

**Promotor:** powiadamia studenta, że pracę wstępnie zaakceptowaną ma przesłać do APD.

**Student:** wpisywanie danych pracy i dodawanie pliku z pracą

- Należy zalogować się na stronie: apd.uni.opole.pl.
- W zakładce MOJE PRACE po prawej stronie wyświetlają się Zadania do wykonania:



- Kliknięcie w tytuł pracy spowoduje przeniesienie na stronę z jej danymi. Na górze strony podświetlony jest aktualny status pracy:



**1** Autor pracy  
Wpisywanie danych pracy

- Należy uzupełnić streszczenie pracy w j. polskim i angielskim oraz słowa kluczowe w j. polskim i angielskim, a następnie zapisać dane pracy wciskając: ZAPISZ DANE PRACY:

<a href="#">ZAPISZ DANE PRACY</a>	
Język pracy:	polski [PL] ⓘ
Tytuł:	<p>🇵🇱 Zmiana aktywności metabolicznej w korzeniach i pędach buraka cukrowego Beta vulgaris pod wpływem Biożelu</p> <p>🇬🇧 Changes in metabolic activity in the roots and shoots of sugar beet Beta vulgaris under the influence of Biogel</p> <p>Limit 1000, wprowadzono 111 znaków</p>
Autor:	<p>██████████</p> <p>Inżynier z biotechnologii na programie 6-KRK-BT-D35 Data egzaminu dyplomowego: 7 Lutego 2019 10:00</p>
Promotor pracy:	dr ██████████ <a href="#">Wiadomość do promotorów</a>
Jednostka organizacyjna:	Wydział Przyrodniczo-Techniczny
Data zatwierdzenia tematu:	22 listopada 2018
Streszczenie:	<p>🇵🇱</p> <p>Limit 4000, wprowadzono 0 znaków</p> <p>🇬🇧</p> <p>Limit 4000, wprowadzono 0 znaków</p>
Słowa kluczowe:	<p>🇵🇱</p> <p>Limit 1000, wprowadzono 0 znaków</p> <p>🇬🇧</p> <p>Limit 1000, wprowadzono 0 znaków</p>

- Następnie należy kliknąć w przycisk PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW:

- ▶ szybkie
- ▶ zaawansowane
- PRACE
- ▶ katalog prac
- ▶ Projekt i implementacja portalu Moje Zdrowie.
- OSOBY
- ▶ wyszukiwanie

**Status pracy**

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

[PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW](#) →

**Informacje o pracy**

Zapisano dane pracy

## 2 Autor pracy Przesyłanie plików z pracą

- Kliknięcie w odnośnik: [Dodaj pliki](#) spowoduje przeniesienie do strony zarządzania plikami pracy.
- W przypadku pracy artystycznej nie ma możliwości dodania pliku z pracą, w związku z tym należy krótką specyfikację swojej pracy artystycznej wpisać w okienko: **Opis miejsca występowania pracy [znajdujący się na dole strony]**, a następnie kliknąć w przycisk: **DODAJ DO ZESTAWU**:

Utworzono zestaw nr 1

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	<i>brak załączników w zestawie</i>	<b>NIE</b> <small>(Usuń zestaw)</small>

OTWÓRZ OSTATNI ZESTAW DO EDYCJI
ZATWIERDŹ OSTATNI ZESTAW

ZATWIERDŹ OSTATNI ZESTAW I UTWÓRZ NOWY

Dodaj plik i
Dodaj adres URL i
Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy i

Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy

Opis miejsca występowania pracy:

Specyfikacja pracy artystycznej.

Limit 1000, wprowadzono 32 znaków

Docelowy zestaw: Zestaw 1

DODAJ DO ZESTAWU

- Dodany opis pracy pojawia się na liście znajdującej się na początku strony:

Dodano załącznik "Specyfikacja pracy artystycznej." do zestawu 1

Nr	Elementy zestawu	Zatwierdzony
1	Specyfikacja pracy artystycznej. <small>dodany 2019-01-14 14:42 przez [user]   Edytuj   Usuń</small>	<b>NIE</b> <small>(Usuń zestaw)</small>

OTWÓRZ OSTATNI ZESTAW DO EDYCJI
ZATWIERDŹ OSTATNI ZESTAW

ZATWIERDŹ OSTATNI ZESTAW I UTWÓRZ NOWY

- W celu usunięcia pomyłkowo zamieszczonego pliku należy kliknąć w napis: **Usuń** (usunięcie możliwe tylko przed zatwierdzeniem pliku przez promotora).
- Po dodaniu opisu należy powrócić do strony z danymi pracy klikając w odnośnik **wrót do pracy**.
- Dodanie opisu uaktywni przycisk pozwalający na przejście do następnego kroku: *akceptacja przez opiekuna*, (na tym etapie możliwy jest także powrót do początku właściwego procesu obsługi i poprawienie wprowadzonych w nim danych – taki powrót nie spowoduje usunięcia już dodanych opisów).
- Po sprawdzeniu poprawności uzupełnionych i przesłanych danych należy zatwierdzić je klikając w przycisk: **PRZEJDŹ DO ZATWIERDZENIA PRZEZ OPIEKUNA**.

### **Promotor: sprawdzanie i zatwierdzanie pracy**

#### **3** Kierujący pracą **Akceptacja danych**

### **Recenzent i promotor: wystawianie recenzji**

#### **4** Kierujący pracą i recenzenci **Wystawianie recenzji**