

INLÄMNING AV UPPGIFTER TILL OURIGINAL VIA MEJL

HANDBOK FÖR UTBILDARE

SKICKA/TA EMOT EN UPPGIFT FRÅN STUDENTER VIA MEJL

När dina studenter har slutfört sin uppgift finns det två sätt på vilka du/dina studenter kan skicka in dem till OURIGINAL via mejl, så att en plagiatanalysrapport ska kunna genereras.

Beroende på din institutions riktlinjer och vilket arbetsflöde du föredrar, kan du be studenterna att skicka in uppgifterna direkt till Ouriginal via mejl, eller så kan de skicka dem till dig, utbildaren, och du kan skicka dem i grupp via mejl till Ouriginal.

För att kunna göra det behöver du försäkra dig om följande:

1. Först behöver du en Ouriginal-mejladress, vanligtvis något i stil med förnamn.efternamn@analysis.Ouriginal.com
2. Denna mejladress genereras av Ouriginal i samverkan med administratören för ditt IT-system och kommer att länkas till såväl dina Ouriginal-inloggningsuppgifter som utbildare som till din skolas mejlkonto.

DIREKT INLÄMNING FRÅN STUDENTERNA VIA MEJL

När du börjar använda Ouriginal behöver du komma ihåg att ge din Ouriginal-mejladress till studenterna om du vill att de ska skicka in sina uppgifter direkt till Ouriginal.

1. Ge din Ouriginal-mejladress till studenterna.
2. Be studenterna att lämna in sina texter till denna mejladress via en bilaga (se student-användar-handboken för mer detaljerad information).
3. När studenterna skickar in och analysen är slutförd kommer du att få ett meddelande till din tillhörande skol-mejladress.
4. Detta mejl kommer att inkludera den översiktliga procentsatsen för textmatchning och en länk till den kompletta analysrapporten för att se mer detaljer.



GRUPP-UPPLADDNING VIA MEJL FÖR UTBILDAREN

Beroende på hur du brukar arbeta kanske du föredrar att ta emot alla uppgifterna innan du skickar dem vidare till Ouriginal för analys.

I sådana fall behöver du enbart följa stegen nedan:

1. Be studenterna att skicka in sina uppgifter via din normala skol-mejladress (smart tips: be dem att skriva såsom du önskar i mejlets ärenderad!).
2. Ladda ned studenternas dokument i din dator.
3. Skapa ett nytt mejl och lägg till i din Ouriginal-mejladress.
4. Bifoga studenternas uppgifter.
5. Tryck på skicka.
6. Då kommer du att få ett meddelande till din skol-mejladress när varje analys är slutförd.
7. Detta mejl kommer att inkludera den översiktliga procentsatsen för textmatchning och en länk till den kompletta analysrapporten för att se mer detaljer.

FILTYPER SOM STÖDS

Det är först och främst du som lärare som bestämmer vilka filformat du accepterar. Ouriginal stödjer följande format för inlämning av dokument till Ouriginal via mejl:

.doc, .docx, .xls, .xlsx, .sxw, .ppt, .pptx, .pdf, .pdf 2.0, .txt, .rtf, .html, .htm, .wps, .odt, .odp, .ods, .tif, .tiff, .ps, .hwp, .pages (4), and .zip

Dokument i andra format kommer inte att accepteras av systemet. I stället för ett bekräftelsemejl enligt vad som nämnts ovan, kommer du i sådana fall att få ett felmeddelande. Observera att dokument som skickas in till Ouriginal inte får innehålla något dokumentskydd eller vara krypterat.

Ouriginal godkänner inte bilder, länkar (kopierade eller delade), videor, skannade dokument eller skyddade filer. Om någon sådan typ av fil skickas till Ouriginal, kommer vårt system att skicka ett mejl till personen som har skickat dokumentet, med information om att filen inte innehåller tillräckligt många tecken.

YTTERLIGARE INFORMATION

Urkundss webbsida är en fantastisk knutpunkt för ytterligare frågor som du kan tänkas ha. Vi har en sida med FAQ (vanliga frågor), tips till studenter om hur man undviker självplagiering, som också kan utgöra plagiering, och givetvis även på hur man refererar/citerar.

Var medveten om att Ouriginal i allmänhet kommer ha all kommunikation som rör sina lösningar via lärarna/skolpersonalen – så om det någonsin skulle uppstå några frågor eller problem är det bättre att du informerar dina studenter om detta i förväg.