

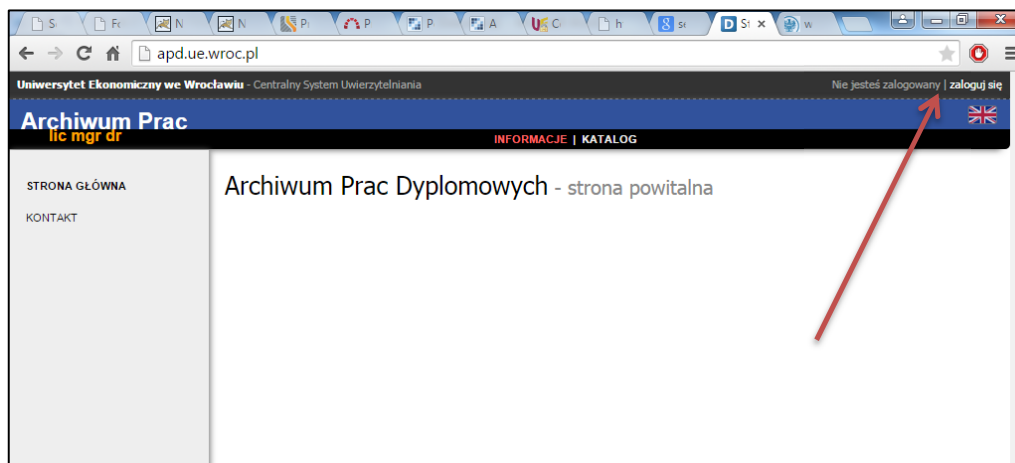
## Instrukcja rejestrowania pracy dyplomowej w APD - Archiwum Prac Dyplomowych przez studenta

### 1. Logowanie do APD - Archiwum Prac Dyplomowych

W celu zalogowania się do Archiwum Prac dyplomowych należy wejść na stronę:

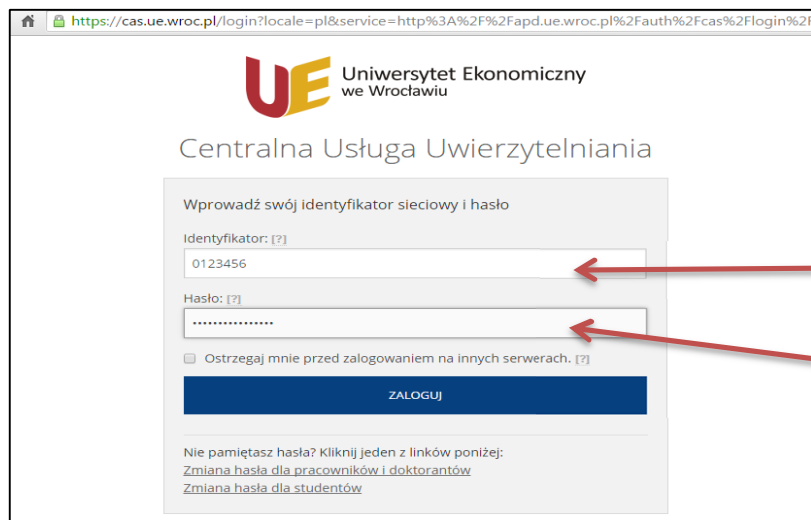
<http://apd.ue.wroc.pl>

I zalogować się, klikając w prawy górny róg ekranu (Rys.1)



Rys.1

Po kliknięciu przycisku „zaloguj się” pojawi się strona CAS – Centralnego Systemu Uwierzytelniania, gdzie w polu Identyfikator należy wpisać swój login (numer indeksu), a w polu hasło swoje hasło – takie same jak do systemu Usosweb i uczelnianej skrzynki pocztowej (Rys.2)



Rys.2

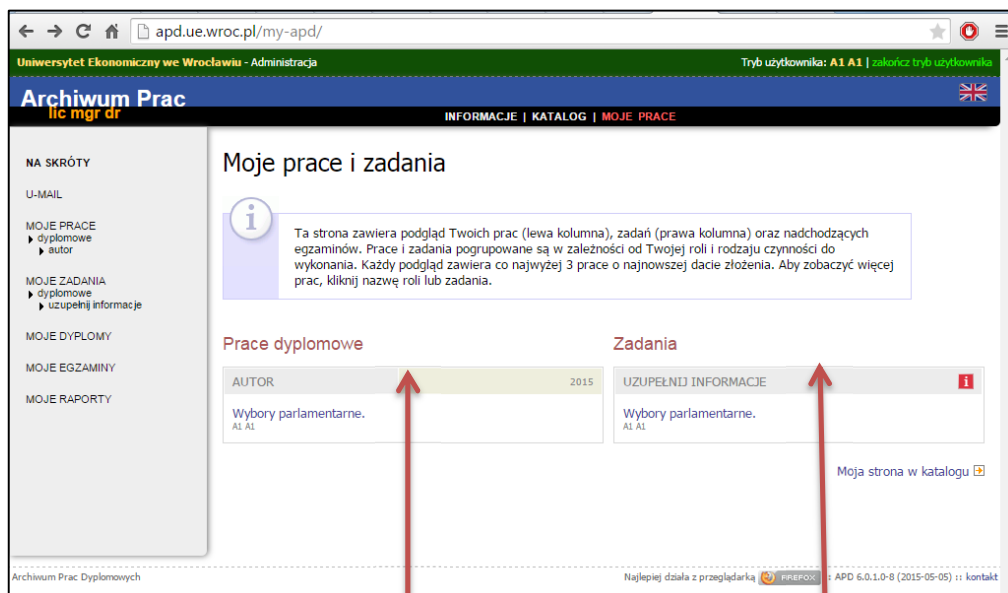
Jeżeli logowanie nie powiodło się, należy upewnić się, czy mamy aktywne mailowe konto studenckie. Szczegóły - <http://s.ue.wroc.pl>

Po zalogowaniu, w zakładce MOJE PRACE pojawi się strona Moje prace i zadania (Rys.3).

W kolumnie **Prace dyplomowe** znajduje się lista prac dyplomowych.

Praca pojawia się w wykazie, w terminie 1-2 dni, po złożeniu egzemplarza pracy w dziekanacie.

W kolumnie **Zadania** znajduje się lista prac, dla których należy uzupełnić informacje na temat pracy.

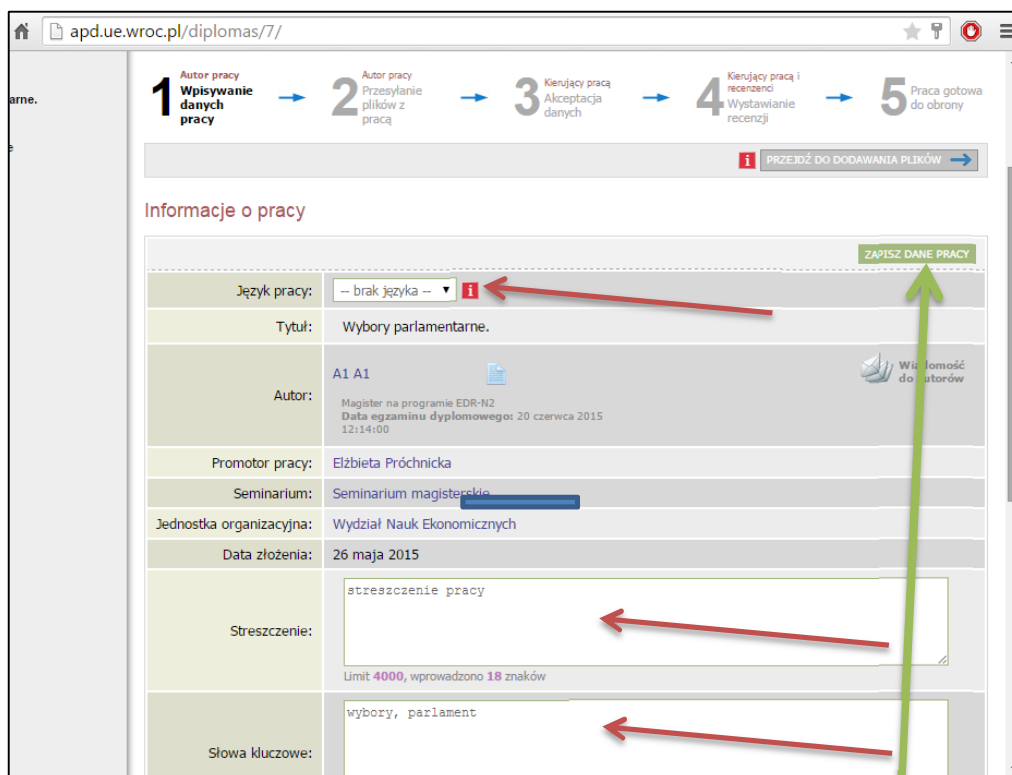


**Rys.3**

Klikając w tytuł pracy znajdujący się w kolumnie Zadania , w tabeli UZUPEŁNIJ INFORMACJE (Rys.3), przechodzimy do następnjej strony aplikacji (Rys.4) w której uzupełniamy:

1. Język pracy – polski lub angielski,
2. Streszczenie pracy w języku polskim (objętość 1500-2500 znaków tj.  $\frac{2}{3}$  - 1 strony A4),
3. Słowa kluczowe w języku polskim (3-5 słów kluczowych),
4. Tytuł pracy w języku angielskim,
5. Streszczenie pracy w języku angielskim – obowiązkowe jeżeli praca jest w języku angielskim,
6. Słowa kluczowe w języku oryginału – obowiązkowe jeżeli praca jest w języku angielskim.

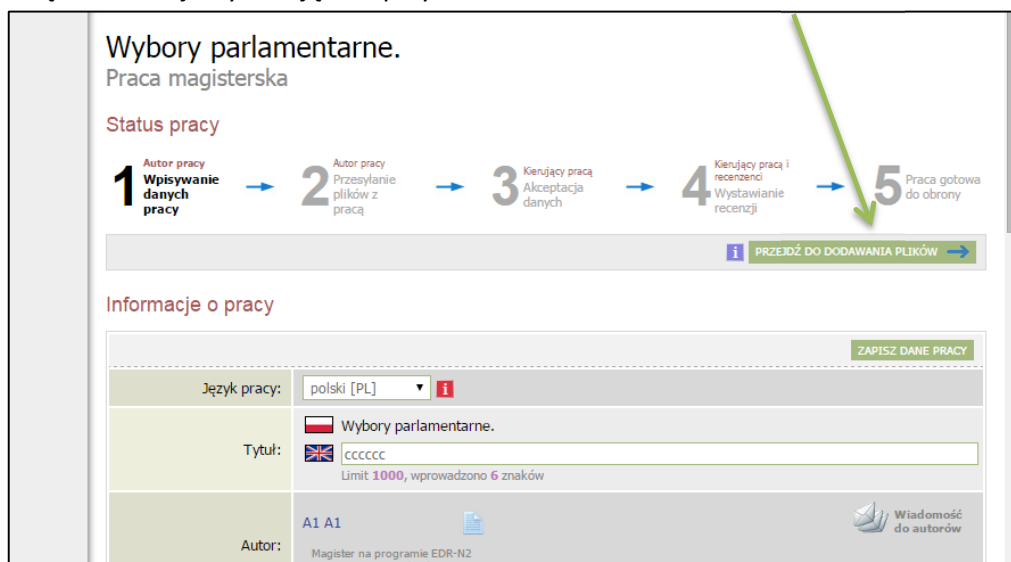
Punkt 5 i 6 jest opcjonalny dla prac napisanych w języku polskim.



**Rys.4**

Po wprowadzeniu wszystkich informacji klikamy przycisk **ZAPISZ DANE PRACY** i przechodzimy do dodania załącznika z treścią pracy (Rys.5).

Załącznik dodajemy klikając na przycisk **PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW**.



Wybory parlamentarne.  
Praca magisterska

Status pracy

1 Autor pracy Wpisywanie danych pracy → 2 Autor pracy Przesyłanie plików z pracą → 3 Kenjący pracą Akceptacja danych → 4 Kenjący pracą i recenzenci Wystawianie recenzji → 5 Praca gotowa do obrony

**PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW**

ZAPISZ DANE PRACY

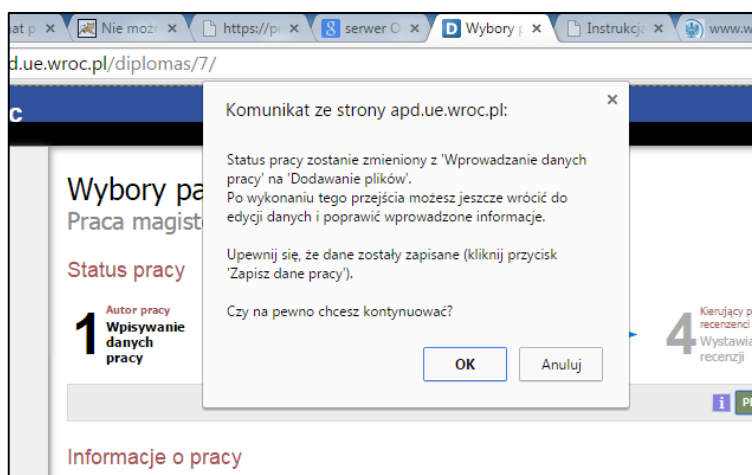
Język pracy: polski [PL]

Tytuł: Wybory parlamentarne.

Autor: A1 A1

Rys.5

Pojawi się komunikat (Rys.6) czy zapisaliśmy pracę chcemy kontynuować : jeśli tak, kliknij przycisk OK.



Komunikat ze strony apd.ue.wroc.pl:

Status pracy zostanie zmieniony z 'Wprowadzanie danych pracy' na 'Dodawanie plików'.  
Po wykonaniu tego przejścia możesz jeszcze wrócić do edycji danych i poprawić wprowadzone informacje.

Upewnij się, że dane zostały zapisane (kliknij przycisk 'Zapisz dane pracy').

Czy na pewno chcesz kontynuować?

OK Anuluj

Rys.6

Następnie, klikamy przycisk **Dodaj pliki** (Rys.7), aby przejść do procedury dodania załącznika z plikiem pracy.



Seminarium:	Seminarium magisterskie
Jednostka organizacyjna:	Wydział Nauk Ekonomicznych
Data złożenia:	26 maja 2015
Streszczenie:	streszczenie pracy (brak)
Słowa kluczowe:	wybory, parlament (brak)
Osoba pisząca recenzje:	Katarzyna Koziol
Status pracy:	Przesyłanie plików przez autora pracy
Status archiwizacji:	Do archiwizacji

Nie dodano jeszcze żadnych plików do zestawu

Wersja pracy: 1 (niezabwierdzona)

**Dodaj pliki**

Rys.7

Pojawia się strona **Pliki związane z pracą** (Rys.8).

Aby dodać plik zawierający pracę należy wybrać rodzaj: **Praca**, kliknąć **Wybierz plik** i wskazać zapisany na dysku plik w formacie .pdf

Można również dodać krótki opis dotyczący załącznika (np. praca magisterska Jana Kowalskiego) – zalecane.

**Pliki związane z pracą**  
Wybory parlamentarne.

[wróć do pracy](#)

**Lista zestawów**

**i** 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

**Dodaj plik** **i**

Rodzaj: Praca  
Maksymalna liczba w zestawie: 1  
Maksymalny rozmiar pliku: 10,0 MB  
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf

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

Język zawartości: polski [PL]

Opis:

Rys.8

Następnie zatwierdzamy wykonane zadanie klikając przycisk **Dodaj do zestawu** (Rys.9)

**Nr** **Elementy zestawu** **Zatwierdzony**

1 brak załączników w zestawie NIE

**Dodaj plik** **i**

Rodzaj: Praca  
Maksymalna liczba w zestawie: 1  
Maksymalny rozmiar pliku: 10,0 MB  
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf

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

Język zawartości: polski [PL]

Opis:  
Limit 300, wprowadzono 0 znaków

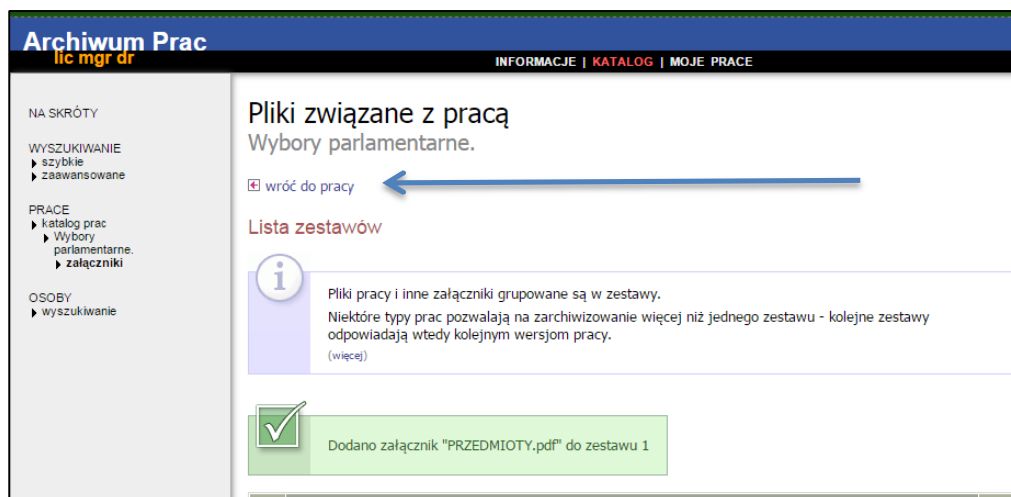
**DODAJ DO ZESTAWU**

Rys. 9

Dodany załącznik będzie widoczny na liście załączników, w razie potrzeby (pomyłkowo wgrany plik) można go usunąć przyciskiem Usuń i dodać nowy.

Jeśli oprócz pracy chcemy zamieścić jeszcze inny załącznik bądź załączniki (to należy utworzyć archiwum - formatu .zip, .rar, .gzip) , wybieramy rodzaj pliku Inny i postępujemy dokładnie tak samo. Należy pamiętać, że nie dotyczy to pliku z pracą – **ten wgrywamy TYLKO w formacie .pdf**

Następnie, po załadowaniu załącznika (bądź załączników) klikamy przycisk **wrót do pracy** (Rys.10).



Rys.10

i przenosimy się znów na stronę z opisem pracy (Rys.11);



Rys.11

Kończymy pracę klikając przycisk **PRZEKĄŻ DO ZATWIERDZENIA PRZEZ OPIEKUNA** (Rys.11), klikamy OK na pojawiającym się oknie z komunikatem i wylogowujemy się z systemu klikając na **wyloguj się** (prawy górny róg).