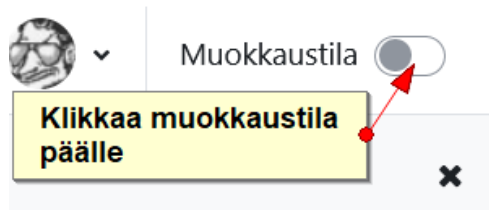


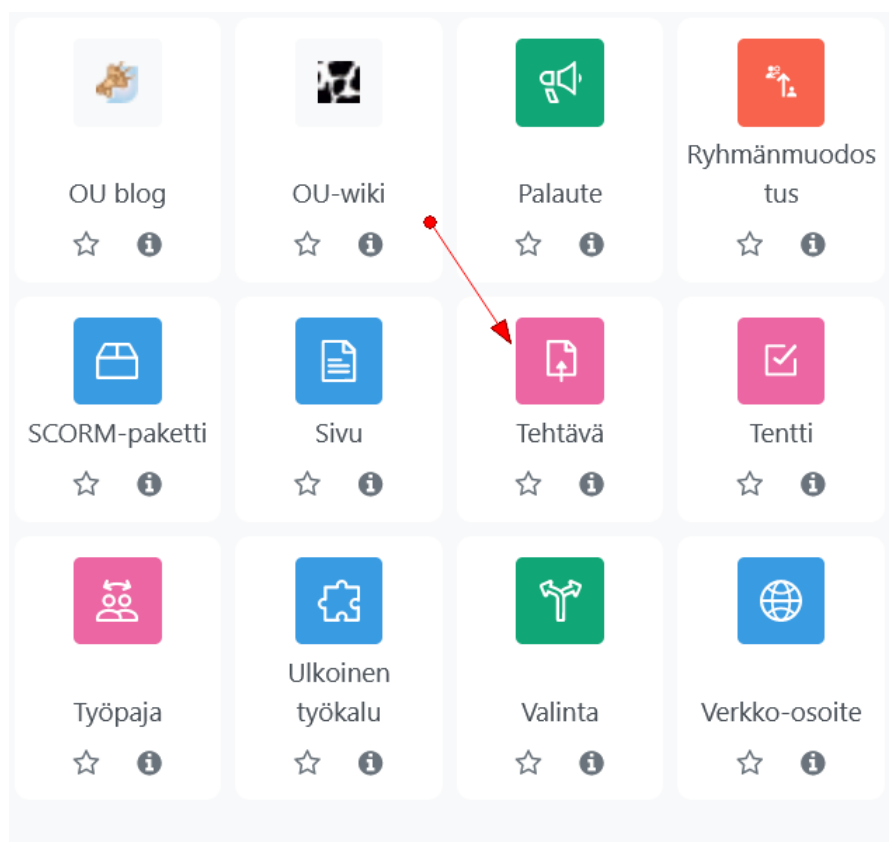
# Näin luot Moodlessa Turnitin-tarkastukseen kytketyn tehtävän

Turnitin -plagioinnintunnistustyökalua voidaan käyttää Lapinkampus Moodlen kautta. Moodleen voidaan avata Tehtävä-aktiviteetti, jonka kautta palautettu tiedosto välittyy Turnitiniin analysoitavaksi.

1. Laita aluksi Moodle-työtilassa Muokkaustila päälle.



2. Lisää Tehtävä-aktiviteetti Moodleen valitsemalla ensin “+ Lisää aktiviteetti tai aineisto”, ja valitse sitten listalta “Tehtävä”.



Voit nyt määritellä kaikki Moodlen Tehtävä-aktiviteetin asetukset normaalisti. Tehtävän nimeen tai kuvaukseen kannattaa lisätä tieto plagioinnin tunnistuksen käytöstä. Tee muut tehtävän asetukset kuten ajastus ja arviointia koskevat määrittely, [kts. ohje](#).

3. Kohdassa **“Turnitin Integrity -lisäosan asetukset”**, ota Turnitin-tarkistus käyttöön rastittamalla **“Ota Turnitin käyttöön”**.

▼ Turnitin Integrity -lisäosan asetukset

☒ Ota Turnitin käyttöön

Sulje pois samankaltaisuusraporteista ? ☐ Bibliografia  
☐ Lainausmerkit

Lähetysten indeksointi ? ☐ Indeksoi kaikki lähetykset

Luo samankaltaisuusraportit ? ☐ Hetä  
☒ Hetä ja palautuspäivänä:  
☐ Palautuspäivä

Opiskelijoiden pääsy ? ☐ Salli opiskelijoiden tarkastella samankaltaisuusraportteja  
☐ Käsittele luonnokset ?

[Lisätietoja Turnitin-asetuksista](#)

Kun Turnitin-työkalu on otettu käyttöön tehtävässä, pääset määrittelemään kaikki plagioinnin tunnistusta koskevat asetukset. Voit määritellä suljetaanko bibliografia tai lainausmerkit pois samankaltaisuus-raporteista, indeksoidaanko kaikki lähetyksen Turnitin-vertailuaineistoksi, milloin samankaltaisuus-raportit luodaan ja voiko opiskelija tarkastella omaa raporttia (*kts. kuva seuraavalla sivulla*.) On suositeltavaa, että oman työn raportti on opiskelijan käytettävissä.

*(OHJE: Tekstin voi tarkastaa kirjoitusprosessin eri vaiheissa kun indeksointia ei käytetä. Tekstin viimeisen, valmiin version indeksointi on suositeltavaa työn suojaamiseksi. Mikäli indeksointi on käytössä, työn uudelleen palautus samaan Moodleen palautuslaatikkoon aiheuttaa vertailun kirjoittajan aiemmin palauttamaan tekstiin. On suositeltavaa tehdä tarvittaessa Moodle-tilaan erillinen palautuslaatikko ainoastaan työn viimeistä versiota varten ja käyttää indeksointia vain tässä).*

4. Lopuksi Tallenna tehtävän asetuksiin tekemäsi muutokset.

▼ Turnitin Integrity -lisäosan asetukset

|                                       |                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Ota Turnitin käyttöön                                                                            |
| Sulje pois samankaltaisuusraporteista | <input type="checkbox"/> Bibliografia<br><input type="checkbox"/> Lainausmerkit                                                      |
| Lähetysten indeksointi                | <input type="checkbox"/> Indeksoi kaikki lähetykset                                                                                  |
| Luo samankaltaisuusraportit           | <input type="radio"/> Heti<br><input checked="" type="radio"/> Heti ja palautuspäivänä:<br><input type="radio"/> Palautuspäivä       |
| Opiskelijoiden pääsy                  | <input type="checkbox"/> Salli opiskelijoiden tarkastella samankaltaisuusraportteja<br><input type="checkbox"/> Käsittele luonnokset |

[Lisätietoja Turnitin-asetuksista](#)

► [Arviointi](#)

► [Moduulien yleiset asetukset](#)

► [Rajoita pääsy](#)

► [Tunnisteet](#)

**Tallenna ja palaa kurssille**

Tallenna ja näytä

Peruuta

Kun opiskelijan työn on palautettu Moodleen, saat tästä tiedon sähköpostiisi, mikäli olet sallinut viestien lähettämisen sähköpostiisi tehtävän asetuksissa, [kts. ohje](#). Saat myös sähköpostiisi vahvistuksen siitä, että työ on välitetty Turnitiniin.

Voit seurata koko opiskelijaryhmän tehtävien palautuksen ja analysoinnin edistymistä Moodlessa Tehtävä-aktiviteetin kautta. Klikkaa **“Näytä kaikki palautukset”**.

## Kolmas tehtävä

**Palautettavissa alkaen:** keskiviikko, . lokakuuta 20 , 00:00  
**Palautettava viimeistään:** keskiviikko, . lokakuuta 20 , 00:00

### Arvioinnin yhteenveto

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| Piilotettu opiskelijoilta | Ei             |
| Opiskelijoita             | 1              |
| Palautuksia               | 1              |
| Odottaa arviointia        | 1              |
| Palautusaikaa jäljellä    | 6 päivää 9 tun |

**Näytä kaikki palautukset** Arviointi

Yhteneväisyyksien määrä vertailuaineistoon näkyy prosentteina (%) tiedostonimen perässä. Klikkaa prosenttimerkkiä avataksesi analyysiraportin toiseen välilehteen selaimessasi.

## Kolmas tehtävä

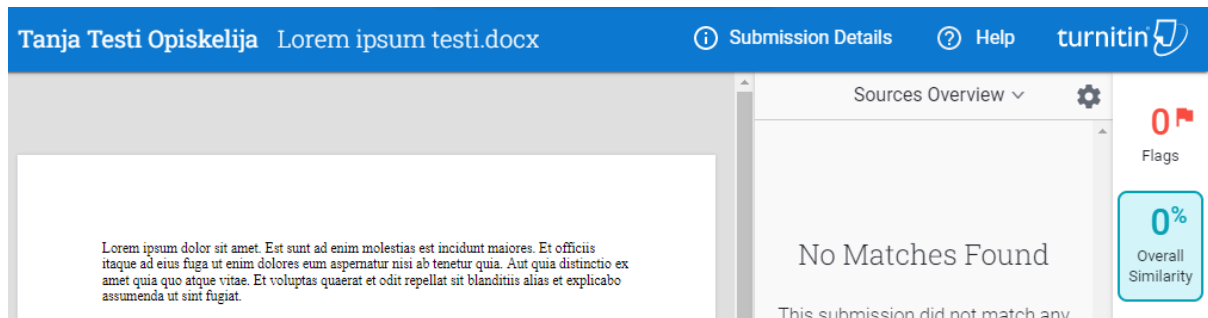
**Palautettavissa alkaen:** .  
**Palautettava viimeistään:** .

Arviointitoimenpide Valitse...

Etunimi **Kaikki** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Å Ö  
Sukunimi **Kaikki** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Å Ö

| Valitse                  | Käyttäjäkuva                                                                        | Etunimi /<br>Sukunimi | Sähköpostiosoite | Arviointivaihe             | Arviointi        | Muokkaa | Viimeksi<br>muutettu<br>(Palautus)         | Tiedostojen palautus                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|----------------------------|------------------|---------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |  | Testi<br>Opiskelija   |                  | Lähetetty<br>arvioitavaksi | <b>Arviointi</b> | Muokkaa | keskiviikko,<br>lokakuuta<br>20 ,<br>14:47 |  Lorem ipsum testi.docx<br><br><b>Klikkaa prosenttisuutta avataksesi<br/>tarkempi analyysiraportti</b> |

Näet nyt analyysiraportin opiskelijan työstä. Voit tutustua yhteneväisyys-raportin tulkintaan tarkemmin [kts. ohje](#). Mahdollisista raportin tulkintaan liittyvistä kysymyksistä tulee aina keskustella ohjauskeskustelussa opiskelijan kanssa.



**Ongelmatilanteissa ota yhteyttä [eoppimispalvelut@luc.fi](mailto:eoppimispalvelut@luc.fi)**

**HUOM!** Koska uusi tunnistusjärjestelmä mahdollistaa aiempaa avoimemman plagioinnin tarkastamisen, olemme luoneet opiskelijoille myös avoimen Moodle-työtilan, jossa he voivat käydä tarkastamassa töitään kirjoittamisen eri vaiheissa.

Avoimessa Moodle-työtilassa työt eivät indeksoidu eli tallennu Turnitin-järjestelmään. Voit siis tarkastaa tekstisi useampaan kertaan eri kirjoitusvaiheissa. Ensimmäisellä käyttökerralla sinun tulee hyväksyä Turnitin-työkalun käyttöoikeussopimus (*EULA, End User License Agreement*).

Avoimen plagioinnin tarkastuksen voit suorittaa tässä Moodle-työtilassa:

<https://moodle.eoppimispalvelut.fi/course/view.php?id=14811>

Itserekisteröitymisavainta ei tarvita, valitse vain "Lisää minut työtilaan" -painike