



AKADEMICKI SYSTEM
ARCHIWIZACJI PRAC

powered by **plagiat** 

Instrukcja obsługi dla studenta



Akademycki System Archiwizacji Prac (ASAP) to nowoczesne, elektroniczne archiwum prac dyplomowych zintegrowane z systemem antyplagiatowym Plagiat.pl.

Student korzystający z systemu ma za zadanie wprowadzić do niego pracę dyplomową w celu poddania jej analizie antyplagiatowej.

Logowanie do systemu ASAP odbywa się przez stronę <https://asap.law.mil.pl/>

Rysunek 1 Logowanie do aplikacji ASAP.

Przy pierwszym logowaniu należy dokonać aktywacji konta. Kolejne logowania polegają na podaniu adresu e-mail oraz ustalonego wcześniej hasła.

1. Dane użytkownika

Użytkownik systemu ASAP nie ma możliwości wprowadzenia zmian w swoich danych związanych z tokiem studiów, może tylko zweryfikować poprawność wprowadzonych do systemu danych. W tym celu należy najechać kursorem na zakładkę **Moje konto** w prawym górnym rogu strony.



Moje konto

Moje dane Zmiana hasła

Dane podstawowe

Imię	Anna
Nazwisko	Jędrzejczak
Email	ajedrzejczak@antyplagiat.pl

Toki studiów

Numer indeksu	12345
Wydział	Prawa i Administracji
Kierunek	Administracja
Specjalność	
Rodzaj studiów	dzienne
System studiów	magisterskie

Rysunek 2 Zakładka moje konto.

Użytkownik ma wgląd do danych ogólnych oraz danych szczegółowych dotyczących jego kierunku studiów, wydziału itp.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w danych użytkownika, należy skontaktować się z pracownikiem administracyjnym uczelni (operatorem systemu na Wydziale), by mógł on je edytować.

W każdej chwili istnieje możliwość zmiany hasła. W zakładce **Zmiana hasła**, należy podać aktualne hasło a następnie zaproponować dowolne nowe hasło długości przynajmniej 8 znaków.

2. Dodawanie pracy dyplomowej do sprawdzenia

Student w zakładce **Dokumenty / prace dyplomowe**

W celu wykonania analizy antyplagiatowej w ASAP student musi dokończyć edycję danych pracy, oraz zaakceptować oświadczenia.

ASAP Zalogowany jako Anna Nowak (Superadmin AntyPlagiat)

Dokumenty > Prace dyplomowe

Lista prac dyplomowych

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Tytuł	Autor	Status	Rola	Data utworzenia	Data modyfikacji	Akcje
Brak danych						

Pozycji 0 z 0 dostępnych

Poprzednia Następna

Rysunek 3 Dodawanie nowej pracy dyplomowej.



Krok 1. Autor/ Autorzy

Pierwszym krokiem w dodawaniu pracy dyplomowej jest uzupełnienie informacji o autorze – wybranie bieżącego toku studiów. Autor może także dodać współautora pracy dyplomowej spośród studentów zarejestrowanych w aplikacji.

Nowa praca dyplomowa

Autorzy pracy + Dodaj

✓ Ustaw

Student * Anna Nowak

Tok studiów *

← Powrót Dalej →

Rysunek 4 Uzupełnienie toku studiów / dodanie współautora.

Krok 2. Dane pracy

W pierwszym etapie student wybiera z listy Rodzaj pracy. Obowiązkowo należy także wpisać tytuł pracy oraz tytuł pracy w języku obcym, wybrać z listy język główny pracy dyplomowej, a także podać promotora z listy nauczycieli akademickich. Dodanie recenzenta nie jest obowiązkowe.

Rodzaj i tytuł pracy

Rodzaj pracy *

Tytuł *

Tytuł w języku obcym *

Język główny pracy *

Promotor

Promotor *


Recenzenci

Recenzent 1

Rysunek 5 Uzupełnienie danych o pracy.

Krok 3. Streszczenie i słowa kluczowe

W kolejnym etapie użytkownik, w przeznaczonym do tego oknie, wpisuje (bądź wkleja) treść streszczenia napisanej przez siebie pracy dyplomowej.



Streszczenie i słowa kluczowe

Streszczenie *

Streszczenie w języku obcym

Słowa kluczowe *

Słowa kluczowe w języku obcym

Rysunek 6 Wprowadzenie streszczenia i słów kluczowych.

Dodawanie słów kluczowych odbywa się przez wpisywanie ich kolejno w odpowiednie pole znajdujące się poniżej okna z treścią streszczenia i każdorazowo potwierdzanie jest klawiszem Enter. Dodane słowa kluczowe mogą zostać usunięte przez kliknięcie na przycisk „x” znajdujący się przy każdym z wyrazów. Można je także wkleić rozdzielone przecinkiem z innego pliku metodą „kopiuj-wklej”.

Zarówno streszczenie jak i słowa kluczowe mogą zostać uzupełnione o tłumaczenia w języku obcym, o ile uczelnia tego wymaga.

Przejdzie do kolejnego etapu następuje po wybraniu zielonego przycisku **Dalej**.

Krok 4. Dodawanie pliku

W czwartym etapie procedury należy dodać treść pracy do systemu.


Odbywa się to poprzez załączenie pliku z pracą po wybraniu zielonego przycisku **Wybierz**. Użytkownik z dowolnego miejsca na dysku twardym komputera lub podłączonych dysków zewnętrznych wybiera plik z

zapisaną pracą swojego autorstwa i potwierdza przyciskiem **Otwórz**, znajdującym się w prawym dolnym rogu okna dialogowego.

System ASAP obsługuje pliki tekstowe zapisane w formatach: doc, docx, odt oraz pdf.

Edycja pracy dyplomowej

Praca dyplomowa została zapisana. ✕



Plik z pracą

Wybierz

Obsługiwane typy plików: .doc, .docx, .pdf, .rtf, .odt

Załączniki

[+ Dodaj załącznik](#)

← Powrót **Dalej →**

Rysunek 7 Wczytanie pliku z pracą.

W przypadku konieczności usunięcia wybranego tekstu, należy użyć przycisku **Zmień**. Po jego wybraniu okno z treścią pozostaje puste i możliwe jest wybranie innego pliku z dysku komputera.

Istnieje także możliwość dodania jednego lub więcej załączników do pracy dyplomowej w dowolnym formacie.

Jeśli dodanie pliku przebiegło pomyślnie, należy przejść do kolejnego etapu wybierając zielony przycisk **Dalej**.

Krok 5. Oświadczenie

Kolejnym etapem dodawania pracy do sprawdzenia jest akceptacja oświadczeń. By to zrobić należy najpierw dokładnie zapoznać się z treścią dokumentów, a następnie zaznaczyć pole **Akceptuję**.



zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

.....
czytelny podpis autora

Akceptuję *

← Powrót

Dalej →

Rysunek 8 Akceptacja oświadczeń.

Student ma możliwość wydrukowania oświadczenia w każdym momencie.

Niezależnie od etapu dodawania pracy możliwe jest cofnięcie się do poprzedniego kroku przy wykorzystaniu przycisku **Wróć**. Jednocześnie każdy kolejny krok jest zapisywany, co w sytuacji przerwania procesu pozwala wrócić do jego wybranego momentu. Praca zapisywana jest w formie szkicu i nie jest przesyłana do opiekuna.

Proces dodawania dokumentu kończy się przez wybranie zielonego przycisku **Zapisz** Użytkownik przechodzi do widoku podsumowania procedury, w których zebrane są wszystkie wprowadzone przez niego informacje



Edycja pracy dyplomowej

Praca dyplomowa została zapisana.



Podsumowanie

Dane autorów

Autorzy	• Student Testowy (Wydział Elektroniki >> Elektronika i Telekomunikacja)
---------	--

Dane pracy

Rodzaj pracy	Praca licencjacka
Tytuł	Projekt sieci dostarczający usługi VoIP w Lubuskiem
Tytuł w języku obcym	Project of access network for voice in Lubuskie
Promotor	Dr inż. Zbigniew Szlach
Recenzent 1	Dr inż. Andrzej Kucharski
Recenzent 2	

Streszczenie i słowa kluczowe

Streszczenie	streszczenie
Streszczenie w języku obcym	
Słowa kluczowe	słowo kluczowe
Słowa kluczowe w języku obcym	

Pliki

Plik z pracą	testowy.doc Zobacz tekst
Załączniki	

[← Powrót](#) [Wyślij →](#)

Rysunek 9 Podsumowanie dodania pracy dyplomowej.

Wybranie zielonego przycisku **Wyślij** oraz potwierdzenie tego w dodatkowym oknie dialogowym pozwala na wysłanie pracy dyplomowej na konto opiekuna pracy.

Po wysłaniu pracy dyplomowej student ma wgląd w dane dokumentu. Może zapoznać się z wprowadzonymi przez siebie informacjami, pobrać oświadczenie do wydruku.




Praca dyplomowa jest kompletna.

Dane pracy	Zawartość pracy	Aktywność	Wersje	Do druku
------------	-----------------	-----------	--------	----------

Oświadczenia

Student Testowy

 Pobierz Oświadczenie studenta

Formularze ocen

Rysunek 10 Zakładka do druku, z wglądem z oświadczenie studenta.

3. Dostęp do wyników analizy antyplagiatowej

Po zakończeniu analizy antyplagiatowej system Plagiat.pl generuje Raport podobieństwa, który jest dostępny dla wszystkich użytkowników biorących udział w procesie obiegu pracy dyplomowej: studenta, opiekuna, recenzenta oraz operatora.

Zapoznanie się z raportem umożliwia, znajdująca się kolumnie **Akcje** w tabeli z zestawieniem dokumentów, ikona **Zobacz raport**, której kliknięcie otwiera pełny Raport podobieństwa. Dzięki ikonom obecnym powyżej Raportu podobieństwa użytkownik ma również możliwość:

- zapisu raportu do pliku w formacie HTML,
- wydrukowania raportu (po kliknięciu otwiera się wersja do wydruku dostosowana do formatu A4),
- otwarcia Instrukcji interpretacji Raportu podobieństwa.

4. Lista Dokumentów

Student na swoim koncie ma dostęp do wszystkich prac, które wprowadzał do systemu w celu przeanalizowania ich przez system antyplagiatowy Plagiat.pl.

Lista prac dyplomowych +

Tytuł	Autor	Status	Rola	Data utworzenia	Data modyfikacji	Akcje
Temat w języku głównym	Anna.pl@wp.pl	Do akceptacji	Autor	14/09/2015	14/09/2015	
tytuł	Anna.pl@wp.pl	Szkic	Autor	14/09/2015	14/09/2015	
zmieniam tytuł	Anna.pl@wp.pl	Raport zaakceptowany	Autor	11/09/2015	11/09/2015	
teścik lalala	Aleksandra.Kalinska@wp.pl Anna.pl@wp.pl	Do akceptacji	Autor	11/09/2015	11/09/2015	
Praca dyplomowa testowa	Anna.pl@wp.pl	Zdyskwalifikowana	Autor	09/09/2015	10/09/2015	
tytuł	Anna.pl@wp.pl	Szkic	Autor	09/09/2015	09/09/2015	

Pozycje od 1 do 6 z 6 łącznie

Poprzednia 1 Następna

Rysunek 11. Zakładka "Dokumenty".

Przycisk „Edytuj” pozwala na wprowadzenie zmian danych w sprawie lub kontynuowanie wprowadzenia pracy do aplikacji. W przypadku prac wysłanych już do opiekuna nie ma możliwości edycji metadanych pracy a zapoznać się z nimi można poprzez kliknięcie na przycisk z lupą „Pokaż”.

5. Status pracy














Student posiada możliwość śledzenia obiegu wprowadzonej przez siebie do systemu ASAP pracy dyplomowej, dzięki zmianom statusu, który jest widoczny w zestawieniu dokumentów.

Dokument może posiadać następujące statusy:

- Do akceptacji – praca czeka na akceptację opiekuna pracy,
- Do poprawy – student powinien zapoznać się z komentarzami i wgrać nową wersję pracy,
- Gotowa do wysłania – praca oczekuje na wysłanie jej do weryfikacji antyplagiatowej przez opiekuna
- Wysłana do analizy – praca jest przetwarzana przez system antyplagiatowy,
- Raport wymaga analizy – raport podobieństwa czeka na ocenę opiekuna pracy,
- Gotowa do archiwizacji – praca po uzupełnieniu dokumentów w dziekanacie, zakończonym egzaminie dyplomowym i uzupełnieniu metadanych przez operatora będzie mogła zostać zarchiwizowana,
- Zarchiwizowana – praca przeniesiona do elektronicznego archiwum prac dyplomowych.

6. Dodawanie nowej wersji pracy

Na koncie studenta, którego praca nie została zaakceptowana przez opiekuna, w kolumnie **Akcje** tabeli z zestawieniem sprawdzonych dokumentów pojawia się ikona Wgraj nową wersję pracy.

Tytuł	Autor	Status	Rola	Data utworzenia	Data modyfikacji	Akcje
 Temat w języku głównym	Anna Jędrzejak	Odrzucona	Autor	14/09/2015	15/09/2015	  Wgraj nową wersję
 zmieniam tytuł	Anna Jędrzejak	Szkic	Autor	14/09/2015	14/09/2015	 
teścik lalala	Anna Jędrzejak	Raport zaakceptowany	Autor	11/09/2015	11/09/2015	 
Praca dyplomowa testowa	Anna Jędrzejak	Zdyskwalifikowana	Autor	09/09/2015	10/09/2015	 
 tytuł	Anna Jędrzejak	Szkic	Autor	09/09/2015	09/09/2015	 

Rysunek 12. Dodawanie nowej wersji pracy

Ikona **Pokaż** pozwala na zapoznanie się ze wszystkimi danymi pracy w tym z komentarzami, jakie opiekun dodał do pracy.

W tym celu należy kliknąć na zakładkę „Wersje” a następnie rozwinąć pasek Wersja 1. Poniżej informacji o statusie pracy znajduje się plik za komentarzami dołączony przez opiekuna pracy oraz dodatkowe uwagi wpisane przez niego w polu tekstowym.



Temat w języku głównym

Dane pracy Zawartość pracy Aktywność **Wersje** Do druku

Wersje

+ Wgraj nową wersję

Wersja 1 Odrzucona

Data utworzenia: Poniedziałek, 14 Wrzesień 2015 11:55

Streszczenie: tekst streszczenia

Streszczenie w języku obcym

Słowa kluczowe: słowo, kluczowe, słowo kluczowe

Słowa kluczowe w języku obcym

Plik z pracą: Pobierz STUDIA_PODYPLOMOWE_NA_WYDZIALE_CHEMII.pdf

Załączniki

Status: Odrzucona

Plik z komentarzami: plik_z_uwagami.docx Pobierz

Uwagi: Uwago do pracy

Rysunek 13. Gdzie znaleźć komentarze od Opiekuna

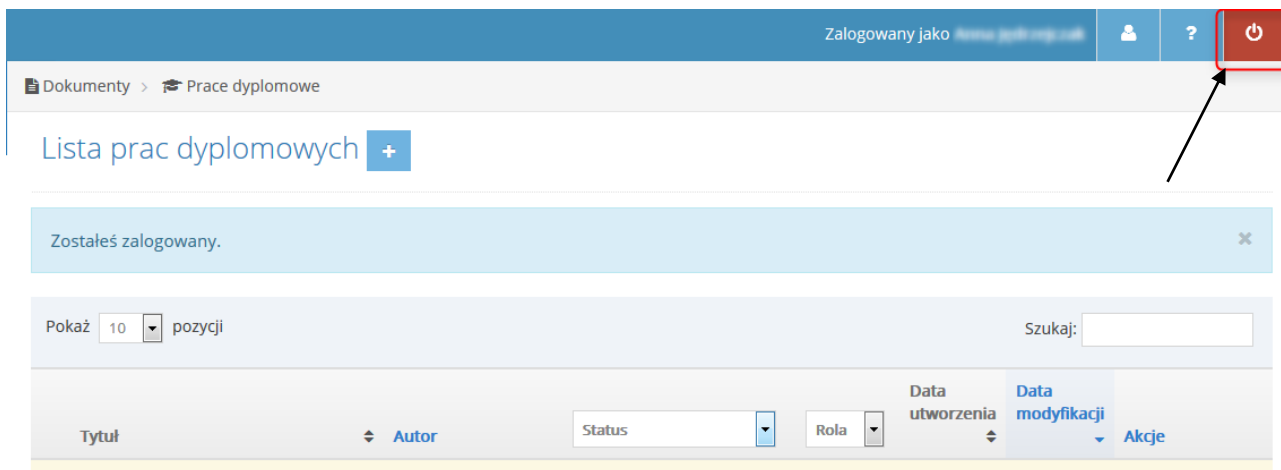
Aby dodać nową wersję pracy dyplomowej należy:

- kliknąć w ikonę **Dodaj nową wersję pracy**,
- wkleić lub wpisać streszczenie pracy w oknie,
- dodać odpowiednie słowa kluczowe,
- wybrać zielony przycisk **Dalej**,
- załadować plik z poprawioną pracą dyplomową z dowolnego miejsca na dysku korzystając z przycisku **Wczytaj**,
- dołączyć ewentualne załączniki do pracy
- zaakceptować oświadczenia
- wybrać zielony przycisk **Wyślij**, kończąc tym samym procedurę dodawania nowej wersji pracy.



7. Wylogowanie z systemu ASAP.

Wylogowanie z systemu ASAP odbywa się po wybraniu zakładki **Wyloguj** znajdującej się w prawym górnym rogu okna aplikacji.



Rysunek 11 Wylogowanie z systemu.