

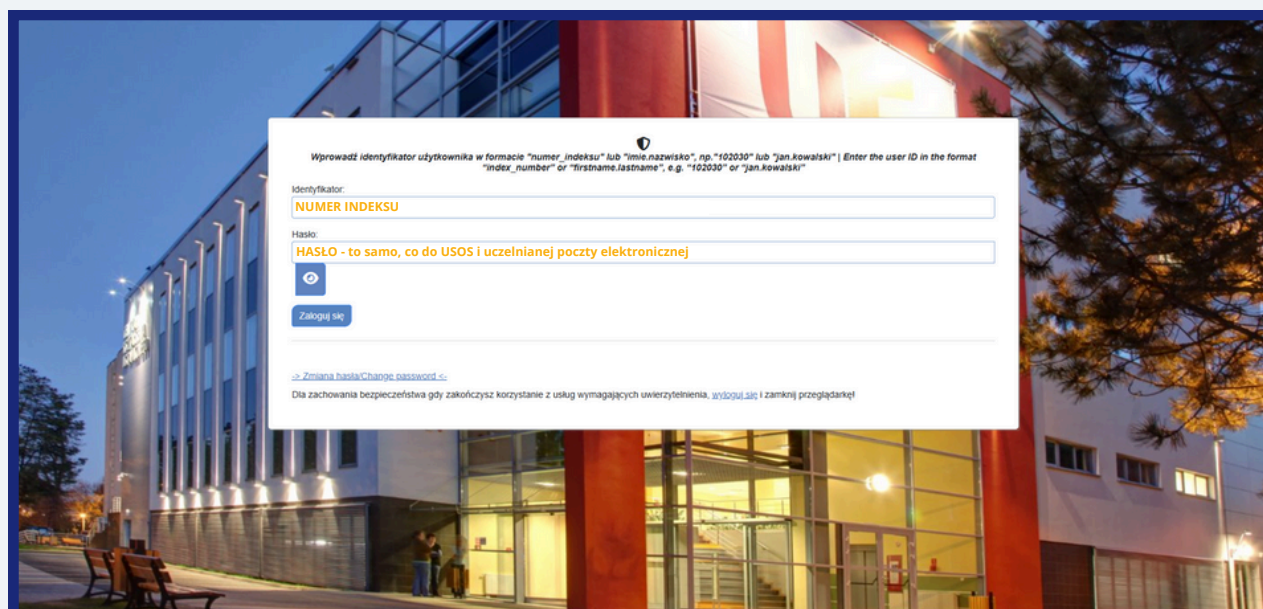
Instrukcja rejestracji pracy dyplomowej dla studenta w systemie APD (Archiwum Prac Dyplomowych)

Wejdź na stronę Archiwum Prac Dyplomowych

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



Zaloguj się, używając do tego swojego **numeru indeksu**, oraz **hasła** - to samo co w przypadku logowania się do USOSweb i uczelnianej skrzynki pocztowej.



Proces obsługi pracy w systemie APD uruchamia pracownik dziekanatu. Na adres e-mail (uczelniany) użytkownika zostaje automatycznie wysłane powiadomienie o konieczności wykonania zadania.

Po zalogowaniu, w zakładce MOJE PRACE pojawi się strona
Moje prace i zadania

W kolumnie **Prace dyplomowe** znajduje się lista prac dyplomowych, których autorem jest zalogowany student.

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

Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE KATALOG **MOJE APD**

Moje prace i zadania

i Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. [Więcej](#)

Moja strona w katalogu

Prace dyplomowe

Autor

Tu pojawi się tytuł pracy oraz imię i nazwisko autora

[Pokaż wszystkie](#)

Zadania

Uzupełnij informacje o pracy

Tu pojawi się tytuł pracy oraz imię i nazwisko autora

[Pokaż wszystkie](#)

Egzaminy

Osoba egzaminowana

Tutaj pojawią się informacje o egzaminie dyplomowym: data, godzina, miejsce, skład komisji egzaminacyjnej

[Pokaż wszystkie](#)

Klikając w tekst **Uzupełnij informacje o pracy** znajdujący się w kolumnie **Zadania**, przechodzimy do następnej strony w której uzupełniamy:

1. Język pracy (język, w którym napisana jest praca) – wybieramy z rozwijanej listy,
2. Tytuł pracy w języku polskim oraz w języku angielskim,
3. Streszczenie pracy w języku polskim oraz w języku angielskim,
4. Słowa kluczowe w języku polskim oraz w języku angielskim.

Po wprowadzeniu wszystkich informacji klikamy przycisk **Zapisz dane pracy** i przechodzimy do dodania załącznika z treścią pracy.

Po zapisaniu danych pracy należy zatwierdzić oświadczenie - przycisk **Zatwierdź**.

Załącznik dodajemy klikając na przycisk **Przejdź do dodawania plików**.

Przed kontynuacją pojawi się komunikat. Po upewnieniu się czy dane zostały zapisane, kliknij **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

Następnie, klikamy przycisk **Dodaj pliki**, aby przejść do procedury dodawania załącznika z plikiem.

The screenshot shows the 'Archiwum Prac Dyplomowych' (APD) system interface. The main heading is 'Tytuł pracy'. Below it, there's a button '← wróć do poprzedniej strony'. A progress bar indicates the status of the work, with steps 1, 2, 3, 4, and 5. Step 2 is currently active. Below the progress bar, there are buttons for 'Wróć do edycji danych' and 'Przekaz do zatwierdzenia przez promotora'. A tabbed interface shows 'Informacje o pracy', 'Pliki', 'Antyplagiat', 'Egzamin', and 'Historia zmian'. The 'Pliki' tab is selected, showing a message: 'Nie dodano jeszcze żadnych plików do zestawu' and 'Wersja pracy: 1 (niezatwierdzona)'. A 'Dodaj pliki' button is at the bottom right of the file section.

Pojawia się strona **Pliki związane z pracą**. Aby dodać plik zawierający tekst pracy 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.

The screenshot shows the 'Archiwum Prac Dyplomowych' (APD) system interface. The main heading is 'Pliki związane z pracą'. Below it, there's a button '← wróć do pracy'. An information box states: '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.' Below this, there's a table with columns 'Nr', 'Elementy zestawu', and 'Zatwierdzony'. The table has one row with '1' in the 'Nr' column, 'brak załączników w zestawie' in the 'Elementy zestawu' column, and 'NIE' in the 'Zatwierdzony' column. Below the table, there's a 'Dodaj plik' section with a form. The form has fields for 'Rodzaj' (set to 'Praca'), 'Plik' (with a 'Wybierz plik' button), 'Język zawartości' (set to 'polski [PL]'), and 'Opis' (a text area). A 'Dodaj do zestawu' button is at the bottom right of the form.

Następnie zatwierdzamy wykonane zadanie klikając przycisk **Dodaj do zestawu**.

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

Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE **KATALOG** MOJE APD

KATALOG
→ na skróty

PRACE
→ wyszukiwanie szybkie
→ wyszukiwanie zaawansowane
→ katalog
→ tytuł
→ **załączniki**

OSOBY
→ wyszukiwanie

Pliki związane z pracą

← wróć do pracy

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 ▾

✓ Dodano załącznik: numer ID załącznika do zestawu 1

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	numer ID załącznika (brak opisu) rodzaj: Praca rozmiar: 12,9 KB język: polski [PL] dodany przez: autor Edytuj Usuń Link jedenrazowy	NIE

Dodaj plik ⓘ

Rodzaj: Praca
Maksymalna liczba w zestawie: 1
Maksymalny rozmiar pliku: 25,0 MB
Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf

Plik: Wybierz plik | Nie wybrano pliku
Nazwa pliku zostanie automatycznie zmieniona według obowiązującego formatu.

Język zawartości: polski [PL]

Opis:
Limit 300, wprowadzono 0 znaków

Dodaj do zestawu

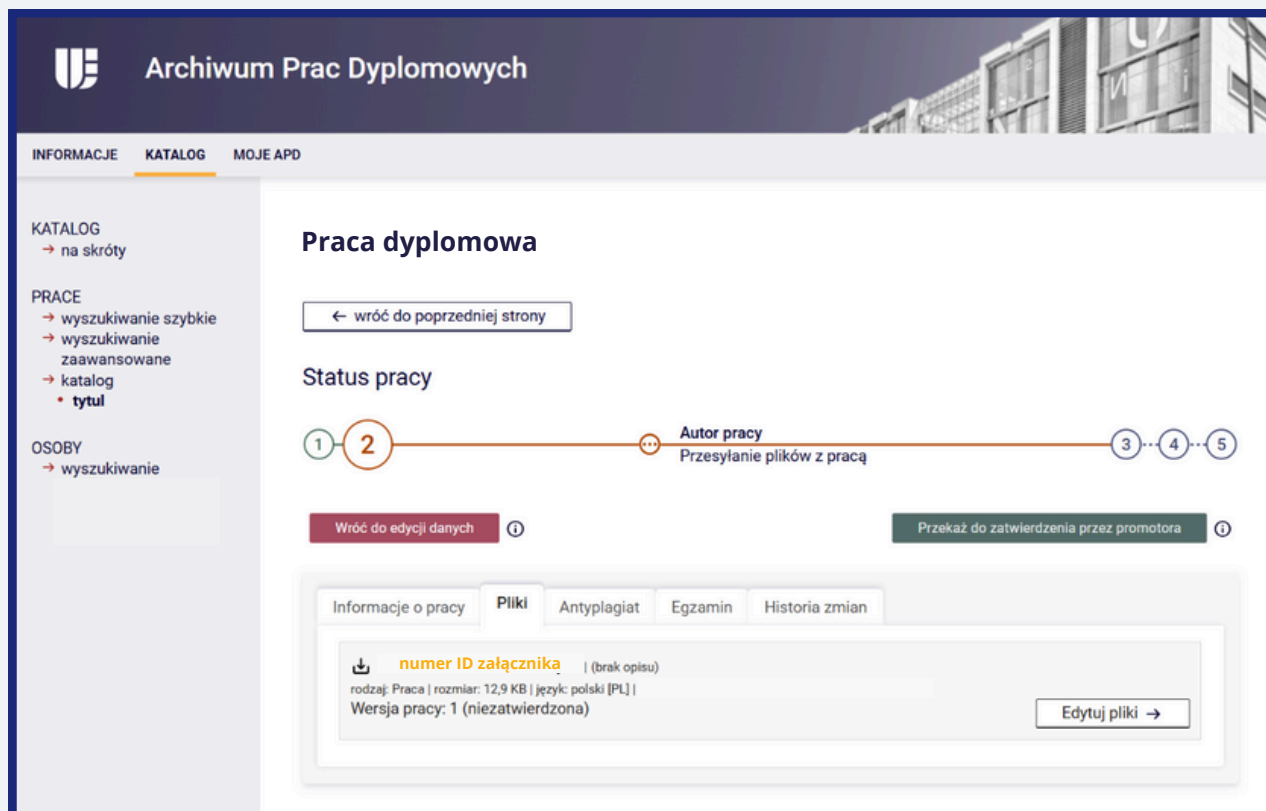
Jeśli oprócz pracy chcemy zamieścić jeszcze inny załącznik bądź załączniki, to należy utworzyć archiwum - formatu .zip, .rar, .gzip, aby dodać plik wybieramy rodzaj **Inny** i postępujemy dokładnie tak samo.

Należy pamiętać, że nie dotyczy to pliku z pracą – ten wgrywamy w formacie .pdf

Następnie, po załadowaniu załącznika (bądź załączników) klikamy przycisk **wróć do pracy** i przenosimy się znów na stronę z opisem pracy.

Ostatnim krokiem jest przekazanie pracy do akceptacji przez promotora.
W tym celu kliknij **Przełącz do zatwierdzenia przez promotora**.

PO PRZEJŚCIU DO ETAPU 3, EDYCJA DANYCH NIE BĘDZIE JUŻ MOŻLIWA



Informacje o zmianach w systemie APD, tj. wynikach antyplagiatu oraz terminie egzaminu dyplomowego przekazywane będą drogą mailową.

Po otrzymaniu wiadomości należy zalogować się w systemie APD i zapoznać ze zmianami.

W razie problemów prosimy skontaktować się z dziekanatem drogą mailową.