

Archiwum Prac Dyplomowych

Instrukcja dla studentów

Spis treści

1	Wstęp	4
2	Wykaz zadań do wykonania przez poszczególnych użytkowników.....	5
3	Logowanie do systemu	6
4	Wprowadzanie danych dotyczących pracy dyplomowej	8
5	Dodawanie plików pracy dyplomowej	12

1 WSTĘP

Archiwum Prac Dyplomowych (w skrócie: APD) jest jednym z wielu serwisów internetowych współpracujących z Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studiów. Aplikacja ta pełni rolę katalogu i repozytorium elektronicznych wersji prac dyplomowych powstających w Uczelni. Wraz z każdą pracą dyplomową przechowywane są powiązane z nią szczegółowe informacje takie jak: nazwisko studenta, opiekuna i recenzenta/ów, recenzje wraz z ocenami.

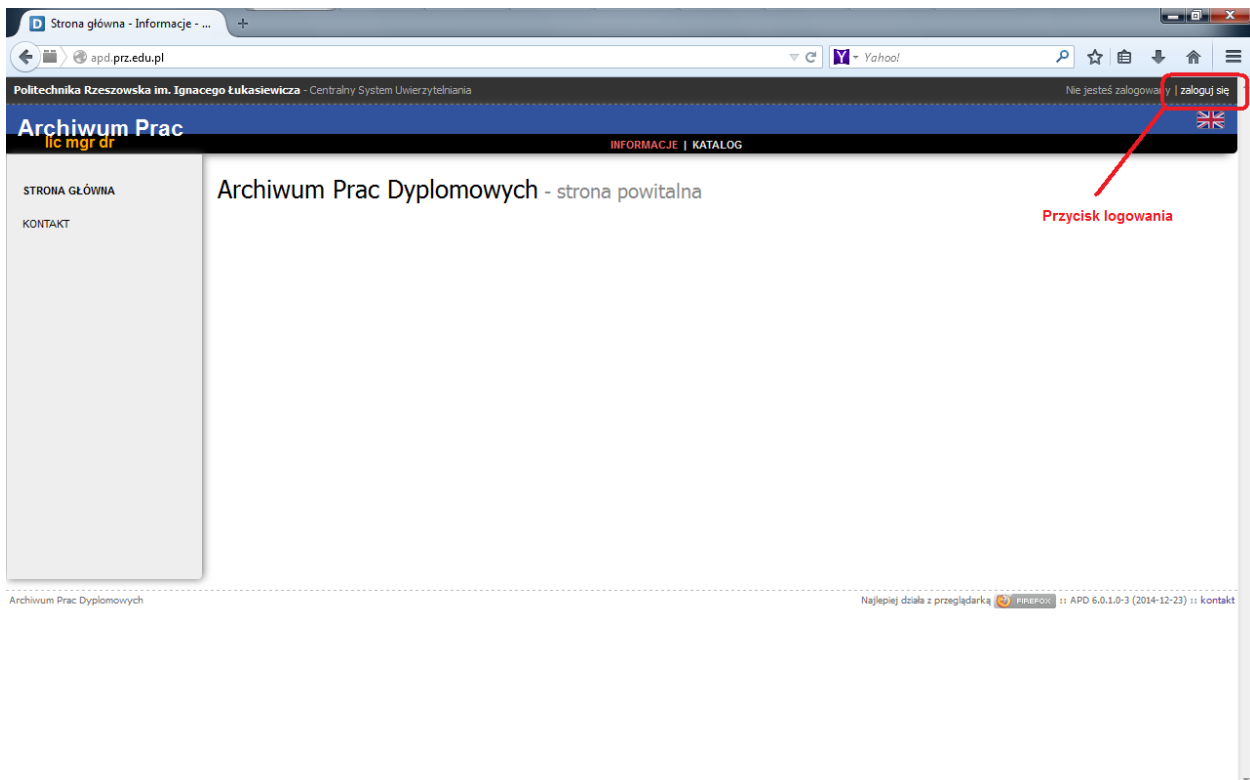
Zasadniczą funkcją serwisu APD, oprócz archiwizowania i udostępniania prac, jest wspomaganie procesu dyplomowania w systemie. W czynności te zaangażowanych jest kilka osób (student, opiekun pracy, recenzenci), które na kolejnych etapach obsługi pracy mają obowiązek wykonania określonych zadań, koniecznych do poprawnego zarchiwizowania pracy w systemie.

2 WYKAZ ZADAŃ DO WYKONANIA PRZEZ POSZCZEGÓLNYCH UŻYTKOWNIKÓW

	DZIEKANAT	STUDENT	OPIEKUN	RECENZENT
Wybór tematu pracy		V		
Rejestracja pracy w systemie USOS	V			
Wpisanie danych pracy		V		
Przesłanie plików z pracą		V		
Akceptacja danych			V	
Wystawienie recenzji			V	V
Ostateczne zatwierdzenie pracy			V	
Praca gotowa do obrony			V	
Wydruk pracy		V		

3 LOGOWANIE DO SYSTEMU

Serwis Archiwum Prac Dyplomowych (w skrócie: APD) dostępny jest pod adresem: <http://apd.prz.edu.pl/>. W celu skorzystania z APD wymagane jest użycie przeglądarki internetowej, np. Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, itp. Po załadowaniu strony należy zalogować się do systemu przy pomocy przycisku **Zaloguj się**, który znajduje się w prawym górnym rogu witryny (*Patrz: Rys. 2.1*). Jako login należy podać **numer_albumu@stud.prz.edu.pl** i hasło takie jak w systemie USOSweb.



Rysunek 2.1 Strona powitalna serwisu APD

Po zalogowaniu witryna automatycznie ustawi się na stronę domową użytkownika, tzn. w zakładce **MOJE PRACE**, gdzie zostaną wyświetlone wszystkie prace dyplomowe związane z danym użytkownikiem oraz informacja o zadaniach do wykonania (*Patrz: Rys. 2.2*).

Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza - Centralny System Uwierzytelniania Zalogowany użytkownik: **Ewelina Bieszczad** | zmień hasło | wyloguj się

Archiwum Prac INFORMACJE | KATALOG | **MOJE PRACE**

IMA SKRÓTY

U-MAIL

MOJE PRACE
▶ dyplomowe
▶ autor

MOJE ZADANIA
▶ dyplomowe
▶ uzupełnij informacje

MOJE DYPLOMY

MOJE EGZAMINY

MOJE RAPORTY

Moje prace i zadania

i Ta strona zawiera podgląd Twoich prac (lewa kolumna), zadań (prawa kolumna) oraz nadchodzących egzaminów. Prace i zadania pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. Każdy podgląd zawiera co najwyżej 3 prace o najnowszej dacie złożenia. Aby zobaczyć więcej prac, kliknij nazwę roli lub zadania.

Prace dyplomowe

AUTOR	niezłożone 2011
Prawa o charakterze długoterminowym w pamięci cache systemu komputerowego Ewelina Bieszczad	
Przykładowa praca	
Analiza wydajności pamięci Cache w systemie operacyjnym Windows Ewelina Bieszczad	

Zadania

UZUPEŁNIJ INFORMACJE **i**

[Przykładowa praca](#)

[Moja strona w katalogu](#)

Archiwum Prac Dyplomowych Najlepiej działa z przeglądarką FIREFOX :: APD 6.0.1.0-3 (2014-12-23) :: kontakt

Rysunek 2.2 Widok strony zalogowanego użytkownika, zakładka Moje prace

4 WPROWADZANIE DANYCH DOTYCZĄCYCH PRACY DYPLOMOWEJ

W celu uzupełnienia danych dotyczących pracy dyplomowej, należy nacisnąć prawym przyciskiem myszy na **tytuł/temat pracy** znajdującej się w bloku **Zadania** (Patrz: Rys. 3.2). Spowoduje to przeniesienie do strony, zawierającej dane do uzupełnienia o pracy dyplomowej. W górnej części witryny wyświetlony jest **krok 1 – Wpisanie danych pracy przez autora**. W dolnej części znajdują się dane do uzupełnienia (Patrz: Rys. 4.1).

Przykładowa praca

Praca licencjacka

[wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy



[PRZEJŚĆ DO DODAWANIA PLIKÓW](#)

Informacje o pracy

ZAPISZ DANE PRACY	
Język pracy:	-- brak języka -- i
Tytuł:	Przykładowa praca
Autor:	Ewelina Bieszczad <small>inżynier architekt na programie BA-DI Data egzaminu dyplomowego: brak</small> Wiadomość do autorów
Promotor pracy:	mgr inż. Kamil Sidor
Jednostka organizacyjna:	Wydział Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury
Data zatwierdzenia tematu:	10 lutego 2015
Streszczenie:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> <small>Limit 4000, wprowadzono 0 znaków</small>
Słowa kluczowe:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> <small>Limit 1000, wprowadzono 0 znaków</small>
Osoby piszące recenzje:	mgr inż. Kamil Sidor mgr Renata Puc Wiadomość do recenzentów
i Status pracy:	Wprowadzenie przez autora danych o pracy
i Status archiwizacji:	Do archiwizacji
ZAPISZ DANE PRACY	

Rysunek 4.1 Widok strony przed wpisywaniem danych o pracy

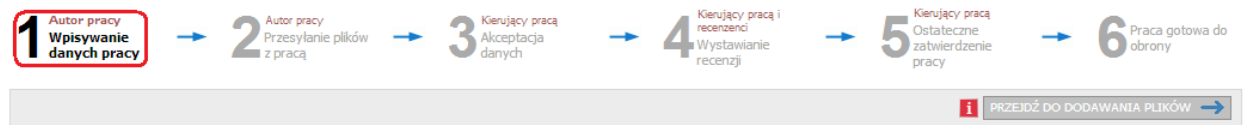
W pierwszej kolejności należy wskazać **język pracy**, w jakim została napisana praca dyplomowa, wybierając odpowiednią pozycję z dostępnej listy wartości.

Po dokonaniu wyboru języka pracy pojawią się dodatkowe pozycje do uzupełnienia, tj. tytuł w języku polskim i w języku angielskim (Patrz: Rys. 4.2).

Przykładowa praca Praca licencjacka

[☒ wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy



Informacje o pracy

Język pracy: <input type="text" value="polski [POL]"/>		ZAPISZ DANE PRACY
Tytuł:	Przykładowa praca	
Autor:	Ewelina Bieszczad <small>inżynier architekt na programie BA-DI Data egzaminu dyplomowego: brak</small>	Wiadomość do autorów
Promotor pracy:	mgr inż. Kamil Sidor	
Jednostka organizacyjna:	Wydział Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury	

Rysunek 4.2 Wybór języka pracy

Następnie należy wprowadzić **streszczenia** i **słowa kluczowe** we wszystkich wymaganych wersjach językowych (*Patrz: Rys. 4.3*). Utworzenie streszczenia polega na wypełnieniu pól tekstowych lub wgraniu z komputera użytkownika pliku zawierającego streszczenie.

Po uzupełnieniu danych należy je zapisać przy użyciu przycisku **Zapisz dane pracy**, który znajduje się na dole lub na górze witryny. Po zapisaniu danych uaktywni się przycisk pozwalający na przejście do kolejnego kroku procesu archiwizacji pracy (*Patrz: Rys. 4.3*).

Dopóki przycisk przenoszący do kolejnego kroku nie zostanie naciśnięty, nadal możliwa jest edycja danych pracy (należy pamiętać o ich zapisaniu przyciskiem **Zapisz dane pracy** po każdej edycji). Umożliwia to wielokrotne edytowanie danych, również po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu do APD.

INFORMACJE | KATALOG | MOJE PRACE | ADMINISTRACJA

Przykładowa praca

Praca licencyjna

[wróć do poprzedniej strony](#)

Status pracy

1 Autor pracy **Wpisywanie danych pracy** → 2 Autor pracy Przesyłanie plików z pracą → 3 Kandydacy praca Akceptacja danych → 4 Kandydacy praca i recenzenci Wystawianie recenzji → 5 Kandydacy praca Ostateczne zatwierdzenie pracy → 6 Praca gotowa do obrony

PRZEJŚĆ DO DODAWANIA PLIKÓW

Informacje o pracy

Język pracy: polski [PL]

Tytuł: Przykładowa praca
 Przykładowa praca
 Limit 1000, wprowadzono 0 znaków
 Sample Dissertation
 Limit 1000, wprowadzono 0 znaków

Autor: Evelina Bieszczad
inżynier architekt na programie BA-DI
 Data egzaminu dyplomowego: Brak

Promotor pracy: mgr inż. Kamil Sidor

Jednostka organizacyjna: Wydział Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury

Streszczenie:
 Tutaj należy wpisać streszczenie
 Limit 4000, wprowadzono 32 znaków
 Tutaj należy wpisać streszczenie
 Limit 4000, wprowadzono 0 znaków
 Tutaj należy wpisać streszczenie w języku angielskim
 Limit 4000, wprowadzono 52 znaków

Słowa kluczowe:
 Tutaj należy wpisać słowa kluczowe
 Limit 1000, wprowadzono 34 znaków
 Tutaj należy wpisać słowa kluczowe
 Limit 1000, wprowadzono 0 znaków
 Tutaj należy wpisać słowa kluczowe w języku angielskim
 Limit 1000, wprowadzono 54 znaków

Status pracy: Wprowadzenie przez autora danych o pracy
 Status archiwizacji: Do archiwizacji

ZAPISZ DANE PRACY

ZAPISZ DANE PRACY

Rysunek 4.3 Widok strony po wprowadzeniu danych o pracy

Po wykonaniu zadania **Zapisz dane pracy** wyświetli się komunikat:

Komunikat ze strony apd.prz.edu.pl:

Czy na pewno chcesz zapisać zmiany?
 Jeśli zmieniono wybór języka i niektóre pola formularza zostały ukryte, zapis spowoduje utratę ich poprzedniej zawartości.

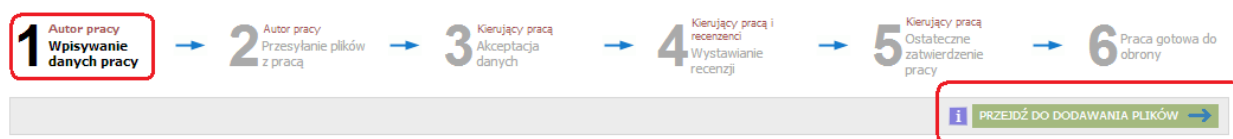
OK Anuluj

Rysunek 4.4 Komunikat ostrzegający przed zapisaniem zmian

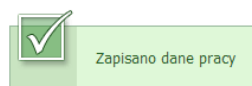
Należy potwierdzić wykonane zadanie przyciskiem **OK**, wówczas będzie możliwe przejście do **kroku 2 - Przesyłanie plików z pracą** (Patrz: Rys. 4.5). Aby przejść do kolejnego kroku należy nacisnąć przycisk **Przejdź do dodawania plików**.

Przykładowa praca Praca licencjacka

Status pracy

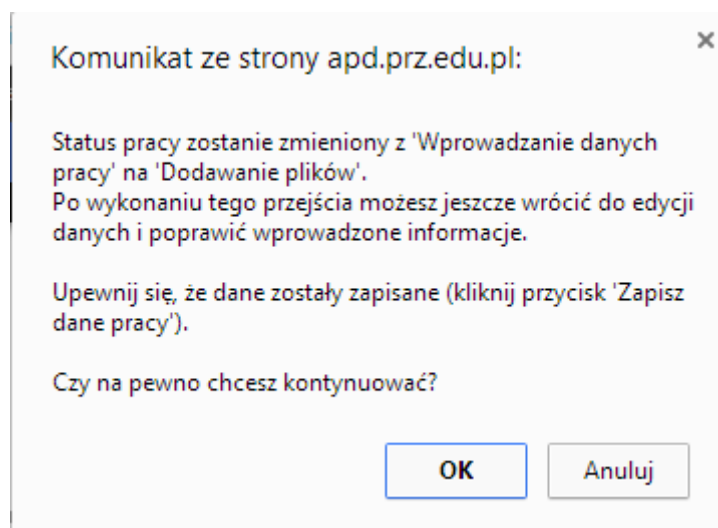


Informacje o pracy



Rysunek 4.5 Przejście do etapu dodawania plików

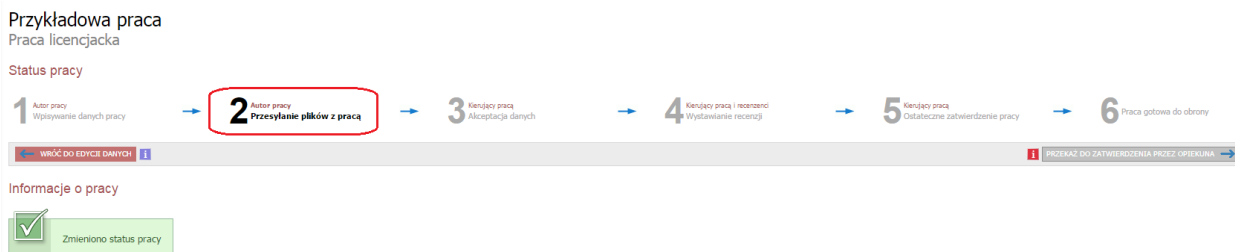
Po naciśnięciu przycisku **Przejdź do dodawania plików** pojawi się komunikat (Patrz: Rys. 4.6).



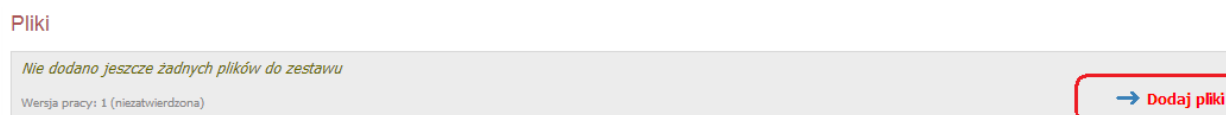
Rysunek 4.6 Komunikat ostrzegający przed przejściem do kolejnego kroku

5 DODAWANIE PLIKÓW PRACY DYPLOMOWEJ

Potwierdzenie komunikatu spowoduje przejście do kroku **2 – Przesyłanie plików z pracą** (Patrz: Rys. 5.1) oraz pojawienie się na dole witryny w bloku danych **Pliki** odnośnika **Dodaj pliki** (Patrz: Rys. 5.2).



Rysunek 5.1 Zmiana statusu pracy – krok 2 – Przesyłanie plików z pracą



Rysunek 5.2 Odnośnik do strony zarządzania plikami

Po jego naciśnięciu zostaniemy przekierowani do strony **Pliki związane z pracą**. Przed przystąpieniem do dodawania załączników należy przygotować odpowiednie pliki z pracą dyplomową. Plik związany z treścią pracy powinien być utworzony w jednym z formatów: .doc, .docx, .rtf, odt. Dla plików rodzaju **Inny** dopuszczalnym formatem jest .tar.gz, .pdf, .exe, .zip. Dodawanie pliku odbywa się poprzez wybór z listy dostępnych wartości odpowiedniego rodzaju pliku dla pola **Rodzaj**. Dołączając plik, który zawiera treść pracy dyplomowej dla pola **Rodzaj pliku** z listy dostępnych wartości należy wybrać **Praca**. W przypadku, kiedy załącznik stanowią inne pliki, np. programy, dane z obliczeniami – jako **Rodzaj pliku** wybieramy **Inny** (Patrz: Rys. 5.3). Po wybraniu odpowiednich plików należy nacisnąć na przycisk **Dodaj do zestawu** (Patrz: Rys. 5.3). Dodane pliki pracy pojawiają się na liście znajdującej się na początku strony.

Pliki związane z pracą

Przykładowa praca

[wróć do pracy](#)

Lista zestawów



Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy.
Niektóre typy prac pozwalają na zarchiwizowanie więcej niż jednego zestawu - kolejne zestawy odpowiadają wtedy kolejnym wersjom pracy.
(więcej)

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	brak załączników w zestawie	NIE (Usuń zestaw)

[OTWÓRZ OSTATNI ZESTAW DO EDYCJI](#) [ZATWIERDŹ OSTATNI ZESTAW](#) [ZATWIERDŹ OSTATNI ZESTAW I UTWÓRZ NOWY](#)

Dodaj plik

Rodzaj:

 Dopuszczalne rozszerzenia: .doc, .docx, .pdf

Plik: Nie wybrano pliku
 Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.

Docelowy zestaw:

Język zawartości:

Opis:
 Limit 300, wprowadzono 36 znaków

[DODAJ DO ZESTAWU](#)

Na Wydziale Zarządzania dopuszczalne rozszerzenia to: doc, docx, rtf, odt.

Nazwa dodawanego pliku powinna mieć postać:
Nazwisko_Imię_nr albumu_typ pracy
(lic, mgr, inż).

Dodaj adres URL

Adres URL:

Nazwa:
 Limit 250, wprowadzono 0 znaków

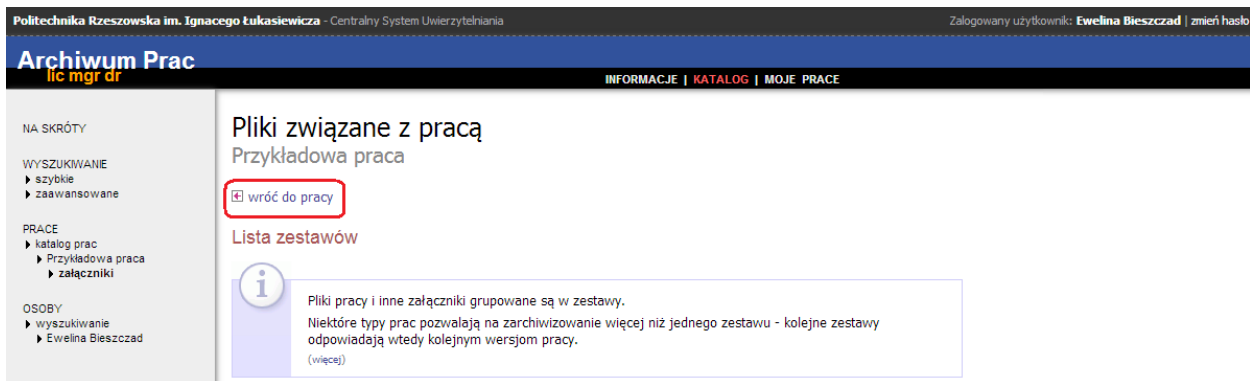
Docelowy zestaw:

Opis:
 Limit 300, wprowadzono 0 znaków

[DODAJ DO ZESTAWU](#)

Rysunek 5.3 Widok formularza dodawania pliku

Na tym etapie możliwy jest także powrót do pierwszego kroku procesu – **Wpisywanie danych pracy**, w którym możliwa jest również modyfikacja wprowadzonych danych. Taki powrót nie spowoduje usunięcia dodanych już plików. Po dodaniu plików należy wrócić do strony pracy (Patrz: Rys. 5.4).



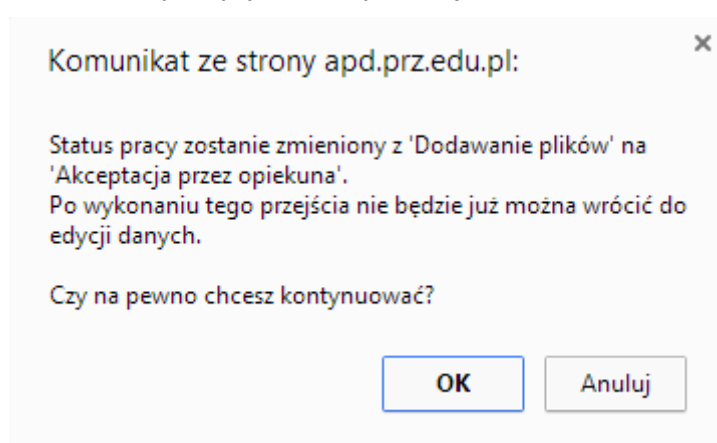
Rysunek 5.4 Strona *Pliki związane z pracą*

Dodanie plików uaktywni przycisk **Przełącz do zatwierdzenia przez opiekuna**, pozwalający na przejście do następnego kroku (*Patrz: Rys. 5.5*).



Rysunek 5.5 Przejście do kroku Zatwierdź przez opiekuna

Po naciśnięciu przycisku **Przełącz do zatwierdzenia przez opiekuna** pojawi się komunikat o zmianie statusu pracy (*Patrz: Rys. 5.6*).



Rysunek 5.6 Komunikat ostrzegający o zmianie statusu pracy

Po jego zatwierdzeniu na stronie domowej studenta pojawi się informacja o zmianie statusu pracy oraz nastąpi brak możliwości edycji danych i plików pracy (*Patrz: Rys. 5.7*).

Student nie ma możliwości przejścia do kolejnego kroku procesu archiwizacji pracy, ani cofnięcia się do poprzedniego. Następuje przejście do **kroku 3 – Akceptacja danych**.



Rysunek 5.7 Zmiana statusu pracy na **Akceptacja danych**

Po otrzymaniu komunikatu o zmianie statusu pracy na **Praca gotowa do obrony**, student zobowiązany jest wydrukować pracę i dostarczyć do dziekanatu.