

AKADEMICKI SYSTEM ARCHIWIZACJI PRAC

Instrukcja użytkownika

NAUCZYCIELA

AKADEMICKIEGO SYSTEMU ARCHIWIZACJI PRAC

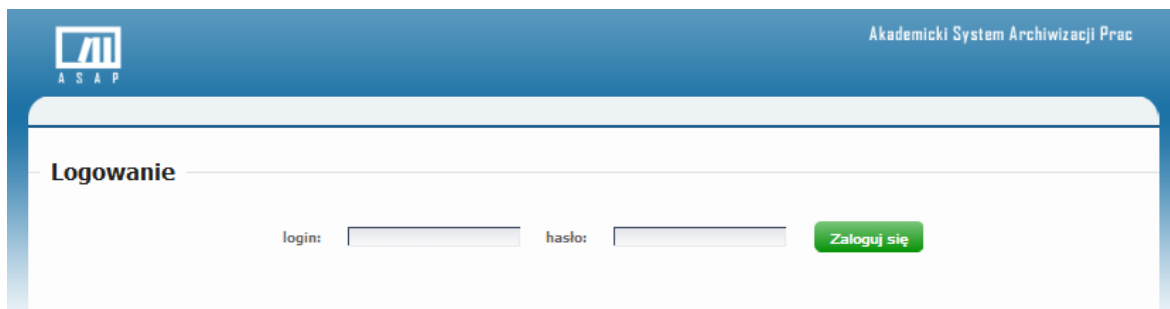


1. Logowanie do systemu ASAP

Logowanie do systemu ASAP odbywa się na stronie www.asap.pwsz-ns.edu.pl

W pola **login** i **hasło** znajdujące się w panelu logowania należy wpisać dane dostępowe.

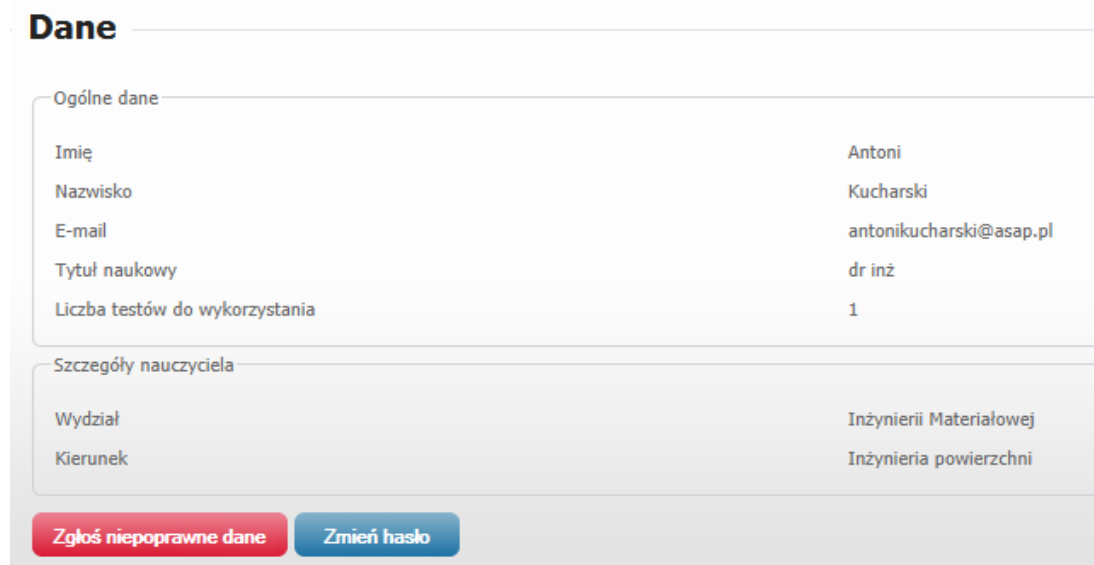
Prowadzący i studenci logują za pomocą loginów i haseł do Wirtualnego Dziekanatu.



Rysunek 1. Strona logowania do systemu ASAP.

2. Zakładka Moje konto » Moje dane

Użytkownik systemu ASAP nie ma możliwości wprowadzenia zmian w swoich danych. Aby zweryfikować poprawność danych wprowadzonych do systemu podczas zakładania konta przez administratora należy najechać kursorem na zakładkę **Moje konto** w menu głównym, a następnie wybrać z rozwijalnej listy pozycję **Moje dane**.



Ogólne dane	
Imię	Antoni
Nazwisko	Kucharski
E-mail	antonikucharski@asap.pl
Tytuł naukowy	dr inż
Liczba testów do wykorzystania	1

Szczegóły nauczyciela	
Wydział	Inżynierii Materiałowej
Kierunek	Inżynieria powierzchni

Rysunek 2. Dane użytkownika.

Użytkownik ma wgląd do danych ogólnych oraz danych szczegółowych takich jak jego kierunek i wydział.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w danych użytkownika, należy wysłać wiadomość do użytkownika systemu o uprawnieniach operatora. Aby tego dokonać należy:

- wybrać czerwony przycisk **Zgłoś niepoprawne dane**,
- wpisać treść wiadomości z prośbą o wprowadzenie zmiany,
- gotowy tekst wysłać wybierając zielony przycisk **Wyślij**.

W przypadku rezygnacji z wysyłania prośby, należy skorzystać z niebieskiego przycisku **Anuluj**.

The screenshot shows a user profile page titled 'Dane'. The profile information includes: Imię: Antoni, Nazwisko: Kucharski, E-mail: antonikucharski@asap.pl, Tytuł naukowy, and Liczba testów do wykorzystania. Below this is a section for 'Szczegóły nauczyciela' with fields for Wydział and Kierunek. At the bottom of the profile are two buttons: 'Zgłoś niepoprawne dane' (red) and 'Zmień hasło' (blue). A modal dialog box titled 'Zadanie' is open, containing a text input field labeled 'Opis prośby' and two buttons at the bottom: 'Anuluj' (blue) and 'Wyślij' (green).

Rysunek 3. Zgłaszanie niepoprawnych danych.

Użytkownik posiada możliwość zmiany swojego hasła dostępu do konta w systemie. Pierwsze hasło generowane jest automatycznie i składa się z ośmiu przypadkowych znaków. Korzystając z przycisku **Zmień hasło**, użytkownik ma możliwość wprowadzenia dowolnego ciągu znaków o długości od 6 do 40, w skład którego mogą wchodzić cyfry, litery oraz znaki specjalne. Nowe hasło należy potwierdzić przyciskiem **Zmień**. Na skrzynkę mailową użytkownika zostaje wysłana wiadomość zawierająca nowe hasło i potwierdzająca jego zmianę.

Dane

Ogólne dane

Imię	Jan
Nazwisko	Kucharski
E-mail	jankucharski@asap.pl
Liczba testów do wykorzystania	1

Szczegóły operatora

Wydział	
Kierunek	

Zmień hasło

Zmiana hasła

Dotychczasowe hasło

Nowe hasło (6-40 znaków)

Potwierdź nowe hasło

Anuluj Zmień

Rysunek 4. Zmiana hasła dostępu do systemu ASAP.

3. Zakładka Moje konto » Ustawienia

Użytkownik ma możliwość dostosowania ustawień konta do własnych wymagań. Może zdecydować czy chce otrzymywać na swoją skrzynkę mailową:

- powiadomienia o wystawieniu recenzji pracy dyplomowej przez recenzenta;
- raport podobieństwa;
- powiadomienia o wygenerowaniu przez system antyplagiatowy raportu podobieństwa.

W tym celu należy przy każdej z pozycji znajdujących się zakładce **Ustawienia** oznaczyć jedno z pól: **Tak** lub **Nie**.

Ustawienia

Czy chcesz otrzymywać powiadomienie o wystawieniu recenzji? Tak Nie

Czy chcesz otrzymywać powiadomienie o wygenerowaniu raportu podobieństwa? Tak Nie

Czy chcesz otrzymywać raport podobieństwa mailem? Tak Nie

Zapisz

Rysunek 5. Edycja ustawień.

Po dostosowaniu ustawień należy zatwierdzić zmiany wybierając zielony przycisk **Zapisz**.

4. Zakładka Dokumenty

Wykładowca na swoim koncie ma dostęp do wszystkich prac dyplomowych, których był promotorem.

Posiada również możliwość zapisania dowolnej pracy dyplomowej do pliku w formacie PDF klikając ikonę **Pobierz** w odpowiednim wierszu tabeli z zestawieniem dokumentów.

Kliknięcie dowolnego wiersza w tabeli powoduje rozwinięcie szczegółów dokumentu, dzięki czemu wykładowca ma dostęp do:

- podstawowych informacji dotyczących pracy (rodzaj pracy, słowa kluczowe, data dodania, nazwisko recenzenta, treść streszczenia),
- poprzednich wersji pracy (jeśli student wgrywał więcej niż jedną wersję pracy),
- dokumentów do druku (regulamin antyplagiatowy, ocena raportu podobieństwa, oświadczenia studenta oraz raport podobieństwa).

Dokumenty

Lp.	Tytuł	Autor	Status pracy	Pobierz	Akcje
1	Przykładowa praca magisterska	Jan Kowalski	Do sprawdzenia		

Dane pracy

Rodzaj pracy	Praca magisterska
Słowa kluczowe	dyplom
Data dodania	05-03-2012
Promotor	prof. dr hab. Piotr Kucharski
Recenzent	dr hab. Jacek Kucharski
Streszczenie	Przykładowe streszczenie pracy dyplomowej. Przykładowe streszczenie pracy dyplomowej. Przykładowe streszczenie pracy dyplomowej. Przykładowe streszczenie pracy dyplomowej. Przykładowe streszczenie pracy dyplomowej. Przykładowe streszczenie pracy dyplomowej.

Wierszy na stronie 20

Rysunek 6. Lista dokumentów w zakładce "Dokumenty".

6. Dodawanie komentarzy do pracy

W sytuacji gdy wykładowca nie uważa otrzymanej wersji pracy za ostateczną wybiera przycisk **Do poprawy** znajdujący się poniżej okna z treścią, dzięki czemu zostaje przeniesiony do **modułu komentowania pracy**, który umożliwi dodanie dowolnej liczby uwag do ocenianego tekstu.

W celu dodania komentarza należy:

- w oknie z treścią pracy zaznaczyć kursorem fragment tekstu, którego komentarz ma dotyczyć,
- wybrać niebieski, znajdujący się poniżej, przycisk **Dodaj**,
- wpisać treść komentarza w oknie dodawania komentarza.

Użytkownik ma możliwość zmiany koloru zaznaczenia, wybierając odpowiednią pozycję z rozwijalnej listy o tytule **Zmień kolor zaznaczenia**. Zapisanie komentarza odbywa się przez wybranie niebieskiego przycisku **Zapisz**.

Wszystkie dodane komentarze widoczne są w znajdującym się po prawej stronie panelu z listą komentarzy. Wybranie jednego z nich powoduje zaznaczenie w treści pracy fragmentu, którego dany komentarz dotyczy. Usunięcie komentarza następuje po wybraniu krzyżyka, znajdującego się pod każdym z komentarzy. Rozwinięcie treści komentarza odbywa się po kliknięciu znajdującej się obok krzyżyka strzałki skierowanej w dół.

Dodawanie komentarzy do pracy dyplomowej może zostać przerwane poprzez wybranie przycisku **Zapisz**. Wprowadzone zmiany zostają zapisane, a do modułu komentowania pracy można powrócić w dowolnym momencie.

Po zapisaniu wszystkich niezbędnych uwag, wykładowca może przesłać je autorowi pracy wybierając przycisk **Zapisz i wyślij**. Praca otrzymuje wówczas status *Do poprawy*. Student uzyskuje dostęp do komentarzy oraz możliwość dodania nowej wersji pracy dyplomowej (po wprowadzeniu ustalonych poprawek) w zakładce **Dokumenty** na swoim koncie w systemie.

Po dodaniu przez studenta kolejnej wersji dokumentu praca ponownie zmienia status na *Do sprawdzenia*, na koncie wykładowcy w kolumnie **Akcje** pojawia się możliwość sprawdzenia pracy. Jeżeli weryfikacja treści pracy przebiega pomyślnie promotor może zaakceptować pracę wybierając przycisk **Akceptuję** znajdujący się poniżej okna z treścią pracy. Dokument uzyskuje status *Zaakceptowany przez nauczyciela*.

Praca o tym statusie może zostać wysłana do systemu antyplagiatowego przez użytkownika systemu posiadającego uprawnienia operatora. Praca jest następnie analizowana przez system antyplagiatowy Plagiat.pl.


7. Akceptacja raportu podobieństwa

Raport podobieństwa wygenerowany przez system antyplagiatowy dostępny jest na koncie zarówno studenta, jak i promotora. Zapoznanie się z raportem umożliwia 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.

Raport podobieństwa



Tytuł:	Przykładowa praca magisterska
Autor:	
Promotor:	prof. dr hab. Piotr Kucharski
Data raportu:	2012-03-06 11:17:16
Wsł półczynniki podobieństwa 1:	? 0,0%
Wsł półczynniki podobieństwa 2:	? 0,0%
Wsł półczynniki podobieństwa 3:	? 0,0%
Wsł półczynniki podobieństwa 4:	? 0,0%
Wsł półczynniki podobieństwa 5:	? 0,0%
Długość frazy dla wsł półczynnika podobieństwa 2:	25
Liczba słów:	7 847
Liczba znaków:	65 378
Adresy stron pominiętych przy sprawdzaniu:	

>> [Dokumenty, w których odnaleziono fragmenty podobne: z Bazy Aktów Prawnych \(BAP\)](#) 

>> [Dokumenty, w których odnaleziono fragmenty podobne: z macierzystej Bazy danych](#)

>> [Dokumenty, w których odnaleziono fragmenty podobne: z Baz danych innych, niż macierzysta](#)

>> [Dokumenty, w których odnaleziono fragmenty podobne: z Internetu](#)

Szczegóły raportu

Fragmenty odnalezione w dokumentach z Bazy danych oznaczone są na **czerwono**, a w tekstach z zasobów Internetu - na **zielono**.
 Fragmenty odnalezione w dokumentach z Bazy Aktów Prawnych oznaczone są **niebieskim kolorem tła**.

Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy. Przykładowa treść pracy.

Rysunek 9. Raport podobieństwa wygenerowany przez system antyplagiatowy.

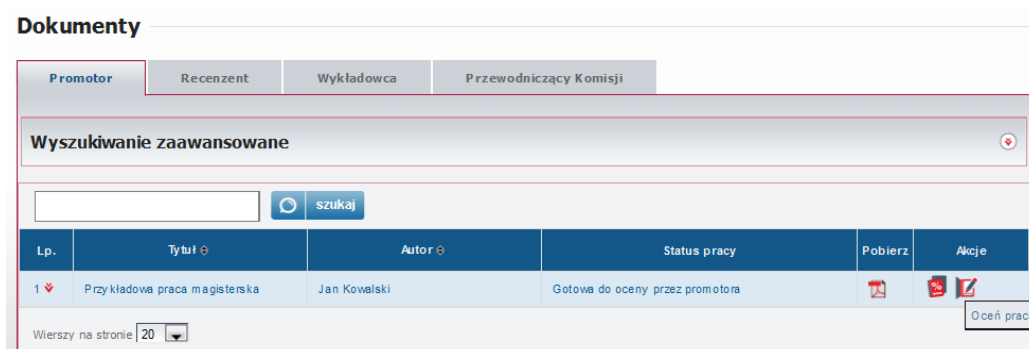
Aby wrócić do zestawienia sprawdzonych dokumentów należy wybrać umieszczony u góry niebieski przycisk **Wróć**.

System ASAP umożliwia automatyczną selekcję raportów podobieństwa. Raporty w których współczynniki podobieństwa nie przekraczają ustalonych wcześniej wartości zostają automatycznie zaakceptowane, a status pracy zmieniony na *Gotowy do oceny przez promotora*.

W przypadku gdy współczynniki wykraczają poza ustalone wartości, raport musi zostać oceniony przez promotora. Wówczas praca uzyskuje status *Raport podobieństwa wymaga analizy*, a w kolumnie **Akcje** tabeli z zestawieniem dokumentów pojawia się ikona **Oceń raport**.

8. Dodawanie oceny pracy

W celu dodania oceny pracy dyplomowej przeanalizowanej przez system antyplagiatowy wykładowca musi zalogować się na swoje konto użytkownika i skorzystać z ikony **Oceń pracę** znajdującej się w tabeli zawierającej zestawienie dokumentów w zakładce **Promotor**.



Rysunek 10. Wystawianie oceny pracy dyplomowej.

Zostaje wówczas przeniesiony do formularza oceny zawierającego szereg pytań dotyczących ocenianej pracy. Zadaniem promotora jest wypełnienie formularza polegające na dopasowaniu właściwej odpowiedzi do każdego z pytań. Po wystawieniu oceny praca uzyskuje status *Gotowa do oceny przez recenzenta*.

The screenshot shows the 'Wystaw recenzję' (Submit Review) form. At the top, there is a 'Pobierz pracę' link. The form is titled 'Protokół oceny pracy dyplomowej' and contains the following information: 'Tytuł pracy: Przykładowa praca magisterska', 'Autor: Jan Kowalski', 'Jednostka organizacyjna: Inżynieria powierzchni', 'Promotor: prof. dr hab. Piotr Kucharski', and 'Rodzaj: Praca magisterska'. Below this is a section titled '1. MERYTORYCZNA OCENA PRACY' with five questions (a-e) and radio button options for 'w pełni', 'w znacznym stopniu', 'częściowo', and 'nie'.

Rysunek 11. Wystawianie oceny pracy dyplomowej - formularz oceny.

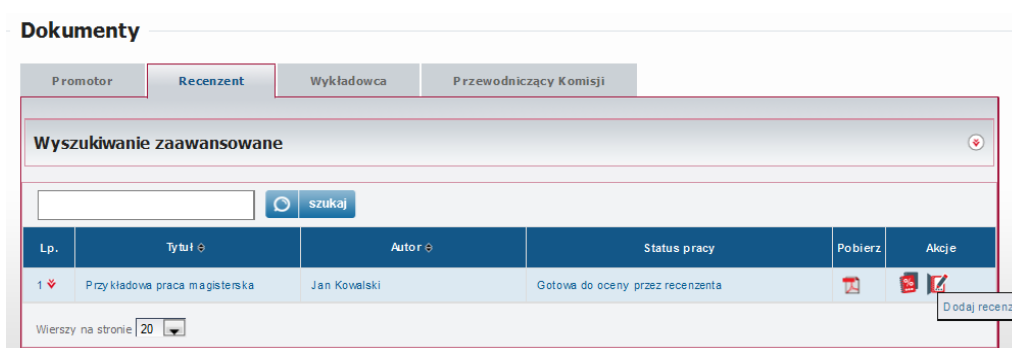
9. Dodawanie recenzji pracy

W celu dodania recenzji pracy dyplomowej przeanalizowanej przez system antyplagiatowy wykładowca musi zalogować się na swoje konto użytkownika i skorzystać z ikony **Dodaj recenzję** znajdującej się w tabeli zawierającej zestawienie dokumentów w zakładce **Recenzent**.

Zostaje wówczas przeniesiony do formularza recenzji zawierającego pytania dotyczące ocenianej pracy.

Zadaniem recenzenta jest wypełnienie formularza, polegające na dopasowaniu właściwej odpowiedzi do każdego z pytań.

Po wystawieniu recenzji praca uzyskuje status *Oceniona przez recenzenta*.

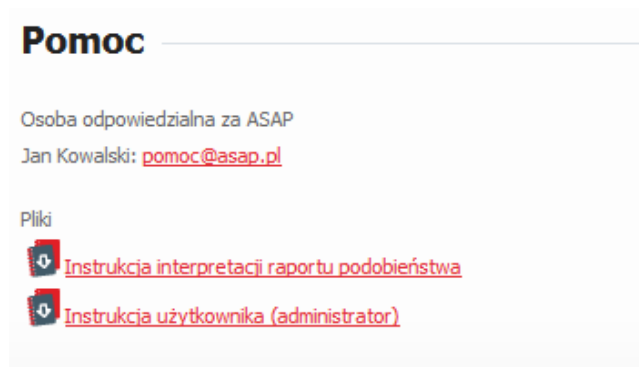


Rysunek 12. Dodawanie recenzji pracy dyplomowej.

10. Zakładka Pomoc

W menu głównym aplikacji znajduje się zakładka **Pomoc**, po której wybraniu użytkownik otrzymuje dostęp do danych kontaktowych osoby odpowiedzialnej za Akademicki System Archiwizacji Prac na uczelni.

Znajdują się w niej również gotowe do pobrania pliki z **Instrukcją Użytkownika**, **Instrukcją Interpretacji Raportu Podobieństwa** oraz dokumentami dotyczącymi zasad obowiązujących na uczelni.



Rysunek 13. Zakładka "Pomoc".

11. Wylogowanie z systemu ASAP

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



Rysunek 14. Wylogowanie z systemu ASAP.

Ze względów bezpieczeństwa po 30 minutach bezczynności następuje automatyczne wylogowanie z systemu.