

## Turnitin-ohjelman käyttö opiskelijana Turnitin.comissa

### Sisällys

1	Turnitin-ohjelman käyttö opiskelijana .....	1
1.1	Turnitin käyttötilin luominen.....	1
1.2	Ohjelman kielen valinta.....	3
1.3	Työn palauttaminen tehtävään.....	3
1.4	Raportin katselu.....	5
1.5	Raportin tulostaminen.....	8

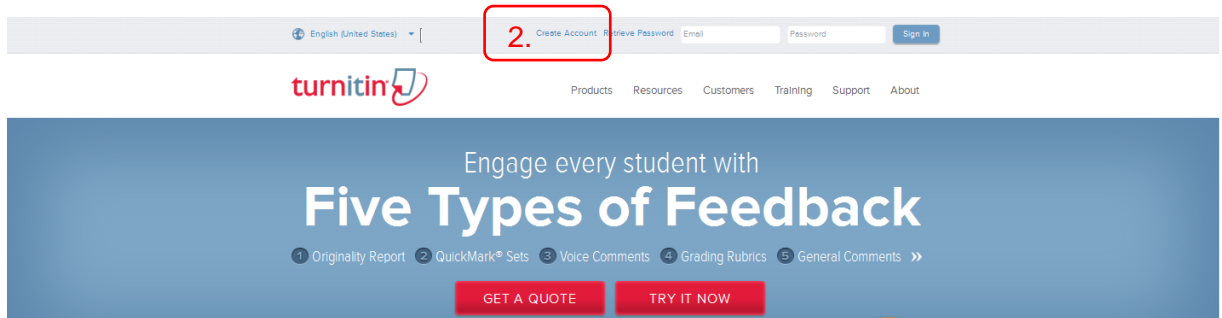
# 1 Turnitin-ohjelman käyttö opiskelijana

Turnitin ohjelma on alkuperän tarkistusohjelma. Turnitin-ohjelma vertaa palautettuja tiedostoja ja tekstejä eri tietokantoihin ja internetissä oleviin aineistoihin. Opettaja on luonut luokan ja luokkaan tehtäviä. Opiskelija palauttaa työnsä tehtävään. Ennen kuin voi palauttaa töitään Turnitin-ohjelmaan, pitää luoda itselle tili. Luontia varten tarvitaan luokkatunnuksen ja salasanan, jotka saadaan opettajalta. Myöhemmin voi liittyä uusiin luokkiin.

## 1.1 Turnitin käyttötilin luominen

Opiskelija tarvitsee Turnitinin käyttöä varten opiskelijan käyttäjätilin (Student account).

1. Avaa selaimella [www.turnitin.com](http://www.turnitin.com)
2. Valitse **Create Account**.
3. Valitse **Student**.



4. Kirjoita Luokkatunnus ja salasana.
5. Täydennä omat tiedot: etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite.
6. Kirjoita ja vahvista oma salasana.
7. Valitse turvakysymystyyppi pudotusvalikosta ja kirjoita vastaus tekstikenttään.
8. Hyväksy profiili **Hyväksyn-luo profiili** -painiketta

## Luo Uusi Opiskelijan Käyttäjätili

### Luokan tunnustiedot

Kaikkien opiskelijoiden tulee olla ilmoittautuneita aktiiviseen luokkaan. Ilmoittautuaksesi, syötä ohjaajasi antama luokkatunnus ja salasana.

Huomaa, että salasana että pin-koodi ovat aakkoskoosta riippuvia. Jollei sinulla ole näitä tietoja, tai syöttämäsi tiedot vaikuttavat vääriltä, ota yhteys ohjaajaasi.

#### Luokkatunnus

4.

#### Luokan ilmoittautumissalasana

### Käyttäjätiedot

#### Etunimesi

#### Sukunimesi

5.

#### Sähköpostiosoite

### Salasana ja Turvallisuus

Pidä mielessä, että salasanasasi on aakkoskoosta riippuva (esimerkiksi, paSS123 olisi eri kuin pass123), sen täytyy olla 6-12 merkkiä pitkä, ja sen tulee sisältää ainakin yksi kirjain ja numero (turvallisuuden lisäämiseksi).

Syötä sähköpostiosoite ja salasana, jotka voit helposti muistaa. Merkitse sähköpostiosoitteesi ja salasanasasi muistiin myöhempää tarvetta varten.

#### Syötä salasanasasi

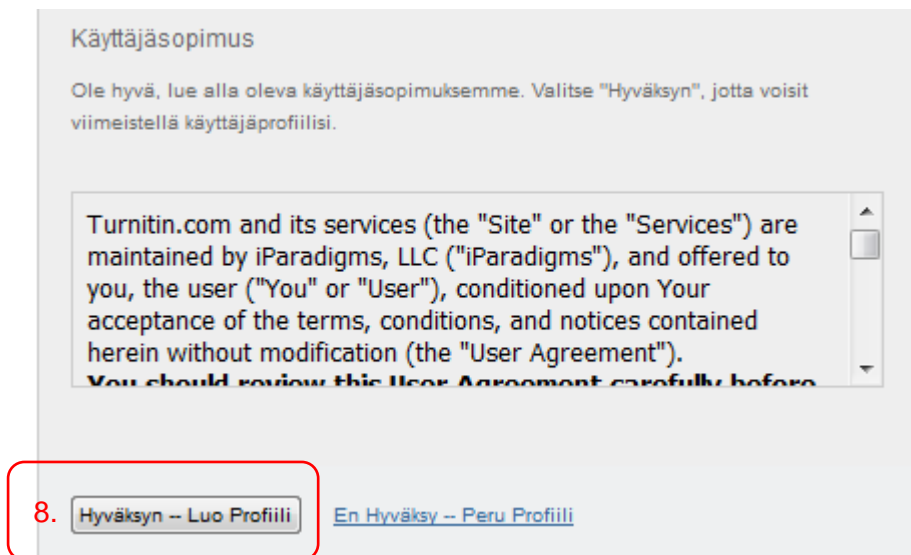
6.

#### Varmista salasanasasi

Seuraavaksi, syötä salainen kysymys ja vastaus-yhdistelmä. Mikäli joskus unohdat salasanasasi ja joudut asettamaan sen uudelleen, tullaan sinulta kysymään tätä yhdistelmää.

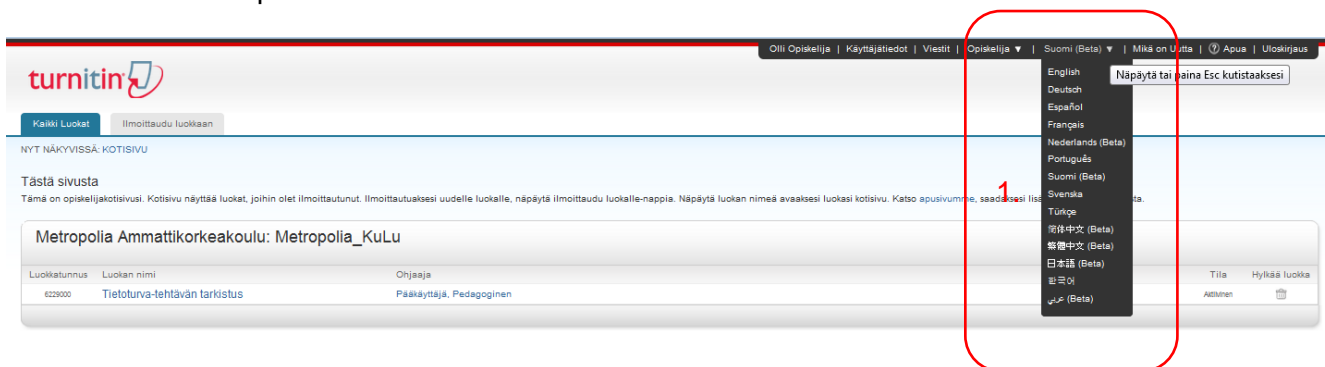
#### Salainen kysymys

#### Vastaus kysymykseen



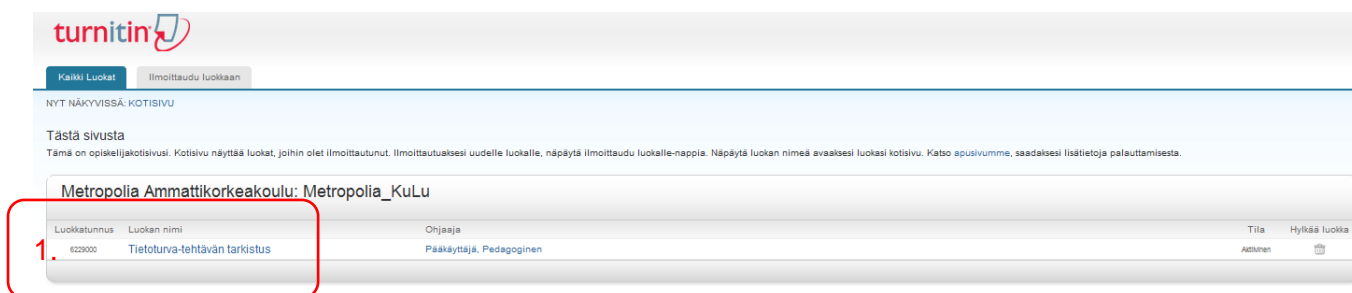
## 1.2 Ohjelman kielen valinta

### 1. Valitse kieli pudotusvalikosta



## 1.3 Työn palauttaminen tehtävään

### 1. Valitse luokka.



### 2. Napsauta **Palauta**-painiketta.

Luokkaseleku Vertaiskatselmointi Minun Arvosani Keskustelu Kalenteri

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU > TIETOTURVA-TEHTÄVÄN TARKISTUS

Tervetuloa luokkasi uudelle kotisivulle! Luokan kotisivulla voit nähdä kaikki luokkasi tehtävät sekä ylimääräiset tehtävätiedot, palauttaa töitä ja päästä käsiksi toittesi palautteeseen. Lisätietoja saat osoittamalla mitä tahansa luokan kotisivun kohtaa.

Luokan Kotisivu

Tämä on luokkasi kotisivu. Mikäli tehtävä pystyy vastaanottamaan palautuksia, tulee "palauta"-nappi ilmestyvän tehtävän oikealle puolelle. Mikäli uudelleenpalautukset on sallittu, tulee ensimmäisen palautuksen jälkeen napin tekstissä lukemaan "palauta uudelleen". Nähdäksesi palauttamasi työ, näpyytä "katsele"-nappia. Kun tehtävän julkaisupäivämäärä on ohitettu, pystyt näpyyttämällä "katsele"-nappia myös näkemään työhösi jätetyn palautteen.

Palautettujen tehtävien kansio: Tietoturva-tehtävän tarkistus

Tietoja	Päivämäärät	Yhtäläisyys
Tietoturva-tehtävä	Aloitus 11-maaliskuuta-2013 9:08AM Eräntynyt 18-maaliskuuta-2013 11:59PM Julkista 19-maaliskuuta-2013 12:00AM	<input type="button" value="Palauta"/> <input type="button" value="Näytä"/> <input type="button" value="Lataa"/>

3. Valitse palautustyyppi pudotusvalikosta. Tässä valittu tiedoston palautus.
4. Kirjoita palautuksen otsikko.
5. Hae tiedosto.
6. Napsauta **Siirrä palvelimelle**.

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU > TIETOTURVA-TEHTÄVÄN TARKISTUS

Palauta Työ: Siirtämällä Tiedosto Palvelimelle (1. vaihe 3:sta)

Valitse työn palautusmenetelmä:

3.

Olli

Sukunimi •  
Opiskelija

4.

Palauttamaasi työtä ei arkistoida.

Vaatimukset yksittäisen tiedoston palvelimelle siirtoa varten:

- Tiedoston tulee olla alle 20 MB
- Työn enimmäispituus 400 sivua.
- Sallitut Tiedostotyypit: MS Word, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT) ja selkoteksti.

Jos tiedostosi on suurempi kuin 20 MB, lue ehdotukset vaatimusten täyttämiseksi.

5.

6.  [Peruuta, mene takaisin](#)

7. Tarkista, mitä olet palauttamassa ja hyväksy palautus napsauttamalla **Palauta**.

## Tästä sivusta

Tarkista dokumentin teksti ja varmista, että tämä on se jonka haluat palauttaa.

- Palauttaaksesi tämän dokumentin, näpytä palautusnappia. Mikäli tämä ei ole dokumentti, jonka haluat palauttaa, näpytä palaa takaisin-linkkiä palataksesi edelliselle sivulle.
- Erityisen suuret tiedostot saattavat vaatia pidemmän ajan saadakseen järjestelmän hyväksynnän.
- Palautuksesi ei ole täydellinen ennenkuin olet vastaanottanut digitaalisen kuittauksen.
- Huomautus: Tästä esikatselutekstistä on poistettu formointi. Kun palautus on tehty loppuun, on formointi taas mahdollista.

Palauta Työ: 2.Vaihe 3:sta

Kirjoittaja Olli Opiskelija

Otsikko Ollin tehtävä

Esikatselue Työtä

-717551532890

Olli Opiskelija

Tietoturvatehtävä

00

Olli Opiskelija

Tietoturvatehtävä

-29235403483610

Sisällys

1 Tietoturva ja -suoja1

1.1 Mitkä ovat Internetin etuja ja haittoja?1

1.2 Mato, virus, sähköpostimato, verkkomato, bot, Troijan hevonen, takaportti?1

1.3 Hakkeri ja miten hakkeriilla "suojautuminen"?1

7.

Palauta
Palaa siirto-sivulle

## 8. Napsauta Mene Salkkuun.

✔ Palautuksesi onnistui! Tässä on digitaalinen kuittisi. Tässä kuittissa on ainostaan työsi ensimmäinen sivu. Voit myöhemmin ladata Dokumenttikatselimesta palautuksen digitaalisen kuittin. Opiskelijat voivat saada digitaalisen kuittin palautuksistaan myös heidän Luokansa Kotisivulta.

Työn otsikko: Ollin tehtävä

työn tunnus: 312067563

Kirjoittaja: Opiskelija, Olli

8.

Mene Salkkuun

## 1.4 Raportin katselu

### 1. Valitse luokka.

Kaikki Luokat
Ilmoittaudu luokkaan

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU

Tästä sivusta

Tämä on opiskelijakotisivusi. Kotisivu näyttää luokat, joihin olet ilmoittautunut. Ilmoittautuaksesi uudelle luokalle, näpytä ilmoittaudu luokalle-nappia. Näpytä luokan nimeä avaaksesi luokasi kotisivu. Katso apusivumme, saadaksesi lisätietoja palauttamisesta.

Metropolia Ammattikorkeakoulu: Metropolia\_KuLu

Luokkainnustus	Luokan nimi	Ohjaaja	Tila	Hylkää luokka
6229300	1. Tietoturva-tehtävän tarkistus	Pääkäyttäjät, Pedagoginen	Avoin	

## 2. Napsauta Näkymä.

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU > TIETOTURVA-TEHTÄVÄN TARKISTUS

Tervetuloa luokkasi uudelle kotsisivulle! Luokan kotsivulla voit nähdä kaikki luokkasi tehtävät sekä ylimääräiset tehtävätiedot, palauttaa töitä ja päästä käsiksi töitteesi palautteeseen. Lisätietoja saat osoittamalla mitä tahansa luokan kotsivun kohtaa.

Luokan Kotsivu

Tämä on luokkasi kotsivu. Mikäli tehtävä pystyy vastaanottamaan palautuksia, tulee "palauta"-nappi ilmestyään tehtävän oikealle puolelle. Mikäli uudelleenpalautukset on sallittu, tulee ensimmäisen palautuksen jälkeen napin tekstissä lukemaan "palauta uudelleen". Nähdäksesi palauttamasi työ, näpäytä "katsele"-nappia. Kun tehtävän julkaisupäivämäärä on ohitettu, pystyt näpäyttämällä "katsele"-nappia myös näkemään tyhkösi jätetyn palautteen.

Tietoja	Päivämäärät	Yhtäläisyys
Tietoturva-tehtävä	Aloitus 11-maaliskuuta-2013 9:08AM Eräntynyt 18-maaliskuuta-2013 11:59PM Julkista 19-maaliskuuta-2013 12:00AM	Käsittely

## 3. Napsauta Yhtäläisyyskentässä olevaa %-kuvaketta ja odota hetki.

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU > TIETOTURVA-TEHTÄVÄN TARKISTUS

Tervetuloa luokkasi uudelle kotsisivulle! Luokan kotsivulla voit nähdä kaikki luokkasi tehtävät sekä ylimääräiset tehtävätiedot, palauttaa töitä ja päästä käsiksi töitteesi palautteeseen. Lisätietoja saat osoittamalla mitä tahansa luokan kotsivun kohtaa.

Luokan Kotsivu

Tämä on luokkasi kotsivu. Mikäli tehtävä pystyy vastaanottamaan palautuksia, tulee "palauta"-nappi ilmestyään tehtävän oikealle puolelle. Mikäli uudelleenpalautukset on sallittu, tulee ensimmäisen palautuksen jälkeen napin tekstissä lukemaan "palauta uudelleen". Nähdäksesi palauttamasi työ, näpäytä "katsele"-nappia. Kun tehtävän julkaisupäivämäärä on ohitettu, pystyt näpäyttämällä "katsele"-nappia myös näkemään tyhkösi jätetyn palautteen.

Tietoja	Päivämäärät	Yhtäläisyys
Tietoturva-tehtävä	Aloitus 11-maaliskuuta-2013 9:08AM Eräntynyt 18-maaliskuuta-2013 11:59PM Julkista 19-maaliskuuta-2013 12:00AM	3. 30%

## 4. Napsauta nuolta listalta, tulee näkyviin sen lähteen suorat lainaukset.

Tietoturva-tehtävän tarkistus Tietoturva-tehtävä - ERÄÄNTYNYT 18...

Originality GradeMark PeerMark Tietoturva-tehtävä TEHTÄVÄ OLLI OPIKSELUA

turnitin 30% SAATAVAINEN OSTA

Vastinenäkymä

1. fi.wikipedia.org Internet lähde 22%
2. www.tietoturvaopas.fi Internet lähde 6%
3. www.viestintavirasto.fi Internet lähde 2%

Haittoja:  
Valtavasti väärää tietoa. Viruksia ja haittaohjelmia. Roskapostia ja hujausviestejä. Yksityisyys voi vaarantua, jos jakaa itsestään tietoja varomattomasti

1.2 Mato, virus, sähköpostimato, verkkomato, bot, Troijan hevonen, takaportti?

Mato on viruksen kaltainen haitallinen tietokoneohjelma, eli haittaohjelma. Mato on suunniteltu leviämään tietokoneesta toiseen automaattisesti, ilman

5. Napsauta tekstissä numero-kuvaketta, niin näet lähteen kohdan, mistä suora lainaus on.
6. Napsauttamalla **Täydellinen lähdenäkymä**, näkee lähteen kokonaan.

The screenshot shows the Turnitin interface. On the left, a document titled 'Tietoturva-ohje' is open. A red box labeled '5.' highlights a citation: '1.2 Mato, virus, sähköposti'. Below it, a paragraph of text is shown, with a red box labeled '6.' highlighting a citation icon (a small circle with a number) next to the text 'Täydellinen lähdenäkymä'. On the right, a 'Vastinenäkymä' (Citation View) panel is visible, showing a list of sources with their respective percentages: 1. fi.wikipedia.org (22%), 2. www.tietoturvaopas.fi (6%), and 3. www.viestintavirasto.fi (2%).

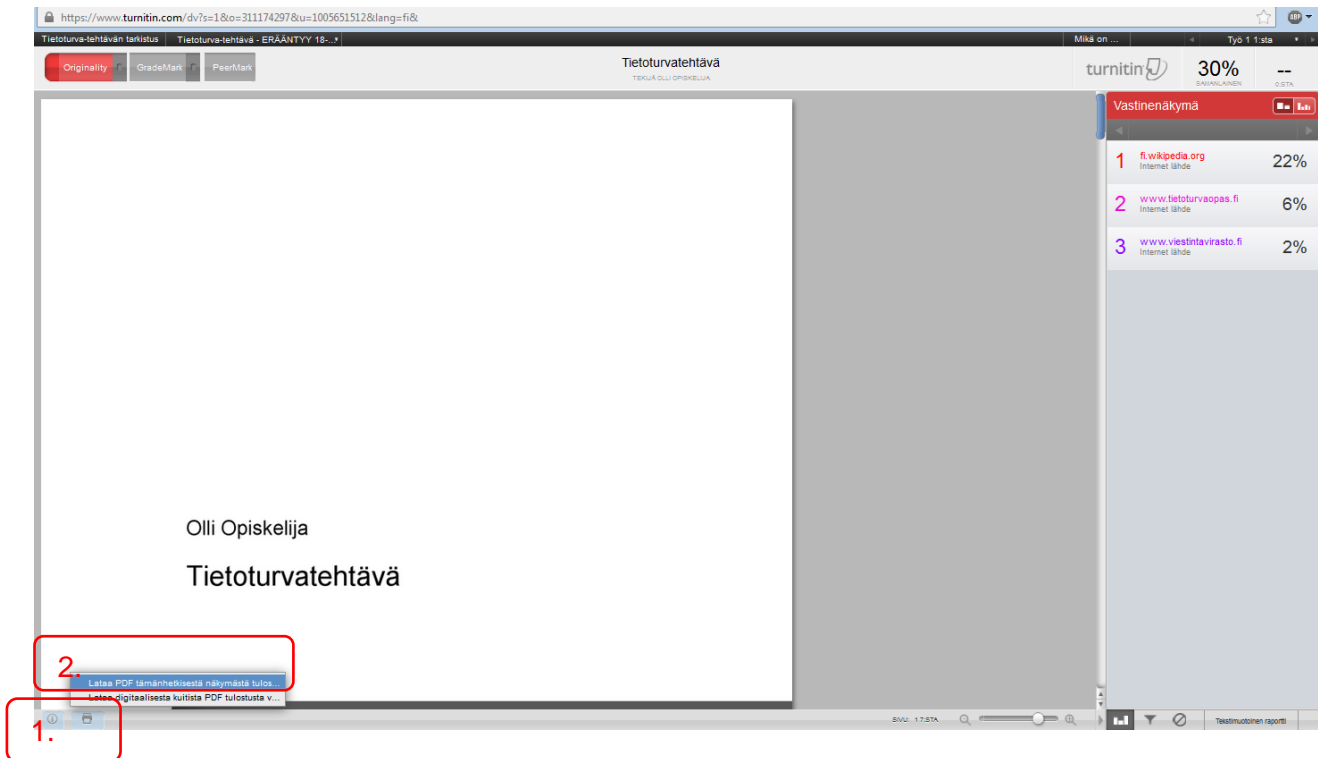
7. Jos Turnitin ohjelman oikeassa laidassa lukee **Tällä hetkellä ei mitään palvelua aktiivisena**, napsauta **Originality**-painiketta.

The screenshot shows the Turnitin interface. A red box labeled '7.' highlights the 'Originality' button in the top left corner of the document viewer. The document content is mostly blank, and the right sidebar shows the message 'Tällä hetkellä ei mitään palvelua aktiivisena' (No services are currently active).



## 1.5 Raportin tulostaminen

1. Napsauta tulostin-kuvaketta.
2. Valitse Lataa PDF tämänhetkisestä näkymästä tulos...



3. Laajenna kirjanmerkit napsauttamalla +-merkkiä.
4. Valitse ALKUPERÄISYYSRAPORTTI.
5. Napsauta Tulostin-kuvaketta.

