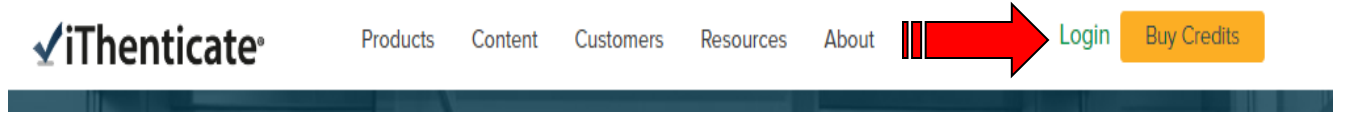


Giriş

Bu hızlı başlangıç kılavuzu, iThenticate kullanımına başlamanıza yardımcı olacaktır. iThenticate hesabı için kutuphane@arel.edu.tr adresine mail ile talepte bulunabilirsiniz.

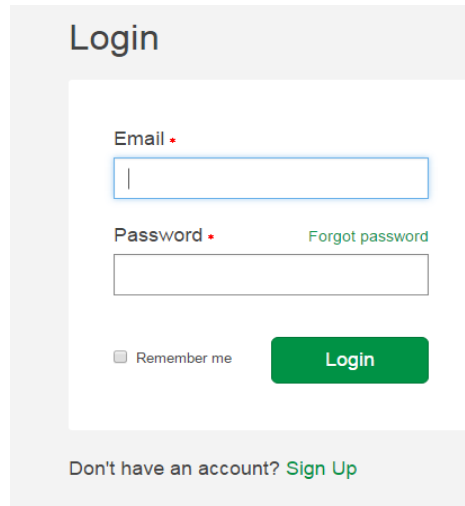
1. Adım

iThenticate'e giriş yapmak için www.iThenticate.com adresinden *Login* düğmesine tıklayınız. (Şekil 1)



Şekil 1. iThenticate sayfasındaki LOGIN (Giriş) sekmesi

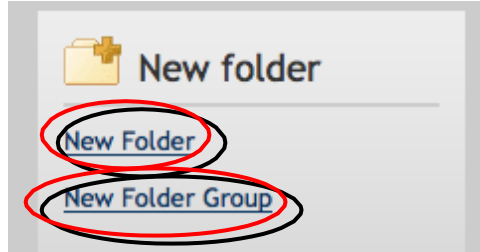
Kullanıcı adı ve şifrenizi, ilgili alanlara yazarak Giriş düğmesine tıklayınız.(Şekil 2)

The image shows the iThenticate login page. It has a title 'Login' at the top. Below the title are two input fields: 'Email' and 'Password'. The 'Email' field has a red asterisk next to it. The 'Password' field has a red asterisk and a 'Forgot password' link to its right. Below the 'Password' field is a checkbox labeled 'Remember me'. To the right of the checkbox is a green 'Login' button. At the bottom of the form, there is a link that says 'Don't have an account? Sign Up'.

Şekil 2. iThenticate Log in (Giriş) sayfası

2. Adım

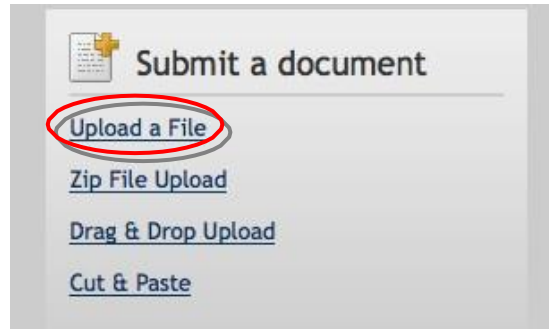
iThenticate, *My Folder (Klasörler)* adında klasör grubu ve bu grubun altında *My Documents (Belgelerim)* adında klasör sağlıyor. Eğer yeni klasör grubu ya da klasörler oluşturmak isterseniz ekranın sağ tarafındaki *New folder (Yeni klasör)* kolonundan *Add New Folder (Yeni klasör ekle)* yada *New Folder Group (Yeni klasör grubu)* bağlantılarına tıklayınız.(Şekil 3)



Şekil 3. New Folder ve New Folder group bağlantıları

3. Adım

Bir belgeyi göndermek için klasör grubu içinden bir klasör seçmelisiniz. Sayfanın sağ tarafında dört tane belge gönderme opsiyonu belirecektir. Belgeyi göndermek için *Upload a File (Dosya gönderme)* düğmesine tıklayınız.



Şekil 4. Belge gönderme opsiyonları

Belge gönderme sayfasında; belge adı, yazarın adı, yazarın soyadı kısımlarını giriniz. Browse (gözet) düğmesine tıklayınız ve bilgisayarınızdaki dosyayı bulunuz.(Şekil 5)

Şekil 5. Belge gönderme sayfası

Add another file (başka dosya ekle) bağlantısına tıklayarak tek seferde 10 dosyaya kadar belge gönderebilirsiniz. Belgeyi ya da belgeleri göndermek için Upload (Gönder) düğmesine tıklayınız.

4. Adım

Belgenin, benzerlik raporunu görebilmek için gönderdiğiniz belgenin bulunduğu klasör içerisinde, belge isimlerinin sağ tarafında bulunan similarity report (benzerlik raporu) simgesine tıklayınız. Raporun oluşturulması genelde birkaç dakika sürmektedir.

Title	Report	Author	Processed
Pasted Document 1 part - 288 words	0%		03/27/08
testpaper.doc 1 part - 1,956 words	95%		03/26/08
test2.doc 1 part - 252 words	99%		03/26/08

Şekil 6. Benzerlik raporu simgesi

iThenticate ile ilgili daha detaylı bilgiye ulaşmak için lütfen iThenticate hesabınızda sağ üst köşede bulunan **Help** menüsüne tıklayarak sağ panelde çıkan **iThenticate User Manual** dosyasını tıklayarak yükleyiniz.