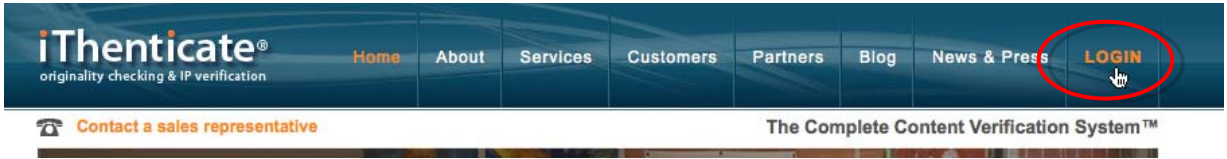


Giriş

Bu hızlı başlangıç klavuzu, iThenticate kullanımına başlamanıza yardımcı olacaktır. İlk kez kullanıcı olanlar iThenticate satış temsilcisinden kullanıcı adı ve tek seferlik-şifre içeren bir email alacaklar. Tek seferlik şifrenizle giriş yaparak şifrenizi değiştirmeniz gerekmektedir.

1. Adım

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



Şekil 1. iThenticate sayfasındaki LOGIN (Giriş) sekmesi

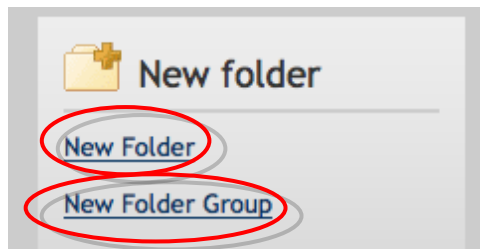
Kullanıcı adı ve şifrenizi, ilgili alanlara yazarak Giriş düğmesine tıklayınız. (Şekil 2)

 The image shows the 'Log In' form on the iThenticate website. It includes a 'Log In' heading, a link for users without an account ('Sign Up here'), and input fields for 'Email' and 'Password'. There is a 'Remember me for 1 week' checkbox and a 'Log In' button which is circled in red. A 'Forgot your password?' link is also present.

Şekil 2. iThenticate Log in (Giriş) sayfası

2. Adım

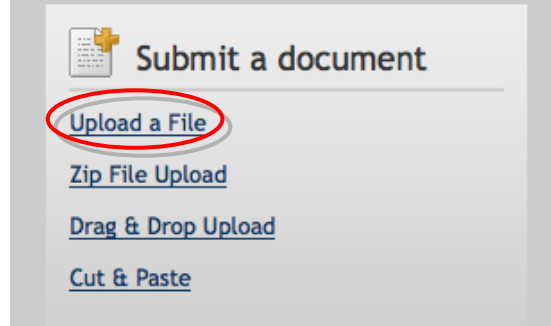
iThenticate, *My Folder (Klasörler)* adında klasör grubu ve bu grubun altında *My Documents (Belgelerim)* adında klasör sağlıyor. Eğer yeni klasör grubu ya da klasörler oluşturmak isterseniz ekranın sağ tarafındaki *New folder (Yeni klasör)* kolonundan *Add New Folder (Yeni klasör ekle)* yada *New Folder 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 2)

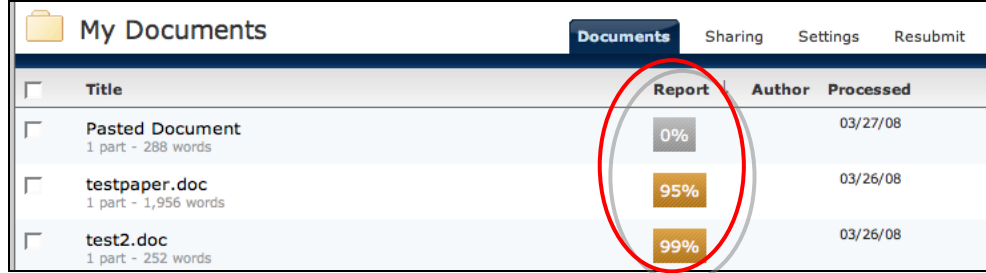


Şekil 5. Belge gönderme sayfası

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.