

Entregar en MiU una tarea o actividad que será verificada con Turnitin

Manual del usuario



Página

ÍNDICE

- 3** Entregar en MiU una tarea o actividad que será verificada con Turnitin



Entregar en MiU una tarea o actividad que será verificada con Turnitin

Este manual explica cómo subir a MiU una tarea o actividad que esté configurada por el catedrático y/o auxiliar para que Turnitin verifique si existe similitud o plagio entre el documento entregado y otros documentos de la base de datos de UFM, MiU o la web, de la siguiente manera:

- ❖ Revelando manipulaciones al texto que busca evadir la verificación de plagio.
- ❖ Identificando plagio de código en tareas de programación.
- ❖ Comprobando la originalidad del escrito del estudiante en casos de posible compra de ensayos.

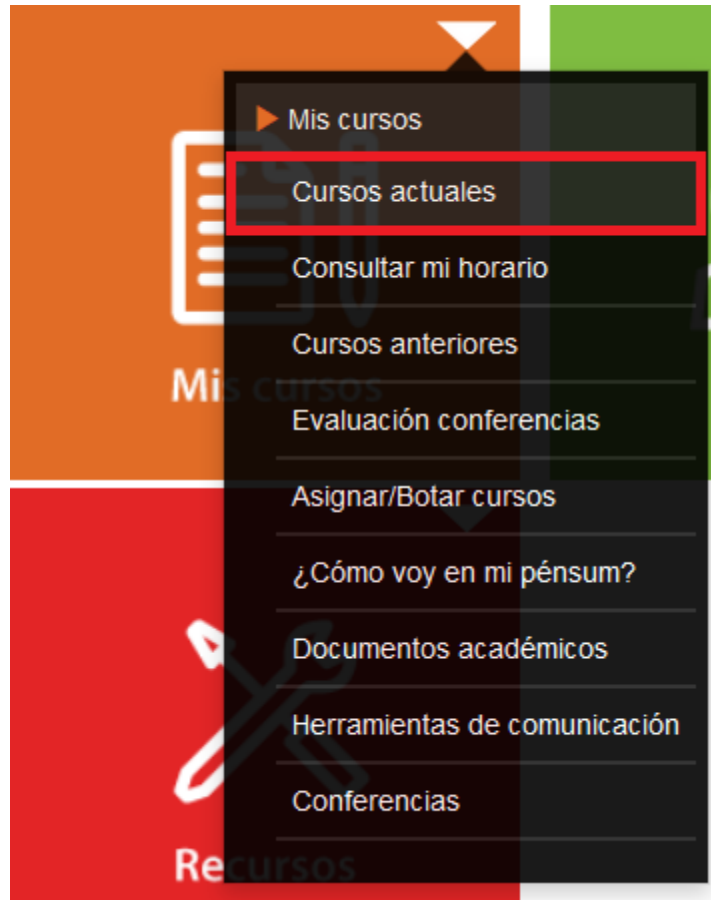
1

Haga clic en "Mis cursos".



2

Haga clic en “Cursos actuales”.



3

Aparece el listado de los cursos en los que está asignado.

Haga clic en el código, nombre o sección del curso.

Código	Curso	Sección	Evaluaciones	Nota	RoI
Facultad de Ciencias Económicas					
LCCECO 201502					
G012	Global Management and Entrepreneurship II	B	✓	84	e
PAD01	Proyecto de Administración 01	D	✓	PASA	e
IE001	Design & Innovation	A	✓	77	e
M003	Análisis Matemático II	C	✓	64	e
G003	Contabilidad II	B	✓	67	e

4


Las tareas y actividades del curso aparecerán en la pestaña “Información”.

Haga clic en la actividad o tarea que le interesa ver.

- Para volver al menú anterior, haga clic en “Regresar”.

Información Notas Bibliografía Programa Enlaces Foro Profesores y alumnos Blog

Exámenes en línea Actividades recientes del curso



Catedrático Daniel Mauricio Macarregos Salinas [Enviar correo](#)

Auxiliar Susana María De León Gil [Enviar correo](#)

UMAS 3

Área académica General

Programa No existe programa principal asignado

Recibir notificaciones.

Tareas y Ejercicios (30.00%)

Tarea No. 01

Tarea No. 02 - The Innovator DNA

Entregables de Actividades (36.00%)

Proyecto Final (34.00%)

Documentos

Anuncios

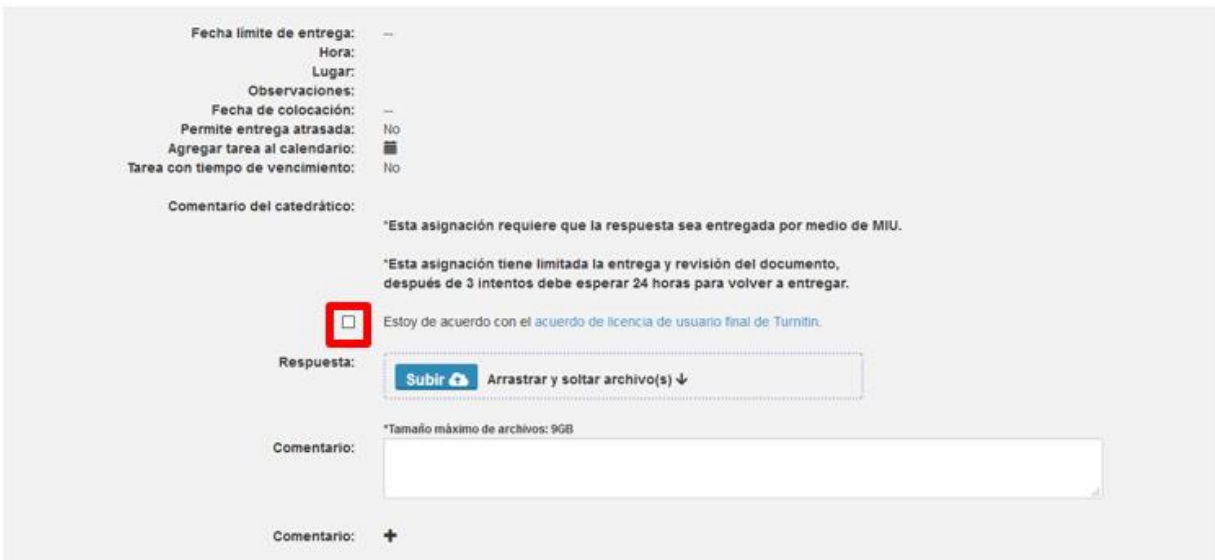
[← Regresar](#)


5

Aparecen los detalles de la tarea o actividad.

Haga clic en la opción "Estoy de acuerdo con el acuerdo de licencia de usuario final de Turnitin".

❖ Para poder cargar el documento, debe aceptar el acuerdo.



Fecha límite de entrega: --
Hora: --
Lugar: --
Observaciones: --
Fecha de colocación: --
Permite entrega atrasada: No
Agregar tarea al calendario: 
Tarea con tiempo de vencimiento: No

Comentario del catedrático:
*Esta asignación requiere que la respuesta sea entregada por medio de MIU.
*Esta asignación tiene limitada la entrega y revisión del documento, después de 3 intentos debe esperar 24 horas para volver a entregar.

Estoy de acuerdo con el [acuerdo de licencia de usuario final de Turnitin](#).

Respuesta: Arrastrar y soltar archivo(s) ↓

Comentario:
*Tamaño máximo de archivos: 9GB

Comentario: +

❖ Una vez aceptado el acuerdo con Turnitin, tendrá tres intentos para subir su documento. Si no lo consigue, deberá esperar 24 horas para volver a intentarlo.

❖ Si la tarea está configurada para entregar en grupos y analizada por Turnitin, cada grupo tendrá 3 intentos para subir el documento. Si no lo consiguen, deberán esperar 24 horas para volver a intentarlo.

6

Haga clic en el botón "Subir" o arrastre y suelte el documento que requiere entregar en el recuadro de "Respuesta".

- ❖ Para que la revisión sea válida, los documentos deben subirse en formato de texto (.doc, .pdf, .xlsx, .pptx y formatos open office).
- ❖ Si entrega un documento sin texto (solo con imágenes), Turnitin no podrá analizarlo.

Fecha límite de entrega: --
Hora: --
Lugar: --
Observaciones: --
Fecha de colocación: --
Permite entrega atrasada: No
Agregar tarea al calendario: No
Tarea con tiempo de vencimiento: No

Comentario del catedrático: *Esta asignación requiere que la respuesta sea entregada por medio de MIU.
*Esta asignación tiene limitada la entrega y revisión del documento, después de 3 intentos debe esperar 24 horas para volver a entregar.

Estoy de acuerdo con el [acuerdo de licencia de usuario final de Turnitin](#).

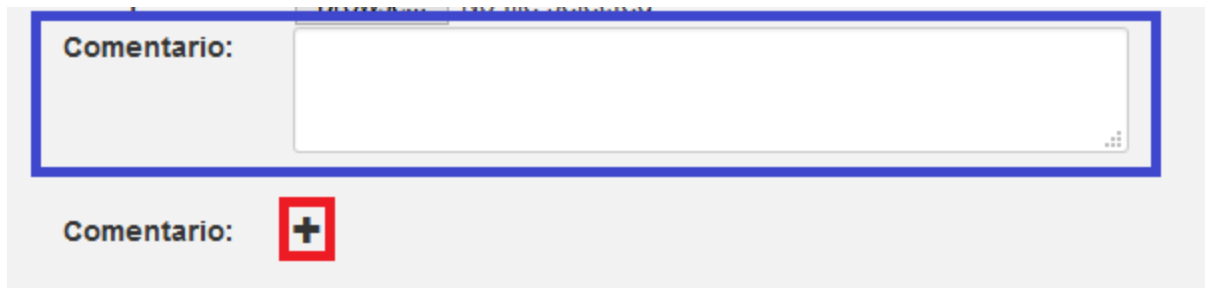
Respuesta: Arrastrar y soltar archivo(s) ↓

*Tamaño máximo de archivos: 9GB

Comentario:

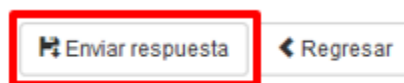
Comentario: +

- Si desea enviar un comentario al catedrático, escríbalo en la casilla de "Comentario:".
- ❖ Si desea enviar más de un comentario al catedrático, haga clic en el ícono +.



The image shows a user interface for adding comments. At the top, there is a text input field with the label "Comentario:" to its left. The input field is empty and has a blue border. Below this, there is another "Comentario:" label followed by a red square icon containing a white plus sign (+).

- Después de subir la respuesta y hacer algún comentario, haga clic en "Enviar respuesta".



- Para regresar al menú anterior, haga clic en "Regresar".



7

Aparecerá un mensaje de "Respuesta de tarea actualizada".

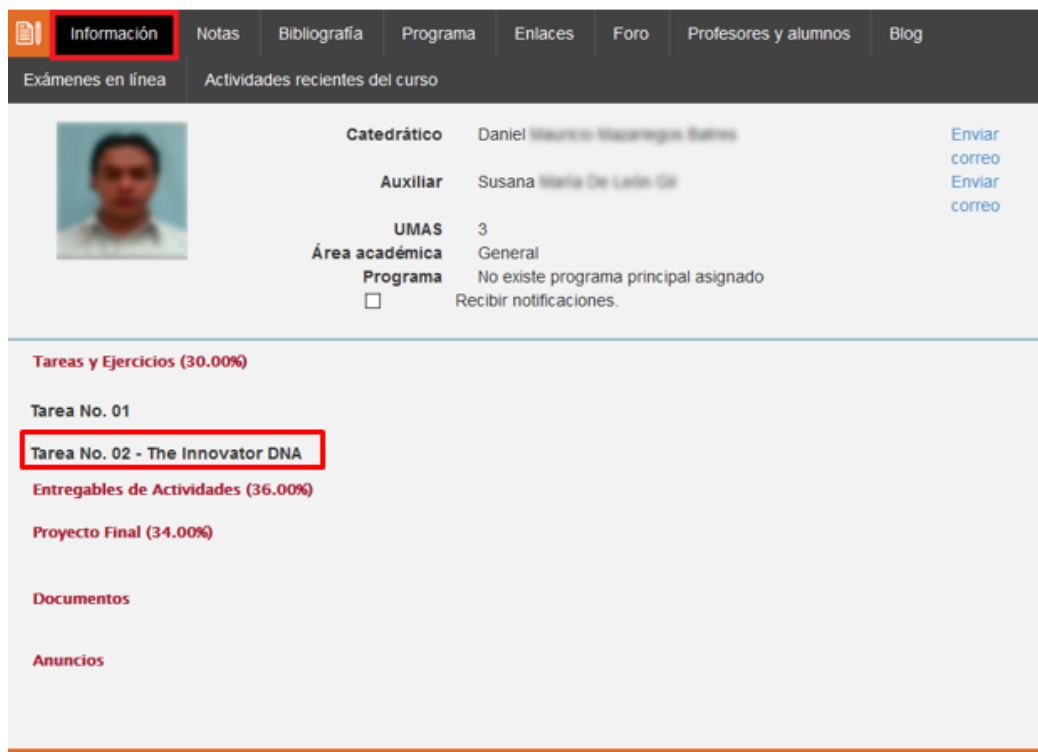
Haga clic en el botón "Cerrar".



8

Haga clic en la pestaña "Información".

Haga clic en la actividad o tarea que ingresó anteriormente.

A screenshot of a course information page. At the top, there is a navigation bar with several tabs: "Información", "Notas", "Bibliografía", "Programa", "Enlaces", "Foro", "Profesores y alumnos", and "Blog". The "Información" tab is highlighted with a red border. Below the navigation bar, there are sections for "Exámenes en línea" and "Actividades recientes del curso". The "Actividades recientes del curso" section displays a list of activities. The first activity is "Tarea No. 02 - The Innovator DNA", which is highlighted with a red border. Other activities listed include "Tarea No. 01", "Entregables de Actividades (36.00%)", "Proyecto Final (34.00%)", "Documentos", and "Anuncios".

9

Para visualizar la verificación que indica el porcentaje de similitud que hay entre el documento subido y otros documentos que se encuentran en la base de datos de UFM, MiU o la web, haga clic en la opción "Verificar reporte".

Descripción:
Archivo: --

Fecha límite de entrega: --
Hora: --
Lugar: --
Observaciones: --
Fecha de colocación: --
Permite entrega atrasada: No
Agregar tarea al calendario:
Tarea con tiempo de vencimiento: No

Última respuesta: [Descargar](#)
Respuesta enviada: 18/03/2021 07:12
Comentario del alumno:

Estado: 100% Completado

Reporte de similitud: [Visualizar reporte](#)
Comentario del catedrático:
*Esta asignación requiere que la respuesta sea entregada por medio de MIU.
*Esta asignación tiene limitada la entrega y revisión del documento, después de 3 intentos debe esperar 24 horas para volver a entregar.

Nueva respuesta: Arrastrar y soltar archivo(s) ↓

Comentario:
*Tamaño máximo de archivos: 9GB

Comentario: +