

# Guide de démarrage Etudiant

## Table of Contents

1. [Introduction](#)
2. [Etape 1 - Créer un profil utilisateur](#)
3. [Etape 2 - Page d'accueil Etudiant](#)
4. [Etape 3 - Dossiers de Cours](#)
5. [Etape 4 - Envoyer une Copie](#)
6. [Etape 5 - Confirmation de la Transmission](#)
7. [Etape 6 - Consulter un Rapport de Similitude](#)

## Introduction

Ce guide de démarrage vous accompagnera, étape par étape, jusqu'à la remise de votre première copie. Pour commencer, vous devez d'abord vous enregistrer dans Turnitin et créer votre profil utilisateur.

Si vous avez reçu un e-mail en provenance de Turnitin, contenant un mot de passe provisoire, votre profil utilisateur a déjà été créé. Pour commencer, connectez-vous à Turnitin à l'aide de votre adresse e-mail et de votre mot de passe puis allez directement à l'étape 2 de ce guide.

## Etape 1 - Créer un profil utilisateur

Pour vous enregistrer et créer un profil utilisateur, connectez-vous sur [www.Turnitin.com](http://www.Turnitin.com) et sélectionnez votre langue à l'aide du menu déroulant.

Cliquez sur le lien "Créer un Compte" sur votre page d'accueil, la page de création de profil va s'ouvrir.

Cliquez sur le lien "Etudiant". Renseignez les informations requises dans le formulaire du nouvel utilisateur. Pour créer votre profil, munissez-vous d'un numéro de cours et du mot de passe d'intégration à ce cours. Vous pouvez demander ces informations à votre enseignant.

Une fois la création de votre profil terminée, cliquez sur le bouton "J'accepte"

## Etape 2 - Page d'accueil Etudiant

Votre cours va apparaître sur votre page d'accueil étudiant. Cliquez sur le nom de votre cours pour accéder aux dossiers du cours.

## Etape 3 - Dossiers de Cours

Vos dossiers de cours affichent les exercices que votre enseignant a créés et les copies que vous avez transmises pour ce cours.

## Etape 4 - Envoyer une Copie

Pour remettre une copie, cliquez sur le bouton "Envoyer" situé à côté de l'exercice.

La page d'envoi de la copie va s'ouvrir. Entrez un titre pour votre document. Pour sélectionner la copie à transmettre, cliquez sur "Parcourir" et cherchez le document dans votre ordinateur. Nous acceptons les transmissions dans les formats suivants:

- MS Word, WordPerfect, RTF, PDF, PostScript, HTML, text brut (.txt), ODT

Une fois le titre donné et la copie localisée, cliquez sur "Télécharger" pour télécharger votre document vers le serveur.

Si le format de votre document n'est pas accepté, vous pouvez le transmettre par Copié/Collé à l'aide du menu déroulant situé en haut du formulaire.

Pour remettre un document par Copié/Collé, copiez le texte de votre copie depuis un traitement de texte Word et collez-le dans la zone de texte du formulaire d'envoi. Si vous utilisez la méthode du Copié/Collé, vous pouvez sauter la prochaine étape.

Si l'exercice est configuré pour accepter tout type de fichier, les étudiants peuvent télécharger tout type de fichier pour l'exercice.

## Etape 5 - Confirmation de la Transmission

L'aperçu de la copie que vous souhaitez envoyer s'affichera. Passez en revue toutes les informations et assurez-vous qu'elles soient correctes. Pour confirmer la transmission, cliquez sur "Envoyer".

Une fois votre envoi confirmé, un accusé de réception électronique s'affichera sur votre écran. Cet accusé vous sera également envoyé par e-mail. Pour revenir à vos dossiers et voir votre envoi cliquez sur le bouton "Dossiers".

## Etape 6 - Consulter un Rapport de Similitude

Pour consulter le Rapport de Similitude, cliquez sur le lien "Afficher les détails" à droite de l'exercice puis cliquez sur l'icône de Rapport de Similitude. Remarque: Si l'icône est grisée, cela indique que le rapport d'analyse n'a pas encore été généré. Veuillez patienter quelques instants et cliquer sur le bouton Actualiser de votre navigateur.

Par défaut, les étudiants ne sont pas en mesure de voir leur propre Rapport de Similitude. Si vous voyez l'inscription "Non Disponible" à la place de l'icône de Rapport, l'enseignant a désactivé, pour

cet exercice, la fonction qui permet aux étudiants de consulter leur rapport d'analyse. Si vous souhaitez consulter votre rapport, veuillez contacter votre enseignant.