



## Submeter um documento – Turnitin

---

**Autor:** Gabinete de Informática ENSP/UNL

**Data:** 03/03/2017

**Objetivo:** Descrever os procedimentos para a tarefa de submissão de um documento, utilizando a actividade Turnitin2, no Moodle.

**Controlo de versões:**

Versão	Data	Autor
1.0	03/03/2017	João Tiago

# 1 Submissão de um documento Turnitin 2 no Moodle

Para a submissão de um documento no Turnitin2, através do Moodle, os utilizadores deverão seguir o seguinte procedimento:

1. Faça **login** no Moodle e **escolha a Unidade Curricular (UC)** clique na actividade pretendida para a submissão do documento

The screenshot shows the Moodle course page for '45CEAH-GOS\_1'. The navigation menu on the left includes 'Dashboard', 'Site home', 'Site pages', 'Current course', and 'My courses'. The main content area displays several activities: 'Ficha de Unidade Curricular (FUC)', 'ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR', 'TRABALHO INDIVIDUAL B', and 'TRABALHO INDIVIDUAL A'. A red arrow points to the 'TRABALHO INDIVIDUAL B' activity, which is highlighted with a blue box and a red arrow.

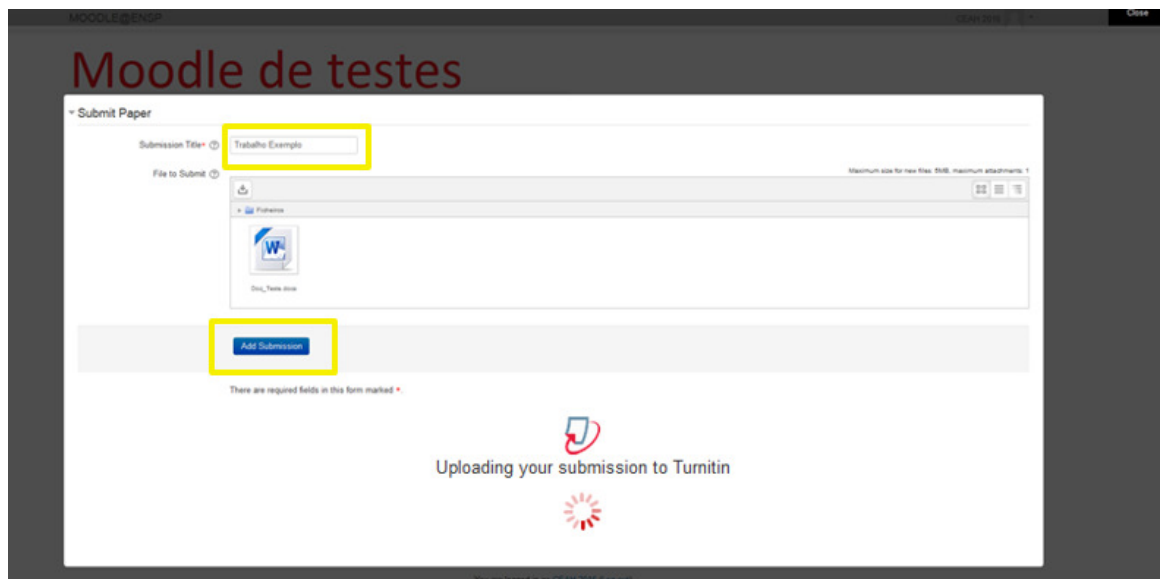
2. Clique em “+” se pretender ver o sumário das **Condições da Submissão**

The screenshot shows the Moodle submission page for 'TRABALHO INDIVIDUAL B'. A table displays the submission details for 'Part 1'. A yellow circle highlights the '+' icon next to the submission title, and a yellow arrow points to it.

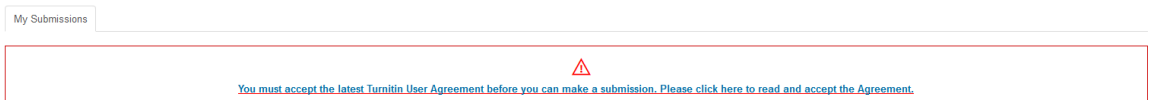
Start Date	Due Date	Post Date	Marks Available
15 Feb 2017 - 00:01	22 Feb 2017 - 23:59	25 Feb 2017 - 23:59	100

Submission Title	Turnitin Paper ID	Submitted	Grade
TRABALHO INDIVIDUAL B (Part 1)			

3. Dê um título à sua submissão e faça **Drag & Drop do ficheiro** com o trabalho que pretende submeter e clique em **Add Submission**



- Caso seja a **primeira submissão** do utilizador, surgirá as condições de utilização do serviço Turnitin. Caso concorde com as mesmas, clique em cima do seguinte *link*



- Caso contrário não aceite as condições de utilização, feche as janelas do serviço e contacte o coordenador do curso



#### 4. Clique em **Close**

MOODLE@ENSP

05/02/2017

Close

Your submission has successfully been uploaded to Turnitin.

### Digital Receipt

Turnitin submission id: 771921281

Submission extract:

**E-mail Boas Práticas** O email institucional serve exclusivamente para trabalho. A má utilização do email leva a fugas de informação que podem causar danos à ENSP. Não utilize o email para enviar ou receber ficheiros de grandes dimensões. O email não é adequado para transferir ficheiros de grandes dimensões. Para não sobrecarregar o email, utilize as pastas disponibilizadas na rede da ENSP ou o FileSender <http://informatica.ensp.unl.pt/home/file-sender/>. Seja conciso nas suas mensagens. Aborde os assuntos de uma forma directa, pois é melhor forma de transmitir o que pretende sem desperdícios de tempo. Indique sempre o assunto no título do seu email. Isto ajuda os utilizadores a ter o seu email organizado, e a rastrear mais facilmente as mensagens. Não envie email sem assunto, pois podem não ser lido pelo destinatário. Não reencaminhe um email de outro assunto, apenas porque não quer confirmar o endereço do destinatário. Isto leva a um entropia de informação, perdas de tempo desnecessárias, desorganização da informação e falta de confidencialidade. Enfeites (ex: emoticons) nos emails são desnecessários. Emails com enfeites são pouco profissionais, para além de ocupar recursos desnecessários. Fontes, cores e imagens de fundo nos emails, podem afectar a percepção do destinatário e afecta a credibilidade e profissionalismo da ENSP. Emails com este conteúdo são marcados como Spam e muitas vezes não são vistos pelo destinatário. Uma das regras de etiqueta para o email institucional é não escrever em maiúsculas, pois equivale a gritar com o destinatário, levando a contrarreamentos e maus entendidos. Os erros de escrita devem ser evitados ao máximo. Em caso de dúvida, passe um corrector ortográfico. Segurança - Cuidados com mensagens de email Suspeite de qualquer e-mail que peça uma "ação imediata" ou ore um sentido de urgência ou risco grave. Suspeite de e-mails supostamente do seu Banco mas que inicia o seu texto com cumprimentos como "Querido Cliente" ou qualquer outra saudação diferente das que o seu banco habitualmente utiliza nas suas comunicações. Suspeite dos erros gramaticais ou de escrita nas mensagens que recebe através de qualquer canal habitual de comunicação. Posicione o cursor do rato sobre links de mensagens de email suspeitas. Isto mostrará o verdadeiro endereço para onde será direccionado se o seleccionar. Se o destino do link for diferente do escrito na mensagem ou contenha um nome ou código de país diferente da entidade emissora, pode ser uma indicação de fraude. Não clique nos links de mensagens suspeitas. Em caso de dúvida, poderá copiar o endereço do link (URL) da mensagem recebida e fazer uma pesquisa num motor de pesquisa. O endereço do link pode já ter sido identificado como sendo fraudulento/malicioso. Suspeite de anexos em mensagens de mail de origem suspeita ou desconhecida. Abra apenas anexos que estiver à espera de receber. O facto de ter recebido um e-mail de um amigo não significa que tenha sido ele mesmo a enviar. O computador do seu amigo pode ter sido comprometido por um malware (software malicioso), cujo comportamento é enviar e-mails para todos os seus contactos. Se receber um e-mail suspeito de um amigo ou colega, confirme, ligando-lhe para o número de telefone que tem e nunca para o número que seja identificado na mensagem. Esteja alerta para mensagens de conteúdo electrónico com promessas de dinheiro fácil ou negócios que pareçam demasiado aliantes, estas ofertas podem ter o objetivo de utilizar a sua conta para fins ilícitos. Evite clicar em mensagens, imagens ou conteúdos publicitários de aspecto ou origem duvidosa. Abstract With process computers routinely collecting measurements on large numbers of process variables, multivariate statistical methods for the analysis, monitoring and diagnosis of process operating performance have received increasing attention. Extensions of traditional univariate Shewhart, CUSUM and EWMA control charts to multivariate quality control situations are based on Hotelling's T2 statistic. Recent approaches to multivariate statistical process control which utilize not only product quality data (Y), but also all of the available process variable data (X) are based on multivariate statistical projection methods (Principal Component Analysis (PCA) and Partial Least Squares (PLS)). This paper gives an overview of these methods, and their use for the statistical process control of both continuous and batch multivariate processes. Examples are provided of their use for analysing the operations of a mineral processing plant, for on-line monitoring and fault diagnosis of a continuous polymerization process and for the on-line monitoring of an industrial batch polymerization reactor. Site informática O BLP tem como objetivo proporcionar uma gestão de informação académica em tempo real, permitindo a redução dos processos burocráticos e administrativos da instituição. A quase totalidade dos atos académicos pode ser feita através do BLP. Neste serviço

#### 5. Surgirá um Recibo Digital que permite **imprimir para PDF**. Este é um comprovativo da Submissão



### Digital Receipt

This receipt acknowledges that Turnitin received your paper. Below you will find the receipt information regarding your submission.

Submission Author	CEAH 2016
Turnitin Paper ID (Ref. ID)	771921281
Submission Title	Trabalho Exemplo
Assignment Title	TRABALHO INDIVIDUAL B
Submission Date	16/02/17, 14:13

Print



Simultaneamente o sistema envia um email com as informações relevantes da respectiva submissão

Outlook Web App interface showing an email from 'elearning' with the subject 'This is your Turnitin Digital Receipt'. The email content includes a confirmation of submission for 'Trabalho Exemplo' to the assignment 'TRABALHO INDIVIDUAL B: Part 1' in the class '45CEAH - Gestão em Organizações de Saúde I' on '16-Feb-2017 02:13PM'. It also provides the submission ID '771921281' and instructions on how to view the digital receipt.

6. Para ver o documento submetido clique novamente na actividade pretendida

Moodle submission page for 'TRABALHO INDIVIDUAL B'. The page shows a table of submissions for 'Part 1'. The submission 'TRABALHO INDIVIDUAL B (Part 1)' is listed with a 'View Digital Receipt' link highlighted in yellow. The table columns are Title, Start Date, Due Date, Post Date, and Marks Available.

Title	Start Date	Due Date	Post Date	Marks Available
TRABALHO INDIVIDUAL B (Part 1)	15 Feb 2017 - 00:01	22 Feb 2017 - 23:59	25 Feb 2017 - 23:59	100

Submission Title	Turnitin Paper ID	Submitted	Grade
<a href="#">View Digital Receipt</a> <a href="#">Trabalho Exemplo</a>	771921281	16/02/17, 14:13	--