

Instructions pour utiliser *Studium* LOGICIEL D'AIDE À LA DÉTECTION DE PLAGIAT

- ✓ Aucune installation requise sur votre ordinateur;
- ✓ Rapports détaillés des analyses;
- ✓ Comparaison de vos documents avec tous les documents disponibles en libre accès sur Internet;
- ✓ Confidentialité; aucun des documents déposés ne sera diffusé ni vendu.

Ouverture du courriel Compilatio

Retrouvez le courriel de connexion envoyé par Compilatio dans votre boîte de courriel. Cliquez sur celui-ci et complétez les informations demandées.

Si vous avez oublié votre mot de passe ou si vous ne trouvez pas le courriel de Compilatio, il est possible de le récupérer en utilisant l'option [Vous avez oublié votre mot de passe Compilatio ?](#)

Vous pouvez par la suite accéder à votre compte en accédant au site www.compilatio.net et en cliquant sur le bouton « Connexion ». Votre *login* est votre adresse courriel, tandis que votre mot de passe se trouve dans le courriel envoyé par Compilatio.

Exploration du compte Studium

Une fois connecté à votre compte, vous pouvez effectuer différentes actions au sein de ce dernier.



La section principale située à gauche de votre écran comprend la *bibliothèque de références*, vos *dossiers* configurables ainsi que la *corbeille*.

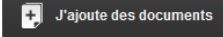
La **bibliothèque de référence** représente l'ensemble des documents déposés dans votre compte.

Pour assurer une bonne organisation de vos documents, nous vous conseillons de vous créer différents **dossiers** et de les renommer avec les noms de vos cours, ou encore avec vos remises de travaux. Cliquez sur le bouton « Créer un nouveau dossier » et inscrivez le nom du dossier que vous voulez créer.

Si vous avez supprimé un document par mégarde, vous pouvez jeter un coup d'œil du côté de la **corbeille** ; il est possible qu'il s'y trouve, tant que la corbeille n'a pas été vidée ultérieurement.

Étape 1 - Dépôt de documents dans votre espace Studium

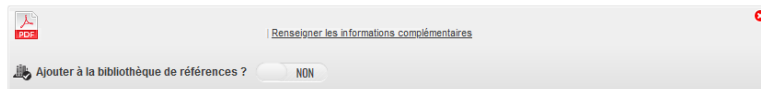
Sélectionnez le dossier auquel vous désirez déposer un document. Si vous ne choisissez aucun dossier, le document se trouvera dans le *dossier par défaut* ; soyez donc attentif à ce détail.

Cliquez sur le bouton  . Vous avez l'option de glisser et déposer votre document dans l'espace prévu à cet effet ou encore, d'utiliser l'option « Parcourir » pour aller chercher votre document en utilisant l'explorateur de fichiers de votre ordinateur.



Lorsque votre document est déposé, vous pouvez vérifier qu'il s'agit du bon document. Si ce n'est pas le cas, cliquez sur le « X » rouge situé à droite


Il est aussi possible de déposer jusqu'à 10 documents à la fois, ou 20 documents se trouvant dans un dossier .zip.



Une fois déposé, il ne vous reste plus qu'à valider le tout en cliquant sur le bouton 

Les formats acceptés par Compilatio

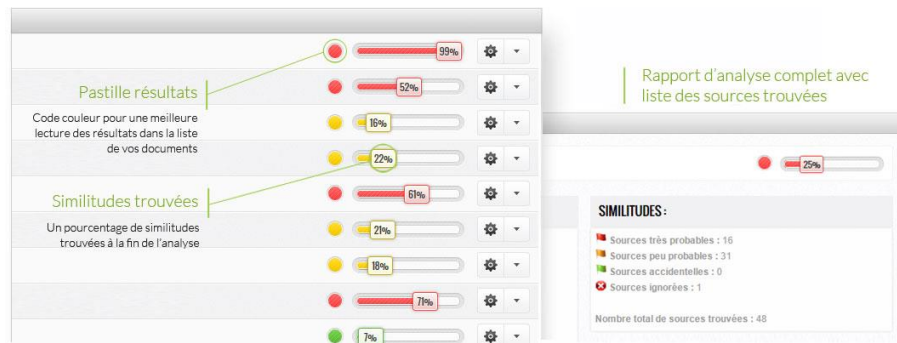
Étape 2 - Analyse des documents

Vous êtes maintenant prêt.e. à analyser vos travaux avec Compilatio. Retournez dans le dossier auquel vous avez déposé votre document et sélectionnez le document que vous voulez analyser. Cliquez sur le bouton  . Veuillez noter que cette action peut prendre quelques minutes, voire plus longtemps selon l'achalandage plus élevé pouvant survenir.

L'analyse de travaux par Compilatio peut s'effectuer même si vous êtes déconnecté.e de votre compte ; vous pourriez par exemple lancer l'analyse durant la nuit et y revenir le lendemain.

Lorsque l'analyse sera terminée, vous aurez accès à un rapport qui vous indiquera en détails les similitudes possibles détectées d'avec d'autres documents trouvés en libre accès sur Internet. Ce rapport vous permet entre autres de vérifier si vous avez cité toutes vos sources dans vos travaux.

Différentes pastilles de couleurs vous indiquent les résultats de l'analyse. En cliquant sur le rapport, vous aurez accès à une listes des sources trouvées, ainsi que des comparaisons avec d'autres sources identifiées par Compilatio.



Crédit image Compilatio <https://www.compilatio.net/studium/>

Vous n'aurez alors qu'à consulter les sections du rapport, ce qui vous aidera grandement à corriger votre travail avant sa remise.

Attention! Le rapport ne vous montre pas comment construire votre médiagraphie. Nous vous invitons à vous référer au [Guide méthodologique du Cégep](#).

Étape 3 – Envoyer un travail à son professeur

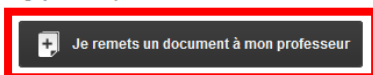
Vous devriez avoir reçu un lien de dépôt de travaux de la part de votre professeur, que ce soit par Mio, Moodle, LÉA, Teams, etc. Si ce n'est pas le cas, contactez votre professeur afin qu'il vous renvoie le lien.

Cliquez sur le lien de dépôt. Une fois rendu sur cette page, cliquez sur « Je remets un document à mon professeur ». Une autre fenêtre va apparaître par la suite,



PAGE PUBLIQUE DE COLLECTE ET PARTAGE - DOSSIER PAR DÉFAUT

- > Établissement : CEGEP St-Jean-sur-Richelieu
- > Enseignant : Alexandra Tanguay
- > Dossier : c5gwj - Dossier par défaut



LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER "DOSSIER PAR DÉFAUT"

Remplissez les champs du formulaire principalement identifiés par un « * » ; vous pouvez également remplir les autres champs si vous le désirez.

REMISE DES TRAVAUX PAR FORMULAIRE

ÉTAPE 1/3

Sélectionnez le document sur votre ordinateur *

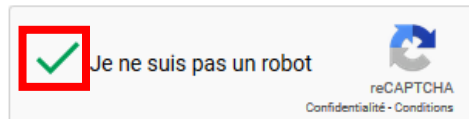
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Votre adresse e-mail *

Cliquez sur « Parcourir » pour aller chercher votre travail. Assurez-vous de sélectionner la bonne version de celui-ci.

Avant de remettre votre travail, nous vous conseillons d'ajouter votre prénom et nom dans le titre du document. Votre professeur recevra beaucoup de travaux; cela facilitera la réception des travaux.

Lorsque vous avez complété le formulaire, cochez la case pour indiquer que vous n'êtes pas un robot en répondant à la question demandée. Cliquez sur « Valider ».



Enfin, cliquez sur « Remettre votre travail ». Vous arriverez sur une autre page pour valider les informations inscrites dans le formulaire.

Allez complètement au bas de la page et cliquer sur **Confirmer**.

Une dernière page va apparaître; celle-ci devient votre accusé de réception de remise de travaux. Vous pouvez alors imprimer la page ou la sauvegarder comme preuve que vous avez remis votre travail. L'accusé de réception a aussi été envoyé à l'adresse courriel que vous avez inscrit dans le formulaire.

Félicitations! Vous avez maintenant envoyé votre travail à votre professeur.

Pour en savoir plus

- [Capsule vidéo Studium](#) de Compilatio produite par l'équipe de la bibliothèque.

Besoin d'aide supplémentaire?

N'hésitez pas à nous contacter!

bibliotheque@cstjean.qc.ca

(Nous répondons aussi à vos questions sur Mio)