



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH  
KHOA DƯỢC

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM TURINITIN

Thành phố Hồ Chí Minh - Tháng 6/2025

# NỘI DUNG CHÍNH



1. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN TURINITIN
2. HƯỚNG DẪN GIẢNG VIÊN TẠO LỚP HỌC
3. HƯỚNG DẪN GIẢNG VIÊN THÊM BÀI TẬP TRONG LỚP HỌC
4. HƯỚNG DẪN GIẢNG VIÊN THÊM HỌC VIÊN, SINH VIÊN VÀO LỚP HỌC
5. HƯỚNG DẪN HỌC VIÊN, SINH VIÊN NỘP BÀI TẬP
6. KIỂM TRA CHI TIẾT CÁC NGUỒN TƯƠNG ĐỒNG CHÍNH
7. KIỂM TRA TỈ LỆ TƯƠNG ĐỒNG TỔNG THỂ

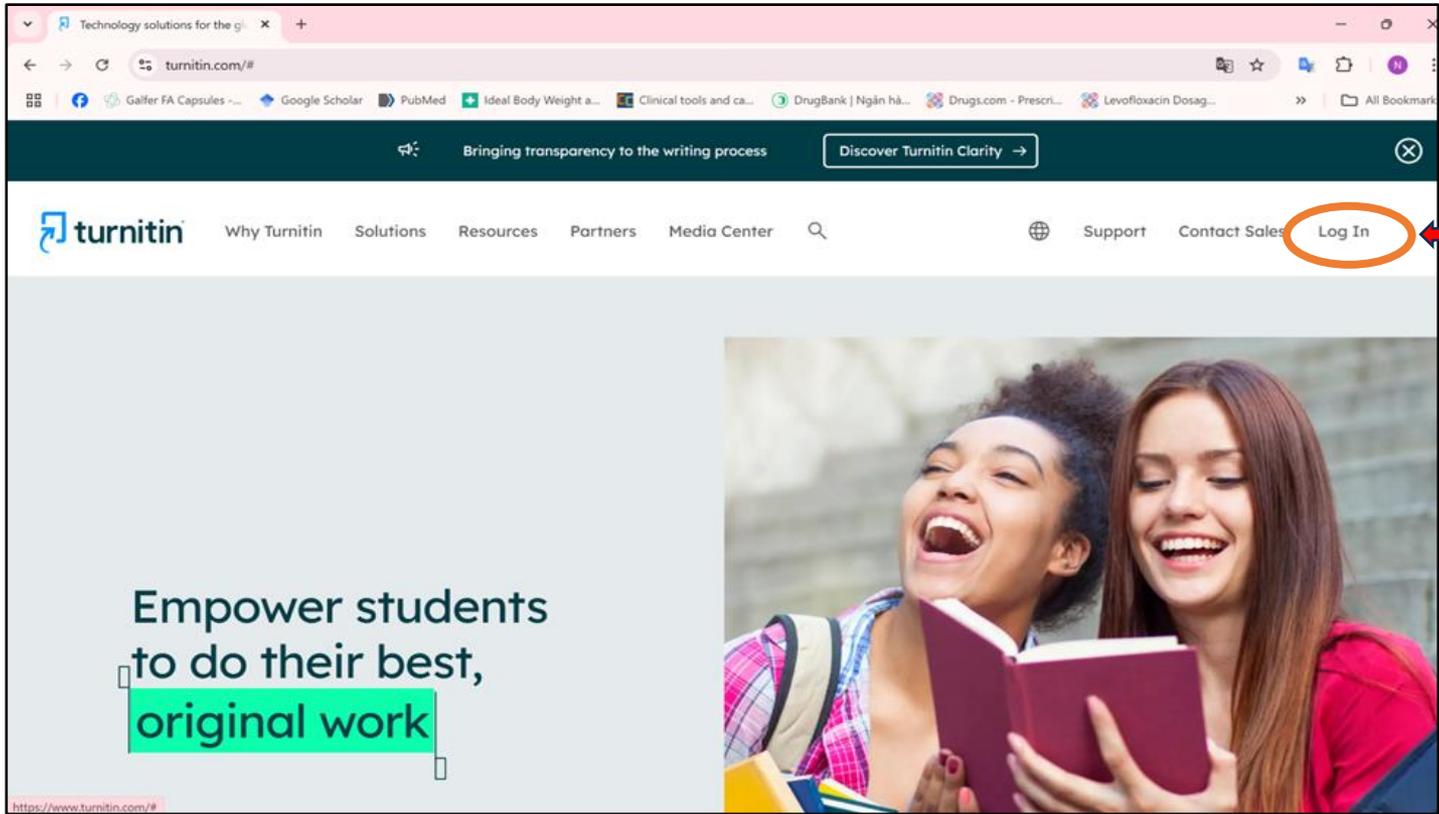
# 1. Hướng dẫn đăng nhập tài khoản Turnitin



Bước 1: Truy cập vào trang chủ của Turnitin qua đường link sau:

<https://www.turnitin.com/>

Bước 2: Chọn vào **Log in** để đăng nhập vào tài khoản Turnitin

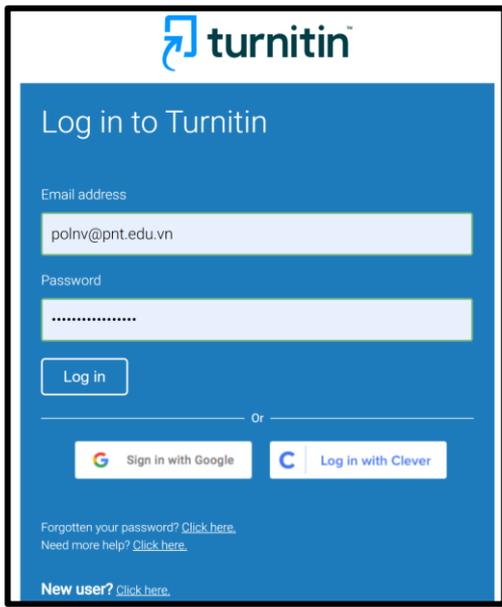




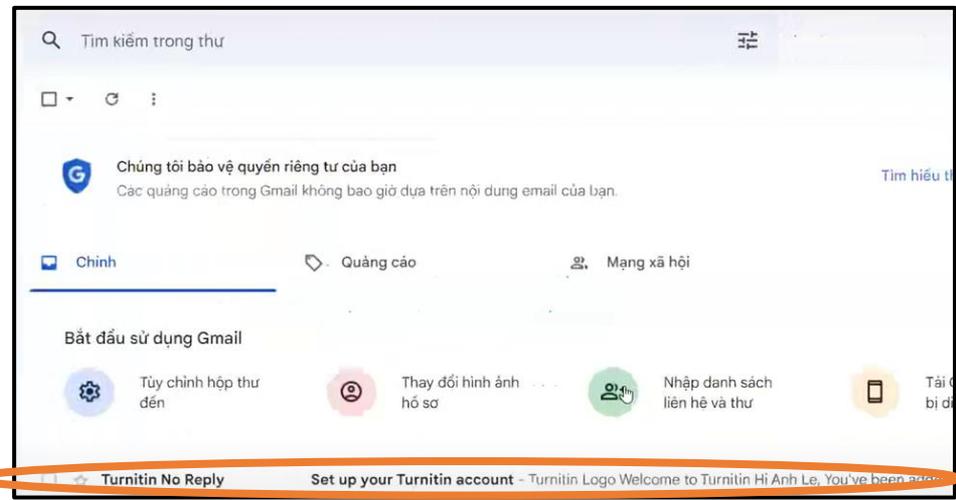
# 1. Hướng dẫn đăng nhập tài khoản Turnitin

Bước 3: Đăng nhập tài khoản do nhà Trường cung cấp

\* Nếu lần đầu đăng nhập, Quý Thầy/Cô, học viên sẽ nhận email từ Turnitin với liên kết kích hoạt tài khoản, sau đó truy cập vào link để tạo mật khẩu mới và hoàn tất đăng ký.



Giao diện đăng nhập



Giao diện email kích hoạt tài khoản



## 2. Hướng dẫn giảng viên tạo lớp học

**Bước 1:** Sau khi đăng nhập, chọn mục “Thêm Lớp” để tiến hành tạo lớp

HIỂN ĐANG XEM: HOME

Giới thiệu trang  
Đây là trang người hướng dẫn. Để tạo một lớp, nhấp vào nút "Thêm Lớp". Để hiển thị các bài tập và bài nộp của lớp, nhấp tên của lớp.

### Hệ Đào tạo Đại học

[Lớp - Tất cả](#) [Lớp Hết hạn](#) [Lớp Hoạt động](#)

ID Lớp	Tên lớp	Trạng thái	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Tóm tắt về lớp học	Phân tích về học tập	Hiệu chỉnh	Sao chép	Xóa
48831185	D2020 <span style="color: green;">+</span> Học phần	Hoạt động	26-thg 5-2025	27-thg 5-2026					
48966604	ThS DLDLS K24	Hoạt động	10-thg 6-2025	10-thg 6-2026					
49025101	Draff	Hoạt động	16-thg 6-2025	21-thg 6-2026					

Bản Quyền © 1998 – 2025 Turnitin, LLC. Giữ Toàn Quyền. (Chính sách Bảo mật)

## 2. Hướng dẫn giảng viên tạo lớp học

**Bước 2:** Tiến hành điền các thông tin trong giao diện Tạo lớp mới như: Loại lớp, Tên lớp, Mã đăng ký, (Các) Lãnh vực môn học, (Các) Trình độ Học sinh, Ngày bắt đầu lớp, Ngày kết thúc lớp. Sau đó tiến hành chọn vào nút **“Nộp”** để tạo Lớp

Tạo một lớp mới

Để tạo lớp học, hãy nhập tên lớp học và khóa đăng ký lớp học. Nhấp vào "Nộp" để thêm lớp học vào trang chủ của bạn.

Cài đặt lớp

\* Loại lớp

\* Tên lớp

\* Mã đăng ký

\* (Các) Lãnh vực môn học

\* (Các) Trình độ Học sinh

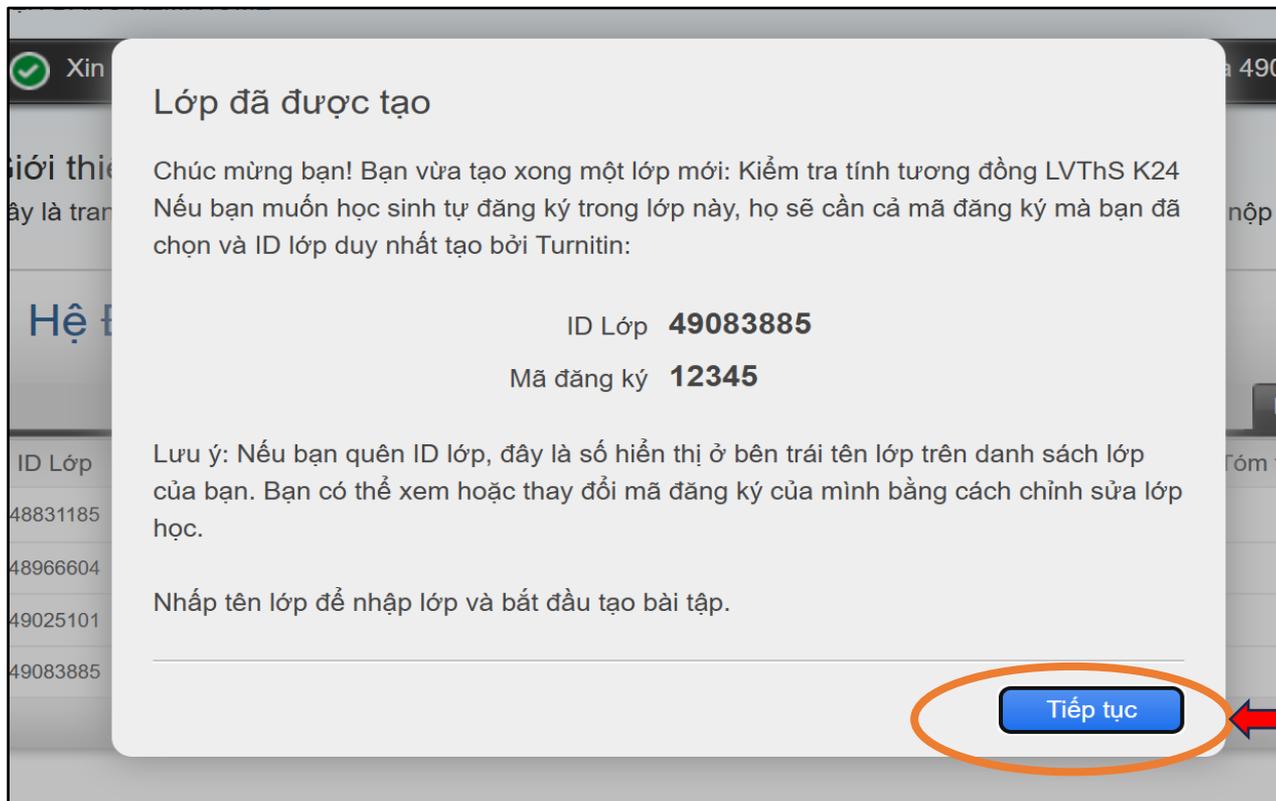
Ngày bắt đầu lớp

\* Ngày kết thúc lớp



## 2. Hướng dẫn giảng viên tạo lớp học

**Bước 3:** Sau khi Nộp, Giao diện sẽ hiển thị thành giao diện Khởi tạo thành công, sau đó chọn “**Tiếp tục**” để hoàn thành





### 3. Hướng dẫn giảng viên Thêm bài tập trong Lớp học

**Bước 1:** Tiến hành chọn vào lớp học đã tạo, sau đó chọn vào mục “**Thêm bài tập**” để tiến hành tạo bài tập cho học viên, sinh viên



Bài tập    Học sinh    Số Điểm    Thư viện    Lịch    Thảo luận    Tùy chọn

HIỆN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > KIỂM TRA ĐẠO VĂN THẠC SĨ K24 > TRANG CHỦ CỦA LỚP

Giới thiệu về trang này

Đây là trang chủ của lớp. Nhấp vào nút "Thêm bài tập" để thêm bài tập vào trang chủ của lớp. Nhấp vào nút "Xem" của bài tập để xem hộp thư đến của bài tập và bất kỳ bài nộp nào đã được thực hiện cho bài tập này.

Kiểm tra đạo văn Thạc sĩ K24

TRANG NHÀ LỚP | BẢNG PHÂN TÍCH QUICKMARK



+ Thêm Bài tập

BẮT ĐẦU

HẾT HẠN

ĐĂNG TÀI

TRANG THÁI

HÀNH ĐỘNG

Trước khi bạn hoặc học sinh của bạn có thể nộp bài, đầu tiên bạn cần tạo một bài tập.



### 3. Hướng dẫn giảng viên Thêm bài tập trong Lớp học

**Bước 2:** Điền các thông tin trong giao diện Thêm bài tập gồm: Tựa đề, Tổ chức, Nộp bài cho, Điểm tối đa, Ngày bắt đầu, Ngày hết hạn, Ngày công bố phản hồi. Sau đó chọn vào “Cài đặt tùy chọn” để thiết lập cài đặt cho bài tập

**Lưu ý:** Mục “Nộp bài cho” Quý Thầy/Cô chọn vào phần **“Không lưu trữ các bài đã nộp”**. Mục “Điểm tối đa” là 100 điểm.

#### Giới thiệu về trang này

Để tạo một bài tập, hãy nhập tiêu đề bài tập rồi chọn ngày bắt đầu và ngày hoàn thành cho bài tập này. Nếu muốn, bạn có thể nhập một mô tả bổ sung cho bài tập. Theo mặc định, các bài nộp cho bài tập này sẽ được kiểm tra dựa trên toàn bộ cơ sở dữ liệu của chúng tôi. Nếu bạn muốn tạo một tìm kiếm tùy chỉnh hoặc xem các tùy chọn bài tập nâng cao khác, hãy nhấp vào liên kết "Cài đặt tùy chọn".

##### Tựa đề

Kiểm tra tính tương đồng

##### Điểm Tối đa

100

##### Tổ chức

Hướng dẫn bài tập

##### Ngày Bắt đầu

2025-07-17 10:39

##### Ngày Hết hạn

2025-07-31 10:39

##### Nộp bài cho

Không lưu trữ các bài đã nộp

##### Ngày Công bố Phản hồi

2025-07-24 10:39

##### Cài đặt Tùy chọn

Nộp

### 3. Hướng dẫn giảng viên Thêm bài tập trong Lớp học



Bước 3: Vào phần thiết lập “**Cài đặt tùy chọn**”, Một số lưu ý chọn thiết lập như sau:

- Mục “**Báo cáo tính tương đồng**”, chọn “**Tổng hợp báo cáo ngay lập tức**”; tích vào ô vuông “**Cho phép học sinh xem Báo cáo Tính Tương Đồng**” và không tích vào 3 mục loại trừ (Tài liệu tham khảo, Tài liệu trích dẫn, Loại trừ nguồn nhỏ).
- Mục “**So sánh với**”, tích vào tất cả ô vuông lựa chọn so sánh.
- Sau đó tiến hành “**Nộp**” để thêm Bài tập.



# 3. Hướng dẫn giảng viên Thêm bài tập trong Lớp học

Một số lưu ý trong thiết lập “Cài đặt tùy chọn”

**Cài đặt Tùy chọn**

Cài đặt nộp

- Chấp nhận bài nộp với định dạng tập tin bất kỳ
- Cho phép nộp trễ

Báo cáo Tính Tương đồng

- Tạo Báo cáo Tính Tương đồng cho bài nộp của học sinh

Tổng hợp báo cáo ngay lập tức (học sinh có thể nộp bài lại cho đến ng: ...)

Tạo báo cáo ngay (học viên không thể gửi lại)

**Tổng hợp báo cáo ngay lập tức (học sinh có thể nộp bài lại cho đến ngày hết hạn nộp): Sau 3 bài nộp ... , báo cáo sẽ được tổng hợp sau 24 giờ**

Tạo báo cáo vào ngày đến hạn (học viên có thể gửi lại cho đến ngày đến hạn)

- Loại trừ tài liệu trích dẫn
- Loại trừ nguồn nhỏ

So sánh với

- Kho lưu trữ bài của học sinh
- Nội dung trang mạng hiện tại và trong lưu trữ
- Tạp chí Định kỳ, tạp chí chuyên ngành, ấn phẩm xuất bản



### 3. Hướng dẫn giảng viên Thêm bài tập trong Lớp học

Một số lưu ý trong thiết lập “Cài đặt tùy chọn”

**Cài đặt Tùy chọn**

#### Cài đặt nộp

- Chấp nhận bài nộp với định dạng tập tin bất kỳ ?
- Cho phép nộp trễ ?

#### Báo cáo Tính Tương đồng

- Tạo Báo cáo Tính Tương đồng cho bài nộp của học sinh

Tổng hợp báo cáo ngay lập tức (học sinh có thể nộp bài lại cho đến ng: ▾)

- Cho phép học sinh xem Báo cáo Tính Tương đồng ?
- Loại trừ tài liệu tham khảo ?
- Loại trừ tài liệu trích dẫn ?
- Loại trừ nguồn nhỏ ?



## 4. Hướng dẫn giảng viên thêm học viên, sinh viên vào lớp học

Bước 1: Tại giao diện phần mềm Turnitin, chọn vào mục “**Học sinh**”, sau đó chọn vào phần “**Thêm học viên**” hoặc “**Tải danh sách học viên**” (Trường hợp đã có danh sách học viên).

turnitin™

Bài tập **Học sinh** Thu... Thảo luận Tùy chọn

HIỆN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > KIỂM TRA TÍNH TƯƠNG ĐỒNG LVTHS K24> HỌC SINH

Giới thiệu trang

Danh sách học sinh hiển thị các học sinh đăng ký vào lớp của bạn. Để thêm một học sinh, nhấp vào đường dẫn thêm học sinh. Nếu bạn muốn gửi email đến lớp của bạn, nhấp vào đường dẫn email tất cả học sinh. Nhấp vào một tên của học sinh để xem các bài nộp của học sinh đó.

Học sinh **Thêm Học sinh** Tải lên Danh sách Học sinh Email Tất cả Học sinh

Đã đăng ký Tên học sinh ID Người Dùng Địa chỉ email Gỡ bỏ

**Chào mừng bạn!** Hiện không có học sinh nào đăng ký lớp này. Chúng tôi khuyên bạn yêu cầu học sinh tự đăng ký bằng cách sử dụng ID lớp và mã đăng ký lớp mà bạn đã tạo. Nếu muốn, bạn cũng có thể đăng ký học sinh vào lớp của bạn một cách thủ công. Để đăng ký học sinh đầu tiên của bạn, nhấp vào [đây](#). Để thêm học sinh, nhấp vào "thêm học sinh" ở trên.

## 4. Hướng dẫn giảng viên thêm học viên, sinh viên vào lớp học



Bước 2: Nếu Quý Thầy/Cô chọn “**Thêm học sinh**” thì phần mềm sẽ hiện giao diện Đăng ký, Quý Thầy/Cô điền thông tin của sinh viên, học viên và tiến hành Nộp để thêm học viên:

### Đăng ký một học sinh

Để đăng ký cho một học sinh, nhập vào tên, họ và địa chỉ email và nhấp vào nộp.

Nếu học sinh đã có một hồ sơ người dùng Turnitin, họ sẽ được thông báo và được đăng ký vào lớp học của bạn ngay lập tức. Nếu họ chưa có một hồ sơ, chúng tôi sẽ tạo một hồ sơ và gửi cho họ email thông báo với một mật khẩu tạm thời.

**Thêm học sinh vào**  
Tên lớp: Hệ Đào tạo Đại học, Kiểm tra tính tương đồng LVThS K24

Tên

Họ

Email (Tên Người dùng)

←

## 4. Hướng dẫn giảng viên thêm học viên, sinh viên vào lớp học



Bước 3: Nếu chọn “**Tải Danh sách học sinh**” thì phần mềm sẽ hiện giao diện Tải danh sách, danh sách học sinh cần kiểm tra dưới dạng file excel để thêm học viên:

HIỆN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > KIỂM TRA TÍNH TƯƠNG ĐỒNG LVTHS K24> HỌC SINH

Giới thiệu trang  
Để tải lên một danh sách học sinh, nhấp vào nút tra cứu và chọn một tập tin. Nhấp vào nộp để tải lên

**Tải lên Danh sách Học sinh** ←

Chọn một tập tin để tải lên:  
 No file chosen

Hướng dẫn Định dạng Tập tin

Tệp của bạn có thể ở định dạng **Excel hoặc văn bản thuần túy** . Đối với mỗi người dùng trong danh sách của bạn, bạn phải bao gồm tên, họ và địa chỉ e-mail của người dùng theo thứ tự sau đây:

tên, họ, địa chỉ email

[Thêm thông tin...](#)



## 5. Hướng dẫn học viên, sinh viên nộp bài tập

Bước 1: Học viên, sinh viên Chọn vào lớp hiện tại được Trường tạo để nộp bài

Lớp - Tất cả Đăng ký vào một lớp

HIỆN ĐANG XEM: TRANG NHÀ

Turnitin will have a scheduled system maintenance August, 9 08:00 - 14:00 PDT (for local time zone please click: [Time zone converter](#)). Due to the maintenance, Turnitin will be unavailable between those times.

**Giới thiệu trang**  
Đây là trang nhà học sinh của bạn. Trang nhà sẽ hiển thị các lớp mà bạn đã đăng ký. Để đăng ký vào một lớp, nhấn nút đăng ký vào lớp. Nhấp tên lớp để mở trang nhà của bạn cho lớp đó. Bạn có thể nộp bài từ trang nhà của bạn. Để biết thêm thông tin về cách nộp, vui lòng xem [trang hỗ trợ](#).

**Pham Ngoc Thach Medical University: Hệ Đào tạo Sau đại học**

ID Lớp	Tên lớp	Người Hướng dẫn	Trạng thái	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Bỏ lớp
48621099	Thạc sĩ Dược lý - DLS 2025 (Dược lý - dược...	Hoàng Minh Đỗ	Hoạt động	07-thg 5-2025	30-thg 4-2026	

**Pham Ngoc Thach Medical University: Phòng Đào tạo Sau Đại học**

ID Lớp	Tên lớp	Người Hướng dẫn	Trạng thái	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Bỏ lớp
48941989	Đề cương ThS 2024 - 2026 (Đề cương ThS DI-...	Tuyển Hứa	Hoạt động	06-thg 6-2025	31-thg 8-2025	

## 5. Hướng dẫn học viên, sinh viên nộp bài tập



Bước 2: Học viên, sinh viên chọn vào nút chọn “**Mở**” để tiến hành vào lớp

The screenshot shows the Turnitin interface for a course. The breadcrumb trail is: HIỆN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > LỚP CHỦ: ĐỀ CƯƠNG THS DL-DLS 2024 (GV HỨA N.M TUYỀN) > TRANG CHỦ CỦA LỚP. The page title is 'Trang Nhà Lớp'. Below this, there is a message: 'Đây là Trang chủ của lớp. Để xem thêm thông tin về bài tập, hãy nhấp vào nút "Mở".' A table lists assignments with columns for 'Tựa đề Bài tập', 'Loại bài tập', and 'Ngày'. The first row is 'Đề cương ThS NK 2024 - 2026' with type 'TIÊU CHUẨN (TRUYỀN THÔNG)'. The dates are: 'Bắt đầu' 2 Thg 06 2025 12:44, 'Hết hạn' 31 Thg 08 2025 23:59, and 'Đăng tải' 4 Thg 06 2025 12:44. A red arrow points to a blue 'Mở' button in the right column of the first row.

Tựa đề Bài tập	Loại bài tập	Ngày
Đề cương ThS NK 2024 - 2026	TIÊU CHUẨN (TRUYỀN THÔNG)	Bắt đầu 2 Thg 06 2025 12:44 Hết hạn 31 Thg 08 2025 23:59 Đăng tải 4 Thg 06 2025 12:44

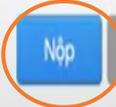
## 5. Hướng dẫn học viên, sinh viên nộp bài tập



Bước 3: Sau đó học viên, sinh viên chọn “**Nộp**” để nộp file lên phần mềm

ạn đã nộp bài lần đầu tiên cho bài tập. Để xem bài bạn đã nộp, nhấp vào nút "Xem". Khi ngày đăng tải bài tập đã qua, bạn cũng sẽ có thể xem được phản hồi để lại cho bài của bạn bằng cách nhấp vào nút "Xem".

Hộp thư Bài tập: HV\_YTCC21HN

Thông tin	Ngày	Tương đồng
Luận văn tốt nghiệp	Bắt đầu 19-thg 6-2019 9:41AM Hết hạn 31-thg 12-2019 11:59PM Đăng tải 31-thg 12-2019 11:59PM	   

## 5. Hướng dẫn học viên, sinh viên nộp bài tập



Bước 4: Học viên, Sinh viên điền đầy đủ thông tin trong giao diện nộp và chọn vào mục **“Chọn từ máy tính này”** để tải file cần kiểm tra lên phần mềm (Lưu ý: file học viên nộp vào dưới dạng file word) và sau đó chọn vào **“Tải lên”**

Tên  
Thanh Tung

Họ  
Nguyen

Tựa bài nộp  
Chăm sóc sức khỏe

Tôi có thể nộp những gì?

Chọn tập tin mà bạn muốn tải lên Turnitin:

Chọn từ máy tính này

Chọn từ Dropbox

Chọn từ Google Drive

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ sao cho chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

Tải lên

## 5. Hướng dẫn học viên, sinh viên nộp bài tập



Bước 5: Sau khi tải file cần kiểm tra tính tương đồng, phần mềm sẽ hiển thị ra giao diện cho học viên, sinh viên xác nhận là file kiểm tra. Nếu đã đúng học viên, sinh viên vui lòng chọn **“Xác nhận”**, Nếu không đúng học viên, sinh viên vui lòng chọn **“Hủy”** và tải lại file

Vui lòng xác nhận đây là tập tin bạn muốn nộp...

« Trang 1 »

**Tác giả:**  
Nguyen Thanh Tung

**Tựa đề Bài tập:**  
Luận văn tốt nghiệp

**Tựa đề Bài Nộp:**  
Chăm sóc sức khoẻ

**Tên Tập tin:**  
Turnitin Integration Moodle - Quick Guide.docx

**Kích cỡ tập tin:**  
59.43K

**Đếm trang:**  
5

**Đếm từ:**  
784

**Đếm ký tự:**  
4160

### Step 1 - Installing the plagiarism plugin

The plagiarism plugin is installed in the standard Moodle user interface. You can find the plugin in the Moodle user interface.

1. Download the plagiarism plugin.
2. Install the plugin.
3. The request for the plagiarism plugin is installed in the Moodle user interface. You can find the plugin in the Moodle user interface.
4. Plugins in the Administration - Plugins and Users for an online institution.

The Turnitin plugin was developed with support from the online platform. It is not a product of Turnitin. It is a plugin for Moodle.

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ sao cho chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

**Xác nhận** **Hủy**

# 5. Hướng dẫn học viên, sinh viên nộp bài tập



Bước 6: Sau khi xác nhận, sẽ hiển thị “**Giao diện nộp bài thành công**”, học viên, sinh viên chọn “**Trở về danh sách bài tập**” và đợi phần mềm xử lý và trả lại kết quả báo cáo tương đồng

Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất
BƯỚC ●●●

Chúc mừng bạn - Nộp bài của bạn đã hoàn tất! Đây là biên nhận điện tử của bạn. Bạn có thể in một bản sao của biên nhận này từ bên trong trình xem tài liệu.

**Tác giả:**  
Nguyễn Thanh Tung

**Tựa đề Bài tập:**  
Luận văn tốt nghiệp

**Tựa đề Bài Nộp:**  
Chăm sóc sức khỏe

**Tên Tập tin:**  
Turnitin Integration Moodle - Quick Guide.docx

**Kích cỡ tập tin:**  
59.43K

**Điểm trang:**  
5

**Điểm từ:**  
784

**Điểm ký tự:**  
4160

**Ngày Nộp:**

Step 1 - Installing the plagiarism plugin

The plagiarism plugin is available for the standard Moodle.org distribution as well as a separate Moodle module.

1. Download the plugin files

2. Install the plugin

3. The required PHP and database settings for the plagiarism plugin are listed in the README file. You can copy the README file into your Moodle course in the ZIP format.

4. Upload files to your Moodle course and install the plugin.

5. Navigate to Site Administration > Plugins and install the required components.

The Turnitin plugin was developed with support for their anti-plagiarism software. It does not support the Turnitin paper match service. For more information, see the README file.

**Tựa đề Bài Nộp:**  
Chăm sóc sức khỏe

**Tên Tập tin:**  
Turnitin Integration Moodle - Quick Guide.docx

**Kích cỡ tập tin:**  
59.43K

**Điểm trang:**  
5

**Điểm từ:**  
784

**Điểm ký tự:**  
4160

**Ngày Nộp:**  
19-thg 6-2019 10:20SA (UTC+0700)

**ID Nộp:**  
1145119957

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ sao cho chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

Trở lại danh sách bài tập



## 6. Kiểm tra chi tiết các nguồn tương đồng chính

Bước 1: Quý Thầy/Cô chọn vào kết quả kiểm tra sau khi Turinitin kiểm tra xong bằng cách chọn vào **tỷ lệ phần trăm sự tương đồng**

Giới thiệu về trang này

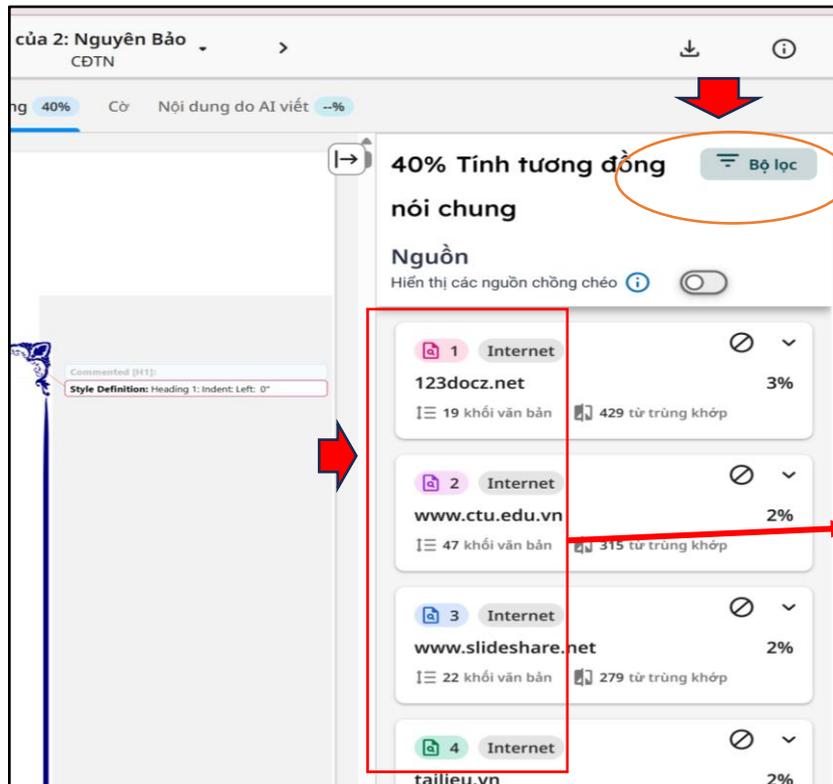
Đây là hộp thư bài tập của bạn. Để xem một bài, hãy chọn tiêu đề của bài đó. Để xem Báo cáo tính tương đồng, hãy chọn biểu tượng Báo cáo tính tương đồng của bài trong cột tính tương đồng. Biểu tượng bị làm mờ cho biết Báo cáo tính tương đồng chưa được tạo.

Nộp

<input type="checkbox"/>	Tác giả	Tựa đề	ID Bài Nộp	Đã Tải lên	Được xem	Sự Tương đồng	Cờ	Tùy chọn
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Bảo	CĐTN	2700877507	17 thg 6 năm 2025		40%	--	...

## 6. Kiểm tra chi tiết các nguồn tương đồng chính

Bước 2: Sau khi chọn vào kết quả “**sự tương đồng**”, sẽ hiện lên cửa sổ Feedback Studio của phần mềm Turnitin



- Số lượng các nguồn tài liệu:

+ Trùng  $\geq 10\%$ : ..... nguồn (Liệt kê các nguồn có tỷ lệ trùng lặp đáng kể nhất, ví dụ: "Tạp chí A: 11%", "Luận văn B: 15%", "Website C: 19%")

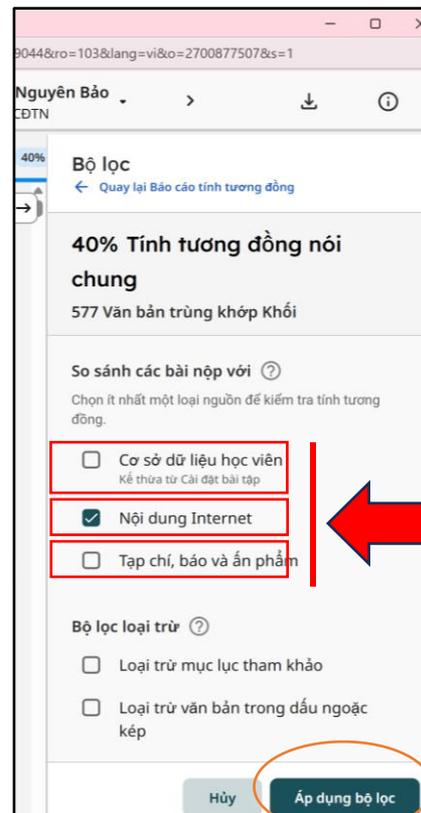
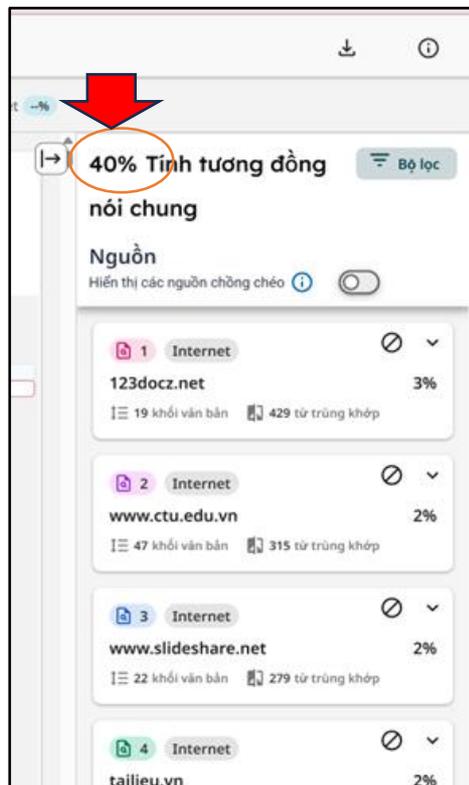
+ Từ 5 – 10%: ... nguồn

+ Từ 1 – 5%: ... nguồn

+ Tỷ lệ trùng lặp  $< 1\%$ : ... nguồn

# 6. Kiểm tra chi tiết các nguồn tương đồng chính

Bước 3: Chọn vào biểu tượng Bộ lọc trên màn hình, sau đó chọn “**Nội dung Internet**” và “**Áp dụng bộ lọc**” để kiểm tra tỷ lệ phần trăm



turnitin Trang 3 of 151 - Tổng quan về tín

### Nguồn hàng đầu

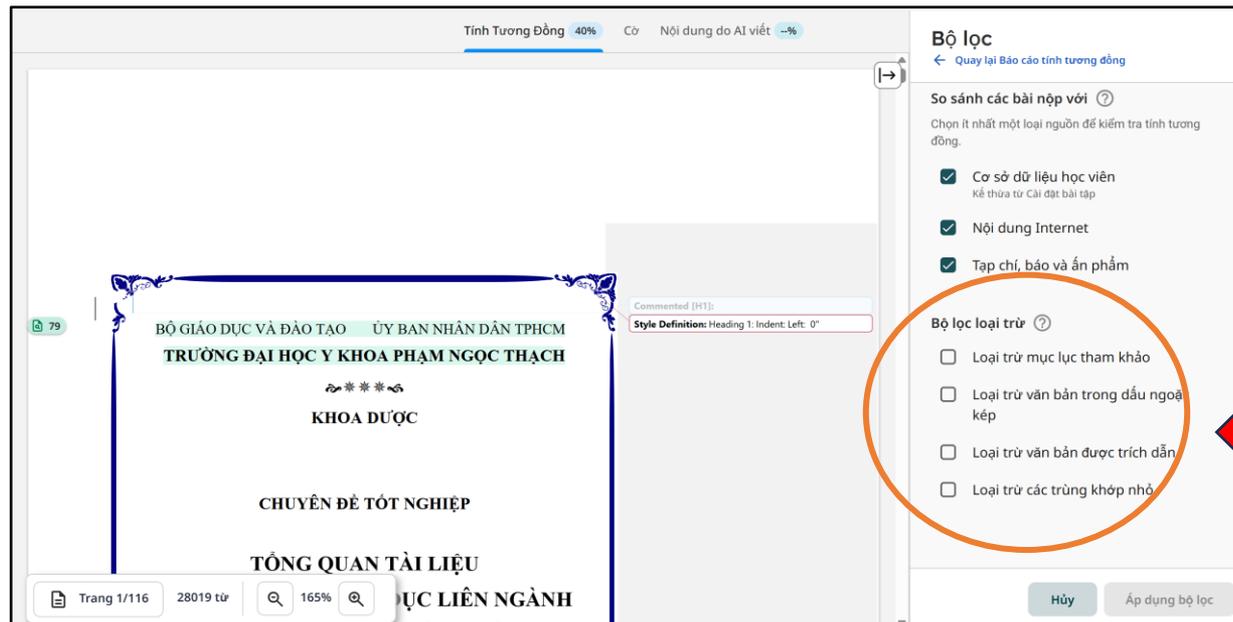
- 38% Nguồn Internet
- 26% Ấn bản
- 0% Bài tập được nộp (bài của học sinh)

1. Chi tiết các nguồn tương đồng chính:
  - Tài liệu từ internet (Nguồn internet): [Tỷ lệ phần trăm]
  - Các ấn phẩm/công trình đã xuất bản (Ấn bản): [Tỷ lệ phần trăm]
  - Các luận văn/đồ án đã nộp (Bài tập được nộp): [Tỷ lệ phần trăm]

# 7. Kiểm tra tỉ lệ tương đồng tổng thể

## 2.1. Tỉ lệ tương đồng tổng thể

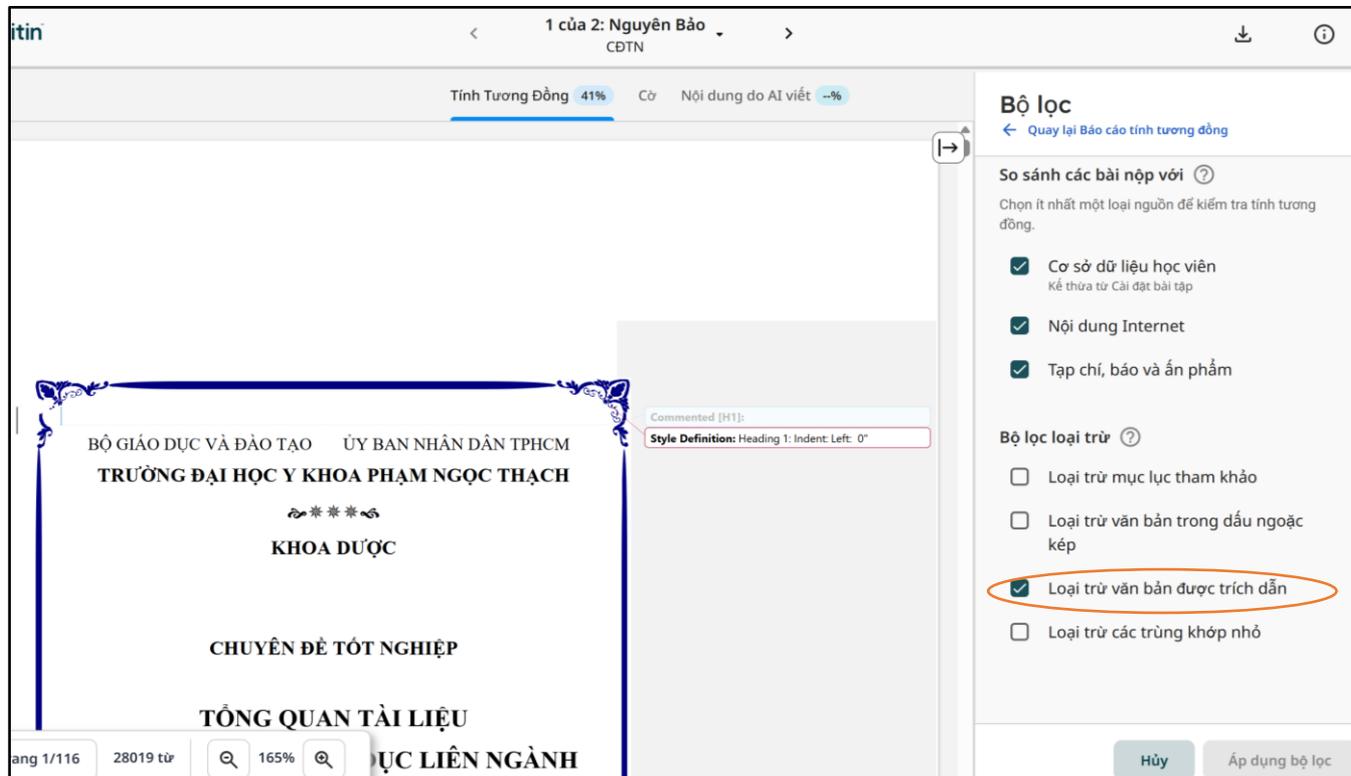
Các bước kiểm tra tương đồng như trên sau đó, Phần “**Bộ lọc loại trừ**” **KHÔNG** tích vào lựa chọn nào và Áp dụng bộ lọc để kiểm tra tỉ lệ tương đồng tổng thể



# 7. Kiểm tra tỉ lệ tương đồng tổng thể

## 2.2. Loại trừ Tài liệu tham khảo

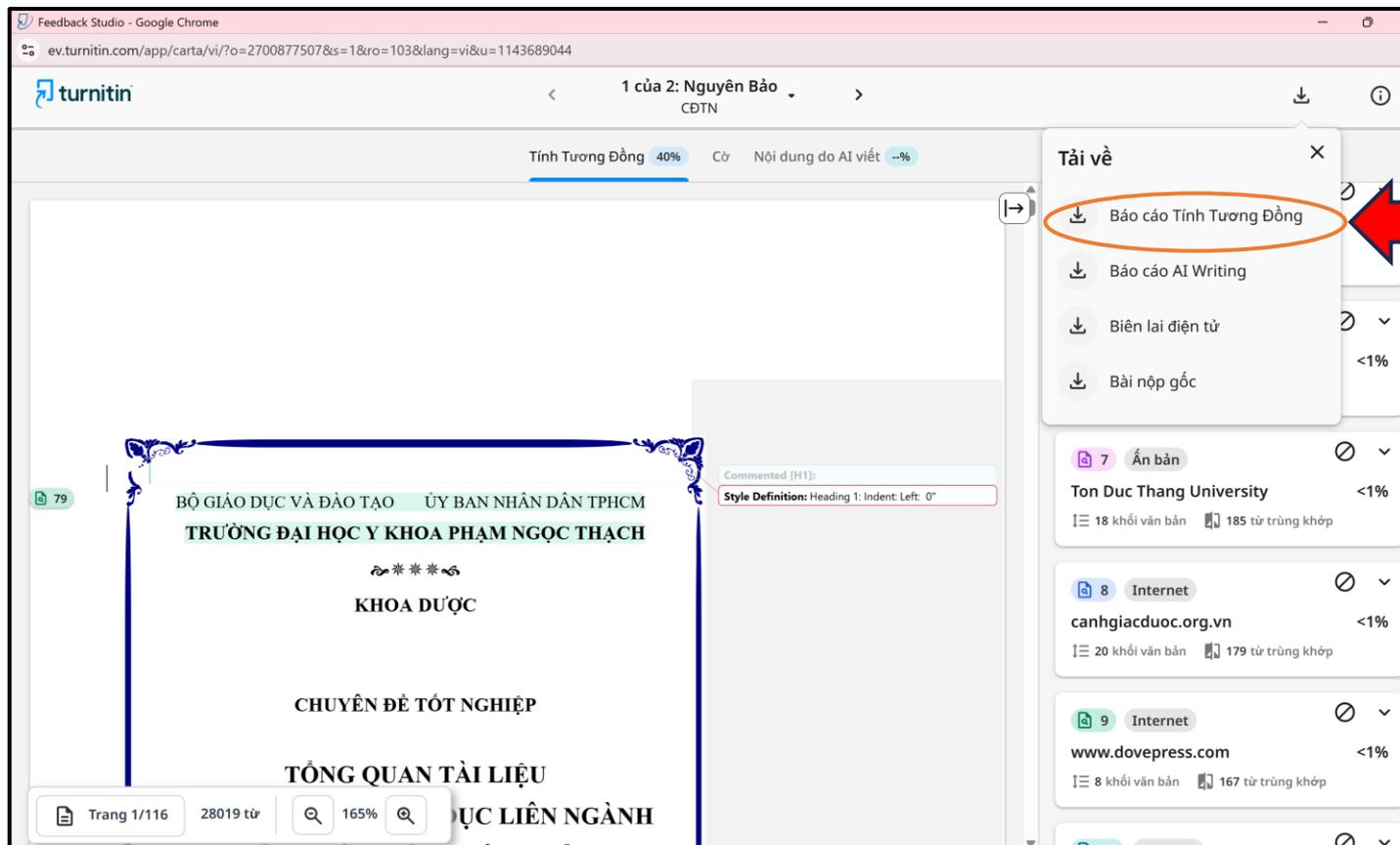
Các bước kiểm tra tương đồng như trên, Phần “**Bộ lọc loại trừ**” chọn “**Loại trừ văn bản được trích dẫn**” sau đó đọc kết quả tỉ lệ tương đồng sau khi loại trừ tiêu chí này



# 7. Kiểm tra tỉ lệ tương đồng tổng thể

## 2.3. Loại trừ các nguồn có tỷ lệ trùng lặp dưới 1%

### Bước 1: Báo cáo tương đồng trong Turnitin Feedback Studio





## 7. Kiểm tra tỉ lệ tương đồng tổng thể

### 2.3. Loại trừ các nguồn có tỷ lệ trùng lặp dưới 1%

Bước 2: Mở file báo cáo tương đồng Turinitin, sau đó trang báo cáo sẽ hiển thị các nguồn tài liệu có tỉ lệ tương đồng dưới 1%

**Nguồn hàng đầu**  
Các nguồn có số lượng kết quả trùng khớp cao nhất trong bài nộp. Các nguồn chồng chéo sẽ không được hiển thị.

1	Internet	123docz.net	3%
2	Internet	www.ctu.edu.vn	2%
3	Internet	www.slideshare.net	1%
4	Internet	luanvan.org	1%
5	Internet	pmc.ncbi.nlm.nih.gov	<1%





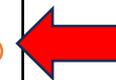
## 7. Kiểm tra tỉ lệ tương đồng tổng thể

### 2.3. Loại trừ các nguồn có tỷ lệ trùng lặp dưới 1%

Bước 3: **Tổng hợp các nguồn tài liệu dưới 1%** và tính toán kết quả tỷ lệ tương đồng sau khi loại trừ các nguồn tỷ lệ trùng lặp dưới 1% bằng cách lấy **tổng tỷ lệ tương đồng trừ các nguồn tài liệu dưới 1%**

**Nguồn hàng đầu**  
Các nguồn có số lượng kết quả trùng khớp cao nhất trong bài nộp. Các nguồn chông chéo sẽ không được hiển thị.

1	Internet	123docz.net	3%
2	Internet	www.ctu.edu.vn	2%
3	Internet	www.slideshare.net	1%
4	Internet	luanvan.org	1%
5	Internet	pmc.ncbi.nlm.nih.gov	<1%



## 7. Kiểm tra tỉ lệ tương đồng tổng thể

### 2.4. Loại trừ các nguồn trùng khớp nhỏ với ngưỡng loại trừ là 30 từ

Phần “Bộ lọc loại trừ” chọn “Loại trừ các trùng khớp nhỏ” và điền số từ đạt ngưỡng loại trừ (30 từ), sau đó áp dụng bộ lọc để đọc kết quả tỉ lệ tương đồng sau khi loại trừ tiêu chí này

The screenshot shows a plagiarism checker interface. The main content area displays a document header for the Faculty of Pharmacy, Hanoi University of Medicine and Pharmacy. The right sidebar, titled 'Bộ lọc' (Filters), shows the following settings:

- Tính Tương Đồng: 6%
- Cơ sở dữ liệu: Nội dung do AI viết
- Bộ lọc: Quay lại Báo cáo tính tương đồng
- 6% Tính tương đồng nói chung
- 50 Văn bản trùng khớp Khối
- So sánh các bài nộp với:
  - Cơ sở dữ liệu học viên
  - Nội dung Internet
  - Tạp chí, báo và ấn phẩm
- Bộ lọc loại trừ:
  - Loại trừ mục lục tham khảo
  - Loại trừ văn bản trong dấu ngoặc kép
  - Loại trừ văn bản được trích dẫn
  - Loại trừ các trùng khớp nhỏ
- Đặt ngưỡng loại trừ kết quả trùng khớp: 30 từ

Red arrows in the original image point to the 'Loại trừ các trùng khớp nhỏ' checkbox and the '30 từ' input field.