

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ TURNITIN ASSIGNMENT ΣΤΟ MOODLE

ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Θ.Σ.Ε.Κ.

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΘΕΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ
ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ



Υποστήριξη

Ο οδηγός αυτός δημιουργήθηκε με σκοπό να σας παρέχει χρήσιμες συμβουλές κατά την πρόσβασή σας στη Πλατφόρμα Moodle για τη δημιουργία Turnitin Assignment προς τους Φοιτητές.

Η ιστοσελίδα υποστήριξης της Βιβλιοθήκης σχετικά με την εφαρμογή Turnitin βρίσκεται στη θέση www.library.theo.ac.cy . Για τυχόν απορίες ή διευκρινήσεις μπορείτε να αποταθείτε στο τηλέφωνο της Βιβλιοθήκης - 22443048 ή να μας αποστείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση library@theo.ac.cy .

Περιεχόμενα

Σύνδεση στη Πλατφόρμα Moodle	3
Δημιουργία Εργασίας Turnitin.....	3

Σύνδεση στη Πλατφόρμα Moodle

Αφου έχετε συνδεθεί στη Πλατφόρμα Moodle, θα πρέπει να ελέγξετε εάν το mode σας, είναι σε ενεργή φάση, για να μπορέσετε να εισέλθετε στο μάθημά σας και να προχωρήσετε σε δημιουργία εργασίας Turnitin.



Δημιουργία Εργασίας Turnitin

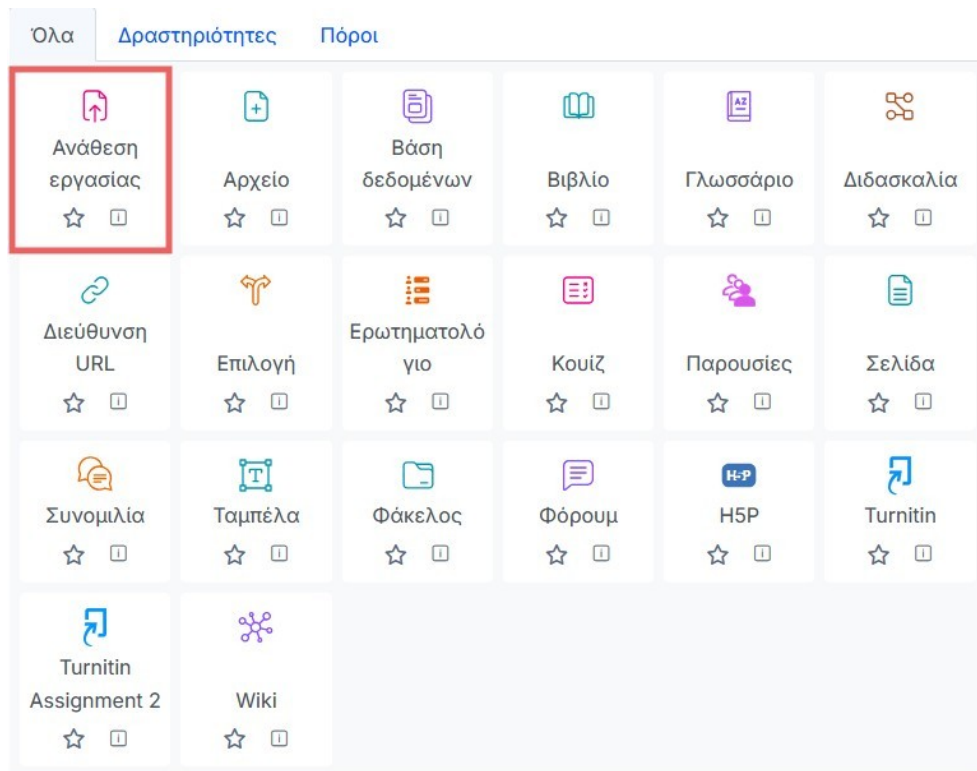
Αφού εισέλθετε στο μάθημα που σας ενδιαφέρει παρακαλείστε να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε το «Προσθήκη δραστηριότητας ή πόρου»

8 Σεπτεμβρίου - 14 Σεπτεμβρίου ✎

+ Προσθήκη δραστηριότητας ή πόρου

2. Στη συνέχεια από την αναδυόμενη λίστα επιλέξτε το «Ανάθεση Εργασίας» και όχι το Turnitin ή Turnitin Assignment 2.



3. Αφού έχετε κάνει την επιλογή Ανάθεση Εργασίας, σας εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα. Δίνετε το όνομα της εργασίας καθώς και την περιγραφή της εργασίας. Μπορείτε να ανεβάσετε, εάν επιθυμείτε, επιπρόσθετες οδηγίες δραστηριότητας για καλύτερη καθοδήγηση και επεξήγηση της εργασία σας προς τους φοιτητές.

Όνομα εργασίας

Περιγραφή

Εμφάνιση περιγραφής στην σελίδα του μαθήματος

Οδηγίες δραστηριότητας

Επιπρόσθετα αρχεία

4. Ορίστε το χρονικό περιθώριο παράδοσης της εργασίας. Σας δίνονται οι επιλογές **Ημερομηνίας έναρξης υποβολών** καθώς και η **καταληκτική ημερομηνία**. Στο σημείο που αναφέρεται στην **Ημερομηνία τερματισμού (υποβολών)**, εννοείται εάν επιτρέπεται οι φοιτητές σας να υποβάλουν καθυστερημένα την εργασία τους και μέχρι ποια ημερομηνία δίνετε τη δικαιοδοσία να υποβληθεί.

Διαθεσιμότητα

Ημερομηνία έναρξης υποβολών	☒ Ενεργοποίηση	4	Σεπτέμβριος	2025	00	00	
Οφειλόμενη ημερομηνία	☒ Ενεργοποίηση	11	Σεπτέμβριος	2025	00	00	
Ημερομηνία τερματισμού (υποβολών)	☒ Ενεργοποίηση	12	Σεπτέμβριος	2025	09	27	
Υπενθύμιση βαθμολόγησης μέχρι	☒ Ενεργοποίηση	18	Σεπτέμβριος	2025	00	00	

☒ Εμφάνιση περιγραφής πάντα

5. Στο σημείο «**Τύποι Υποβολών**», επιλέγετε συνήθως την επιλογή «Υποβολές αρχείων». Στο τελευταίο σημείο στο αποδεκτοί τύποι αρχείου, πατώντας στο «Επιλέξτε», **πατήστε το «Όλοι οι τύποι αρχείων»**. Αυτό θα δώσει τη δυνατότητα σε φοιτητές να ανεβάσουν αρχεία όπως word document, pdf document, PowerPoint document κλπ.

Τύποι υποβολών

Τύποι υποβολών ☐ Υποβολές OneNote ☒ Υποβολές αρχείων ☐ Εντός σύνδεσης κείμενο

Μέγιστος αριθμός από ανεβασμένες σελίδες OneNote 1

Μέγεθος σελίδας OneNote 1 MB Όριο ανεβάσματος πλαισίου «Δραστηριότητα»

Μέγιστος αριθμός ανεβασμένων αρχείων 20

Μέγιστο μέγεθος υποβολής 100 MB

Αποδεκτοί τύποι αρχείου Καμία επιλογή

6. Στο τελευταίο στάδιο προτού ολοκληρώσετε τη δημιουργία εργασίας, εάν επιθυμείτε μπορείτε να ανατρέξετε στις επιπλέον ρυθμίσεις, για να ορίσετε επιπρόσθετες ενέργειες της εργασίας. Αφου ολοκληρώσετε όλα τα βήματα, πατήστε στο «Αποθήκευση και Επιστροφή στο Μάθημα».

Τύποι ανατροφοδότησης	>
Ρυθμίσεις υποβολής	>
Ρυθμίσεις ομαδικής υποβολής	>
Ειδοποιήσεις	>
Βαθμός	>
Συχνές ρυθμίσεις αρθρώματος	>
Περιορισμός διαθεσιμότητας	>
Ετικέτες	>
Turnitin plagiarism plugin settings	>
Προσόντα	>

☐ Send content change notification ⓘ

[Αποθήκευση κι επιστροφή στο μάθημα](#) [Αποθήκευση και προβολή](#) [Άκυρο](#)

Υπάρχουν απαιτούμενα πεδία σε αυτή τη φόρμα που επισημαίνονται με .

Σημείωση:

Οι φοιτητές σας πλέον θα βλέπουν αυτό το εικονίδιο :



Και όχι αυτό:

