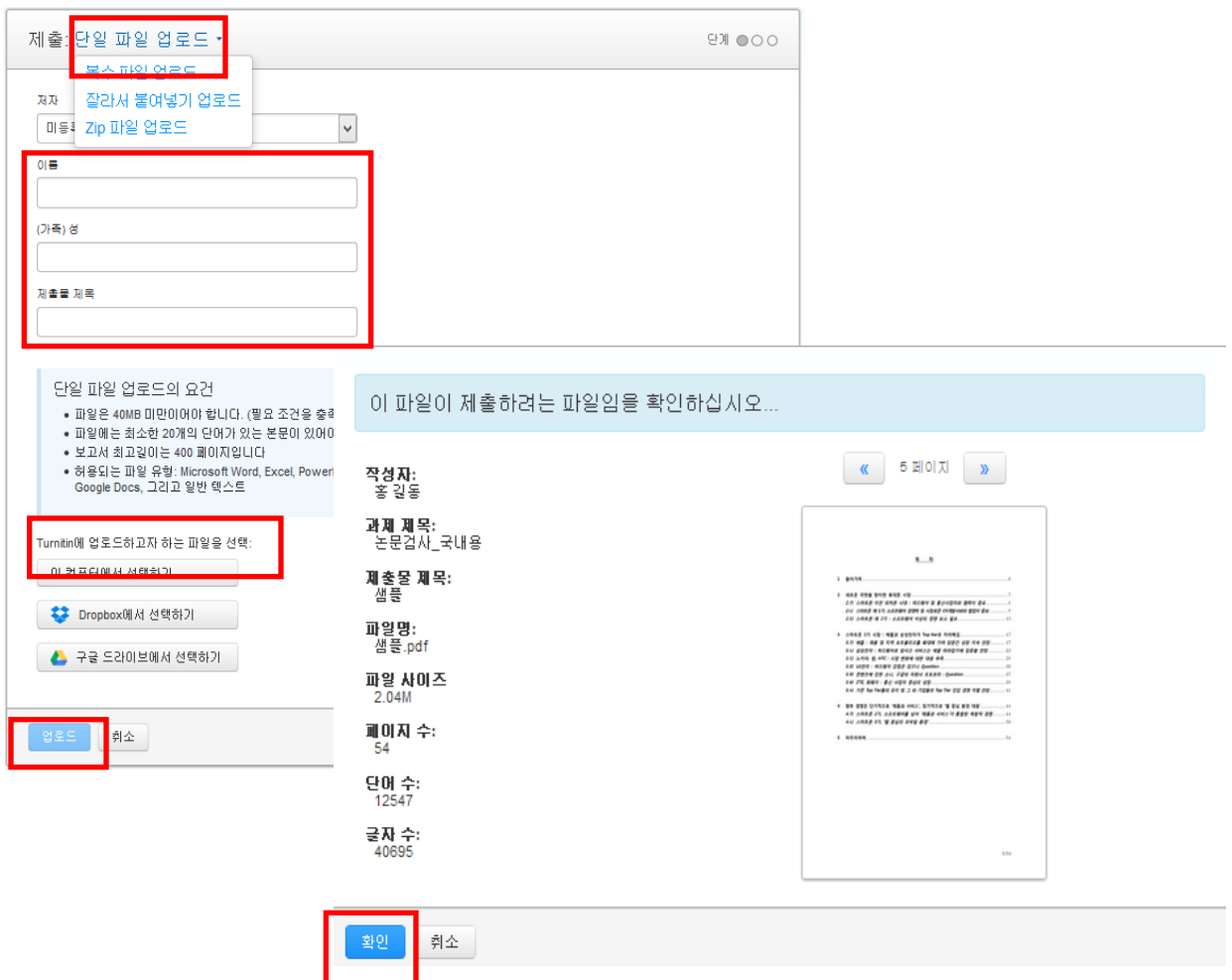
셀프체킹용 이용 안내 Turnitin Self-checking continued

5. 설정이 완료되었으면, “제출” 버튼을 눌러 유사도 검사하고자 하는 파일을 제출합니다.



6. 파일 업로드를 위한 정보를 작성합니다. 이름, 성, 제출물 제목을 작성하고, “이 컴퓨터에서 선택하기”를 눌러 파일을 올리고 “업로드”를 누르세요. 화면이 넘어가면 페이퍼 내용을 확인하고 “확인”을 눌러주세요.

* 단일 파일 용량 40MB (400p) 미만 검사. 초과시, 논문 내 이미지 삭제하거나 용량 축소 압축하여 검사



유사도 확인 How to understand Turnitin's originality reports

1. 파일 제출 5분 후 페이지 새로고침(F5)하시거나 재로그인하셔서 결과를 확인하세요. 유사성 내역이 회색칸에서 색깔칸으로 변경되면 검사 결과(%)를 보실 수 있습니다. 퍼센트나 색깔막대 부분을 클릭해주세요.

제출						
<input type="checkbox"/>	저자	제목	유사성	파일	보고서 ID	
<input type="checkbox"/>	홍길동	샘플	53% 		630665061	

2. 유사도 검사 결과 수치를 클릭하면, 자세한 내역을 볼 수 있습니다.

대학생의 애착유형에 따른 공감능력 및 정서조절양식의 차이*

이 우 만**

< 목 차 >

I. 서론

II. 연구방법

III. 결과

IV. 논의

44

▼

⊘

↓

ⓘ

1)

2)

3)

4)

5)

아래
설명
참고

대학생 시기는 곧바로 다가오는 성인의 삶을 대비하는 과도기적 준비기로 자기에 대한 관심과 학업하고 사회와 환경에 적응해야하는 것이 중요한 발달과업이라 할 수 있다. 이 시기의 긍정적 적응 여부는 이후의 성인기에까지 영향을 미치게 되므로, 심리적으로 건강하고 행복을 누리는 것은 대학생 개인뿐만 아니라 건강한 사회를 위해서도 매우 중요하다. 우리나라 대학생들은 보통 일차원주의 교육체계

1) 버튼(유사도 수치 버튼)을 눌러야 매치된 대표 출처들이 정리된 "일치 개요" 정보가 나옵니다. 이 버튼을 누르고 5) 다운로드 버튼을 눌러 저장해야 유사도 결과가 포함된 레포트를 다운로드 받으실 수 있습니다.

1) 유사도 결과 (Originality Index): 표기된 숫자가 유사도이며 (표절을 아님), 숫자를 누르면 대표 출처 리스트를 볼 수 있음. 각 출처를 더블클릭하면 본문 내 해당 부분으로 이동함. 본문 내 하이라이트 클릭하면 매치된 부분의 문맥(context)을 확인할 수 있음

2) 모든출처보기: 일치하는 자료의 출처 전부의 상세 내역 (특정 출처를 제외하고 유사도 산출 가능 (특정소스 더블클릭->소스 제외))

3) 필터링: 쌍따옴표 속 ("...") 직접인용 및 참고문헌 (references 및 참고 문헌 일체) 제외 가능

4) 복구: 필터링으로 제외한 출처 다시 포함 (초기화)

5) 다운로드: 결과 Pdf로 다운로드 ([현재보기] 선택)

유사도 확인 How to understand Turnitin's originality reports

3. 매치 결과 중, 특정 소스를 제외하실 수 있습니다. (제출용 아닌 참고용으로만 사용하세요)

상세 출처 상에서 제외하고 보고자 하는 특정 출처가 있다면, 2) [모든출처보기] 버튼 누르고, 제외를 원하는 출처를 더블클릭하여 선택[V] 하고 스크롤을 내려 [소스 제외] 버튼 클릭 -> [제외] 버튼 클릭

Source	Percentage
ocean.kisti.re.kr (인터넷 소스 - 8개 URL)	26%
www.researchgate.net (인터넷 소스 - 36개 URL)	22%
Chae, Young Moon, an... (출판물)	16%
The Catholic Korea Son... (학생 보고서 - 43개 보고서)	14%
(school name not avail... (학생 보고서 - 52개 보고서)	14%
www.krcpa.or.kr (인터넷 소스 - 8개 URL)	12%
Kyungpook National Un... (학생 보고서 - 23개 보고서)	11%
Ewha Womans Universi... (학생 보고서 - 23개 보고서)	10%
Ajou University Graduat... (학생 보고서 - 28개 보고서)	9%

4. 제출처 기준을 확인하시고, 필터링 기능을 설정하세요.

1) 파일 내 직접인용문 (쌍따옴표("...") 안에 있는 내용)과 참고 문헌 제외:
[필터 및 설정]에서 [인용문 제외]와 [참고 문헌 제외]를 선택[V] 후, [변경 사항 적용] 클릭
2) [다음 미만의 소스 제외]: [...] 단어 혹은 [...] % 설정은 기본으로 설정

필터 및 설정

- 인용문 제외
- 참고 문헌 제외
- 다음 미만의 소스 제외:
 - 단어
 - %
 - 크기별로 제외하지 않음
- 선택적 설정
 - 다중 색상 강조 표시

Buttons: 변경 사항 적용, 새 보고서

자동 영문법 체크 결과 확인 방법 Automated English Grammar Check powered by ETS E-rater

유의사항: ETS사에서 제공하는 자동 영어문법 체크 엔진 E-rater은 **문서 전체가 영어로 작성된 경우에만 작동됩니다. 64000자 이하(띄어쓰기 포함)의 텍스트 문서에서 이용 가능하오니, 이를 초과할 경우, 나눠서 검사해주세요.**

1. 유사도 결과 페이지 상에서 빨간색 레이어 위의 검은색 버튼을 클릭하여, e-rater가 활성화되어 있는지 확인해주세요.

레이어 활성화 버튼을 열면, 채점중, 유사성, e-rater 버튼이 있습니다.

- 채점중:** 피드백과 루브릭을 이용하실 때 활성화하십시오.
- 유사성:** 표절방지를 위한 유사도 검사 결과를 보고자 하실 때 활성화하십시오.
- E-rater:** 토플, 토익 주관사인 ETS사가 제공하는 자동 영문법 체크 기능을 이용하실 때 활성화하십시오.

2. 보라색 레이어의 ETS 버튼을 누르면, 영어문법 체크 결과가 표시됩니다.

3. 설정 언어에 따라 영어/한국어 등의 언어로 코멘트와 설명이 표기됩니다. Self-correction에 용이합니다.

온라인클래스용 이용 안내

1. 로그인 후 보이는 화면에서 [+클래스 추가] 버튼을 눌러 클래스를 만드세요.

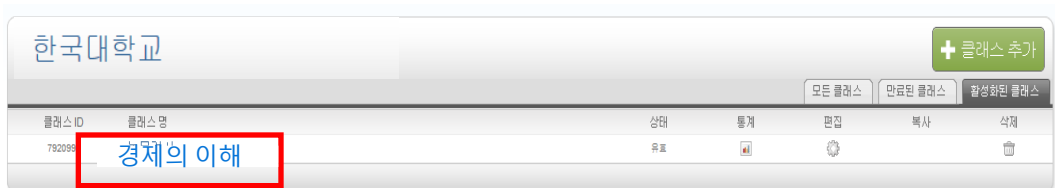


2. 클래스 환경을 설정합니다.



- 1) 클래스 유형 : [표준] 선택
- 2) 클래스 이름 : 원하는 클래스명을 기입 (ex.경제의 이해 등)
- 3) 등록 패스워드 : 4~12자의 숫자나 영문으로 임의 선택 (ex. 1234, 2018class 등)
- 4) 과목 분야 : 해당 클래스의 분야 선택 (ex. 없을 시 [기타] 선택)
- 5) 학생 소속 교육기관 : 학사 또는 석사 선택
- 6) 클래스 종료일 : 종료일을 특정하지 않고자 할 경우, 기본값 그대로 설정
- 7) 기입 후 하단의 [제출] 버튼 클릭
- 8) [클래스 생성] 팝업 창 [계속하기] 클릭

3. 생성된 클래스 이름을 누른 후, [+과제 추가] 버튼을 누르세요.



온라인클래스용 이용 안내

4. 과제 환경을 설정합니다.

- 1) 과제 제목: 원하는 과제명을 임의로 기입 (ex. 중간고사 레포트)
- 2) 점수값: 0~100 숫자 기입 (필수 항목) (ex. Syllabus에 정한 레포트 점수)
- 3) 마감일, 게시일: 학생들은 [마감일]까지 과제를 제출하고, 교수가 페이퍼를 평가하면 학생들은 [게시일]에 평가 내용을 볼 수 있음
- 4) [+옵션 환경] 클릭

5. 옵션 환경을 설정하세요 (셀프체킹과 온라인 클래스 설정 상이)

아래 선택 항목 외에는 기본값 유지

1) 독창성 보고서 생성 옵션:

[마감일에] 선택

(제출된 모든 학생 페이퍼 유사도결과가 마감일에 한번에 나타나며, 학생 페이퍼 간 매치 여부도 표시)

2) 보고서 제출 대상:

[Turnitin 데이터베이스] 선택

(학생들의 페이퍼가 튄잇인 DB에 저장되어 서로간의 비교 가능)

3) ETS e-rater 사용 기관에만 보이는 기능: [예]를 선택

서브 항목의 옵션 기본값 유지, [제출]

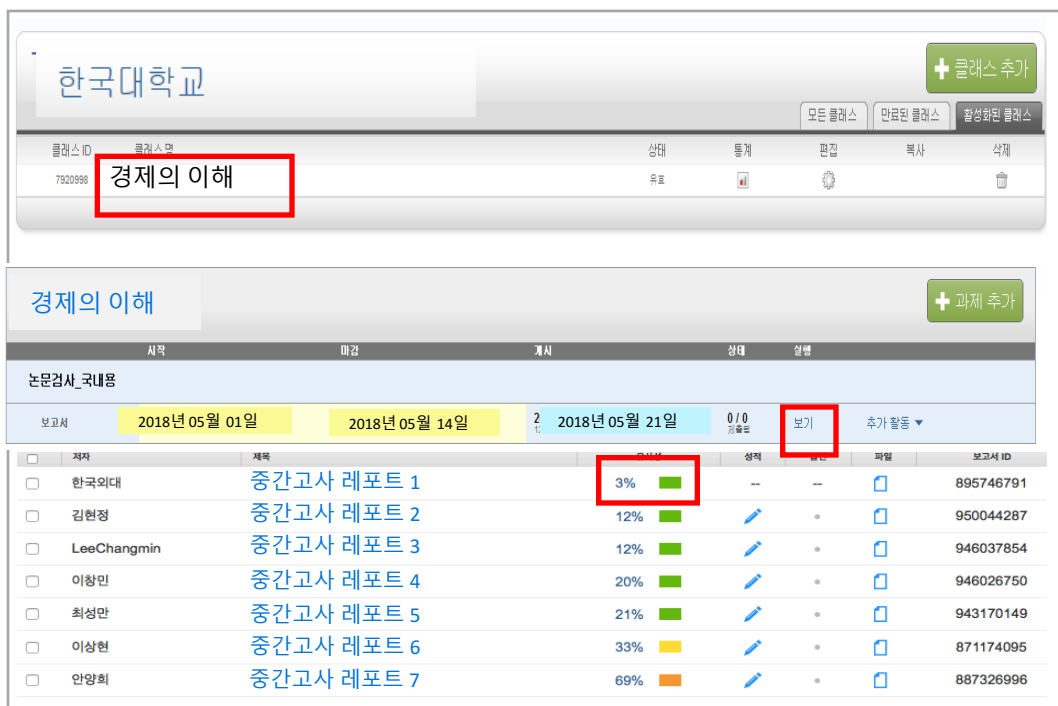
온라인클래스용 이용 안내

6. 클래스와 과제 생성이 완료되었으면, 학생들을 등록시킵니다. [학생] 탭 클릭



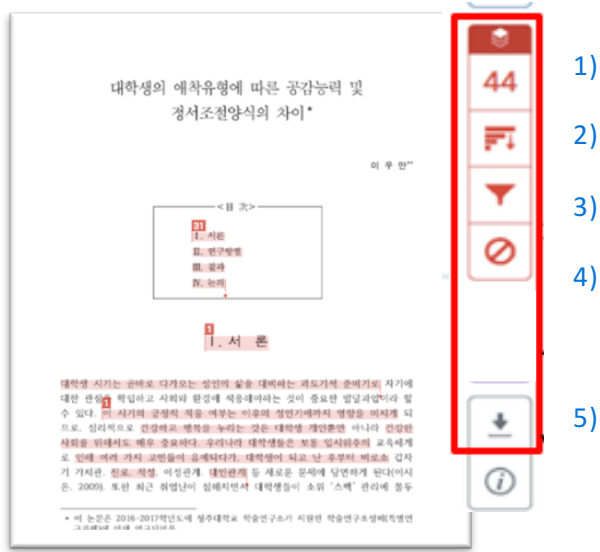
- 1) [옵션환경] 설정 완료 후 보이는 홈화면에서 [클래스명] (ex. 경제의 이해) 클릭
 - 2) 상단 네모 탭(Tab) 중 [학생] 탭을 클릭
 - 3) 등록하고자 하는 학생의 이름, 성, 이메일을 엑셀(.xlsx)로 저장하여 준비
 - 4) [학생목록 업로드하기] 버튼 클릭하여 준비한 엑셀 파일을 업로드
- * [학생 추가]는 단일 학생을 추가하고자 할 때 사용

7. 학생들이 마감일전에 과제를 제출하게 독려하고(학생 매뉴얼 www.turnitin.com/ko 에서 다운로드 가능), 마감일 후 제출된 과제를 확인하세요. [클래스명] 클릭> [보기] 클릭> [과제명]> 유사도율(%)나 색깔박스 클릭



온라인클래스용 이용 안내

8. 본 매뉴얼 pp. 9-10에 나와있는 유사도 확인 방법을 참고하여, 학생 제출물의 유사도를 확인하시면 됩니다.



9. 학생 제출물에 피드백을 주거나 점수를 매기는 기능은 파란색 레이어에서 이용 가능합니다.

이동하 | 청소년 심리의 이해 - 과제 | 25 / 30 < 8/14 > ?

이 우 만"

1) QuickMark

2) Comment

3) Rubric

1) 퀵마크(QuickMarks): 첨삭시, 자주 사용하는 코멘트 저장해놓고, Drag-and-drop 방식으로 코멘트를 남길 수 있음.

2) 보이스 코멘트/텍스트 코멘트(Voice comment/Text comment): 간단한 음성 코멘트 및 전체 논평 남길 수 있음.

3) 루브릭(Rubric): 탑재되어있는 루브릭을 통해 글쓰기 각 요소에 대해 점수를 주고 평을 남길 수 있으며, 본인의 루브릭을 업로드하여 사용하실 수 있음.

Criteria	10	15	20
Focus & Detail 주제와 내용	The topic and main ideas are not clear. Details are not relevant to the topic or missing. 주제와 중심 생각이 명확하게 드러나지 않음.	Topics and main ideas are somewhat clear. Some details are insufficient or irrelevant to the topic. 주제와 중심 생각이 어느정도 명확할 경우 세부 사항이 충분치 않거나 주제	Clear, well-focused topic. Main ideas are clear and well-supported by detailed and accurate information. 주제가 명확하게 표명이 잘 되어 있음 중심 생각이 명료하고, 구체적이고 잘
Organization 구분	There is no clear introduction, structure, or conclusion. Transitions are not appropriately used or missing. 서론, 본론, 결론 구조가 명확하지 않음.	The introduction states the main topic. A conclusion is included. Use of transitions is attempted but not consistent or effective at times. 서론이 주제를 소개하며, 결론이 포함된	The introduction states the main topic and provides an overview of the paper. A conclusion is included. Transitions are appropriately used.
Word Choice 어휘	Uses a limited vocabulary. Some choices and placement of words is often inaccurate. 어휘 사용이 제한적임. 어휘 선택과 배치 종종 부적합함.	Uses words that communicate clearly, but the writing lacks variety. 표의 전달을 위한 어휘를 적절히 사용하였으나, 다양성 부족함.	Uses vivid words and phrases although the choice and placement of words may be inaccurate at times and/or seems overdone. 어휘의 선택이나 배치 종종 풍부함

Commonly Used

QuickMark

Commonly Confused

Del.

Feedback Summary

Voice Comment 0:00 / 3:00

Text Comment

자주 묻는 질문들

Q. 몇 % 이상이면 표절인가요?

A: 유사도 %에 대한 절대적인 기준은 없습니다. 유사도 %가 높으면 표절인지 의심 할 수 있으나, 반대로 유사도%가 낮더라도 타인의 창작물을 인용과 출처 없이 도용했다면 표절로 간주 될 수 있습니다. 따라서 유사도 %가 낮더라도 다시 한번 본문에 체크가 된 문장들을 재 확인하여 수정하는 것을 권장 드립니다.

Q. Turnitin에서 표절이 발견되지 않는다면 문제가 없나요?

A: Turnitin은 제출물과 유사 문장으로 체크 된 출처 및 데이터를 제시하여 프로그램이며 표절 여부를 판가름해주는 프로그램은 아닙니다. 또한, 전 세계에 있는 모든 자료와 비교 할 수 없기 때문에 유사도 %가 나오지 않는 경우도 있습니다. 하지만 콘텐츠는 지속적으로 증가 및 축적되고 있으므로 현재는 표절이 발견되지 않더라도 추후에 표절 문제가 발생할 수도 있습니다. 따라서 동료 연구자와 Peer review를 통해 좀 더 정확하게 확인, 검토 하시는 것을 권장합니다.

Q. 검사 결과 화면에서 연관 출처에 다른 기관에서 제출된 자료와 유사하다고 나왔습니다. 해당 자료의 원문을 볼 수 있나요?

A: 타 기관 자료와 유사하다고 판단되면 기관 명, %, 유사 부분 확인이 가능하지만, 지적 재산권 보호 목적으로 원문 확인이 불가능하며 해당 기관의 관리자에게 허락이 있어야만 원문이 확인 된다는 메시지가 나타납니다.

Q. 교수 계정을 신청하고 등록 되었다고 하는 데 Welcome 메일을 수신하지 못하였습니다. 어떻게 해야 하나요?

A: 기관 관리자가 교수 계정 등록 시, 신청 메일 주소로 Welcome 메일 (임시 PW 포함)이 발송이 되며, 미수신시 하기의 사항 확인 바랍니다.

- 1) 스팸 메일함 및 "Turnitin No Reply"로 메일함 검색 (스팸메일 차단 해제)
- 2) 메일 미 수신일 경우 기 등록 계정이므로 비밀번호 재설정 방법으로 로그인 가능합니다.

Q. 제가 설정한 비밀 번호를 분실하였습니다. 어떻게 찾을 수 있을까요? 또는 재설정이 가능한가요?

A: 재 설정 메일 수신을 위해서는 Turnitin에 등록된 이메일 주소 및 계정 생성 및 계정 신청 시의 이용자의 성 (Lastname, ex. 김, 이, 박, 최..)이 필요합니다. 자세한 사항은 다음 장의 비밀번호 분실 시의 화면 확인바랍니다.

Q. Turnitin (턴잇인)을 인터넷 익스플로어 (Internet Explorer) 로 이용 하고 있습니다. 언어 변경, 자료 업로드 안 되는 데 어떻게 해야 하나요?

A: 인터넷 익스플로어 (Internet Explorer)의 버전이 최신 버전이 아니거나 특유의 버그로 인해 화면 깨짐 및 버튼 적용이 안 되는 등의 정상적인 이용되지 않을 수도 있습니다. 따라서 이러한 문제가 발생 시 타 브라우저 (크롬, 파이어폭스, 사파리)로 이용바랍니다.

자주 묻는 질문들 (비밀번호 재설정)

- 1) 로그인 창 하단의 [패스워드 재설정] 클릭
- 2) Turnitin 계정에 이메일 주소 기입-성 (Last name) 기입-[다음] 클릭
- 3) 답변을 입력하거나, [답변을 잊어버리셨습니까?] 클릭
- 4) 기입된 메일로 비밀번호(PW) 재설정 메일 발송되므로, 확인 후 재설정

로그인

이메일

비밀번호

로그인

패스워드 재설정
계정 새로 만들기

사용자 패스워드 재설정하기

사용자 프로파일을 만들 때 사용한 이메일 주소를 입력하십시오. 작업을 마쳤으면 "다음"을 클릭하십시오.

이메일 주소
ujqjoruxa@guerrillamail.com

귀하의 성
홍

귀하의 계정에 대한 이메일을 모르신다면...

귀하의 강사(귀하가 강사인 경우, Turnitin 관리자)에게 귀하의 이메일 주소를 찾아보도록 요청하십시오.

참고: 개인정보 보호 조약으로 인해 Turnitin은 귀하 자신에게조차 귀하의 이메일을 공개할 수 없습니다. 이 정보는 귀하가 속한 기관을 통해서 취득해야 합니다.

다음

사용자 패스워드 재설정하기

보안 질문에 대한 답변을 기억하면, 아래에 입력하십시오. 원로시, "다음"을 클릭하십시오.

지정된 보안 질문이 현재 읽고있는 언어와 다르다면 아래 목록에서 해당 언어를 선택 해주십시오. 한국어

보안용 질문
어머니의 가족 성이 무엇입니까?

답변

답변을 잊어버리셨습니까?

모든 패스워드는 대소문자를 구별합니다. 패스워드 재설정 이메일이 스캔으로 필터링될 수 있으므로 스팸메일이나, 링크 메일 폴더에 있는지 확인하여 주십시오. 이메일은 noreply@turnitin.com에서 발송되므로 스팸 차단기 또는 스팸메일 관리소프트웨어에서 해당 이메일에 대한 차단을 해제하셔야 할 필요가 발생할 수 있습니다.

다음 이전

사용자 패스워드 재설정하기

귀하의 패스워드를 재설정하기 위한 링크가 여기에 발송되었습니다:
ujqjoruxa@guerrillamail.com

메일로 발송된 링크를 사용하여 24시간 내 귀하의 패스워드를 변경하실 수 있습니다.

턴잇인 코리아
www.turnitin.com
www.turnitin.com/ko
02-6465-0280

서비스 이용상 기술적 지원:
tiisupport@turnitin.com
계정 생성, 구독 문의: ⁷
koreasales@turnitin.com