

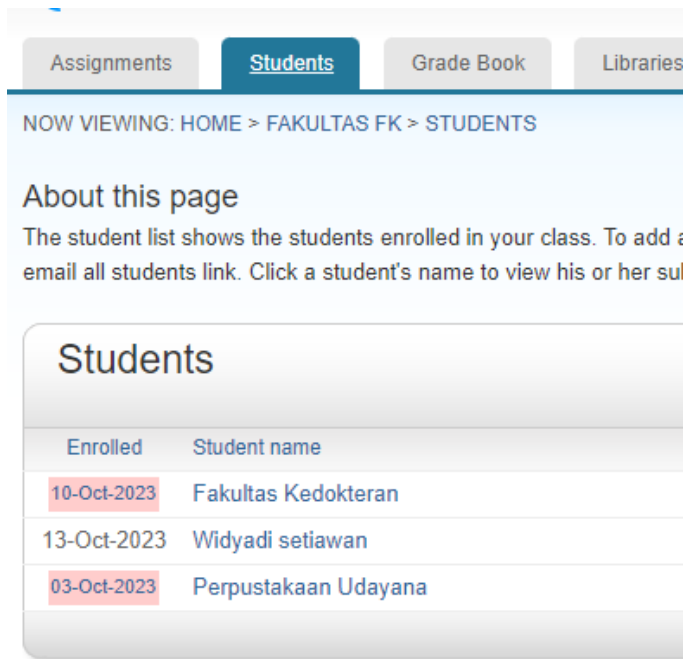
PANDUAN UNTUK SUBMIT FILE DENGAN ENROLLED STUDENT SESUAI PERUBAHAN SISTEM PADA TURNITIN FEEDBACK STUDIO

Berikut tata cara untuk **Submit File** dengan **Enrolled Student** sesuai perubahan sistem pada **Turnitin Feedback Studio** per tanggal **26 September 2023** :

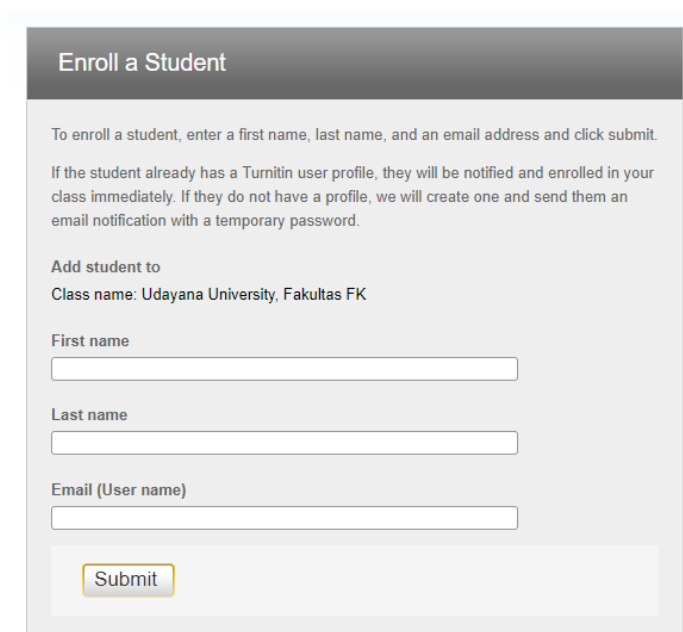
1. Dalam setiap **Class** yang dibuat, wajib mendaftarkan **minimal 1 (satu) email student**.

Langkah mendaftarkan email student :

Klik **Class** yang dibuat, lalu pilih menu **Student**, lalu klik **Add Student**



Enrolled	Student name
10-Oct-2023	Fakultas Kedokteran
13-Oct-2023	Widyadi setiawan
03-Oct-2023	Perpustakaan Udayana



Enroll a Student

To enroll a student, enter a first name, last name, and an email address and click submit.

If the student already has a Turnitin user profile, they will be notified and enrolled in your class immediately. If they do not have a profile, we will create one and send them an email notification with a temporary password.

Add student to
Class name: Udayana University, Fakultas FK

First name

Last name

Email (User name)

Pada tab **Enroll a Student**, lengkapi isian data berupa **email yang akan didaftarkan** (wajib email dengan **domain @unud.ac.id**) lalu **First Name** dan **Last Name**.

2. Setelah menambahkan email student, maka tampilan ketika akan melakukan submit file menjadi sebagai berikut :

Submit: [Single File Upload](#) ▾

Author

Select student... ▾

Select student...

- Fakultas Kedokteran (fk-tumitin@unud.ac.id)
- Widyadi setiawan (widyadi@unud.ac.id)
- Perpustakaan Udayana (jurnal-perpus@unud.ac.id)

Last name

Submission title

Contoh diatas adalah menambahkan **3 (tiga) email student di 1 (satu) Class**

3. Setelah **Class** yang dibuat mempunyai **minimal 1 (satu) email student**, langkah selanjutnya adalah **menambahkan Assignment** pada Class tersebut dengan cara klik tab **Add Assignment** lalu klik **Next Step** lalu isi **nama assignment** pada **Assignment Title** lalu klik **Submit**.

Fakultas FK

CLASS HOMEPAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

[+ Add Assignment](#)

	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
Fakultas FK					
PAPER	05-Dec-2022 11:54AM	17-Jul-2023 23:59PM	30-Sep-2023 00:00AM	166 / 3 submitted	View More actions ▾
September					
PAPER	07-Sep-2023 10:45AM	14-Sep-2023 23:59PM	31-Dec-2023 00:00AM	7 / 3 submitted	View More actions ▾
Oktober					
PAPER	03-Oct-2023 11:45AM	10-Oct-2023 23:59PM	11-Oct-2023 00:00AM	0 / 3 submitted	View More actions ▾

Select your assignment type

☒ Paper Assignment

☐ PeerMark Assignment

Paper Assignment

When creating a paper assignment, there are three dates that instructors will need to set: the start date, the due date, and the post date.

Start date - When Students can start to submit.

Due date - The last day papers can be submitted or re-submitted without being considered late.

Post date - The date any feedback is released to students.

[Next Step](#)

New Assignment

Assignment title ⓘ

Point value ⓘ

Optional

☐ Allow only file types that Turnitin can check for similarity

☒ Allow any file type ⓘ

Submit papers to: ⓘ

no repository ▾

Start date ⓘ

18-Oct-2023

at 8 ▾ : 18 ▾

Due date ⓘ

25-Oct-2023

at 23 ▾ : 59 ▾

Post date ⓘ

26-Oct-2023

at 0 ▾ : 00 ▾

[Optional settings](#)

[Submit](#)

4. Dalam perubahan sistem ini, setiap akan melakukan **submit file di suatu Class dalam 1 (satu) Assignment**, diberikan **limit pengecekan 3 (tiga) paper per hari**. Dan yang perlu diperhatikan adalah apabila akan melakukan pengecekan 3 (tiga) paper, maka **pada pengecekan paper kedua akan menimpa hasil pengecekan yang pertama, demikian juga pengecekan ketiga akan menimpa hasil pengecekan yang kedua**. Jadi yang terlihat hanya hasil pengecekan yang ketiga saja.

131023 d						
PAPER	13-Oct-2023 11:40AM	20-Oct-2023 23:59PM	21-Oct-2023 00:00AM	1 / 3 submitted	View	More actions ▼
171023 a						
PAPER	17-Oct-2023 07:52AM	24-Oct-2023 23:59PM	25-Oct-2023 00:00AM	1 / 3 submitted	View	More actions ▼
171023 b						
PAPER	17-Oct-2023 08:07AM	24-Oct-2023 23:59PM	25-Oct-2023 00:00AM	1 / 3 submitted	View	More actions ▼

Kesimpulan :

- Apabila pengecekan paper per hari lebih dari 3 (tiga), solusinya adalah **menambahkan email student lebih dari satu (sesuai keperluan) dalam Class tersebut**.
- Apabila email student yang akan didaftarkan dalam satu Class lebih dari 1 (satu) **tidak bisa dilakukan karena keterbatasan Kuota**, maka solusinya adalah dengan **menambahkan banyak (lebih dari satu) Assignment di Class tersebut**.