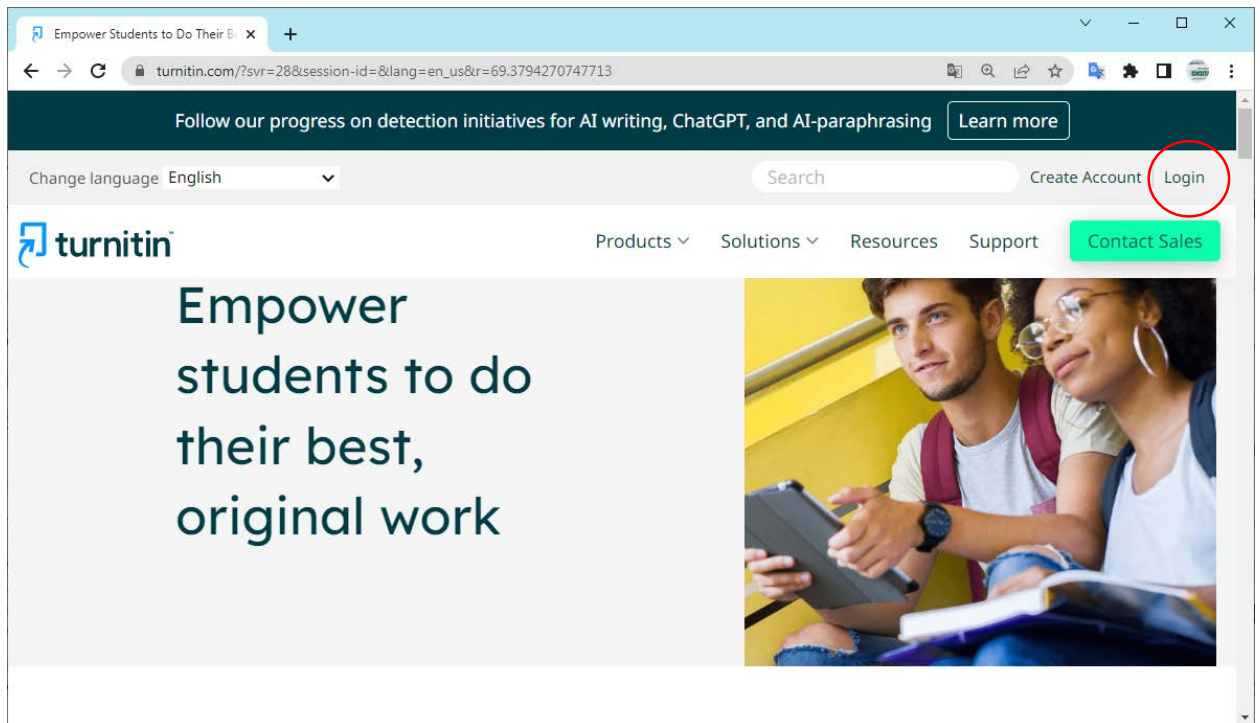
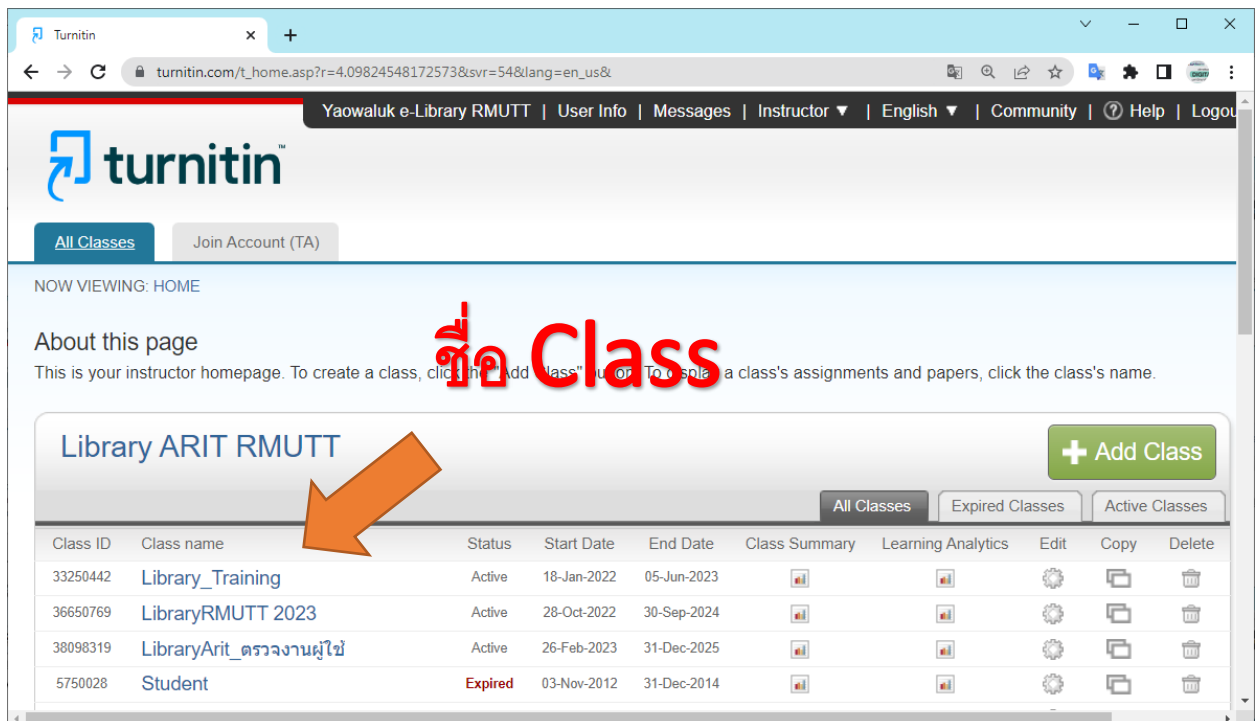


การแจ้งลบ PAPER ID ที่ส่งตรวจซ้ำผลงานตนเอง

เข้าระบบ Turnitin เพื่อเข้าไปแจ้งลบ PAPER ที่พบผลงานซ้ำผลงานตนเอง



เข้าไปที่ **Class Name** ที่ต้องการจะลบผลงานที่ถูกจัดเก็บแล้วพบซ้ำผลงานตนเอง



จากภาพ คลิกที่เมนู **View** เพื่อแสดงรายการ Assignment ที่ส่งผลงานขึ้นตรวจสอบ

The screenshot shows the Turnitin interface for a class named 'LibraryArit_ตรวจงานผู้ใช้'. The page has a navigation bar with 'Assignments', 'Students', 'Grade Book', 'Libraries', 'Calendar', 'Discussion', and 'Preferences'. Below the navigation bar, there is a section titled 'About this page' with instructions. A red arrow points to the 'LibraryArit_ตรวจงานผู้ใช้' link, labeled 'ชื่อ Class'. Another red arrow points to the 'View' button in the 'ACTIONS' column of the assignment table, labeled 'view'. An orange arrow points to the 'ตรวจปัญหา' (Check Problem) button, labeled 'ชื่อ Assignment'. The assignment table has columns: START, POST, STATUS, and ACTIONS. The first row shows a paper titled 'ตรวจปัญหา' with a start date of 27-Feb-2023 and a post date of 31-Dec-2024. The status is '3 / 0 submitted'.

	START	POST	STATUS	ACTIONS
ตรวจปัญหา	27-Feb-2023 11:59AM	31-Dec-2024 23:59PM	31-Dec-2024 00:00AM	3 / 0 submitted View More actions

เข้าไปที่ Assignment ที่ส่งผลงานขึ้นตรวจแล้วพบค่าเปอร์เซ็นต์ซ้ำผลงานตนเอง

The screenshot shows the Turnitin assignment inbox for the 'ตรวจปัญหา' assignment. The page has a navigation bar with 'Assignments', 'Students', 'Grade Book', 'Libraries', 'Calendar', 'Discussion', and 'Preferences'. Below the navigation bar, there is a section titled 'About this page' with instructions. The 'ตรวจปัญหา' section shows the 'INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS'. There is a 'Submit File' button and links for 'Online Grading Report', 'Edit assignment settings', and 'Email non-submitters'. The table lists the submission details for 'Yaowaluk Sangsawang'.

	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
<input type="checkbox"/>	Yaowaluk Sangsawang	ทดสอบ	24%				2024021336	27-Feb-2023

คลิกที่ชื่อผู้ส่งผลงานขึ้นตรวจหน้าผลงานที่ต้องการแจ้งลบ ดังภาพถัดไป

Turnitin

Yaowaluk e-Library RMUTT | User Info | Messages | Instructor | English | Community | Help | Logout

Assignments Students Grade Book Libraries Calendar Discussion Preferences

NOW VIEWING: HOME > LIBRARYARIT_ตรวจงานผู้ใช้ > ตรวจปัญหา

About this page
This is your assignment inbox. To view a paper, select the paper's title. To view a Similarity Report, select the paper's Similarity Report icon in the similarity column. A ghosted icon indicates that the Similarity Report has not yet been generated.

ตรวจปัญหา
INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS

Submit File Online Grading Report | Edit assignment settings | Email non-submitters

You have selected 1 paper(s) on this page

Delete Download Move To...

<input type="checkbox"/>	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
<input checked="" type="checkbox"/>	Yaowaluk Sangsawang	ทดสอบ	24%				2024021336	27-Feb-2023

คลิกลูกศรข้าง ตรงปุ่ม Delete เลือกรายการ Request Permanent deletion

Turnitin

Yaowaluk e-Library RMUTT | User Info | Messages | Instructor | English | Community | Help | Logout

Assignments Students Grade Book Libraries Calendar Discussion Preferences

NOW VIEWING: HOME > LIBRARYARIT_ตรวจงานผู้ใช้ > ตรวจปัญหา

About this page
This is your assignment inbox. To view a paper, select the paper's title. To view a Similarity Report, select the paper's Similarity Report icon in the similarity column. A ghosted icon indicates that the Similarity Report has not yet been generated.

ตรวจปัญหา
INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS

Submit File Online Grading Report | Edit assignment settings | Email non-submitters

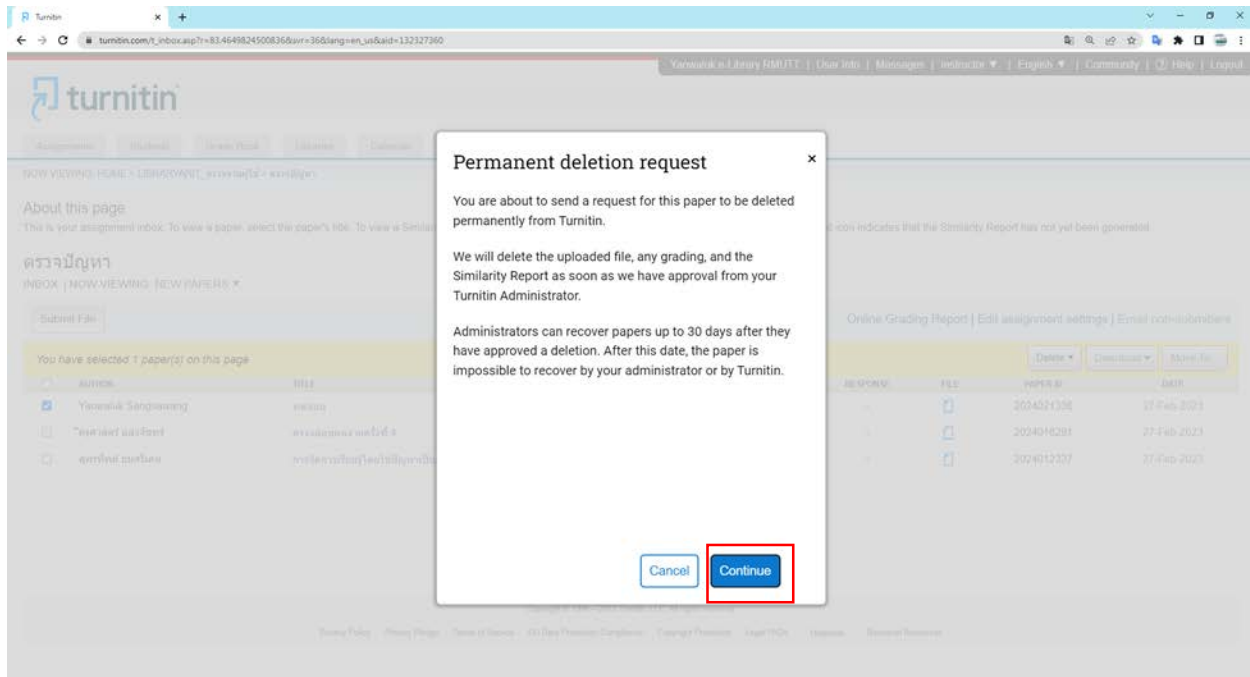
You have selected 1 paper(s) on this page

Delete Download Move To...

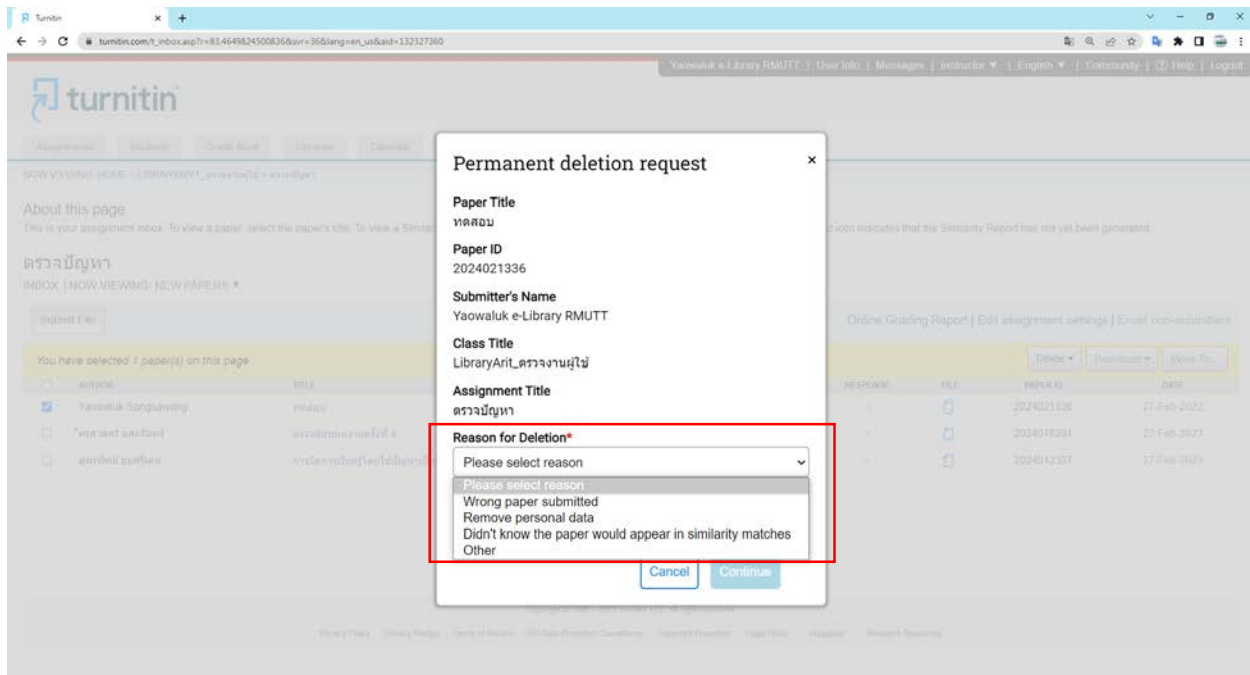
<input type="checkbox"/>	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
<input checked="" type="checkbox"/>	Yaowaluk Sangsawang	ทดสอบ	24%				2024021336	27-Feb-2023

Remove From Inbox
Request permanent deletion

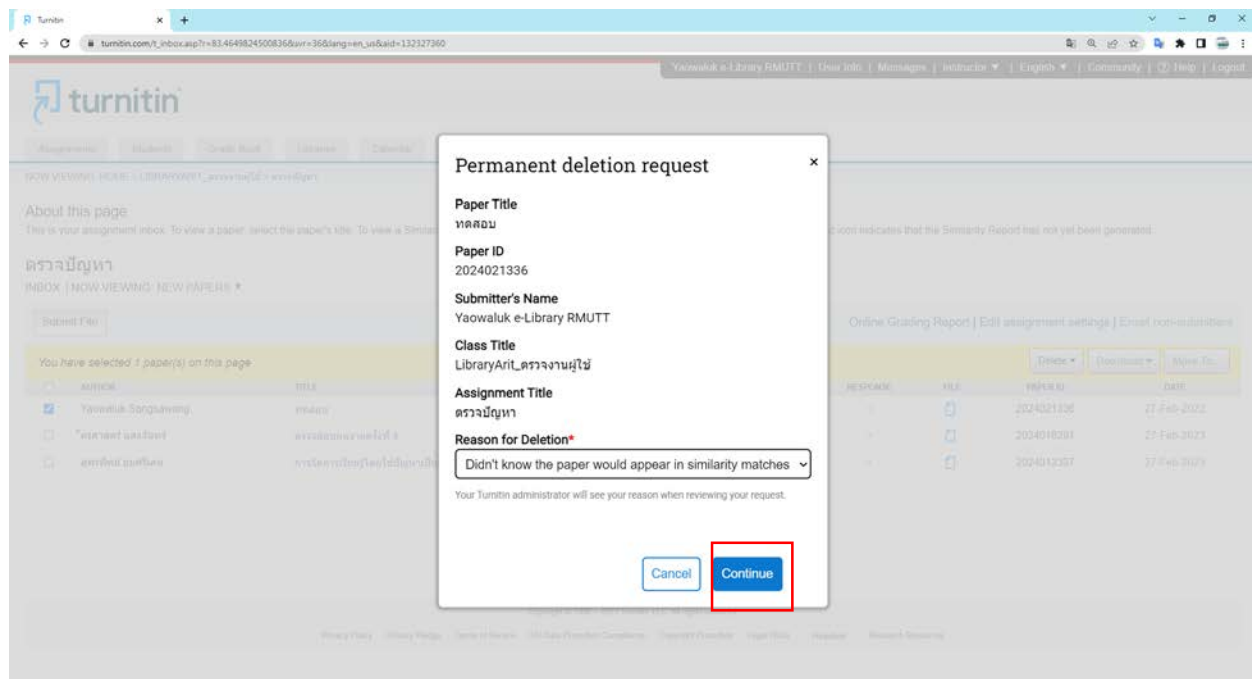
จากนั้นกดปุ่ม Continue



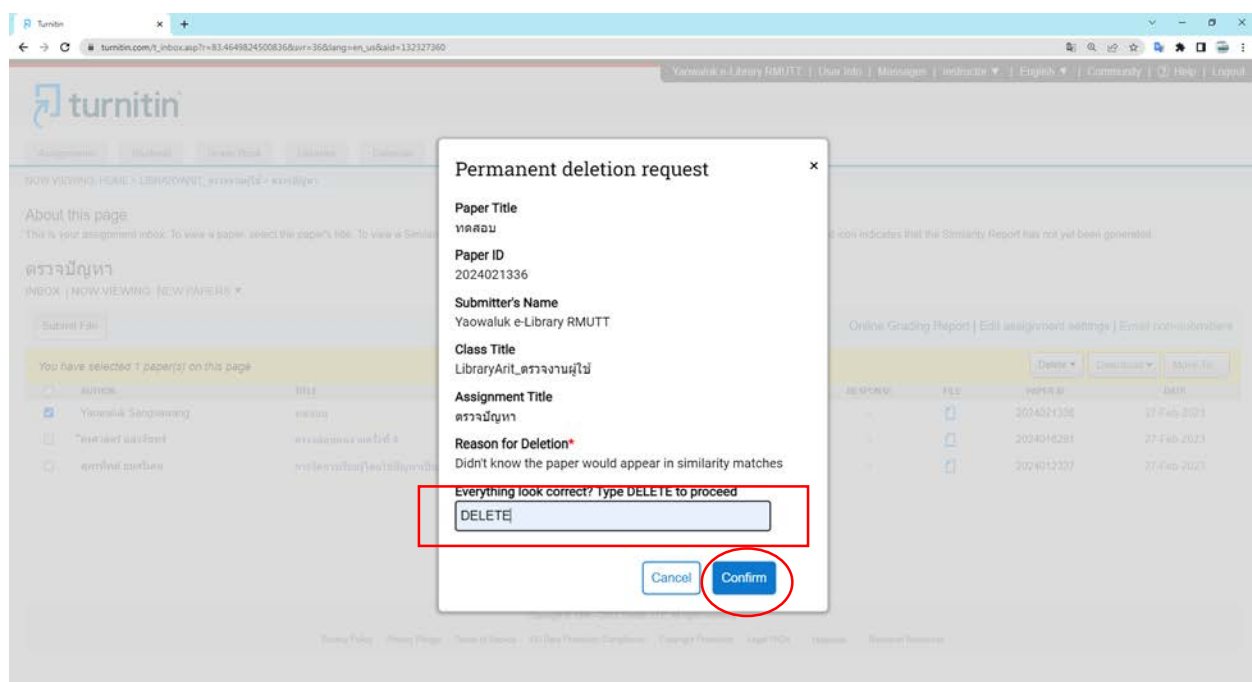
เลือกรายการในช่อง Reason for Deletion เพื่อเหตุผลในการแจ้ง Delete PAPER ID



จากนั้นเมื่อเลือกเหตุผลในการลบแล้วให้กดปุ่ม **Continue** เพื่อดำเนินการต่อไป



พิมพ์คำว่า **DELETE** เพื่อยืนยันอีกครั้ง



ระบบจะขึ้นคำว่าส่งแจ้งลบเรียบร้อยแล้ว (ในกรณีไม่แน่ใจจับภาพหน้าจอส่งหน้านี้มาให้ดูทางลายอีกทีก็ได้ค่ะ)