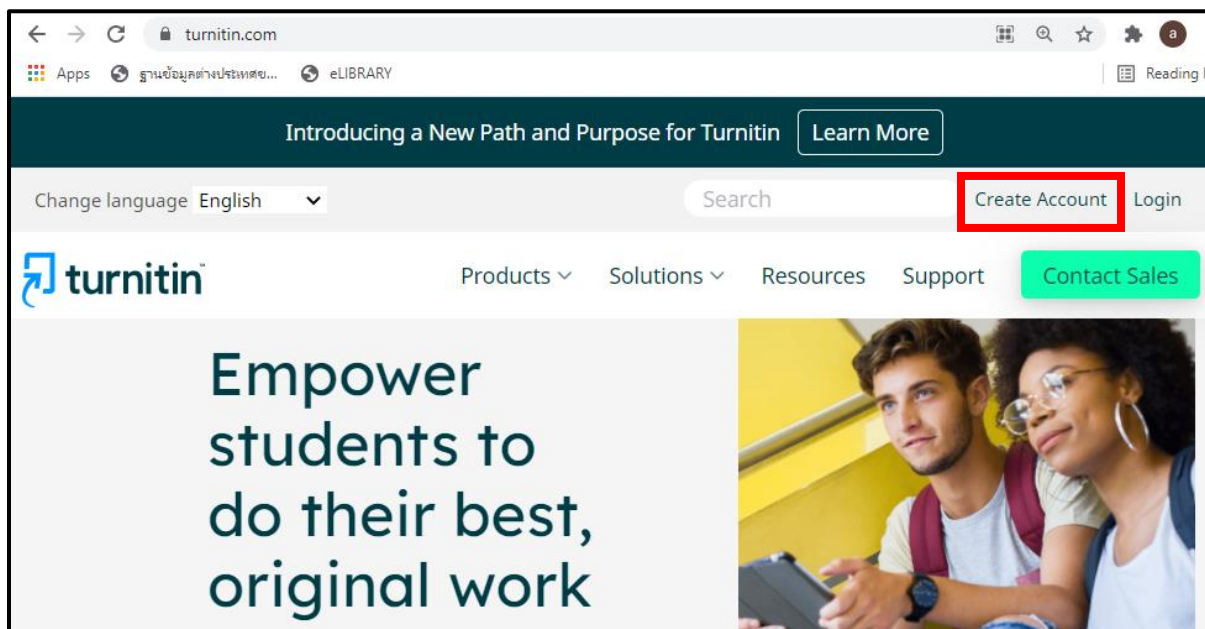


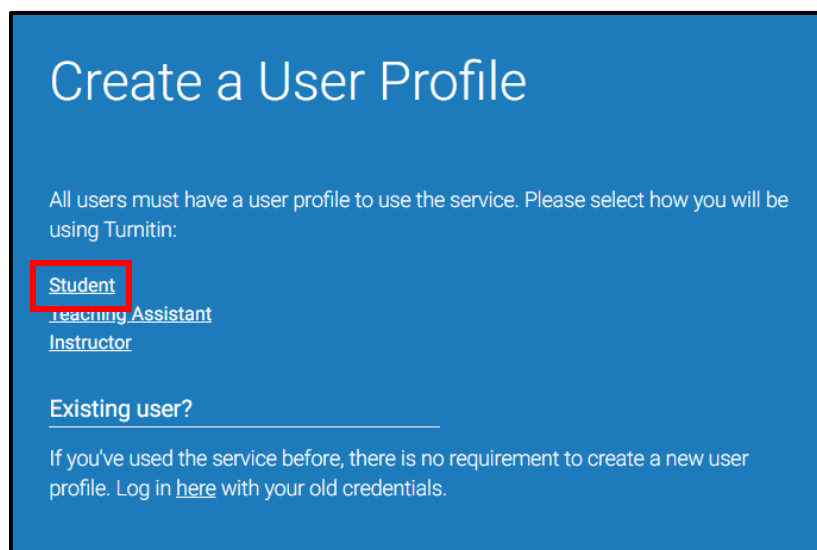


คู่มือการปฏิบัติงานโปรแกรม Turnitin สำหรับนักศึกษา (Student)

1. การเข้าใช้: www.turnitin.com
2. การลงทะเบียนเพื่อขอเปิดบัญชีผู้ใช้ประเภท Student ใหม่ กดที่ปุ่ม Create Account



2.1 กดที่ปุ่ม Student ในส่วนของ Create a New account



2.2 กรอกรายละเอียดเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้ประเภทนักศึกษาใหม่ (Create a New Student Account)

Create a New Student Profile

Class ID Information

All students must be enrolled in an active class. To enroll in a class, please enter the class ID number and class enrollment key that you were given by your instructor.

Please note that the key and pincode are case-sensitive. If you do not have this information, or the information you are entering appears to be incorrect, please contact your instructor.

Class ID พิมพ์ Class ID ที่ได้รับมาจากอาจารย์ผู้สอนหรือจากสถาบัน

Class enrollment key พิมพ์รหัสของ Class

User Information

Your first name พิมพ์ชื่อของผู้ใช้งาน

Your last name พิมพ์นามสกุลของผู้ใช้งาน

Display names as

- First name (Space) Last name (example: John Smith)
- Last name (Space) First name (example: Smith John)
- Last name (No space) First name (example: SmithJohn)



Email address

พิมพ์ Email ของผู้ใช้งาน ซึ่งจะกลายเป็น User Name ของผู้ใช้

Confirm email address

ยืนยัน Email ของ

Password and Security

Please keep in mind that your password is case sensitive (for example, paSS1234 would be different than pass1234) and must be at least 8 characters long.

Enter your password

สร้างรหัสผ่านส่วนตัวของผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย ตัวเลข และตัวอักษร นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 6 และไม่เกิน 12 ตัวอักษร เช่น Bond007

Confirm your password

ยืนยันรหัสผ่าน

Next, please enter a secret question and answer combination. You will be asked for this combination if you ever forget your password and need to reset it.

Secret question

Please select a secret question.

เลือกคำถามจากรายการคำถามเพื่อใช้เมื่อลืมรหัสผ่าน

Question answer

พิมพ์คำตอบสำหรับคำถามที่เลือก

User Agreement

Please read our user agreement below. Select 'I agree' to complete your user profile.

Turnitin End-User License Agreement

*Users who are not in the European Union refer to [Section A only](#).

**Users in the European Union refer to [Section B](#).

I'm not a robot

เลือกเพื่อยืนยันว่าไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

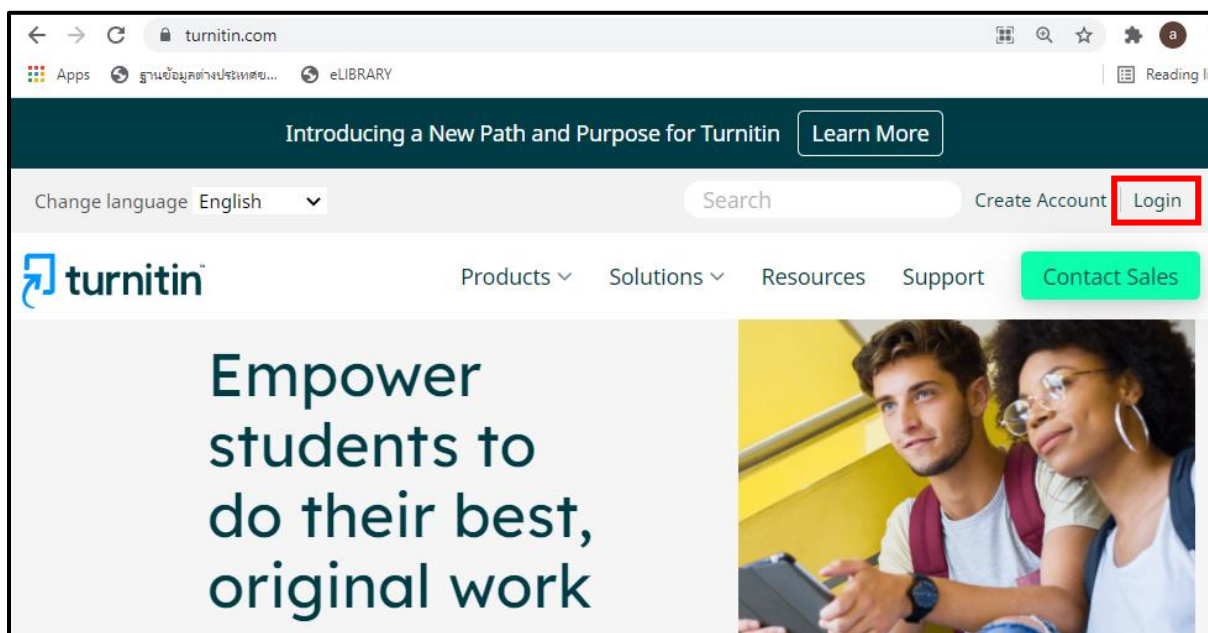
I Agree -- Create Profile

I Disagree -- Cancel Profile

กดปุ่มเพื่อยืนยันการสร้างบัญชีใหม่



3.การ Login เข้าใช้งาน Turnitin สำหรับผู้ที่ได้ลงทะเบียน และมี Account อยู่แล้ว กดที่ปุ่ม Login



3.1 พิมพ์ Email และ รหัสผ่านส่วนตัวที่ได้สร้างไว้เมื่อตอนลงทะเบียน จากนั้นกดปุ่ม Login

Log in to Turnitin

Email address

Password

Log in

Sign in with Google

Log in with Clever

[Forgot your password? Click here.](#)
[Need more help? Click here.](#)

New user? [Click here.](#)

[Privacy Policy](#)
 We take your privacy very seriously. We do not share your details for marketing purposes with any external companies. Your information may only be shared with our third party partners so that we may offer our service.





3.2 ในกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้กดปุ่ม Click here ที่ Forgot your password เพื่อกรอกรายละเอียด จากนั้น
กดปุ่ม Next

Log in to Turnitin

Email address

Password

[Log in](#)  Sign in with Google

 Log in with Clever

[Forgot your password? Click here.](#)
Need more help? [Click here.](#)

New user? [Click here.](#)

[Privacy Policy](#)
We take your privacy very seriously. We do not share your details for marketing purposes with any external companies. Your information may only be shared with our third party partners so that we may offer our service.

Reset User Password

Please enter the email address you used to create your user profile. Click "next" when you are done.

Email Address พิมพ์ Email ของผู้ใช้

Last Name or Family Name พิมพ์นามสกุลของผู้ใช้ ที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ Turnitin

If you do not know the email address for your account...

Ask your instructor (or Turnitin administrator, if you are an instructor) to look up your email address.

NOTE: Due to privacy agreements, Turnitin CANNOT release your email address - even to you. You MUST get this information from your institution.

[Next](#)



3.6 ใส่คำตอบที่ช่อง Answer แล้วกดปุ่ม Next หรือ หากไม่ทราบคำตอบ คลิกที่ Forgot your answer และไปตรง Inbox ของอีเมล จะพบมี Email ที่ส่งมาจาก Turnitin ให้กด Link จาก Email นั้น เพื่อตั้งรหัสผ่านใหม่

Reset User Password

If you remember the answer to your secret question, please enter it below. Click "Next" when you are done.

If you selected your secret question in a language other than the one you are reading this in, please select your language from the list:

English

Secret Question:
What was your first phone number?

Answer:

[Forgot your answer?](#)

Please note that all passwords are case-sensitive. Please check your spam, bulk or junk folder for the password reset email, as it is sometimes filtered as spam. The email will come from noreply@turnitin.com. You may need to whitelist this address with your spam blocker or administrator.

[Next](#) [Previous](#)

3.7 ตั้งรหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านที่ตั้งใหม่อีกครั้ง เมื่อตั้งรหัสผ่านใหม่เสร็จสมบูรณ์ ให้กดที่ปุ่ม Login เพื่อเข้าใช้ Turnitin ด้วยรหัสที่ตั้งใหม่

Reset User Password

Thank you! Please enter your new password, and then confirm your new password. Your password must be at least eight characters long. Click "next" when you are done.

Password

Confirm Password

[Next](#) [Cancel](#)

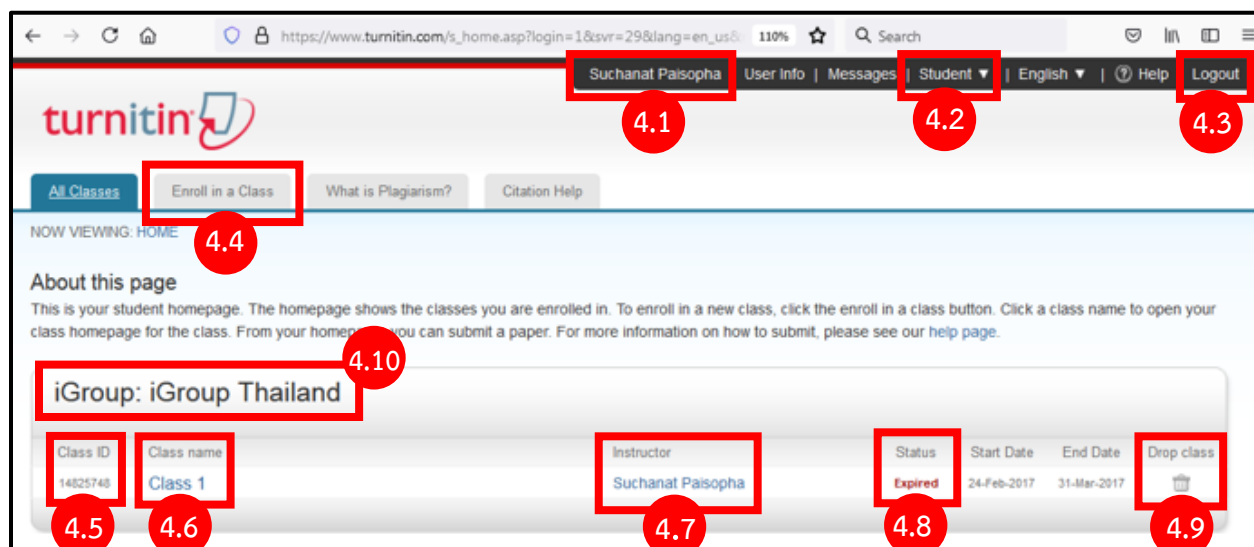
Reset Password Complete

Thank you! Your password has been successfully reset. Please note your password for future use.

[Log in](#)



4. รายละเอียดเกี่ยวกับปุ่มการใช้งานที่สำคัญที่ปรากฏบนหน้าจอโฮมเพจ



4.1 แสดงชื่อบัญชีผู้ใช้ กดที่ปุ่ม ชื่อบัญชี หรือ User Info เมื่อต้องการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการข้อมูลของผู้ใช้

4.2 แสดงสถานะประเภทบัญชีผู้ใช้เป็น Student

4.3 เมื่อต้องการออกจากการใช้งาน Turnitin กดที่ปุ่ม Logout

4.4 กดที่ปุ่ม Enroll in a Class สำหรับการเพิ่ม Class ใหม่ ที่อาจารย์ได้สร้างไว้สำหรับนักศึกษา

4.5 Class ID คือ แสดงหมายเลขคลาส ที่ได้ลงทะเบียนเข้าใช้ไว้

4.6 Class Name คือ ชื่อคลาสที่ได้ลงทะเบียนเข้าใช้ไว้

4.7 Instructor คือ ชื่อของอาจารย์ผู้สร้างคลาสนี้ไว้

4.8 Status แสดงสถานะอายุการใช้งานของคลาส Active แสดงถึง คลาสยังคงใช้งานได้อยู่ และ Expired แสดงถึง คลาสได้หมดอายุและปิดการใช้งานไปแล้ว

4.9 Drop Class คือ การลบคลาส โดยกดที่รูปถังขยะ ที่ตรงกับชื่อคลาสที่ต้องการลบออกจากรายการ

10. แสดงชื่อสถาบัน หรือ ชื่อมหาวิทยาลัย และ ชื่อคณะ แสดงถึง รายชื่อคลาสที่ใช้อยู่ได้รับการสร้างมาจากสถาบัน หรือ มหาวิทยาลัย และ คณะ หรือ หน่วยงานใด



5. การเพิ่มคลาสใหม่ (Enroll in a Class)

turnitin

All Classes **Enroll in a Class** What is Plagiarism? Citation Help

NOW VIEWING: HOME

5.1

About this page
To enroll a class, enter the class ID and enrollment key and click submit. If you do not have a class ID and enrollment key, contact your instructor for this information.

Enroll in a class

5.2 Class/section ID: *

5.3 Enrollment key: *

5.4 Submit

5.1 กดที่ปุ่ม Enroll in a Class

5.2 พิมพ์หมายเลขคลาส (Class ID)

5.3 พิมพ์รหัสของคลาส (Enrollment key)

5.4 กดที่ปุ่ม Submit เมื่อกรอกรายละเอียดครบแล้ว



6.การส่ง หรือ Upload ไฟล์งาน เช่น บทความ รายงาน หรือ วิทยานิพนธ์ เข้าตรวจใน Turnitin ให้กดเลือกที่ชื่อ Class ที่ต้องการส่งไฟล์งาน

The screenshot shows the Turnitin student homepage. At the top, there are navigation tabs: 'All Classes', 'Enroll in a Class', 'What is Plagiarism?', and 'Citation Help'. Below this, it says 'NOW VIEWING: HOME'. A section titled 'About this page' explains that this is the student's homepage showing enrolled classes. Below that, there's a section for 'iGroup: iGroup Thailand'. A table lists the classes, with 'Class 1' highlighted in a red box. The table has columns for Class ID, Class name, Instructor, Status, Start Date, End Date, and Drop class.

Class ID	Class name	Instructor	Status	Start Date	End Date	Drop class
14825748	Class 1	Suchanat Paisopha	Expired	24-Feb-2017	31-Mar-2017	

จากหน้าจอคลาสโฮมเพจ เลือก assignment ต้องการส่งไฟล์ และ คลิกที่ปุ่ม Submit ซึ่งมีคำอธิบายดังนี้

The screenshot shows the 'Class Homepage' with an 'Assignment Inbox: Class 1'. It contains a table of assignments with columns for Assignment Title, Info, Dates, Similarity, and Actions. The 'Assignment Title' column is circled with a red '1'. The 'Dates' column is circled with a red '2'. The 'Similarity' column is circled with a red '3'. The 'Actions' column is circled with a red '4'. The table lists two assignments: '2020' and 'Test1'. The '2020' assignment shows a similarity of 100% and a 'Submit' button. The 'Test1' assignment also shows a 'Submit' button.

Assignment Title	Info	Dates	Similarity	Actions
2020		Start 14-Jul-2020 12:27AM Due 01-Jan-2021 12:59AM Post 31-Dec-2020 1:00AM	100%	Submit View
Test1		Start 14-Jul-2020 5:58PM Due 31-Dec-2020 11:59PM Post 31-Dec-2020 12:00AM		Submit View

1. ชื่อ Assignment
2. Start แสดงวันแรกที่เริ่มส่งงาน Due แสดงวันสุดท้ายที่สามารถส่งงานได้ และ Post แสดงวันที่ประกาศคะแนน หาก Assignment นั้นมีการให้คะแนนไว้ด้วย
3. แสดงเปอร์เซ็นต์ผลการตรวจการซ้ำซ้อน หลังจากส่งไฟล์งานไปตรวจแล้ว
4. คลิกที่ปุ่ม Submit ที่ตรงกันกับชื่อ Assignment ที่ต้องการส่ง หรือ Upload ไฟล์เข้าตรวจ หรือ กดที่ปุ่ม Resubmit หากนักศึกษาต้องการอัปโหลดไฟล์ เข้าตรวจซ้ำใหม่ ใน Assignment เดิม ซึ่งการส่งงานไฟล์ผ่านปุ่ม Resubmit สามารถส่งไฟล์เข้าตรวจซ้ำได้ จนกว่าจะถึงวันครบอายุ (due date) ของ assignment การส่งไฟล์งานเพื่อตรวจซ้ำใหม่นี้ใน 3 ครั้งแรก Turnitin จะสร้างรายงานผลการตรวจความซ้ำให้โดยทันที แต่หากการส่งไฟล์งาน ตั้งแต่ครั้งที่ 4 เป็นต้นไป รายงานผลการตรวจความซ้ำซ้อน จะออกล่าช้า 24 ชั่วโมง



การส่งไฟล์งานเข้าตรวจใน Turnitin มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การอัปโหลดไฟล์งานเข้าตรวจ

The screenshot shows the Turnitin submission page. At the top, there are two buttons: "Single File Upload" (highlighted with a red box and a red circle with the number 1) and "Cut & Paste Upload". Below these are input fields for "First name" (Suchanat) and "Last name" (Paisopha). A "Submission title" field is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. Below that is a section titled "What can I submit?" (highlighted with a red box and a red circle with the number 3) which lists requirements for single file upload: File must be less than 100 MB, Files must have at least 20 words of text, The maximum paper length is 800 pages, and File types allowed: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, and plain text. Below this is a section titled "Choose the file you want to upload to Turnitin:" (highlighted with a red box and a red circle with the number 4) with three options: "Choose from this computer", "Choose from Dropbox", and "Choose from Google Drive". At the bottom, there is a privacy notice and two buttons: "Upload" (highlighted with a red box and a red circle with the number 5) and "Cancel".

1. กดเลือกวิธีการ Upload

2. พิมพ์ชื่อเรื่องของบทความ หรือ รายงาน ที่ส่งตรวจ

3. กดเพื่อดูข้อกำหนดของไฟล์ที่สามารถส่งตรวจได้ เช่น ขนาดของไฟล์ ชนิดของไฟล์ เป็นต้น

4. เลือกวิธีการเรียกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด จากแหล่งที่จัดเก็บได้ 3 รูปแบบดังนี้

-เรียกไฟล์จากที่จัดเก็บอยู่ในไดรฟ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ขณะนี้

-เรียกไฟล์จากที่จัดเก็บอยู่ใน Dropbox

-เรียกไฟล์จากที่จัดเก็บอยู่ใน Google Drive

5. หลังจากเรียกไฟล์มาแล้ว จะแสดงชื่อไฟล์ ที่รอดำเนินการอัปโหลดต่อไป หรือ หากต้องการลบไฟล์ที่เรียกมาให้ กดที่ปุ่ม Clear file

6. คลิกที่ปุ่ม Upload เมื่อต้องการ Upload ไฟล์

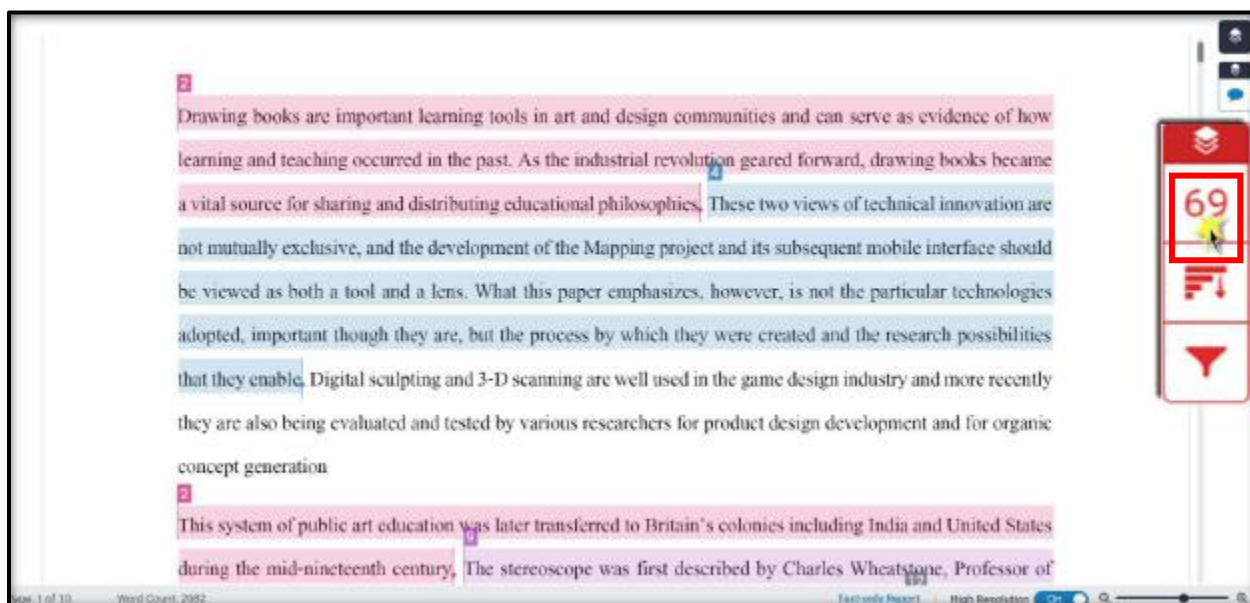


7. การอ่าน หรือ แปลผลจากรายงานผลการตรวจการคัดลอกซ้ำ (Originality Report)

7.1 จากหน้าจอ Class Homepage จะแสดงผลการตรวจการคัดลอกซ้ำเป็น ร้อยละ หรือ เปอร์เซนต์ของเนื้อหาทั้งหมด กดที่ตัวเลขเปอร์เซนต์ เพื่อแสดงรายละเอียดของรายงานพร้อมแสดงแหล่งข้อมูลต่างๆที่ตรวจพบถึงเนื้อหาซ้ำของไฟล์งานนี้

Assignment Inbox: Originality Check 2018				Similarity	
	Info	Dates			
Chapter 1	①	Start 31-Dec-2017 10:11AM Due 31-Dec-2018 9:59PM Post 05-Feb-2018 10:00PM	69%	Resubmit	View
Chapter 2	①	Start 31-Dec-2017 10:16AM Due 31-Dec-2018 9:59PM Post 05-Feb-2018 10:00PM		Submit	View
Chapter 3	①	Start 31-Dec-2017 10:17AM Due 31-Dec-2018 9:59PM Post 05-Feb-2018 10:00PM		Submit	View
Chapter 4	①	Start 31-Dec-2017 10:19AM Due 31-Dec-2018 9:59PM Post 05-Feb-2018 10:00PM		Submit	View
Chapter 5	①	Start 31-Dec-2017 10:21AM Due 31-Dec-2018 9:59PM Post 05-Feb-2018 10:00PM		Submit	View

7.2 หน้ารายงานผลการตรวจจะเปิดขึ้นใหม่ ให้กดที่ตัวเลข เพื่อแสดงรายละเอียดของแหล่งข้อมูลและข้อความที่ตรวจพบ



คำอธิบายรายละเอียดข้อมูลที่แสดงอยู่ในรายงานผลการตรวจการคัดลอกของ Turnitin

The screenshot shows the Turnitin Feedback Studio interface. The main document area displays text with highlighted sections. A 'Match Overview' panel on the right shows a similarity score of 69% and a list of sources. The bottom status bar indicates 'Page: 1 of 10' and 'Word Count: 2682'.

Source	Percentage
Internet Source	20%
Ami Kantawala, G. Jam Publication	9%
Internet Source	8%
Internet Source	7%
Submitted to Tennessee Student Paper	6%
Internet Source	6%
Publication	6%
Submitted to University... Student Paper	4%
Internet Source	1%
Internet Source	1%

Match Overview ×

69%

Page: 1 of 10 Word Count: 2682

1. **Similarity Index** แสดงปริมาณค่า หรือ ข้อความที่เหมือนกัน หรือ ตรงกัน กับ แหล่งข้อมูลของ Turnitin เป็นเปอร์เซ็นต์ หรือ ร้อยละ จากการเทียบกับจำนวนคำทั้งหมด (Word count) ของไฟล์งานเอกสาร (Paper) ที่ส่งเข้ามาตรวจสอบ เช่น จำนวนข้อความที่เหมือนกัน (matching text) คิดเป็นร้อยละ 69 ของจำนวน 2,682 คำ ของไฟล์งานเอกสารที่ส่งเข้ามาตรวจ หรือ คำนวณเป็นค่าได้ดังนี้ (2682 คูณ 69)หาร 100 = จำนวนข้อความที่เหมือนกัน ประมาณ 1,850 คำ



2. แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบคำ หรือ ข้อความที่เหมือนตรงกันกับเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจ

1	america.sim.ucm.es Internet Source	20%
2	Ami Kantawala, G. Jam... Publication	9%
3	eprints.whiterose.ac.uk Internet Source	8%
4	eprints.gla.ac.uk Internet Source	7%
5	Submitted to Tennesse... Student Paper	6%
6	doi.serbia.nb.rs Internet Source	6%
7	Joyce T. Yuan, Tiffany ... Publication	6%
8	Submitted to University... Student Paper	4%
9	www.le.ac.uk Internet Source	1%
10	www.sciencedirect.com Internet Source	1%

1. แสดงเปอร์เซ็นต์ของจำนวนคำ หรือ ข้อความ ในแหล่งข้อมูลนี้ ที่เหมือนกัน หรือ ตรงกันกับไฟล์งานที่ส่งตรวจใน Turnitin

2. แสดงชื่อแหล่งข้อมูลแยกออกตามสีและตัวเลข รวมถึงแสดงประเภทของแหล่งข้อมูลด้วยได้แก่ Internet Publication และ Student Paper

3. การปรับเปลี่ยนหน้าจอแสดงผลต่าง ๆ



1. **Match Overview** คือ แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบข้อความที่เหมือน และ ตรงกันกับไฟล์งานที่ส่งตรวจโดยจะแยกแหล่งข้อมูลออกตามสีและตัวเลข

2. **All Sources** คือ แสดงรายการแหล่งข้อมูลทุกแหล่ง ที่ตรวจพบข้อความที่เหมือน และ ตรงกันกับไฟล์งาน ซึ่งสามารถเลือกละเว้นแหล่งข้อมูล (Exclude Source) ในการตรวจเทียบได้อีกด้วย

3. **Filters and Settings** คือ การตั้งค่าและตัวกรองในการละเว้นการตรวจ ได้แก่

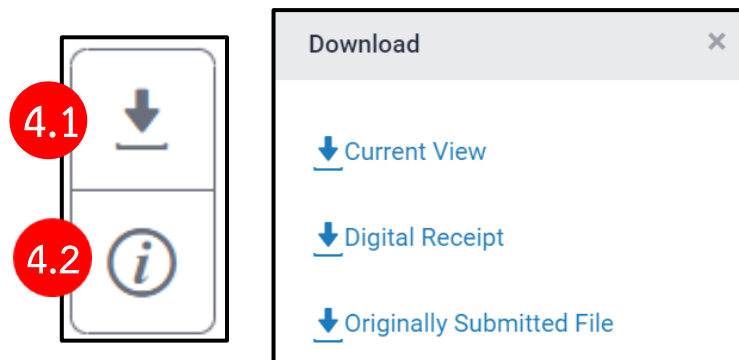
Exclude Quoted หมายถึง ละเว้นการตรวจส่วนข้อความในเครื่องหมายอัฒประกาศ

Exclude Bibliography ละเว้นการตรวจส่วนรายการเอกสารอ้างอิง

Exclude small sources that are less than หมายถึง ละเว้นการตรวจคำ หรือ ข้อความที่เหมือนและตรงกัน กับในแหล่งข้อมูลน้อยกว่า จำนวน หรือ เปอร์เซ็นต์ ตามที่ระบุตัวเลขลงไป



4. การสั่งพิมพ์ หรือ การดาวน์โหลด รายงานผลการตรวจการคัดลอกจาก Turnitin



4.1 คลิกที่ปุ่มลูกศร เมื่อต้องการสั่งพิมพ์ หรือ ดาวน์โหลดรายงานผลการตรวจในรูปแบบไฟล์ PDF โดยมีทางเลือกดังนี้

- Current View เมื่อต้องการดาวน์โหลดเนื้อหาทุกหน้า พร้อมข้อความที่ไฮไลต์ในเนื้อหา รวมทั้งแสดงชื่อแหล่งข้อมูลและเปอร์เซ็นต์การคัดลอกแยกเป็นรายแหล่ง
- Digital Receipt เมื่อต้องการเฉพาะหลักฐานใบตอบรับการส่งไฟล์เข้าตรวจใน Turnitin เท่านั้น
- Original Submission File เมื่อต้องการดาวน์โหลดเฉพาะไฟล์งานต้นฉบับดั้งเดิมที่ได้เคยใช้ส่งตรวจไว้เท่านั้น

4.2 เลือกดูรายการรายละเอียดข้อมูลของไฟล์งานที่ส่งไปตรวจ



5.ความหมายของ ตัวเลข และ สีที่แตกต่างกัน

ตัวเลข และ สีที่แตกต่างกัน ที่ไฮไลต์อยู่บน คำ หรือข้อความ หรือเนื้อหา ของไฟล์งานนี้ แสดงให้เห็นถึงการตรวจพบคำ หรือข้อความ หรือเนื้อหาเหล่านั้นเหมือนกัน หรือตรงกันกับคำ หรือข้อความ หรือเนื้อหา ในแหล่งข้อมูลที่ Turnitin ตรวจพบ โดยสามารถกดไปที่ตัวเลข เรียกดูรายละเอียดในการแสดงคำ หรือ ข้อความ หรือ เนื้อหา ต้นฉบับที่มีอยู่ก่อนแล้ว ในแหล่งข้อมูลที่ Turnitin ตรวจพบ เพื่อเทียบกับคำ หรือ ข้อความ หรือ เนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจอยู่นี้ เพื่อความชัดเจนในประกอบการพิจารณาต่อไป

2 Drawing books are important learning tools in art and design communities and can serve as evidence of how learning and teaching occurred in the past. As the industrial revolution geared forward, drawing books became a vital source for sharing and distributing educational philosophies. 4 These two views of technical innovation are not mutually exclusive, and the development of the Mapping project and its subsequent mobile interface should be viewed as a natural evolution of the Mapping project's design philosophies. 2 adopted technologies and design philosophies. 2 that the design philosophies and design philosophies. 2 they are design philosophies and design philosophies. 2 concept design philosophies and design philosophies. 2 This system of public art education was later transferred to Britain's colonies including India and United States during the mid-nineteenth century. 9 The stereoscope was first described by Charles Wheatstone, Professor of Experimental Physics at Kings College, in a paper given to the Royal Society in June 1838, although his initial research took place as early as 1832.5 12 Before it achieved commercial prominence in the 1850s, the device

6.แสดงจำนวนหน้า และ คำทั้งหมด ของไฟล์งานที่ส่งตรวจนี้

Page: 1 of 10 Word Count: 2682

7.Zoom in - Zoom out เพื่อขยายใหญ่ หรือ ย่อให้เล็กลง ของหน้าเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจนี้



8.Text Only Report แสดงรายงานผลการตรวจเป็นแบบ Text Mode

Text-only Report

ตัวอย่าง ตัวอย่างรายงานผลการตรวจรูปแบบ Text-only Report

Turnitin Originality Report Document Viewer

Processed on: 17-Apr-2018 16:29 +07
 ID: 948334290
 Word Count: 2682
 Submitted: 1

Text-only Report

Similarity Index		Similarity by Source	
69%		Internet Sources:	57%
		Publications:	25%
		Student Papers:	21%

Marijuana should be legal or illegal By Kittinan Mall

[refresh](#)

20% match (Internet from 20-May-2016) http://america.sim.ucm.es	❏
9% match (publications) Ami Kantawala, G. James Daichendt, "George Wallis (1811-1891) and Ernest Reinfeld Havell (1861-1934): Juxtaposing Historical Perspectives on Nineteenth-Century Drawing Books in England and India", International Journal of Art & Design Education, 2017	❏
8% match (Internet from 01-Feb-2017) http://eprints.whiterose.ac.uk	❏
7% match (Internet from 14-Feb-2016) http://eprints.gla.ac.uk	❏
6% match (student papers from 09-Feb-2017) Submitted to Tennessee State University on 2017-02-09	❏
6% match (Internet from 19-Apr-2016) http://doiserbia.nb.rs	❏
6% match (publications) Joyce T. Yuan, Tiffany L. Tello, Carter Hultman, Christopher A. Barker, Sarah T. Arron, Sue S. Yom, "Medical marijuana for the treatment of vismodegib-related muscle spasm", JAAD Case Reports, 2017	❏
4% match (student papers from 23-Jun-2015) Submitted to University of Huddersfield on 2015-06-23	❏
1% match (Internet from 08-Jun-2011) http://www.le.ac.uk	❏

