

# Instrukcja iThenticate

## wersja rozszerzona

Przygotowana w oparciu  
o [materiały firmy Turnitin](#)

Materiały są dostępne na licencji [Creative Commons Uznanie autorstwa-Na tych samych warunkach 4.0 Polska.\(CC-BY-SA 4.0\)](#) i stanowią własność Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej. W instrukcji zmieniono sekcję dotyczącą uzyskania dostępu do programu iThenticate, zawartą we wstępie.

## Spis treści

---

<b>Wprowadzenie</b> .....	<b>3</b>
iThenticate – instrukcja obsługi.....	3
Poruszanie się po programie.....	4
Wymagania systemowe .....	4
<b>Foldery</b> .....	<b>5</b>
Tworzenie nowego folderu lub grupy folderów .....	5
Organizowanie folderów .....	6
Edytowanie ustawień folderu .....	8
Wykluczenia bibliografii i/lub cytowań .....	10
Udostępnianie .....	11
<b>Dokumenty</b> .....	<b>11</b>
Przesyłanie dokumentu.....	11
Przekazywanie pliku.....	13
Opcja kopiuj i wklej (Cut & Paste) .....	14
Porównanie Doc-to-Doc .....	16
Ostatnio przesłane.....	18
Edytowanie informacji o dokumencie.....	18
<b>Raport Podobieństwa</b> .....	<b>19</b>
Przeglądarka dokumentów .....	20
Porównanie Doc-to-Doc .....	22
Przeglądanie źródeł w przeglądarce internetowej .....	23
Pobranie Raportu Podobieństwa jako plik PDF .....	23
Filtry i zawężanie wyników.....	24
Raport tekstowy (Text-Only Report).....	28
Tryby Reportów.....	29
Wyświetlanie źródła .....	31
Wykluczenia .....	32
<b>Ustawienia</b> .....	<b>34</b>
<b>Informacje o koncie</b> .....	<b>36</b>
<b>FAQ</b> .....	<b>37</b>

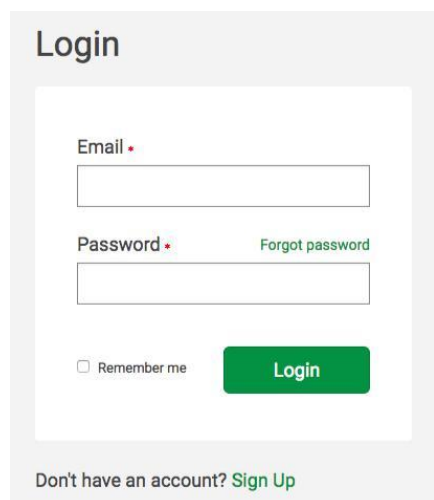
# Wprowadzenie

---

## iThenticate – instrukcja obsługi

Po zgłoszeniu chęci uzyskania dostępu do programu na adres [biuro.biblioteka@upwr.edu.pl](mailto:biuro.biblioteka@upwr.edu.pl) otrzymasz wiadomość e-mail z nazwą użytkownika i jednorazowym hasłem. Podczas pierwszego logowania zostaniesz poproszony o zmianę hasła.

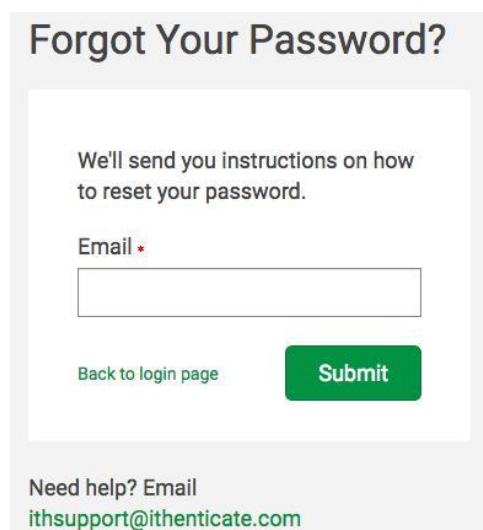
Aby zalogować się do iThenticate wejdź na stronę [www.ithenticate.com](http://www.ithenticate.com) i wprowadź swój adres e-mail i hasło, a następnie wybierz przycisk **Login**.



The screenshot shows the 'Login' page. It features a white form area with a light gray border. At the top left of the form is the text 'Email \*' above an empty text input field. Below this is the text 'Password \*' above another empty text input field. To the right of the password field is a green link that says 'Forgot password'. Below the password field is a checkbox labeled 'Remember me' and a green button labeled 'Login'. At the bottom of the form area, there is a link that says 'Don't have an account? Sign Up'.

## Resetowanie hasła

Jeśli nie pamiętasz hasła, można je zresetować za pośrednictwem poczty e-mail. Aby to zrobić, wybierz opcję **Forgot Password** nad polem hasła na stronie logowania.



The screenshot shows the 'Forgot Your Password?' page. It features a white form area with a light gray border. At the top of the form is the text 'We'll send you instructions on how to reset your password.' Below this is the text 'Email \*' above an empty text input field. At the bottom of the form area, there is a green link that says 'Back to login page' and a green button labeled 'Submit'. Below the form area, there is a link that says 'Need help? Email' followed by the email address [ithsupport@ithenticate.com](mailto:ithsupport@ithenticate.com).

Wprowadź swój adres e-mail i wybierz przycisk **Submit**. Otrzymasz link do strony resetowania hasła.

## Poruszanie się po programie

W górnej części ekranu znajduje się główny pasek nawigacyjny z trzema zakładkami. Domyślnie ustawiona jest zakładka *Folders*.



**Folders** - w tej zakładce można przysyłać dokumenty, zarządzać nimi i wyświetlać je. Więcej informacji w [sekcji Folders](#).

**Settings** - zakładka zawiera opcje konfiguracji interfejsu iThenticate. Więcej informacji w [sekcji Settings](#).

**Account Info** - zakładka zawiera informacje o koncie. W tym miejscu możesz zarządzać własnym kontem. Więcej informacji w [sekcji Account Info](#).

## Wymagania systemowe

iThenticate współpracuje z większością systemów operacyjnych. Aby zapewnić najwyższą wydajność, zalecane są następujące ustawienia.

### Systemy operacyjne dla komputerów stacjonarnych

- Windows® 7, 8.1, 10
- Mac OS X Intel v10.7+, El Capitan 10.11
- ChromeOS

### Przeglądarki internetowe

- Chrome
- Firefox
- Safari
- Microsoft Edge

### Wymagania techniczne

- 3 GB pamięci RAM lub więcej
- Rozdzielczość monitora 1024x768 lub większa
- Szerokopasmowe połączenie internetowe
- Przeglądarka internetowa z akceptacją plików cookies: Turnitin.com/TurnitinUK.com
- Zainstalowany Javascript

## Ustawienia zabezpieczeń

Aby uzyskać dostęp do iThenticate, przeglądarka internetowa lub oprogramowanie antywirusowe musi zezwalać na pliki cookies i nie blokować treści z następujących adresów URL:

- \*.ithenticate.com
- \*.turnitin.com
- \*.turnitinuk.com
- \*.turnitincdn.com
- \*ajax.googleapis.com

Aby otrzymywać wiadomości e-mail od iThenticate, upewnij się, że następujące domeny nie są blokowane ani oznaczane jako spam:

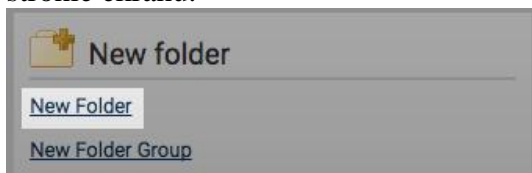
- @ithenticate.com
- @turnitin.com
- @turnitinuk.com
- @iparadigms.com

## Foldery

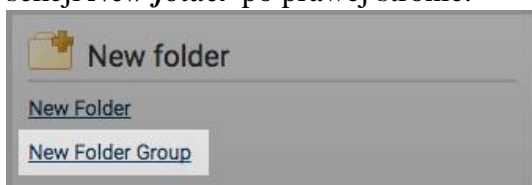
---

### Tworzenie nowego folderu lub grupy folderów

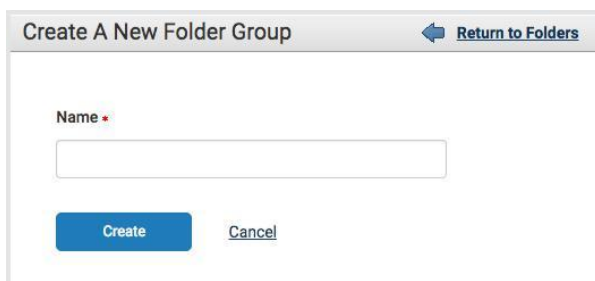
Aby utworzyć nowy folder, wybierz przycisk **New Folder** z sekcji *New folder* po prawej stronie ekranu.



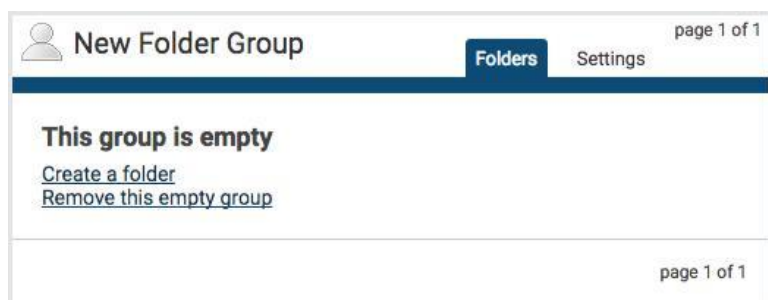
Aby utworzyć nową grupę folderów, wybierz przycisk **New Folder Group** w sekcji *New folder* po prawej stronie.



**Create A New Folder Group** wprowadź nazwę nowej grupy folderów, a następnie wybierz przycisk **Create**.

A screenshot of a dialog box titled 'Create A New Folder Group'. In the top right corner, there is a blue arrow pointing left and the text 'Return to Folders'. Below the title, there is a label 'Name \*' followed by an empty text input field. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a blue 'Create' button and a 'Cancel' button.

Wybierz **Create a folder**, aby dodać folder do tej grupy folderów. W celu usunięcia pustej grupy folderów, wybierz **Remove this empty group**.



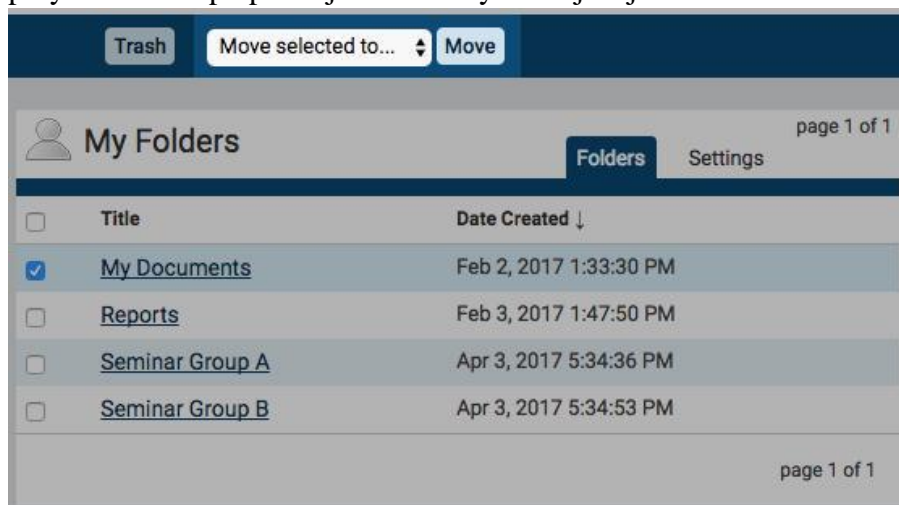
## Organizowanie folderów

Foldery w grupie folderów są uporządkowane alfabetycznie. Użytkownik ma możliwość organizowania folderów w grupie folderów według tytułu lub daty utworzenia.



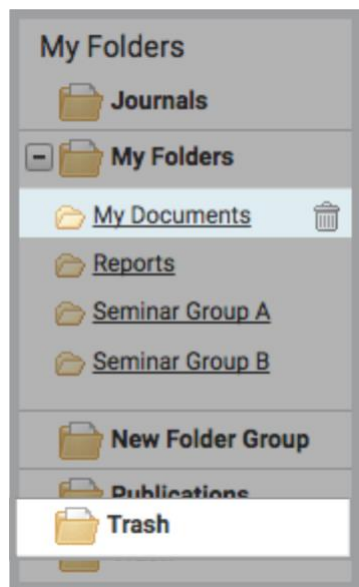
## Przenoszenie folderów

Aby przenieść foldery do innej grupy, zaznacz te, które chcesz przenieść. Użyj opcji **Move selected to...**, wybierz grupę folderów do której chcesz przenieść folder i kliknij przycisk **Move** po prawej stronie listy rozwijanej.

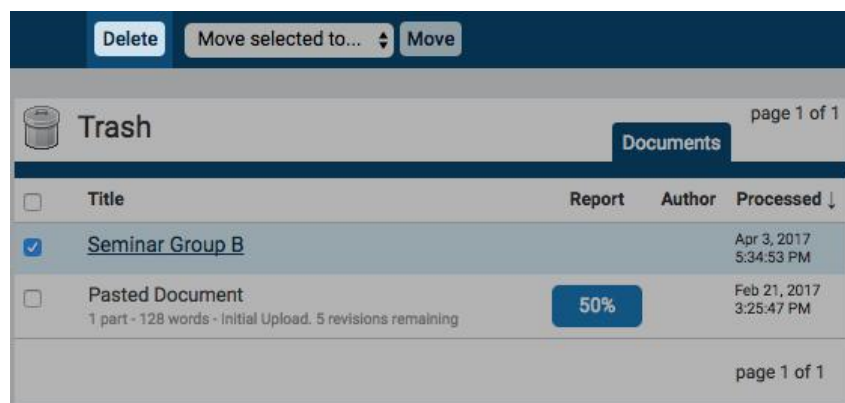


## Usuwanie folderów

Aby usunąć folder, zaznacz grupę folderów, który chcesz usunąć. Po prawej stronie folderu pojawi się kosz na śmieci. Wybierz tę opcję, aby przenieść folder do **Trash**. Po przeniesieniu folderu do kosza masz możliwość przejrzania go przed jego trwałym usunięciem. Wybierz **Trash** z menu *My Folders* po lewej stronie.



Jeśli nie chcesz trwale usuwać folderu, który znajduje się w koszu, zaznacz pole wyboru dla tego folderu, a następnie użyj **Move selected to...**, aby przenieść folder z powrotem do miejsca docelowego. Aby trwale usunąć folder, zaznacz pole wyboru dla tego folderu, a następnie wybierz przycisk **Delete** na pasku menu.



## Edytowanie ustawień folderu

Zakładka *Settings* w *My Documents* pozwala na dostosowanie ustawień folderu. Znajdują się tu trzy zakładki: *Folder Options*, *Report Filters* oraz *Phrase Exclusions*.

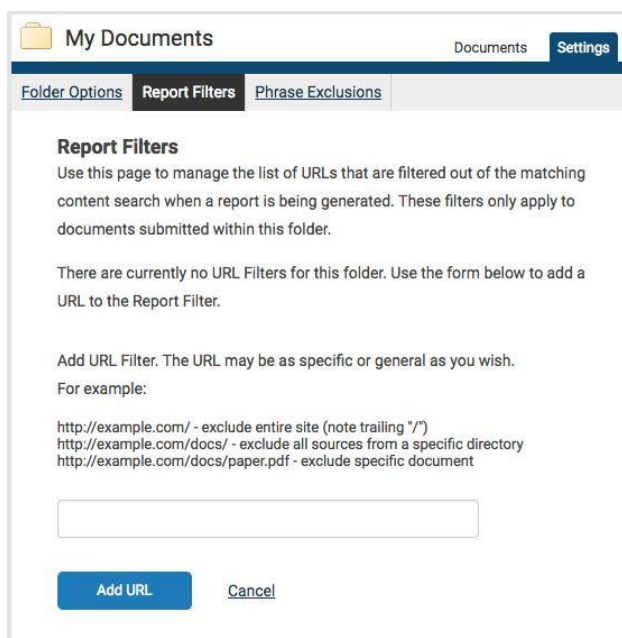


**Folder Options** - zakładka zawiera opcje wybierane przy tworzeniu folderu. Te informacje mogą być aktualizowane w dowolnym momencie.

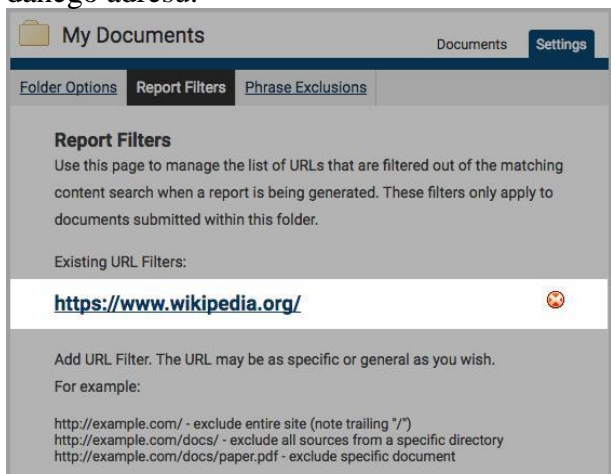
**Report Filters** - zakładka pozwala na zarządzanie listą adresów URL, które są wykluczone z Raportu Podobieństwa (Similarity Report). Aby dodać adres do listy, umieść go w polu adresu URL i kliknij **Add URL**.

Wykluczony adres URL może mieć różny stopień szczegółowości, np.:

- <http://example.com/> - wyklucz całą stronę (znacznik końcowy “/”)
- <http://example.com/docs/> - wyklucz źródła z określonego katalogu
- <http://example.com/docs/paper.pdf> - wyklucz konkretny dokument



Aby usunąć dodany już adres URL, wybierz czerwony krzyżyk po prawej stronie danego adresu.





**Phrase Exclusion** - zakładka pozwala na dodawanie wyrażeń, które będą wykluczone z Raportu Podobieństwa (Similarity Report) w tym folderze.

My Documents Documents Settings page 1 of 1

Folder Options Report Filters **Phrase Exclusions**

### Add and Remove Phrase Exclusion Report Filters

This is the list of Phrase Exclusion Report Filters for this folder. These phrases will be filtered out of the matching content search for every user's submissions to this folder when generating the Similarity Report.

[Add a new phrase](#)

	Submitted ↓	Phrase
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Remove</a>	27-Feb-2017 02:02PM	This is an example phrase above five words
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Remove</a>	27-Feb-2017 02:03PM	The majestic blue whale, the goliath of the sea
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Remove</a>	27-Feb-2017 02:04PM	30 metres (98 ft) in length and 190 tonnes

page 1 of 1

page 1 of 1

Aby utworzyć nową frazę do wykluczenia, wybierz **Add a new phrase**, następnie wpisz w polu tekstowym frazę i kliknij **Create**, aby dodać ją do listy.

Phrase text \*

[Create](#) [Back to list](#) [Back to folder](#)

Jeśli nie chcesz tworzyć frazy w danej chwili, kliknij **Back to list**, aby powrócić do karty *Phrase Exclusions* lub **Back to folder**, aby powrócić do listy dokumentów w folderze.

## Wykluczenia bibliografii i/lub cytowań

### Wykluczenia bibliografii

iThenticate wykryje i uwzględni dopasowania po następujących słowach kluczowych:

#### Frazy początkowe

- reference
- references
- reference list
- reference cited
- references cited
- reference and note
- reference and notes
- references and note
- references and notes
- references & note
- references & note
- reference & notes
- references & notes
- references & notes
- references and further reading
- resource
- resources
- references and notes
- reference & note
- references & note
- reference & notes
- references & notes
- references and further reading
- resource
- resources
- resources directory
- bibliography
- bibliographic information
- works cited
- work cited
- citations
- literature
- literature cited

#### Frazy końcowe

Jeśli sprawdzany dokument będzie zawierał któreś z poniższych wyrażen, program wznowi sprawdzanie podobieństwa:

- appendix
- appendices
- glossary
- table
- tables
- acknowledgement
- acknowledgements
- exhibits
- figure
- figures
- chart
- charts

### Wykluczenia cytatów

iThenticate **zignoruje** dopasowania zawierające poniższe znaki cudzysłowia

"..." «...»...«,,...“ «...» <...> 『...』

iThenticate **nie zignoruje** dopasowań zawierających poniższy cudzysłów.

!...!

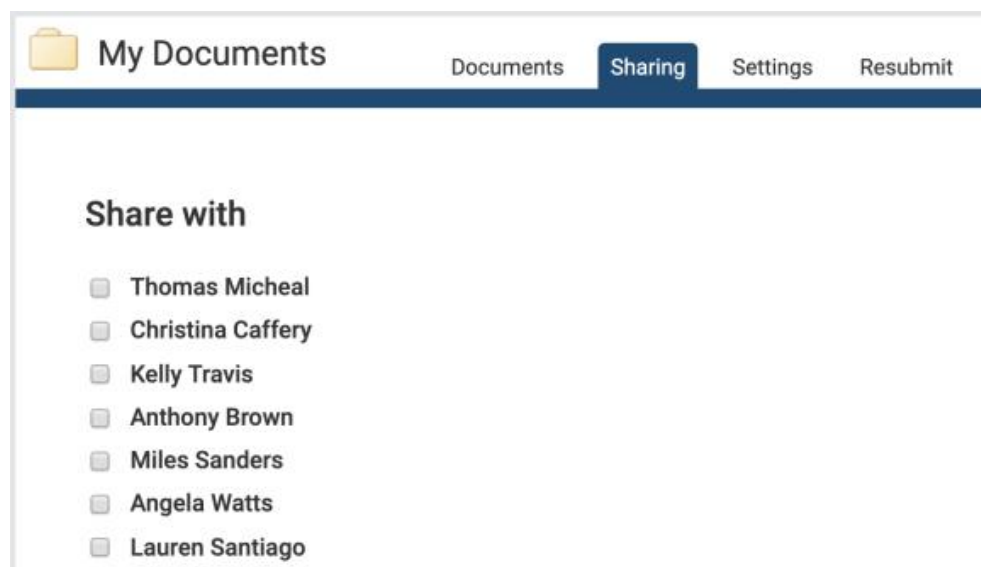


iThenticate does not exclude 'quotes' between "quotes". For example: "This text would be excluded 'but this text would not be excluded' **then this text would also be excluded.**"

## Udostępnianie

Wyniki raportu można udostępnić swoim współpracownikom, poprzez profil użytkownika aby wesprzeć współpracę w zakresie recenzowania dokumentu.

W wybranym folderze, wybierz kartę **Sharing** aby wyświetlić listę użytkowników konta.



Zaznaczenie pola wyboru obok nazwy użytkownika z listy i wybranie **Update Sharing** zapewni dostęp (tylko do odczytu) do wyników Raportu Podobieństwa w tym folderze wybranemu użytkownikowi.

Foldery udostępnione przez innych użytkowników będą widocznie w panelu **My Folders**.

## Dokumenty

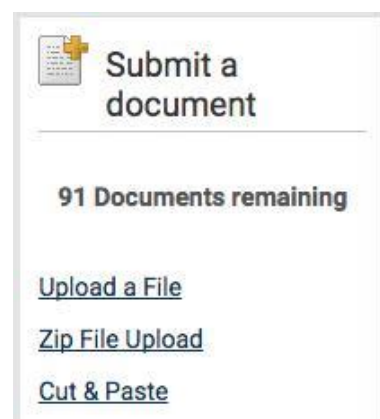
---

W karcie **Documents** znajdziemy wszystkie dokumenty przesłane do danego folderu. Każdy przesłany dokument generuje raport podobieństwa.

### Przesyłanie dokumentu

Użytkownicy iThenticate mogą przesłać dokumenty na 3 sposoby :

- **Upload a File** - przekazywanie pojedynczego pliku
- **Zip File Upload** - przesłanie standardowego pliku zip zawierającego wiele dokumentów. Może mieć do 100MB lub 1000 plików. Przesyłanie większych plików zip może potrwać trochę dłużej.
- **Cut & Paste** – Wytnij i wklej tekst do pola przesyłania. Może służyć do przesyłania tekstu z nieobsługiwanej formatu dokumentu. Nie można wklejać grafiki ani informacji nietekstowych – akceptowany jest wyłącznie tekst.



## Typy i rozmiary plików

iThenticate obecnie akceptuje następujące formaty przesłanych plików:

- Microsoft Word® (DOC and DOCX) •
- Word XML
- Plain Text (TXT)
- Adobe PostScript®
- Portable Document Format (PDF)
  - iThenticate akceptuje tylko dokumenty PDF utworzone przez Adobe lub Microsoft Word
- HTML
- Corel WordPerfect® (WPD)
- Rich Text Format (RTF)

Plik nie może przekraczać 800 strona, a jego rozmiar 100 MB. Pliki o większym rozmiarze mogą zostać zmniejszone przez usunięcie zawartości nietekstowej. Pliki chronione hasłem, zaszyfrowane, ukryte, pliki systemowe lub tylko do odczytu nie mogą być przesyłane do iThenticate. Pliki zip mogą zawierać do 1000 dokumentów lub 100MB skompresowanej zawartości. Należy sprawdzić czy przesyłany plik zip zawiera obsługiwane formaty.

Dokumenty PDF muszą zawierać tekst aby można było je przesłać. Dokumenty zawierające obrazy tekstu będą odrzucane w trakcie próby wgrania. Aby sprawdzić czy dokument zawiera tekst a nie jego obraz należy skopiować jego fragment i wkleić do zwykłego edytora tekstowego np. Microsoft Notepad lub Apple TextEdit. Jeśli nie zostanie nic wklejone będzie to oznaczać że skopiowany fragment nie jest tekstem, tylko obrazem.

Użytkownicy przesyłający zeskanowany tekst lub obraz tekstu zapisany jako PDF będą musieli użyć konwertera OCR aby przekształcić obraz w tekst. Zalecana jest ręczna korekta aby naprawić wszelkie błędy przy konwersji.

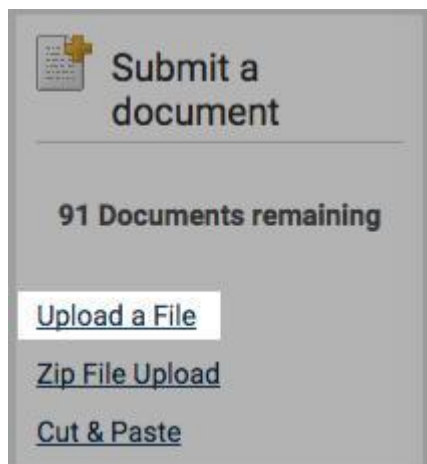
Niektóre formaty dokumentów mogą posiadać różne typy danych. To obejmuje tekst, obrazy, wstawione informacje z innych dokumentów oraz formatowanie. Informacje nietekstowe, które nie są zapisane bezpośrednio w dokumencie nie będą uwzględnione przy wgraniu pliku. Tyczy się to arkuszy Microsoft Excel wstawianych do dokumentów Microsoft Office Word.

Użytkownicy, których pliki są zapisane w formacie nieobsługiwanym przez iThenticate będą zmuszeni użyć edytora tekstu aby zapisać plik w jednym z obsługiwanych formatów. RTF oraz formaty edytorów tekstowych są dostępne w oprogramowaniach tekstowych. Żaden z tych typów plików nie obsługuje obrazów ani danych nietekstowych w pliku. Zwykły edytor tekstowy nie obsługuje żadnego formatowania a format RTF obsługuje tylko limitowaną ilość formatowania tekstu.

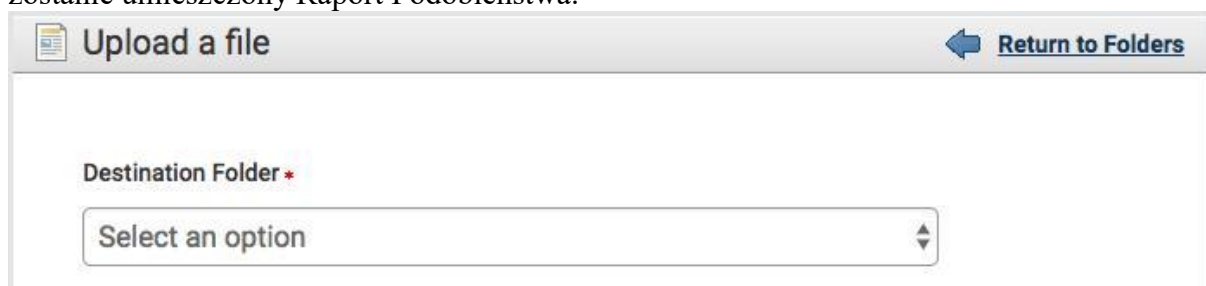
Użytkownicy którzy konwertują plik do nowego dokumentu muszą go zapisać inaczej niż oryginał. Każdy plik podczas konwertowania do edytora tekstu lub do formatu RTF powinien być zapisywany jako nowy dokument aby uniknąć utraty oryginalnego formatowania zawartości pliku.

## Przekazywanie pliku

Opcja **Upload a File** pozwala użytkownikowi na przesłanie pojedynczego pliku. Wybierz opcję **Upload a File** z menu *Submit a document*. Otwarty zostanie formularz *Upload a file*.



W okienku **Destination Folder** wybierz lokalizację, gdzie wgrasz swój plik. W tym miejscu zostanie umieszczony Raport Podobieństwa.

A screenshot of a form titled "Upload a file". At the top right, there is a blue arrow pointing left and the text "Return to Folders". Below the title, there is a label "Destination Folder \*" followed by a dropdown menu with the text "Select an option" and a small downward arrow.

Wprowadź imię i nazwisko autora w okienkach **Author First Name** i **Author Last Name**. Wpisz nazwę dokumentu w okienko **Document Title**. Jeżeli to pole nie będzie wypełnione, zostanie użyta nazwa pliku.

A screenshot of a form titled "Upload #1". It contains three input fields: "Author First Name", "Author Last Name", and "Document Title". Each field is a simple rectangular box with a thin border.

Kliknij **Choose File** aby otworzyć przeglądanie folderów i zlokalizować plik na swoim urządzeniu.

Aby dodać kolejny plik wybierz **Add another file**.

A button with a green plus icon and the text "Add another file" in blue.

Wybierz **Upload** aby wgrać wybrane dokumenty. Wybierz **Cancel** aby przerwać wgrywanie.

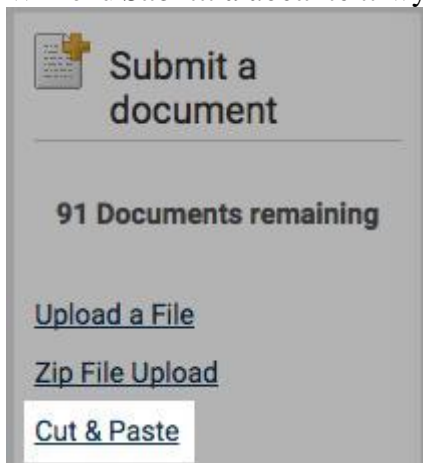
A blue button with the text "Upload" in white.A button with the text "Cancel" in blue, underlined.

## Opcja kopiuj i wklej (Cut & Paste)

Opcja wycinania i wklejania pozwala użytkownikowi na przesłanie tekstu z nieobsługiwanej edytora tekstowego lub fragmentu tekstu, który wymaga sprawdzenia.

Za pomocą tej opcji przesłany może zostać tylko tekst - żadna grafika, wykresy, obrazy ani formatowanie nie zostaną zachowane w trakcie wklejania do pola przesyłania.

W menu *Submit a document* wybierz **Cut & Paste**.



W okienku *Destination Folder* wybierz lokalizację, gdzie wgrasz swój plik. W tym miejscu zostanie umieszczony Raport Podobieństwa.



W okienka **Author First Name** i **Author Last Name** wpisz imię i nazwisko autora dokumentu. Wpisz nazwę dokumentu w okienko **Document Title**. Jeżeli to pole będzie puste, zostanie użyta domyślna nazwa pliku 'Pasted Document'.

**Upload #1**

Author First Name

Author Last Name

Document Title

Skopiuj swój wybrany tekst. Sposób w jaki tego dokonasz zależy od urządzenia oraz systemu operacyjnego, którego używasz. Gdy skopiujesz tekst, wklej go w pole tekstowe *Paste your document in the area below.*

Paste your document in the area below \*

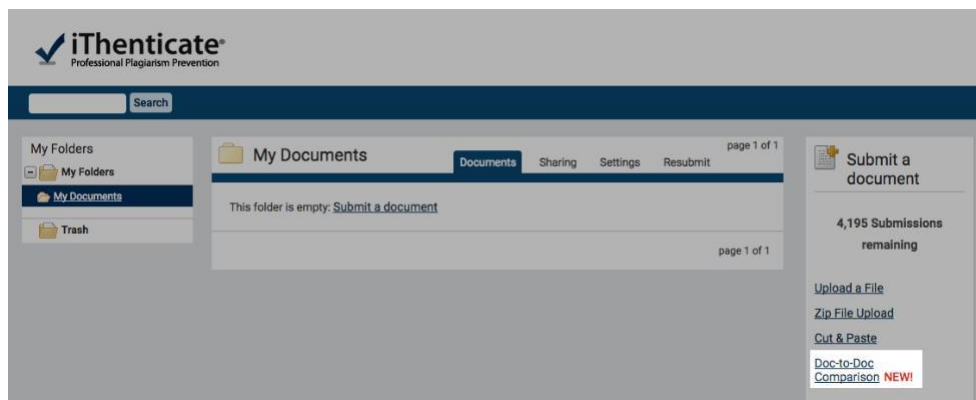
Wybierz **Upload** aby przesłać skopiowany tekst. Wybierz **Cancel** aby przerwać przesyłanie.

## Porównanie Doc-to-Doc

Porównanie dokumentu do dokumentu (*Doc-to-Doc*) umożliwia przesłanie jednego podstawowego dokumentu w celu porównania z maksymalnie pięcioma dokumentami porównawczymi. Żadne dokumenty przesłane do porównania *Doc-to-Doc* nie będą indeksowane i nie będzie można ich przeszukiwać w przyszłości.

### Przesyłanie do porównania Doc-to-Doc

Wybierz **Doc-to-Doc Comparison** z menu *Submit a document*.



Wybierz folder docelowy, do którego chcesz przesłać *Doc-to-Doc comparison*. Tutaj uzyskasz dostęp do Raportu Podobieństwa.

**Primary Document**

Destination Folder \*

My Folders - Comparison Documents

W przypadku podstawowego dokumentu podaj imię i nazwisko autora oraz tytuł. Jeśli nie podasz tytułu i informacji o autorze, nazwa przesłanego dokumentu zostanie użyta jako tytuł, a informacje o autorze pozostaną puste.

Document Title

Reporting group

Select an option

Choose one primary document.

Choose File

Wybierz **Choose File**, aby otworzyć okno przeglądarki plików. Tutaj możesz wybrać plik, który chcesz przesłać jako dokument podstawowy.



## Comparison Documents

Choose up to five comparison documents to compare against your primary document.

Choose Files

Wybierz **Choose Files**, aby otworzyć okno przeglądarki plików. Tutaj możesz wybrać pliki, które chcesz przesłać jako dokumenty porównawcze.

Możesz wybrać maksymalnie pięć dokumentów porównawczych, aby porównać je z dokumentem podstawowym. Nie trzeba podawać tytułów ani informacji o autorze. Każda z nazw plików musi być unikalna.

Wymagania dotyczące plików dla dokumentów podstawowych i porównawczych wyświetlone są po prawej stronie ekranu.



### File Requirements

Files must be less than 100MB.

The maximum document length is 400 pages.

Files must contain at least 20 words of text.

Files must not exceed 2MB of raw text.

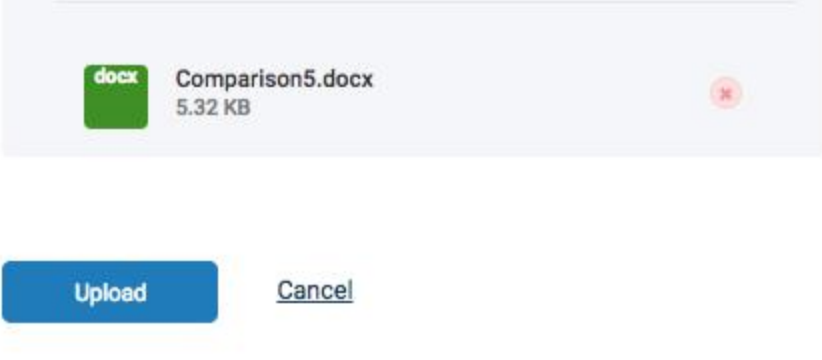
Zip files may contain up to 200MB or 1,000 files.

We currently support file upload for the following document types:

Word, Text, PostScript, PDF, HTML, Excel,  
PowerPoint, Word Perfect WPD, OpenOffice ODT,  
RTF, Hangul HWP

Podstawowy dokument do porównania **Doc-to-Doc** będzie liczony jako zgłoszenie pojedynczego dokumentu. Natomiast dokumenty porównawcze nie będą liczone jako zgłoszenia.

Jeśli chcesz usunąć plik z porównania przed przesłaniem go, wybierz czerwoną ikonę **X** obok pliku.



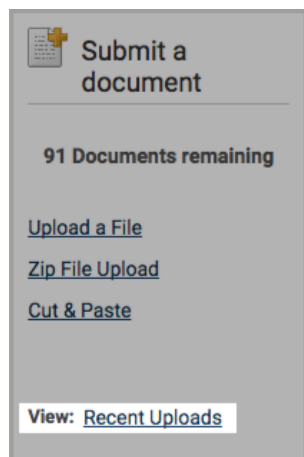
docx Comparison5.docx  
5.32 KB

Upload Cancel

Aby przesłać pliki do porównania, wybierz **Upload**.

## Ostatnio przesłane

Aby wyświetlić ostatnio przesłane dokumenty, wybierz **Recent Uploads** w menu *Submit a document*.



Lista ostatnio przesłanych dokumentów będzie wyświetlana chronologicznie, od najnowszych. Jeśli chcesz zmienić kolejność wyświetlania, wybierz nagłówek **Upload Date & Time**.

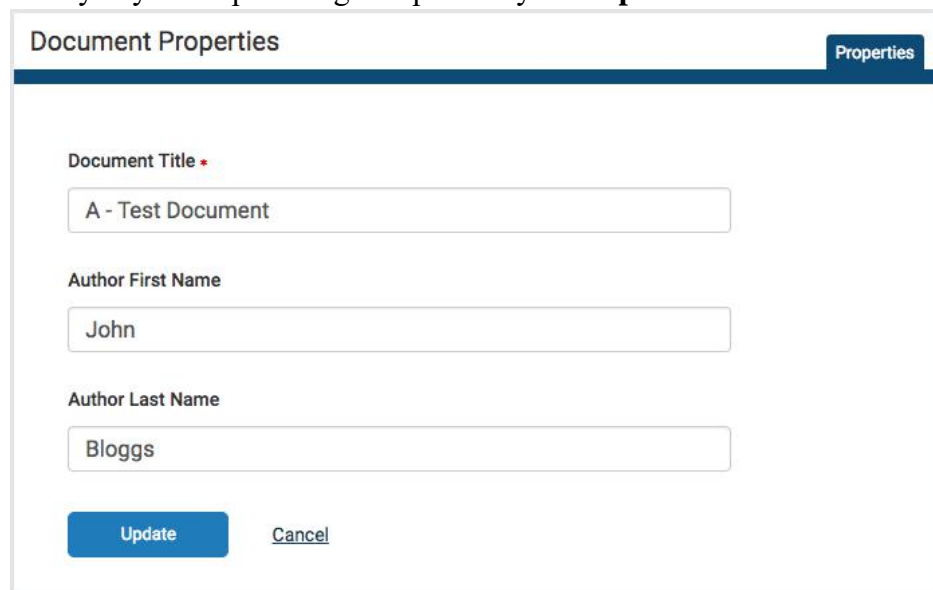
## Edytowanie informacji o dokumencie

Informacje o dokumencie mogą być edytowane w dowolnym momencie poprzez wybranie opcji edytowania po prawej stronie dokumentu w folderze.



## Właściwości

Aby zaktualizować informacje o dokumencie na stronie *Document Properties*, należy edytować poszczególne pola i wybrać **Update**.

A screenshot of a "Document Properties" form. The form has a title bar with "Document Properties" and a "Properties" button. Below the title bar, there are three input fields: "Document Title" with the value "A - Test Document", "Author First Name" with the value "John", and "Author Last Name" with the value "Bloggs". At the bottom of the form, there are two buttons: "Update" and "Cancel".

## Raport Podobieństwa

Raport Podobieństwa zawiera analizę podobieństwa dla każdego przesyłanego dokumentu do bazy danych iThenticate. Ten raport określa procent podobieństwa między przesyłanym dokumentem, a zawartością istniejących w bazach danych tekstów.

### Interpretacja Raportu Podobieństwa

iThenticate **nie** sprawdza plagiatu w dokumencie. Weryfikuje sprawdzany dokument względem zawartości baz danych i jeśli istnieją przypadki w których treść dokumentu jest podobna do jednego lub więcej źródeł, dany fragment zostanie oznaczony do zweryfikowania.

Baza danych zawiera strony internetowe (zarówno bieżące, jak i archiwalne), repozytorium prac, które zostały przesłane do Turnitin w przeszłości oraz zbiór dokumentów, który składa się z tysięcy czasopism, publikacji i treści użytkowników CrossRef.

Jest to całkowicie naturalne że dokument może posiadać dopasowania do źródeł zawartych w bazach danych. Jeśli użyte cudzysłowia i przypisy są poprawne, będą przypadki w których wystąpi dopasowanie. Wyniki raportu wskażą problematyczne obszary w dokumencie. iThenticate powinno stanowić część większego procesu, w celu ustalenia, czy podobieństwo treści jest dopuszczalne.

### Dostęp do Raportu Podobieństwa

Po zalogowaniu się do iThenticate, przesłany dokument zostanie wyświetlony w folderze **My Documents**. Aby wyświetlić Raport Podobieństwa, wybierz prostokąt zawierający procentową wartość podobieństwa dla danego dokumentu znajdujący się w kolumnie **Raport**. Po wybraniu raportu zostanie on otwarty w przeglądarce dokumentów.



The screenshot shows a document entry for "Goliath of the Sea" with a 41% similarity score. The entry includes the document title, author (Joe Bloggs), upload date (Apr 5, 2017), and a status indicator (41%). There are also icons for home, delete, and refresh.

<input type="checkbox"/>	<b>Goliath of the Sea</b> 1 part - 267 words - Initial Upload. 5 revisions remaining	<b>41%</b>	Joe Bloggs	Apr 5, 2017 3:30:36 PM	  
--------------------------	---	------------	------------	---------------------------	---

## Przeglądarka dokumentów

Ekran przeglądarki dokumentów jest podzielony na trzy sekcje.

W górnej części ekranu znajdują się szczegółowe informacje o dokumencie m.in. tytuł, autora, data wygenerowania raportu, liczba wyrazów oraz liczba zgodnych źródeł znalezionych w wybranych bazach danych.

Po lewej stronie znajduje się tekst przesłanego dokumentu. Podobieństwa dopasowane są kolorystycznie do zidentyfikowanych źródeł (wymienionych po prawej stronie ekranu).

05-Apr-2017 03:26PM 267 words • 5 matches • 3 sources FAQ

iThenticate® Goliath of the Sea BY JOE BLOGGS Quotes Included Bibliography Included 41% SIMILAR

**The Goliath of the Sea**  
Blue Whale - *Balaenoptera musculus*

The majestic blue whale, the goliath of the sea, certainly stands alone within the animal kingdom for its adaptations beyond its massive size. At 30 metres (98 ft) in length and 190 tonnes (210 short tons) or more in weight, it is the largest existing animal and the heaviest that has ever existed. Goliath is not only the physical embodiment of a giant, but also a symbol of the brute forces of nature. Despite their incomparable mass, aggressive hunting in the 1900s by whalers seeking whale oil drove them to the brink of extinction. But there are other reasons for why they are now so endangered.

The blue whale's common name derives from bluish-hue that covers the upper side of its body, while its Latin designation is *Balaenoptera musculus*. The blue whale belongs to the *Mysteceti* suborder of

**Match Overview**

1	Internet 46 words crawled on 13-Dec-2014 en.wikipedia.org	17%
2	Internet 36 words crawled on 07-Apr-2016 animals.nationalgeographic.com	13%
3	Internet 29 words crawled on 16-Dec-2016 sgaunews.com	11%

PAGE: 1 OF 2 Text-Only Report

## Tryby raportowania

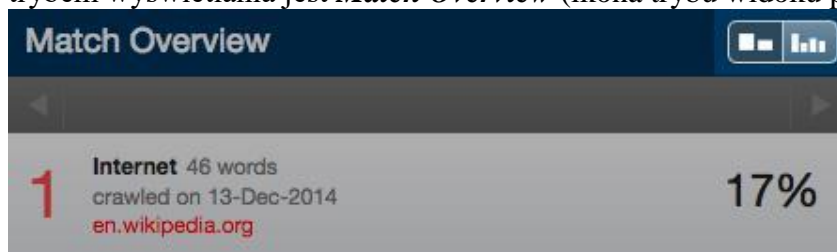
Przeglądarkę dokumentów można wyświetlać w czterech różnych trybach, które umożliwiają wyświetlanie i sortowanie informacji zawartych w Raporcie Podobieństwa:

- **Match Overview** (połączenie największych obszarów podobieństw) - lista wszystkich obszarów dokumentu, które są podobne do przeszukiwanych źródeł. Dopasowania są oznaczone kolorami i wymienione od najwyższej do najniższej wartości procentowej zgodności z przesłanym dokumentem. Wyświetlane są tylko najlepsze dopasowania, wszystkie dopasowania są widoczne w trybach **All Sources** i **Match Breakdown**
- **All Sources** - umożliwia użytkownikowi przeglądanie dopasowań między dokumentami oraz specjalnie wybrane źródła z baz danych. Zawiera pełną listę wszystkich znalezionych dopasowań według obszaru podobieństwa. Ta lista pokaże te dopasowania, które nie widnieją w **Match Overview**, ponieważ znajdują się w tych samych lub podobnych obszarach, co inne, lepsze dopasowania.
- **Match Breakdown** - wyświetla dopasowania, które są niewidoczne w poprzednich trybach.
- Porównanie **Doc-to-Doc** - umożliwia przesłanie jednego podstawowego dokumentu w celu porównania z maksymalnie pięcioma dokumentami porównawczymi.

## Ikony trybów wyświetlania

### *Match Overview i All Sources*

Ikony trybów widoku umożliwiają użytkownikom przełączanie się między trybami wyświetlania Raportu Podobieństwa: **Match Overview** i **All Sources**. Domyślnym trybem wyświetlania jest **Match Overview** (ikona trybu widoku po lewej stronie).



Aby zmienić tryb wyświetlania widoku Raport Podobieństwa do widoku **All Sources**, kliknij prawą ikonę trybu widoku. Pasek boczny zostanie automatycznie przełączony na tryb **All Sources**.

### *Tryb Match Breakdown*

W niektórych przypadkach, dopasowania do mniejszych obszarów podobieństwa mogą pokrywać się z większymi obszarami dopasowania i nie są one wyświetlane w tym trybie widoku. Aby znaleźć źródło bazowe, najedź na niego kursorem i wybierz ikonę strzałki. W tym trybie wszystkie źródła, które są zawarte w wybranym źródle są wymienione poniżej tego źródła. Wybierając źródło, zostanie ono wyróżnione w sprawdzanym dokumencie.

Kolor podświetlenia dla dopasowanego źródła stanie się jaśniejszy, a dopasowany obszar tekstu w sprawdzanym dokumencie zostanie oznaczony ciemniejszym podświetleniem.

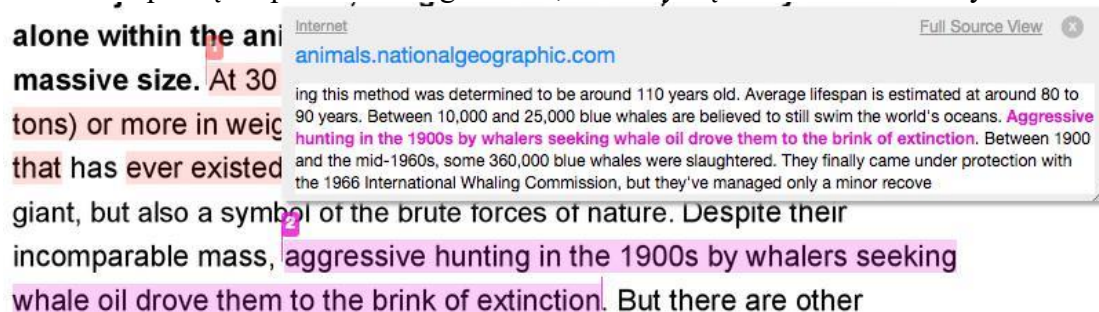
Source	Words	Percentage
Internet	46 words	17%
Match 1 of 3		
Internet - 4 sources	46 words	17%
• <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Blue_whale">http://en.wikipedia.org/wiki/Blue_whale</a>		17%
• <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Blue_whales">http://en.wikipedia.org/wiki/Blue_whales</a>		13%
• <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Blue_Whale">http://en.wikipedia.org/wiki/Blue_Whale</a>		12%
• <a href="https://en.wikipedia.org/wiki/Blue_whale">https://en.wikipedia.org/wiki/Blue_whale</a>		10%
Internet	36 words	13%
• <a href="http://www.flu.ofertyseks.kutno.pl">www.flu.ofertyseks.kutno.pl</a>		

Aby powrócić do trybu **Match Overview**, kliknij strzałkę wstecz obok pozycji **Match Breakdown** w górnej części paska bocznego.

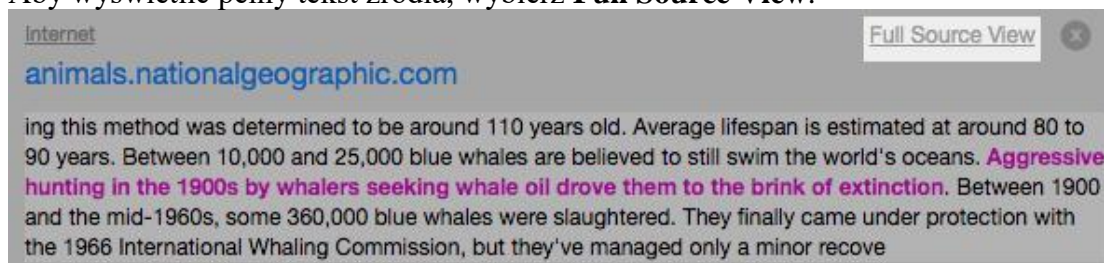


## Porównanie Doc-to-Doc

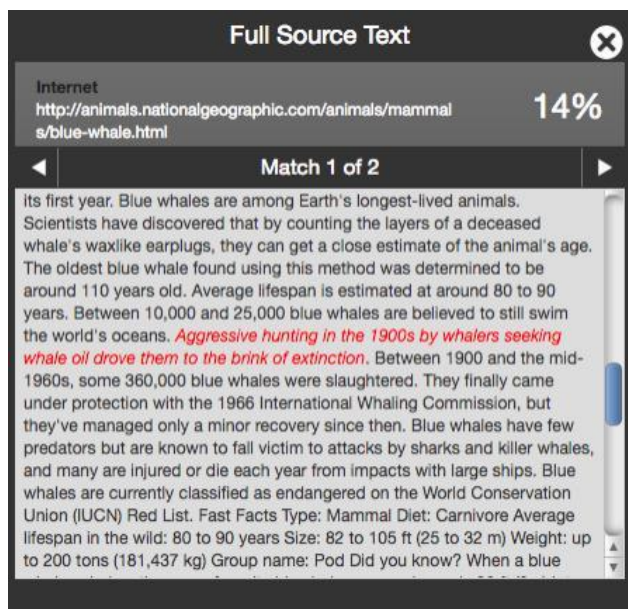
W trybie *All Sources* po wybraniu źródła, w sprawdzanym dokumencie, pojawi się pole w którym będzie wyróżniony powtarzający się fragment. W *Match Overview* po wybraniu numeru na początku podświetlanego tekstu, otworzy się dokument źródłowy.



Aby wyświetlić pełny tekst źródła, wybierz **Full Source View**.



Spowoduje to otwarcie źródła po prawej stronie ekranu, gdzie kolorem czerwonym będą oznaczone wszystkie pasujące fragmenty. Kliknij w adres URL, aby otworzyć oryginalne źródło.



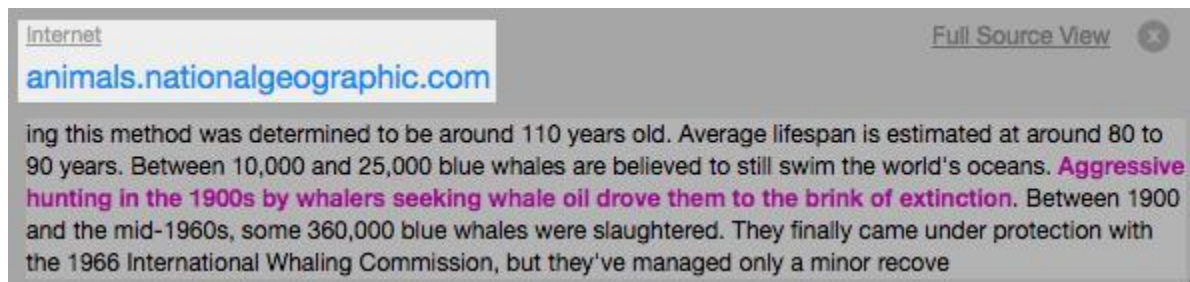
Jeśli istnieje wiele dopasowań do tego źródła, wybierz ikony strzałek, aby szybko poruszać się po dopasowanych przykładach.

Wybierz ikonę **X** w prawym górnym rogu, aby zamknąć podgląd pełnego tekstu źródła.

## Przeglądanie źródeł w przeglądarce internetowej

Jeśli źródło jest dostępne w Internecie, użytkownicy mogą je otworzyć w przeglądarce internetowej.

Aby uzyskać dostęp do strony źródłowej w **Match Overview**, wybierz kolorową liczbę na początku zaznaczonego fragmentu tekstu. Pojawi się okienko, pokazujące podobną zawartość do zaznaczonego fragmentu tekstu z adresem strony źródłowej.



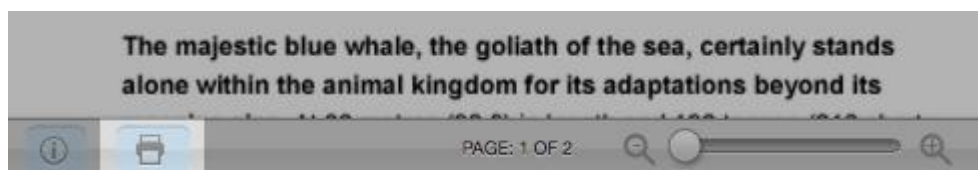
W trybie **Match Breakdown** wybierając źródło, po prawej stronie pojawi się ikona strzałki. Jest to przekierowanie do strony internetowej zawierającej pełen tekst źródła. Taki sam proces jest w trybie **All Sources**.



Niektóre źródła internetowe mogą być już nieaktywne.

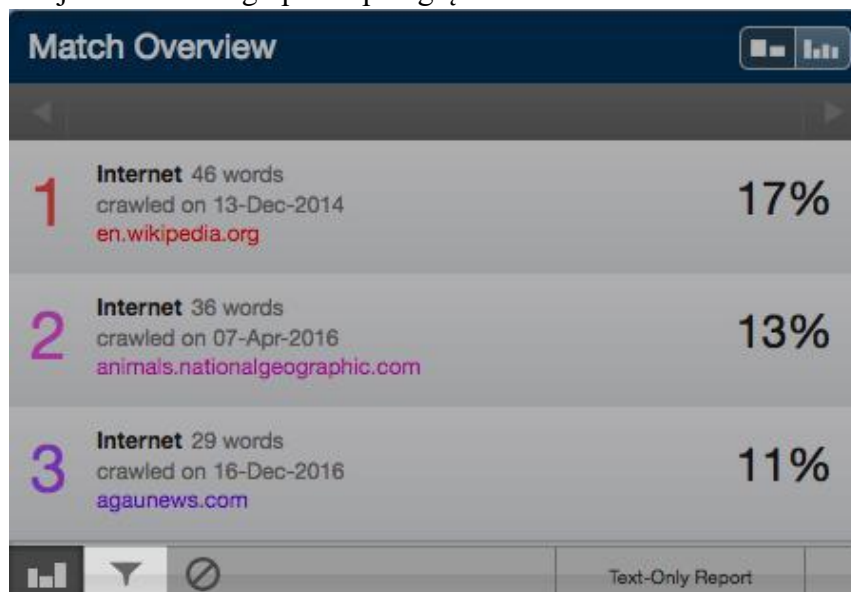
## Pobranie Raportu Podobieństwa jako plik PDF

Aby pobrać Raport Podobieństwa w formacie PDF, wybierz ikonę drukowania w lewym dolnym rogu przeglądarki dokumentów. Spowoduje to przygotowanie wersji PDF raportu. Podczas pobierania raportu tworzona jest wersja oparta o bieżący widok. Np. Wybranie ikony drukarki podczas korzystania z **Match Overview** spowoduje utworzenie pliku PDF z kolorowymi oznaczeniami.



## Filtry i zawężanie wyników

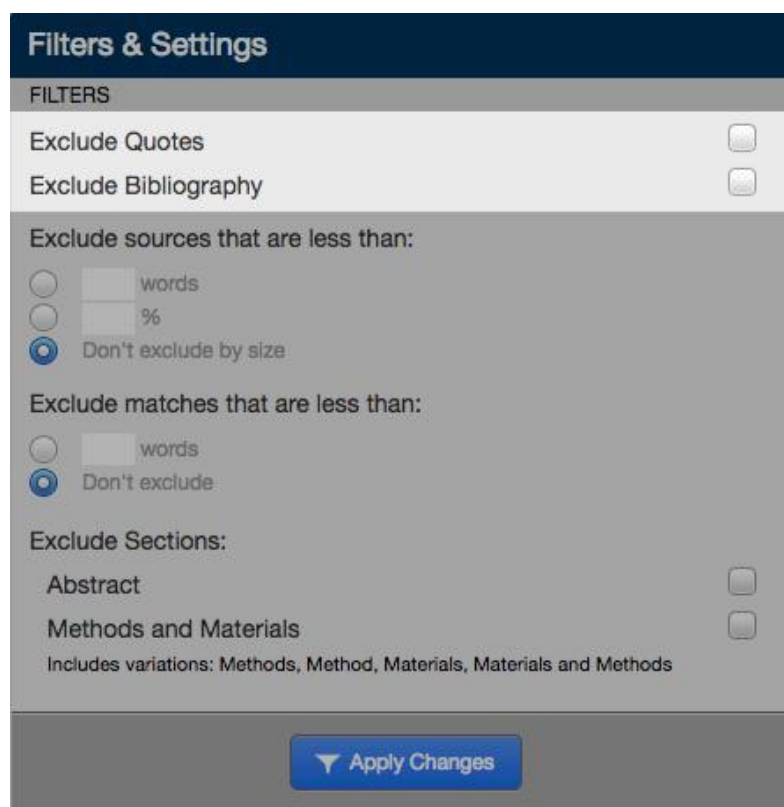
Aby wyświetlić menu *Filters & Settings*, wybierz ikonę filtrów znajdującą się po lewej stronie dolnego paska przeglądarki dokumentów.



Match Overview		
1	<b>Internet</b> 46 words crawled on 13-Dec-2014 <a href="http://en.wikipedia.org">en.wikipedia.org</a>	17%
2	<b>Internet</b> 36 words crawled on 07-Apr-2016 <a href="http://animals.nationalgeographic.com">animals.nationalgeographic.com</a>	13%
3	<b>Internet</b> 29 words crawled on 16-Dec-2016 <a href="http://agaunews.com">agaunews.com</a>	11%

## Wykluczenie cytowań i bibliografii załącznikowej

Aby wykluczyć cytowania lub bibliografię załącznikową, zaznacz pole wyboru obok opcji *Exclude Quotes* i *Exclude Bibliography*. Wybierz **Apply Changes**, aby zastosować zmiany.



**Filters & Settings**

FILTERS

Exclude Quotes

Exclude Bibliography

Exclude sources that are less than:

words

%

Don't exclude by size

Exclude matches that are less than:

words

Don't exclude

Exclude Sections:

Abstract

Methods and Materials

Includes variations: Methods, Method, Materials, Materials and Methods

**Apply Changes**



## Wykluczenie „małych źródeł”, „małych dopasowań”, sekcji

Aby wykluczyć „małe źródła” (które są mniejsze niż), w opcji *Exclude sources that are less than*, zaznacz w jaki sposób chcesz wykluczyć tekst. Następnie wprowadź w polach *words* lub % wartości liczbowe dla „małych źródeł”, które zostaną wykluczone w Raporcie Podobieństwa. Aby wyłączyć wykluczanie „małych źródeł”, zaznacz pole wyboru *Don't exclude by size*

Aby wykluczyć „małe dopasowania”, poniżej opcji *Exclude matches that are less than*, (które są mniejsze niż), zaznacz pole *words* i wprowadź wartość liczbową dla dopasowań, które zostaną wykluczone z raportu podobieństwa. Aby wyłączyć wykluczanie „małych dopasowań”, kliknij przycisk *Don't exclude*.

Aby wykluczyć sekcję (np. streszczenie lub metody i materiały), poniżej *Exclude Sections* zaznacz pole wyboru obok sekcji, które chcesz wykluczyć. Program wykluczy sekcje, które mają nagłówki ze słowami: Methods, Method, Materials, Materials and Methods.

**Filters & Settings**

Exclude sources that are less than:

words

%

Don't exclude by size

Exclude matches that are less than:

10 words

Don't exclude

Exclude Sections:

Abstract

Methods and Materials

Includes variations: Methods, Method, Materials, Materials and Methods

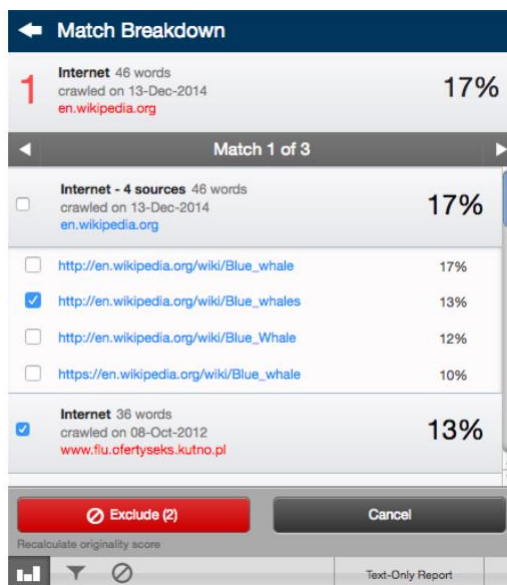
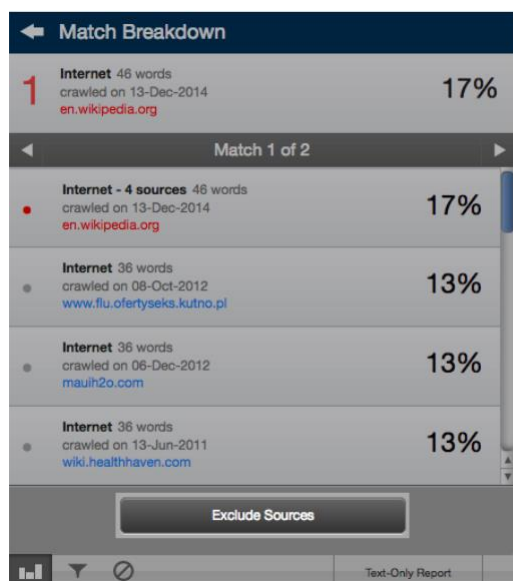
**Apply Changes**

Wybierz **Apply Changes**, aby zastosować zmiany. Te ustawienia będą miały bezpośredni wpływ na widok *All Sources* i/lub *Match Overview*.

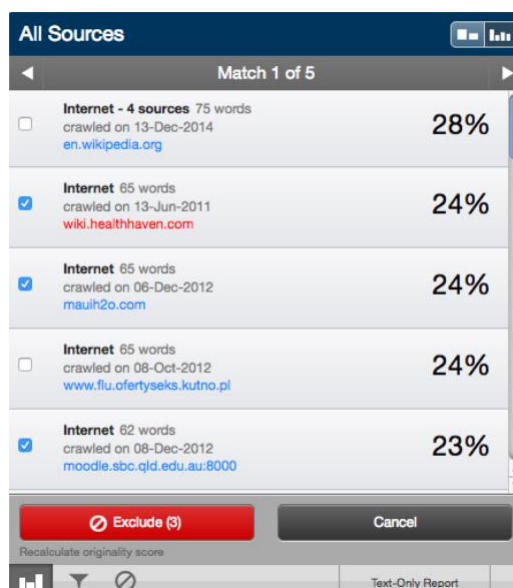
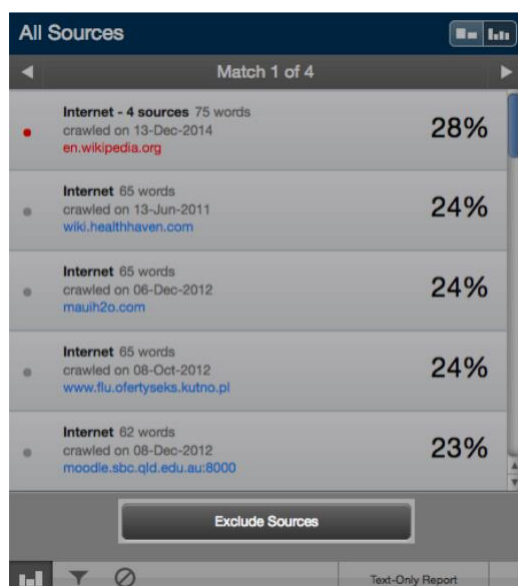
## Wykluczenie powiązania

Jeśli stwierdzisz, że dopasowanie nie jest potrzebne, możesz wykluczyć źródło z Raportu Podobieństwa, korzystając z trybów przeglądania **Match Breakdown** lub **All Sources**. Indeks podobieństw zostanie ponownie obliczony i może zmienić bieżący wynik procentowy Raportu Podobieństwa.


Aby wykluczyć powiązania dla najlepszego dopasowania w **Match Overview**, najedź kursorem na powiązanie, dla którego chcesz wyświetlić podstawowe źródła. Następnie kliknij ikonę strzałki, która pojawi się, aby przejść do trybu **Match Breakdown**. Wybierz **Exclude Sources**, aby przejść do trybu wykluczania źródeł. Wybierz źródła, które chcesz usunąć, zaznaczając pola wyboru obok każdego źródła. Po wybraniu wszystkich źródeł wybierz przycisk **Exclude (#)**, aby je wykluczyć.

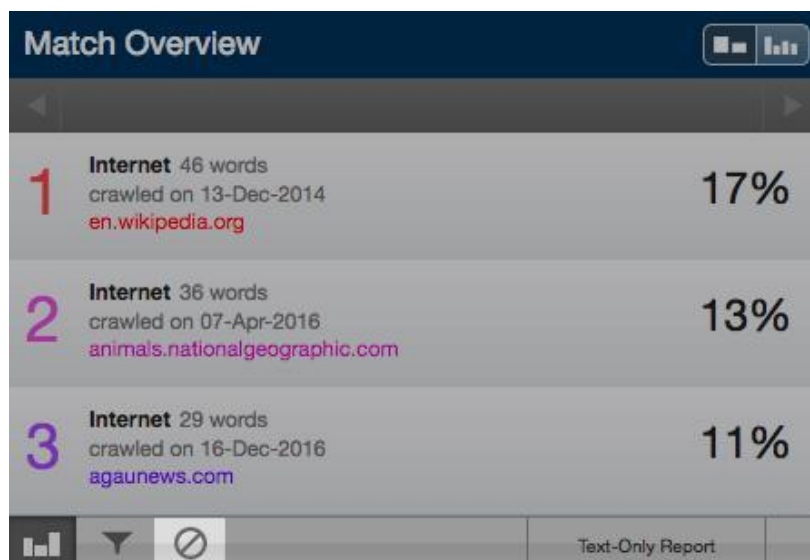


Aby wykluczyć całe dopasowanie źródła z modułu **All Sources**, wybierz **Exclude Sources**, aby przejść do trybu wykluczania źródła. Wybierz te, które chcesz usunąć, zaznaczając pola wyboru obok każdego źródła. Po wybraniu wszystkich źródeł wybierz przycisk **Exclude (#)**, aby je wykluczyć.



## Lista wykluczeń

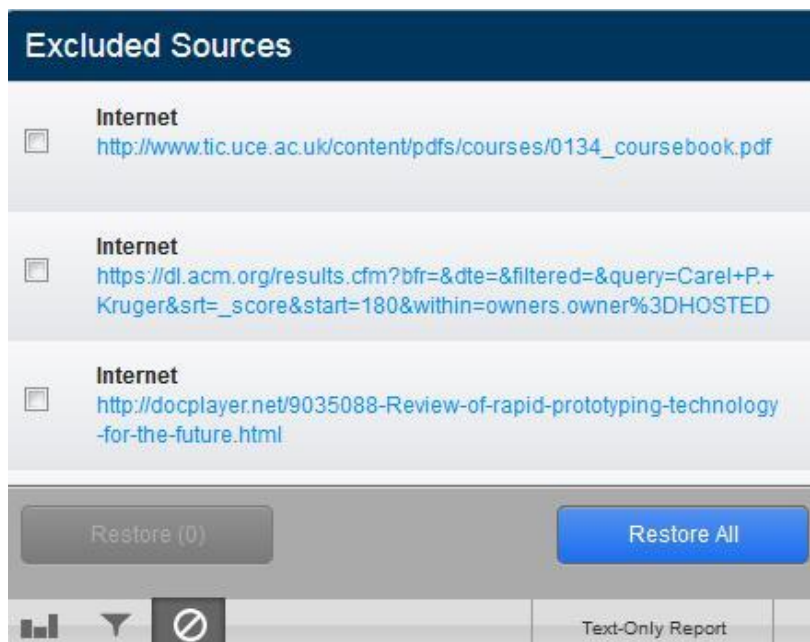
Lista wykluczonych źródeł zawiera wszystkie te, które zostały wykluczone z Raportu Podobieństwa. Aby uzyskać dostęp do tej listy, kliknij ikonę wykluczonych źródeł  u dołu paska bocznego.



The screenshot shows the 'Match Overview' section of a report. It lists three excluded sources with their respective word counts and percentages. The interface includes navigation arrows, a search icon, and a 'Text-Only Report' button.

Rank	Source	Words	Percentage
1	Internet en.wikipedia.org	46 words crawled on 13-Dec-2014	17%
2	Internet animals.nationalgeographic.com	36 words crawled on 07-Apr-2016	13%
3	Internet agaunews.com	29 words crawled on 16-Dec-2016	11%

Obok każdego źródła znajduje się pole wyboru. Zaznaczając je możesz ponownie uwzględnić źródło w Raporcie Podobieństwa, klikając **Restore (#)**. Aby przywrócić wszystkie źródła, które zostały wykluczone z raportu, wybierz **Restore All**.



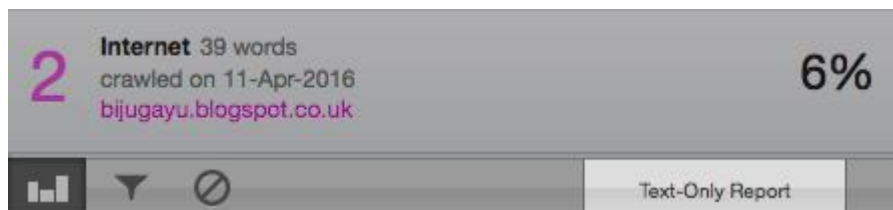
The screenshot shows the 'Excluded Sources' section of a report. It lists three excluded sources with checkboxes next to them. At the bottom, there are buttons for 'Restore (0)' and 'Restore All'. The interface includes navigation arrows, a search icon, and a 'Text-Only Report' button.

Source	URL
<input type="checkbox"/> Internet	<a href="http://www.tic.uce.ac.uk/content/pdfs/courses/0134_coursebook.pdf">http://www.tic.uce.ac.uk/content/pdfs/courses/0134_coursebook.pdf</a>
<input type="checkbox"/> Internet	<a href="https://dl.acm.org/results.cfm?bfr=&amp;dte=&amp;filtered=&amp;query=Carel+P.+Kruiger&amp;srt=_score&amp;start=180&amp;within=owners.owner%3DHOSTED">https://dl.acm.org/results.cfm?bfr=&amp;dte=&amp;filtered=&amp;query=Carel+P.+Kruiger&amp;srt=_score&amp;start=180&amp;within=owners.owner%3DHOSTED</a>
<input type="checkbox"/> Internet	<a href="http://docplayer.net/9035088-Review-of-rapid-prototyping-technology-for-the-future.html">http://docplayer.net/9035088-Review-of-rapid-prototyping-technology-for-the-future.html</a>

Jeśli uwzględnione źródło lub źródła mają wpływ na indeks podobieństw, zostanie on ponownie obliczony.

## Raport tekstowy (Text-Only Report)

Aby przejść do raportu tekstowego, kliknij **Text-Only Report** w prawym dolnym rogu przeglądarki dokumentów.



Przełączając Raport Podobieństwa na **Text-Only**, pozostanie on w tym trybie widoku aż do ponownego przełączenia na tryb przeglądarki dokumentów (Document Viewer).

Co oznacza, że zamykając raport w danym trybie np. **Text-Only** po ponownym otwarciu nadal będzie on w tym trybie.

Raport **Text Only** umożliwia wyświetlenie Raportu Podobieństwa bez formatowania dokumentu. Widok domyślny jest podzielony na trzy główne obszary. W górnej części ekranu znajduje się pasek informacji, który przedstawia ważne szczegóły dotyczące przesłanego dokumentu wraz z paskiem menu z różnymi opcjami.

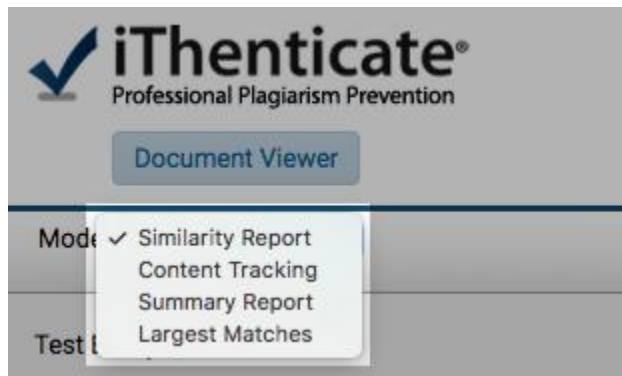


Pasek informacyjny zawiera tytuł dokumentu, datę przetworzenia raportu, liczbę słów, folder z którego przesłano dokument, liczbę pasujących dokumentów znalezionych w wybranych bazach danych oraz indeks podobieństwa. W prawym górnym rogu raportu tekstowego znajduje się rozwijalna lista, która umożliwia przełączanie między przesłanymi dokumentami zawartymi w tym samym folderze.

Poniżej znajduje się pasek menu, który zawiera rozwijaną listę wyboru trybu, opcje wykluczania cytatów, bibliografii, „małych źródeł” oraz „małych dopasowań”, a także opcje drukowania i pobierania.

## Tryby Reportów

Raport zawierający tylko tekst można wyświetlać w czterech różnych trybach. Te tryby umożliwiają przeglądanie i sortowanie informacji zawartych w Raporcie Podobieństwa. Możesz wybrać tryb za pomocą listy rozwijanej po lewej stronie paska menu.



### Raport podobieństwa (Similarity Report)

Domyślnym trybem przeglądania jest **Similarity Report**. Ten tryb ma podobny układ do przeglądarki dokumentów (Document Viewer). Tekst dokumentu można wyświetlić po lewej stronie ekranu z zaznaczonymi podobieństwami. Źródła są wymienione po prawej stronie ekranu, oznaczone kolorami i wymienione od najwyższego do najniższego procentu podobieństwa.

the heaviest that has ever existed.

Goliath is not only the physical embodiment of a giant, but also a symbol of the brute forces of nature. Despite their incomparable mass,

aggressive hunting in the 1900s by whalers seeking whale oil drove them to the brink of extinction.

But there are other reasons for why they are now so endangered. The blue whale's common name derives from bluish-hue that covers the upper side of its body, while its Latin designation is *Balaenoptera musculus*. The blue whale belongs to the Mysticeti suborder of cetaceans, also known as

baleen whales, which means they have fringed plates of fingernail-like material, called baleen, attached to their upper jaws.

Blue whales feed almost exclusively on krill, though they

1	46 words / 17% - Internet from 13-Dec-2014 12:00AM <a href="http://en.wikipedia.org">en.wikipedia.org</a>	X
2	36 words / 13% - Internet from 17-Jun-2009 12:00AM <a href="http://animals.nationalgeographic.com">animals.nationalgeographic.com</a>	X
3	29 words / 11% - Internet from 08-Mar-2016 12:00AM <a href="http://agaunews.com">agaunews.com</a>	X

Wyświetlane są tylko najlepsze dopasowania, wszystkie dopasowania są widoczne w trybie przeglądania *Content Tracking*. Wybranie podświetlonego obszaru tekstu spowoduje wyświetlenie pełnego tekstu źródła z podświetleniem podobnej treści. Aby otworzyć to źródło w nowej przeglądarce, wybierz **show in web page**.

1

46 words / 17% - Internet from 13-Dec-2014 12:00AM  
[en.wikipedia.org](http://en.wikipedia.org)

[show in web page](#) next match: ▲ ▼

the baleen whales (Mysticeti).[3]

**At 30 metres (98 ft) [ 4] in length and 190 tonnes (210 short tons) [ 5] or more in weight, it is the largest existing animal and the heaviest that ever existed. [**

6] Long and slender, the blue whale's body can be various shades of bluish-grey dorsally and somewhat lighter underneath.[7] There are at least three distinct subspecies: B. m. musculus of the North Atlantic and

### Content Tracking

Tryb *Content Tracking* wyświetla wszystkie dopasowania między bazami danych, a sprawdzanym dokumentem. Ponieważ baza danych jest regularnie aktualizowana, może zawierać wiele dopasowań z tego samego źródła. Te źródła mogą być częściowo lub całkowicie ukryte, ponieważ zawartość pojawia się w bardziej dopasowanym źródle. Przy źródłach, które są takie same, jest informacja: skąd i kiedy zostały pobrane.

The Goliath of the Sea Blue Whale - Balaenoptera musculus The majestic blue whale, the goliath of the sea, certainly stands alone within the animal kingdom for its adaptations beyond its massive size.

**At 30 metres (98 ft) in length and 190 tonnes (210 short tons) or more in weight, it is the largest existing animal and the heaviest that has ever existed.**

Goliath is not only the physical embodiment of a giant, but also a symbol of the brute forces of nature. Despite their incomparable mass,

- 75 words / 28% - Internet from 13-Dec-2014 12:00AM  
[en.wikipedia.org](http://en.wikipedia.org)  
 This is source #1 in the Similarity report.  
 This source is partially hidden by one or more sources in the Similarity report.
- 65 words / 24% - Internet from 13-Jun-2011 12:00AM  
[wiki.healthhaven.com](http://wiki.healthhaven.com)  
 This source has been manually excluded from the Similarity report
- 65 words / 24% - Internet from 06-Dec-2012 12:00AM  
[mauih2o.com](http://mauih2o.com)  
 This source is completely hidden by one or more sources in the Similarity report.

## Summary Report

Tryb **Summary Report** oferuje wydrukowanie listy znalezionych dopasowań wraz z tekstem dokumentu z podświetlonymi pasującymi obszarami.

46 words / 17% - Internet from 13-Dec-2014 12:00AM <a href="http://en.wikipedia.org">en.wikipedia.org</a>
36 words / 13% - Internet from 17-Jun-2009 12:00AM <a href="http://animals.nationalgeographic.com">animals.nationalgeographic.com</a>
29 words / 11% - Internet from 08-Mar-2016 12:00AM <a href="http://agaunews.com">agaunews.com</a>

The Goliath of the Sea Blue Whale - Balaenoptera musculus The majestic blue whale, the goliath of the sea, certainly stands alone within the animal kingdom for its adaptations beyond its massive size.

**At 30 metres (98 ft) in length and 190 tonnes (210 short tons) or more in weight, it is the largest existing animal and the heaviest that has ever existed.**

Goliath is not only the physical embodiment of a giant, but also a symbol of the brute forces of nature. Despite their incomparable mass,

**aggressive hunting in the 1900s by whalers seeking whale oil drove them to the brink of extinction.**

But there are other reasons for why they are now so endangered. The blue whale's common name

## Largest Matches

Tryb **Largest Matches** pokazuje procentową ilość słów, które są częścią pasującego ciągu tekstowego (z pewną ograniczoną elastycznością). W niektórych przypadkach ciągi z tego samego źródła mogą się nakładać, w takim przypadku dłuższy ciąg zostanie wyświetlony jako największe dopasowanie.

## Wyświetlanie źródła

Źródło można wyświetlić z bazy danych Itenticate lub Internetu. Aby wyświetlić źródło online, wystarczy wybrać link pod informacją o ilości podobnych słów w przesłanym dokumencie.

1	440 words / 62% - Internet from 12-Jan-2017 12:00AM <a href="http://en.wikipedia.org">en.wikipedia.org</a>	✕
2	39 words / 6% - Internet from 11-Apr-2016 12:00AM <a href="http://bijugayu.blogspot.co.uk">bijugayu.blogspot.co.uk</a>	✕

Aby wyświetlić pasujące źródło obok przesłanego dokumentu, użyj widoku **Similarity Report** lub **Largest Matches**. Wybierz zaznaczony tekst w przesłanym dokumencie, materiał źródłowy zostanie wyświetlony po prawej stronie.

Przycisk **X** zamyka wyświetlane okienko z treścią źródła.

The Goliath of the Sea Blue Whale - Balaenoptera musculus The majestic blue whale, the goliath of the sea, certainly stands alone within the animal kingdom for its adaptations beyond its massive size.

At 30 metres (98 ft) in length and 190 tonnes (210 short tons) or more in weight, it is the largest existing animal and the heaviest that has ever existed.

Goliath is not only the physical embodiment of a giant, but also a symbol of the brute forces of nature. Despite their incomparable mass,

46 words / 17% - Internet from 13-Dec-2014 12:00AM  
en.wikipedia.org

show in web page next match: ▲ ▼

Balaenoptera musculus, for the blue whale (Balaenoptera musculus), is a marine mammal belonging to the baleen whales (Mysticeti).[3]

At 30 metres (98 ft)[ 4] in length and 190 tonnes (210 short tons)[ 5] or more in weight, it is the largest existing animal and the heaviest that ever existed.]

## Wykluczenia

### Wykluczenie cytowań lub bibliografii

Jeśli dokument cytowany lub znajdujący się w bibliografii zostanie oznaczony jako podobny lub zgodny, informacje te można wykluczyć z *Similarity Report*. Aby wykluczyć cytaty i/lub materiał bibliograficzny z raportu, wybierz odpowiedni przycisk na pasku menu: **Exclude Quotes** lub **Exclude Bibliography**.

Mode: Similarity Report

Exclude Quotes Exclude Bibliography Exclude small sources Exclude small matches

Gdy cytowanie i/lub bibliografia są wykluczone z *Similarity Report*, procent pasującego tekstu znalezionej w dokumencie może ulec zmianie. Cytowania lub bibliografię można ponownie dołączyć, wybierając ponownie przyciski na pasku menu: **Exclude Quotes** lub **Exclude Bibliography**.

### Wykluczanie powiązań

Każde źródło znalezione w bazie danych można wykluczyć jeśli uzna się, że dopasowanie nie jest potrzebne. Indeks podobieństwa zostanie ponownie obliczony i może zmienić bieżący procent wskaźnika podobieństwa.

Aby wykluczyć dopasowanie, wyświetl raport w trybie *Similarity Report* lub w trybie *Largest Matches*. Po prawej stronie każdego źródła będzie przycisk **X**. Wybierz go, aby wykluczyć źródło.

2 36 words / 13% - Internet from 22-Oct-2014 12:00AM  
animals.nationalgeographic.com.au

Po wykluczeniu źródła, można je ponownie uwzględnić w Raporcie Podobieństwa w trybie *Content Tracking*. Tryb ten wyświetla wszystkie źródła, które pasują do przesłanego dokumentu. Wykluczone źródła pojawią się z ikoną plusa po prawej stronie ich nazwy. Aby ponownie uwzględnić źródło w Raporcie Podobieństwa wybierz ikonę +.

37 words / 14% - Internet from 17-Jun-2009 12:00AM  
animals.nationalgeographic.com

This source has been manually excluded from the Similarity report

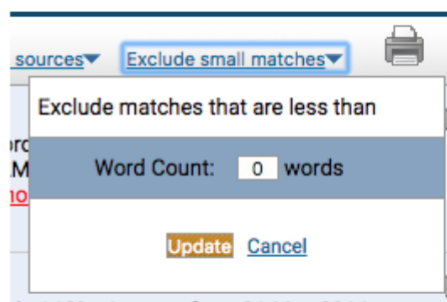
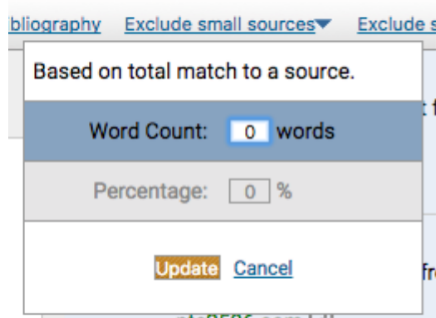


## Wykluczenie „małych źródeł” i „małych dopasowań”

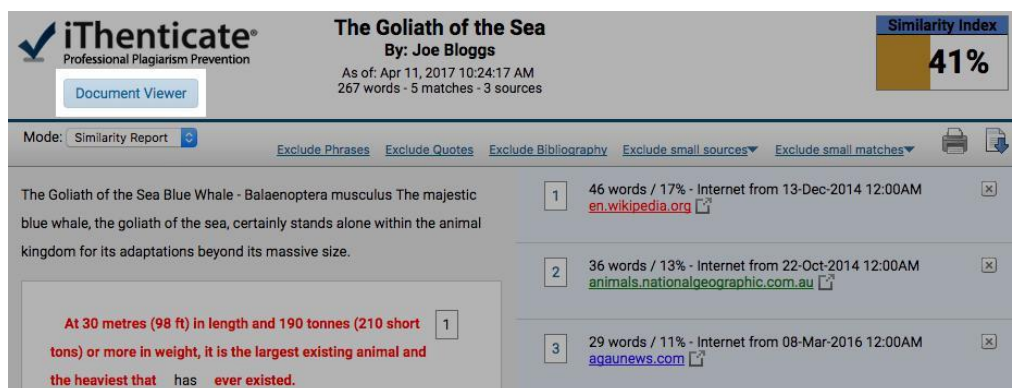
Możliwe jest wykluczenie „małych źródeł” i „małych dopasowań” z poziomu przeglądania tekstu. Aby wykluczyć „małe źródło” lub „małe dopasowanie” z raportu, wybierz odpowiednie menu rozwijane na pasku.



Podaj liczbę słów lub procent, aby ustawić próg wykluczenia. Każde źródło poniżej ustawionego limitu, zostanie wykluczone z raportu. Wybierz **Update**, aby ustawić wykluczenie.



Aby przejść z powrotem do przeglądarki dokumentów z Raportu Podobieństwa zawierającego tylko tekst, wybierz **Document Viewer** w lewym górnym rogu.



**iThenticate**  
Professional Plagiarism Prevention

**The Goliath of the Sea**  
By: Joe Bloggs  
As of: Apr 11, 2017 10:24:17 AM  
267 words - 5 matches - 3 sources

Similarity Index: **41%**

Mode: Similarity Report

Exclude Phrases | Exclude Quotes | Exclude Bibliography | Exclude small sources | Exclude small matches

The Goliath of the Sea Blue Whale - Balaenoptera musculus The majestic blue whale, the goliath of the sea, certainly stands alone within the animal kingdom for its adaptations beyond its massive size.

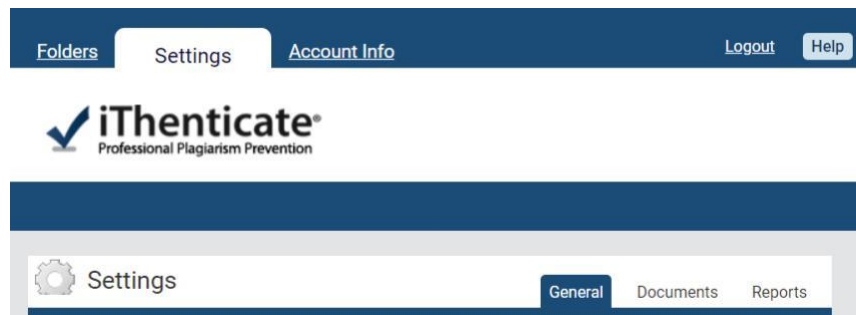
At 30 metres (98 ft) in length and 190 tonnes (210 short tons) or more in weight, it is the largest existing animal and the heaviest that has ever existed.

1	46 words / 17% - Internet from 13-Dec-2014 12:00AM <a href="http://en.wikipedia.org">en.wikipedia.org</a>	X
2	36 words / 13% - Internet from 22-Oct-2014 12:00AM <a href="http://animals.nationalgeographic.com.au">animals.nationalgeographic.com.au</a>	X
3	29 words / 11% - Internet from 08-Mar-2016 12:00AM <a href="http://aqaunews.com">aqaunews.com</a>	X

# Ustawienia

## Ustawienia główne

Aby wyświetlić ustawienia konta, wybierz zakładkę **Settings**.



Z tego miejsca będziesz mógł dokonywać zmian w ogólnych ustawieniach swojego konta oraz w ustawieniach dokumentu. W opcji **General** będzie można ustawić domyślny folder, który zostanie otwarty zaraz po zalogowaniu się. Wybierz folder z rozwijanego menu **Home Folder**. Lista rozwijalna **Number of documents to show** umożliwia ustawienie ilości wyświetlanych dokumentów w domyślnym folderze.

This screenshot shows two settings fields. The first is labeled 'Home Folder' and contains a dropdown menu with the text 'Select an option'. The second is labeled 'Number of documents to show' and contains a dropdown menu with the number '25'.

Istnieje możliwość wyboru widoku po załadowaniu dokumentu. Opcja **Display the upload folder** pokaże zawartość folderu do którego został załadowany dokument. Opcja **Upload another document** spowoduje powrót do formularza przesyłania.

This screenshot shows the 'After uploading a document' section. It includes a sub-header 'After uploading a document' and a descriptive line: 'This changes which page you view after uploading a document'. There are two radio button options: 'Display the upload folder' (which is selected) and 'Upload another document'.

Możesz wybrać strefę czasową i język, który będzie używany na Twoim koncie. Zmiana języka spowoduje zmianę języka interfejsu użytkownika, dlatego prosimy o ostrożny wybór.

This screenshot shows two settings fields. The first is labeled 'Timezone' and contains a dropdown menu with 'Europe/London'. The second is labeled 'Language' and contains a dropdown menu with 'English'. Below these fields are two buttons: 'Update Settings' and 'Cancel'.

Aby zaktualizować ustawienia, wybierz **Update Settings**.

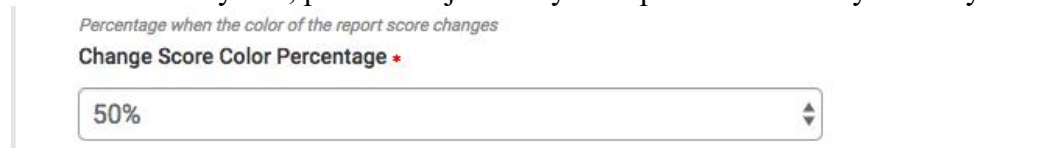
## Ustawienia dokumentu

Zakładka umożliwia zmianę domyślnego sortowania dokumentów. Możesz sortować dokumenty według daty przetworzenia, tytułu, wyniku podobieństwa i autora. Wybierz preferowaną opcję z rozwijanej listy.




The screenshot shows a dropdown menu titled "Default Document Sort \*". The selected option is "Processed Date".

Możesz także wybrać, poziom na jakim wynik raportu zostanie wyróżniony kolorem.



The screenshot shows a dropdown menu titled "Change Score Color Percentage \*". The selected option is "50%".

Wszystkie wyniki Raportu Podobieństwa powyżej ustawionej wartości procentowej będą wyświetlane na niebiesko, a wszystkie poniżej będą wyświetlane na szaro.

<input type="checkbox"/>	<b>The Goliath of the Sea</b> 1 part - 267 words - Initial Upload. 5 revisions remaining	38%	Joe Bloggs	Apr 11, 2017 10:24:17 AM	  
<input type="checkbox"/>	<b>A History of Whaling</b> 1 part - 128 words - Initial Upload. 5 revisions remaining	50%	Joe Bloggs	Feb 21, 2017 3:25:47 PM	  

Jest to opcja informująca o potencjalnie kłopotliwych wartościach w Raporcie Podobieństwa. Aby uzyskać więcej informacji na temat interpretacji tego wyniku, zobacz [The Similarity Report](#). **Wybierz Update Settings**, aby zaktualizować ustawienia dokumentu.



The screenshot shows two buttons: "Update Settings" (a blue button) and "Cancel" (a text link).

## Ustawienia raportów

Użytkownicy mogą skonfigurować powiadomienia e-mail, aby otrzymywać informację, gdy Raport Podobieństwa przekroczy ustawione limity. Obejmuje to wszelkie Raporty Podobieństwa do których użytkownik ma dostęp. Wiadomości zostaną wysłane na adres użyty w procesie rejestracji w iThenticate.

Jeśli chcesz otrzymywać powiadomienia, wybierz jak często chcesz je otrzymywać:

- co godzinę
- raz dziennie
- co drugi dzień
- raz w tygodniu

**Similarity Report Threshold:** opcja odnosi się do ogólnego wyniku podobieństwa obliczonego dla sprawdzanego dokumentu. Jeśli wynik podobieństwa przekroczy ustawiony limit, otrzymasz powiadomienie e-mail. Domyślnie jest ustawiona opcja „nie powiadamiam mnie”.

### **Content Tracking Report Threshold**

Opcja odnosi się do sekcji *All Sources* w Raporcie Podobieństwa. Jeśli jedno źródło dla dokumentu przekroczy ustawiony limit podobieństwa, otrzymasz powiadomienie e-mail. Domyślnie jest ustawiona opcja „nie powiadamiam mnie”.

### **Color code report**

Raport Podobieństwa można oznaczyć kolorami, aby ułatwić przeglądanie dopasowań. Wybierz opcję Tak lub Nie, aby wybrać swoje preferencje.

### **Available Document Repositories**

Sekcja wyświetla dostępne repozytoria dla twojego konta. Możesz je modyfikować w zakładce *Folder Options*. Więcej informacji: [Folder settings](#).

## **Informacje o koncie**

---

W zakładce **Account Info** można zobaczyć formularz **My Profile**, który wypełni się automatycznie Twoimi danymi. Tutaj możesz zaktualizować informacje o swoim koncie m.in. imię, nazwisko, adres e-mail. Możesz także dodać zdjęcie do swojego konta oraz zmienić hasło.

Aby wprowadzić zmiany, musisz wprowadzić swoje aktualne hasło w polu **Current Password** u góry formularza.

Wybierz **Update Profile**, aby zaktualizować informacje o koncie.

Po prawej stronie znajduje się sekcja **Account Info**, która wyświetla ważne informacje o koncie: nazwę konta, identyfikator konta (**Account ID**), identyfikator użytkownika (**User ID**) i datę wygaśnięcia konta (**Expires**).



#### **Account Info**

John's Test Account  
Account ID: 102992  
User ID: 344296  
Expires: Feb 2, 2018

## FAQ

---

### **Jak obliczany jest wskaźnik podobieństwa dla każdego z raportów?**

Indeks podobieństwa nie zmienia się podczas przeglądania raportu w różnych trybach. Aby obliczyć Indeks Podobieństwa, system najpierw tworzy cyfrowy identyfikator przesłanego dokumentu i wyszukuje go w swoich repozytoriach. Aby uzyskać procentowy wskaźnik podobieństwa, liczba pasujących słów znalezionych w dokumencie jest dzielona przez całkowitą liczbę jego słów.

Jeśli opcje wykluczeń zostaną zastosowane, system ponownie obliczy procent Indeksu Podobieństwa i usunie wszystkie dopasowania, które zostały wykluczone z raportu.

### **Jak skonstruowany jest Raport Podobieństwa?**

Ponieważ wiele informacji dotyczących Raportu Podobieństwa jest prawnie zastrzeżonych, poniżej znajduje się krótki opis sposobu, w jaki raport jest generowany. Zgłoszenie dokumentu powoduje stworzenie jego cyfrowego identyfikatora, którego system używa następnie do przeszukania baz danych. Następnie system zaznacza w tekście te fragmenty, które pasują do zawartości źródeł w naszych repozytoriach. Najlepsze dopasowanie do danej części tekstu jest wyszczególnione na pasku bocznym raportu. Pomimo tego, że na liście znajdują się najlepsze dopasowania, mogą istnieć setki lub tysiące innych źródeł, które pasują do treści dokumentu. Te pozostałe źródła są wymienione w trybie *Content Tracking*.

### **A co, jeśli dwa źródła mają dokładnie taką samą ilość pasującego tekstu? Które źródło zostanie wyświetlone w Raporcie Podobieństwa jako najlepiej dopasowane?**

Zależy to całkowicie od repozytorium do którego dopasowano dokument. Jeśli na przykład dwa źródła internetowe pasują do tego samego fragmentu tekstu, to jako najlepiej dopasowane zostanie wyświetlone to źródło internetowe, które zostało przeszukane jako ostatnie. Jeśli okaże się, że źródło internetowe i źródło publikacji pasują do identycznej sekcji tekstu, źródło publikacji zostanie wyświetlone jako najbardziej pasujące.