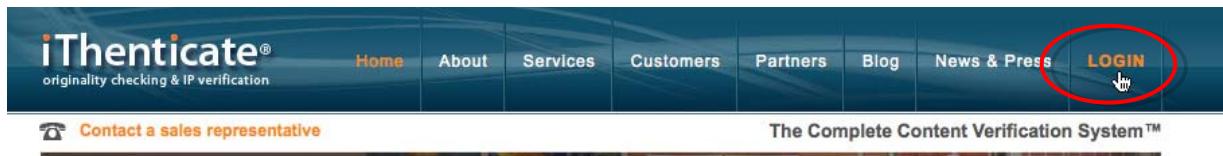


Giriş

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

1. Adım

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



Şekil 1. iThtenticate sayfasındaki LOGIN (Giriş) sekmesi

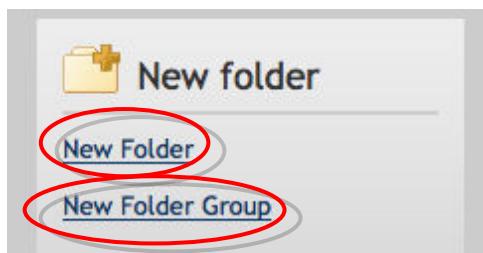
Kullanıcı adı ve şifrenizi, ilgili alanlara yazarak Giriş düğmesine tıklayınız.(Şekil 2)

 A screenshot of the iThtenticate Log In page. It features a 'Log In' header, a note about account creation, and two input fields for 'Email:' and 'Password:', both marked with a red asterisk. Below these is a 'Remember me for 1 week' checkbox and a 'Log In' button. To the right of the 'Log In' button is a 'Forgot your password?' link.

Şekil 2. iThtenticate Log in (Giriş) sayfası

2. Adım

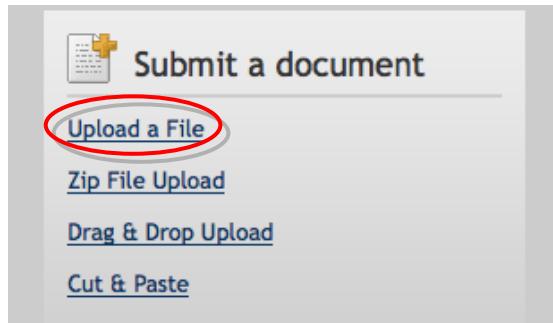
iThtenticate, *My Folder (Klasörler)* adında klasör grubu ve bu grubun altında *My Documents (Belgelerim)* adında klasör sağlıyor. Eğer yeni klasör grubu ya da klasörler oluşturmak isterseniz ekranın sağ tarafındaki *New folder (Yeni klasör)* kolonundan *Add New Folder (Yeni klasör ekle)* yada *New Folder 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 opsyonu belirecektir. Belgeyi göndermek için *Upload a File (Dosya gönderme)* düğmesine tıklayınız.



Şekil 4. Belge gönderme opsiyonları

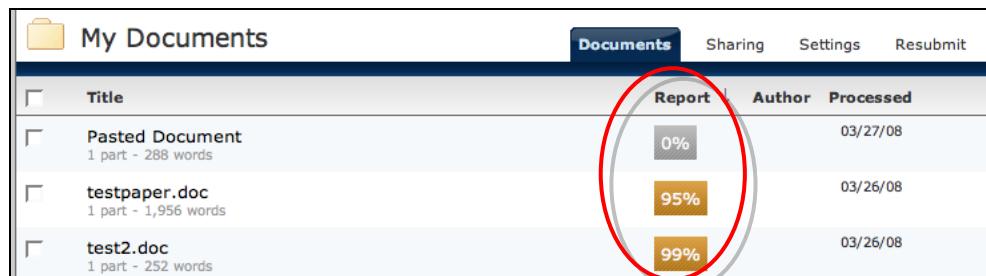
Belge gönderme sayfasında; belge adı, yazarın adı, yazarın soyadı kısımlarını giriniz. Browse (gözat) düğmesine tıklayınız ve bilgisayarınızdaki dosyayı bulunuz.(Şekil 2)

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.



The screenshot shows a user interface for document processing. At the top, there's a navigation bar with 'My Documents' (represented by a folder icon), 'Documents' (selected tab), 'Sharing', 'Settings', and 'Resubmit'. Below this is a table listing three documents:

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

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