



Manuál študenta

Autor: Mgr. Tomáš Skupin

Abstrakt: Manuál slúži ako sprievodca pre študentov, ktorí sa s antiplagiátorským systémom Odevzdej stretávajú po prvý krát. Snímky použité v manuály sú vytvorené z fiktívneho účtu a odfotené dokumenty nie sú obsiahnuté v databáze Odevzdej.

Manuál sa venuje predstaveniu celého užívateľského prostredia systému – od základného nastavenia účtu až po samotné možnosti práce s antiplagiátorskou kontrolou. V prípade nejasností a problémov kontaktujte univerzitného správcu pre Odevzdej, táto funkcia je zastrešená pod Univerzitnou knižnicou UNIZA.

Verzia: 1.0

Dátum: marec 2022



Obsah

1. Základné informácie o systéme	3
2. Prihlásenie do systému	3
3. Správa osobných údajov	5
3.1 Zmena hesla	5
3.2 Editácia účtu.....	6
3.3 Editácia osobných údajov	7
3.4 Zmena prezývky.....	7
4. Odovzdávanie dokumentov	8
5. Nahrávanie a overovanie dokumentov	11
5.1 Nahrať dokumentu.....	11
5.2 Overenie originality dokumentu.....	12
6. Kontaktná osoba.....	15



1. Základné informácie o systéme

Projekt Odevzdej.cz nadväzuje na projekt Theses.cz (Odhaľovanie plagiátov v záverečných prácach) a ponúka školám a ďalším inštitúciám službu pre odhaľovanie plagiátov v seminárnych, záverečných aj iných prácach. Práce vkladané do systému sa porovnávajú medzi sebou, so záverečnými prácami v Theses.cz aj s ďalšími zdrojmi (internet).

Na čo systém slúži?

Systém používateľom ponúka nasledujúce možnosti:

- odovzdávanie seminárnych, záverečných prác a iných dokumentov vyučujúcim,
- kontroly podobností v textoch – overenie originality,
- vyhľadávanie podobných súborov v rámci Odevzdej.cz, voči záverečným prácam v systéme Theses.cz a ďalším zdrojom (internet, databázy).

2. Prihlásenie do systému

Pre prihlásenie do systému [Odevzdej.cz](https://www.odevzdej.cz) klikneme v pravej hornej časti stránky na „Prihlásiť sa“:

The screenshot shows the Odevzdej.cz website interface. At the top right, there is a navigation bar with the text "Prihlásiť sa | Založiť účet" and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, there is a blue header with the Odevzdej.cz logo and the text "Seminární a školní práce". The main content area features a success message: "Odhlášení proběhlo úspěšně." Below this, there are two main sections: "Zkontrolovat práci na podobnosti" and "Odevzdat práci nebo založit účet". The "Zkontrolovat práci na podobnosti" section includes a file selection area with a "Zvolit soubory" button and a "Soubor nevybrán" message, a dashed box for file upload, and an "E-mail:" input field. A note states: "Po kontrole bude výsledek odeslán na zadaný e-mail a po 5 dnech z databáze vymazán." There is a "Zkontrolovat" button. The "Odevzdat práci nebo založit účet" section includes a "Mám klíč" button and a note: "Máte-li klíč, můžete v dalším kroku odevzdat práci nebo si založit účet." There is also a "Odevzdat práci" button.



Prihlasovacie údaje sú používateľovi zaslané e-mailom. Na prihlásenie do systému sa využíva **UČO** (univerzálne číslo osoby) alebo **prezývka a heslo**.

Tieto údaje sa nachádzajú v maily, ktorý ste obdržali pri registrácii. Registrácia prebiehala formou hromadného importu osôb do systému, preto ak Vám v priebehu semestra neprišiel do univerzitného mailu e-mail od Ovezdej, kontaktujte univerzitného správcu Ovezdej (Mgr. Tomáš Skupin, Univerzitná knižnica UNIZA).

Po prvotnom prihlásení si prosím **zmeňte heslo** (napríklad na rovnaké, aké používate v školskom konte pre jednoduché zapamätanie). Návod na zmenu hesla sa nachádza v kapitole [3.1 Zmena hesla](#).

Po úspešnom prihlásení sa nám zobrazí úvodná stránka systému Ovezdej, ktorá obsahuje:

Nastavenie účtu – najdôležitejší bod po prvotnom prihlásení – v tejto sekcii si overíme, prípadne doplníme osobné údaje a zmeníme heslo.

„**Lidé**“ - slúži na vyhľadanie osoby podľa priezviska osoby

„**Komunikace**“ – Obsahuje zoznam noviniek systému, diskusiu a zoznam správcov jednotlivých inštitúcií

„**Odevzdárny**“ – Sekcia, ktorá sa venuje „Odevzdárnam“

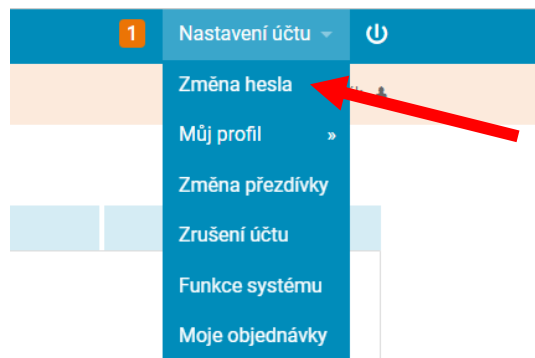
„**Odevzdárny**“ sú základnou súčasťou systému Ovezdej, slúžia ako miestnosti, kam sa odovzdávajú a posielajú dokumenty. Pre potreby tohto manuálu budeme v dokumente používať nie slovenský výraz „odevzdárny“, ktorý definoval český dodávateľ softvéru.



3. Správa osobných údajov

3.1 Zmena hesla

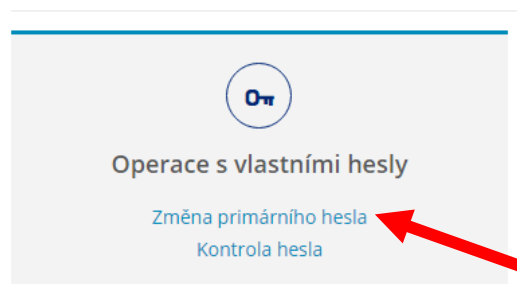
Po prvotnom prihlásení do systému je odporúčané zmeniť si heslo za vlastné, nakoľko je každému pridelené náhodne vygenerované heslo. Odporúčame heslo zmeniť na také, ktoré si zapamätáte, napríklad na rovnaké, ako používate pre prístup do univerzitného mailu.



Na úvodnej stránke prejdeme do sekcie „Nastavení účtu“, kde sa nachádza položka „Změna hesla“ – klikneme na túto možnosť.

Následne sa nám zobrazí možnosť „**Změna primárního hesla**“ a „**Kontrola hesla**“. Pomocou kontroly hesla je možné skontrolovať, či je heslo dostatočne bezpečné a odolá hackerským útokom. V našom prípade pre samotnú zmenu hesla klikneme na „**Změna primárního hesla**“.

Heslo



Pre zmenu hesla zadajte svoje staré heslo pre overenie identity a nové heslo, ktoré musí obsahovať minimálne 8 znakov. Po vyplnení hesiel kliknite na „**Uložit heslo**“:

Změna primárního hesla

Změna hesla

Zadejte staré heslo z 25. 2. 2022:

Zadejte nové heslo nebo vyberte některé z vygenerovaných:

Opište pro kontrolu nové heslo:

zobrazit hesla v otevřené podobě

Uložit heslo



3.2 Editácia účtu

Editácia účtu slúži k úprave základných informácií o osobe, odporúčame skontrolovať údaje a prípadne ich doplniť a aktualizovať.



Upravujú sa údaje k osobe:

Bc. Ján Novák, učo 218998

Jméno *	<input type="text" value="Ján"/>
Příjmení *	<input type="text" value="Novák"/>
Tituly před	<input type="text" value="Bc."/>
Tituly za	<input type="text"/>
Pohlaví	<input checked="" type="radio"/> muž <input type="radio"/> žena
E-mail *	<input type="text" value="tomasskupin74@gmail.com"/>
Přidat osobní klíč	<input type="text"/>

Pokud jste obdrželi osobní klíč, přidejte si ho ke svému účtu zde.

Osobný klúč bol každému pridelení pri vytváraní účtu a nie je potrebné túto položku vyplňať. Taktiež si **nerušte osobný klúč**, ktorý vám je pridelený. Služi na identifikáciu inštitúcie.

Nastavení hesla a přezdívky

Změna hesla | Změna přezdívky

Osobní klíče

Klíč	Zavedeno	Zrušeno / Zrušit
uefpz78	25. 2. 2022	Zrušit

Registrací do systému Odevzdej.cz beru na vědomí, že se zpracovávají moje osobní údaje za účelem vyhledání podobných souborů. Vybrané údaje vkládá uživatel do systému sám, v rozsahu povinných a nepovinných údajů, kde z nepovinných si sám zvolí. Tyto údaje nebudou dále předávány třetí straně s výjimkou případu, kdy informační povinnost plyne z obecně závazných předpisů.

Více na Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů.

Údaje označené * jsou povinné.

Uložit



3.3 Editácia osobných údajov

Editácia osobných údajov slúži k bližšej špecifikácii danej osoby. Tieto informácie sú zobrazené v náhľade profilu osoby pri vyhľadávaní a pomáhajú identifikovať osobu pri zhodných menách. Tieto informácie sú viditeľné pre prihlásených používateľov, preto vypíšte len tie informácie, ktoré chcete zverejniť.

Jméno:
Bc. Ján Novák
učo: 218998
přezdívká: nezadána

E-mail:
tomasskupin74@gmail.com -- na tuto adresu máte přesměrovanou poštu ze serveru odevzdej.cz
Adresu přesměrování doručování pošty změňte v aplikaci Můj profil.

Moje webová stránka:

Jak mne kontaktovat: (např. telefon)


Upřesněné bydliště:

Chcete-li zveřejnit konkrétní informaci o svém bydlišti, např. přechodnou adresu v místě studia, zapíšte ji sem.

Oblasti zájmu:

Další informace:

Editovat osobní údaje | Nahrát podobenku



Bc. Ján Novák
učo: 218998
tomasskupin74@gmail.com

Zařazení osoby
Žilinská univerzita v Žiline - Učitel, licencovaná instituce

Moje webová stránka
<http://www.ukzu.uniza.sk/>

Adresa
Hliny H7

Jak mne kontaktovat
0911 222 333

Další informace
Aplikovaná informatika

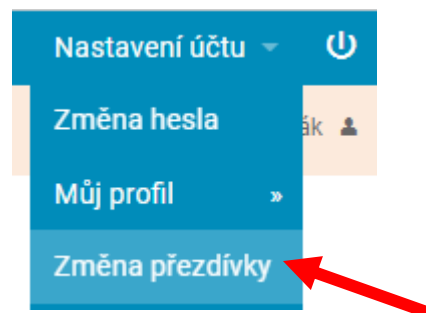
Zadejte příjmení osoby
Těž lze zadat jméno a příjmení či jejich část, doplněnou %* nebo učo či přezdívkou osoby v systému. Diakritika a velikost písmen nerozhoduje. Je nutno zadat dostatečně relevantní část jména, jinak osoba nemusí být nalezena.

Omezit na instituci -

Takto sa údaje zobrazujú prihláseným používateľom v náhľade profilu, ak si niekto vyhľadáva osobu v sekcii „Lidé“

3.4 Zmena prezývky

V prípade, ak sa nechcete prihlasovať pomocou UČO, môžete si v sekcii „Změna přezdívký“ pridať/zmeniť prezývku a využívať ju ako prihlasovacie meno. Pri vytváraní účtov bola každému vytvorená prezývka v tvare uniza.UID (napr. uniza.1026552).





Změna přezdívky

Zde je možno zvolit přezdívku (přihlašovací jméno, login):

Uložit přezdívku

Prezývka musí mať presne danú štruktúru, smie obsahovať iba malé písmená bez diakritiky, číslice a bodku. Prezývka nesmie začínať číslicou a bodkou. Prezývka nesmie končiť bodkou. Práve preto bola každému pridelená v tvare uniza.UID a **odporúčame ju nemeniť.**

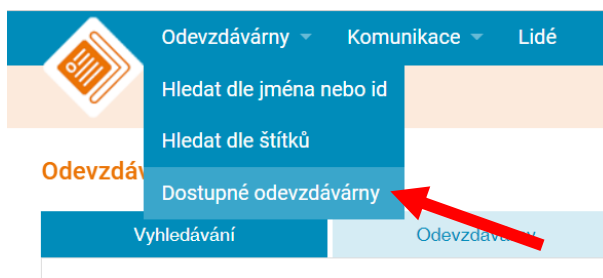
4. Odovzdávanie dokumentov

System Odevzdej funguje tak, že používatelia odovzdávajú dokumenty a overujú ich originalitu v tzv. „Odevzdárnach“. Odevzdárny sú miestnosti/skupiny, do ktorých môžu oprávnené osoby pridávať dokumenty. Preto je pre používanie systému potrebné vytvoriť si tieto „Odevzdárny“. Odovzdávanie prác do „odevzdárny“ môže prebiehať dvoma spôsobmi. Prvým je, ak vás vyučujúci pridá do odevzdárny a stanete sa členmi danej odevzdárny - máte ju priradenú vo svojom konte. Druhým spôsobom je, ak vám vyučujúci zverejní kľúč odevzdárny, kedy získate prístup do tejto odevzdárny zadaním tohto kľúča.

Spôsoby odovzdávania dokumentov

Vyučujúci ma pridal do odevzdárny

Ak vás vyučujúci pridá do odevzdárny, stačí si ju vyhľadať v zozname „odevzdáren“, ktorých ste súčasťou. Na úvodnej stránke v hornom menu klikneme na „Odevzdárny“ → „Dostupné odevzdárny“.



Zobrazí sa nám zoznam „odevzdáren“, v ktorých sme pridaný:

Dostupné odevzdárny

• Zobrazit počty zkontrolovaných souborů

- Univerzitná knižnica (56 souborů), 18. 3. 2022, prof. Ing. Karol Matiaško, PhD., učo 218998
Spravovat | Přifazení osob k odevzdávárně
- Databázové systémy - skupina A 2021/2022 (2 soubory), 18. 3. 2022, prof. Ing. Karol Matiaško, PhD., učo 218998
Spravovat | Přifazení osob k odevzdávárně
- Databázové systémy - skupina B (0 souborů), 17. 3. 2022, prof. Ing. Karol Matiaško, PhD., učo 218998
Spravovat | Přifazení osob k odevzdávárně
- Závěrečné práce študentov (0 souborů), 17. 3. 2022, prof. Ing. Karol Matiaško, PhD., učo 218998
Spravovat | Přifazení osob k odevzdávárně



Po kliknutí na názov sa dostaneme do prostredia samotnej odevzdárny:

Správa ▾ Komunikace ▾ Lidé Nastavení účtu ▾ ⏻

Manipulace v odevzdávárně Bc. Ján Novák 👤

Databázové systémy - skupina A Správa odevzdávárny ▾

<https://odevzdej.cz/auth/doc/mlswpb/dtnbj4d/>

Popis odevzdávárny
Databázové systémy - skupina A - slúži na odovzdanie semestrálnej práce

Termín odevzdání
od 17. 3. 2022 do 5. 6. 2022

Žilinská univerzita v Žiline
Klíč odevzdávárny
dtnbj4d
Učitelé odevzdávárny
Bc. Ján Novák, učo 218998
Štítky odevzdávárny
Databázové systémy skupina A

i Dosud žádné soubory.

Vložení souboru

Vyberte soubor ve svém počítači:

Nie je vybratý žiadny súbor

nebo soubor přetáhněte sem

Nebo URL ▾



Vyučujúci mi dal kľúč odevzdárny

Druhým spôsobom, ako vstúpiť do odevzdárny je poznať **klúč odevzdárny**, ktorý má tvar písmen a číslíc (napr. dtnbj4d). Tento kľúč zadáte na úvodnej stránke do kolónky „**Mám kľúč**“.



Odevzdávárny

Vyhledávání Odevzdávárny **Mám kľúč** Mraky štítků

Mám kľúč

Použiť kľúč

Máte-li kľúč, můžete v dalším kroku odevzdat práci nebo si založit účet.

Po zadání kľúča odevzdárny kliknite na „**Použiť kľúč**“ a budete presmerovaný priamo do odevzdárny.

Ak vám vyučujúci pošle kľúč odevzdárny vo forme linku, stačí na link kliknúť a budete priamo presmerovaný do danej odevzdárny.

<https://odevzdej.cz/auth/doc/miswpb/dtnbj4d/>

V prípade zdieľania odevzdárny pomocou kľúča je potrebné sa uistiť, že sa pred pridávaním dokumentov prihlásite, pretože systém vám umožní dokument nahráť aj bez prihlásenia, ale dodatočne sa nebudete vedieť pozrieť na hodnotenie/percentá zhody, nakoľko dokument nahráte anonymne a nebude priradený k vášmu účtu.



5. Nahrávanie a overovanie dokumentov

Po úspešnom vstupe do odevzdárny môžu študenti/používatelia nahrávať svoje dokumenty. Licencované inštitúcie, do ktorej patríme, nemajú obmedzenie na počet nahraných/skontrolovaných dokumentov v rámci idevdárny. Odporúčame nahrávať súbory v známych formátoch ako .pdf .docx, no systém vie pracovať s veľkou väčšinou textových súborov.

5.1 Nahratie dokumentu

Pre nahratie súboru si otvoríme odevzdárnu, do ktorej chceme nahráť dokument. Klikneme na „Vybrať súbory“, v počítači si zvolíme súbor a klikneme na „Otvoriť“

The screenshot shows the submission system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Správa', 'Komunikace', and 'Lidé' menus, and a 'Nastavení účtu' button. Below this is a header for 'Manipulace v odevzdávárně' with the user 'Bc. Ján Novák'. The main content area is titled 'Databázové systémy - skupina A' and includes a URL, a description of the submission, and a deadline: 'od 17. 3. 2022 do 5. 6. 2022'. On the right, there are settings for the submission, including 'Správa odevzdávárny', 'Žilinská univerzita v Žiline', 'Klíč odevzdávárny' (dtnbj4d), 'Učitelé odevzdávárny' (Bc. Ján Novák, učo 218998), and 'Štítky odevzdávárny' (Databázové systémy skupina A). Below this, a message states 'Dosud žádné soubory.' Under the 'Vložení souboru' section, there is a prompt 'Vyberte soubor ve svém počítači:' and a button 'Vybrať súbory' which is highlighted with a red arrow. Below the button, it says 'Nie je vybratý žiadny súbor'. There is also a dashed box for dragging files and a 'Nebo URL' option.



Po úspešnom vložení sa nám dokument zobrazí v spodnej časti stránky. Dokument sa za krátky čas zaindexuje a systém začne s kontrolou originality. Ak sme to pri vytváraní odevzdárny nastavili, tak na začiatok názvu súboru sa nám doplní priezvisko nahrávajúceho:

The screenshot shows the submission page for 'Databázové systémy - skupina A'. It includes a URL, a description of the submission, and a deadline of 'od 17. 3. 2022 do 5. 6. 2022'. On the right, there is a 'Správa odevzdávárny' dropdown menu and information about the university and the teacher, 'Bc. Ján Novák, učo 218998'. Below this, there is a list of tags, including 'Databázové systémy skupina A'. At the bottom, a file named 'skupin_3D_tiac.docx' is shown with a red arrow pointing to it. The file status is 'Nezaindexováno.' and there is a 'Více o souboru' link. A 'Komentovat' button is also visible.

5.2 Overenie originality dokumentu

Po nahratí dokumentu do odevzdárny systém automaticky v krátkom čase začne s overovaním originality dokumentu. Čas potrebný na overenie je závislý na aktuálnom zaťažení servera a veľkosti dokumentu, zvyčajne je dokument overený v krátkom čase.

To, že overenie dokumentu je hotové nám znázorňuje percentuálne vyjadrenie zhody:

The screenshot shows a file named 'skupin_BP_Tomas_Skupin.docx' with a similarity percentage of 'Podobné 11 %'. A red arrow points to the percentage. There is also a 'Nová verze! Vyzkoušejte.' button and a 'Více o souboru' link.

V prípade, ak od nahratia dokumentu prešla dlhšia doba a pri dokumente sa nachádza iba znak % bez číslice, znamená to, že systém nedokázal overiť dokument (poškodený súbor, nečitateľný formát a pod.):

The screenshot shows a file named 'skupin_Main.class' with a similarity percentage of 'Podobné %'. A red arrow points to the percentage. There is also a 'Nová verze! Vyzkoušejte.' button and a 'Více o souboru' link.

Po kliknutí na percentuálne vyjadrenie zhody, prípadne na „**Nová verze! Vyzkoušejte**“ sa v novom okne otvorí rozhranie, v ktorom je možné prehliadať zhody dokumentu:



Porovnávaný dokument
Univerzitná knižnica (2021): skupin_BP_Tomas_Skupin.docx

Zmēnēno 22. 12. 2021, 13 103 slov

Vyhodnoceno 17. 3. 2022 Jak je to s počty zdrojovych dokumentů ?

Systém nalezl shodu
Je třeba dokument
ručně přezkoumat

11 %

UPRAVIT HLEDÁNÍ NEBO VYBRAT JINÝ DOKUMENT

Podobnosti byly vyhledány novým algoritmem. Dočasně lze použít předchozí verzi aplikace.

16 / 75 Zdroje 11 111

súkromnými užívateľmi a spoločnosťami (Kartit Marraki 2015).
Ako cloud computing funguje
Pre lepšie pochopenie toho, ako cloud computing funguje nám pomôže krátky pohľad do minulosti.
Myšlienku utilitného modelu začal presadzovať John McCarthy v 60. rokoch 20. storočia.

Princípom
tohto modelu je poskytovať výpočtové zdroje podobne ako ostatné utilitné zdroje, kde patrí
napríklad elektrická energia, plyn, či voda, pričom používateľ platí len za to, čo reálne
 spotrebuje. Zákazník si v domácnosti neuvedomuje, kde sa elektrická energia vyrába
alebo ako sa
distribuuje. Pokiaľ ale pripojí do elektrickej siete ďalší spotrebič, očakáva, že bude mať
k dispozícii dostatok elektrickej energie a že zaplatí len toľko, koľko reálne spotreboval.
Rovnaká
úroveň škálovateľnosti a flexibility sa očakáva aj od služieb cloud computingu. Užívateľ,
ktorý
využíva služby cloudu nemusí mať žiadne znalosti o cloudu, ani kontrolu nad jeho
infraštruktúrou
 Lacko 2012).
Charakteristiky cloudových úložísk
V publikácii Osobní cloud (Lacko 2012) sú uvedené nasledujúce charakteristiky cloud computingu:
 Samoobslužná služba na vyžiadanie – používatelia si môžu službu sami zriadiť,

Zdroj z Internetu
2.0 %
<http://ics.upjs.sk/~jirasek/ar...>
Stáženo 19. 5. 2014

Zdroj z Internetu
1.8 %
<http://download.microsoft.c...>
Stáženo 9. 12. 2013

Zdroj z Internetu
1.7 %
<http://www.obchodnafakulta...>
Stáženo 2. 1. 2017

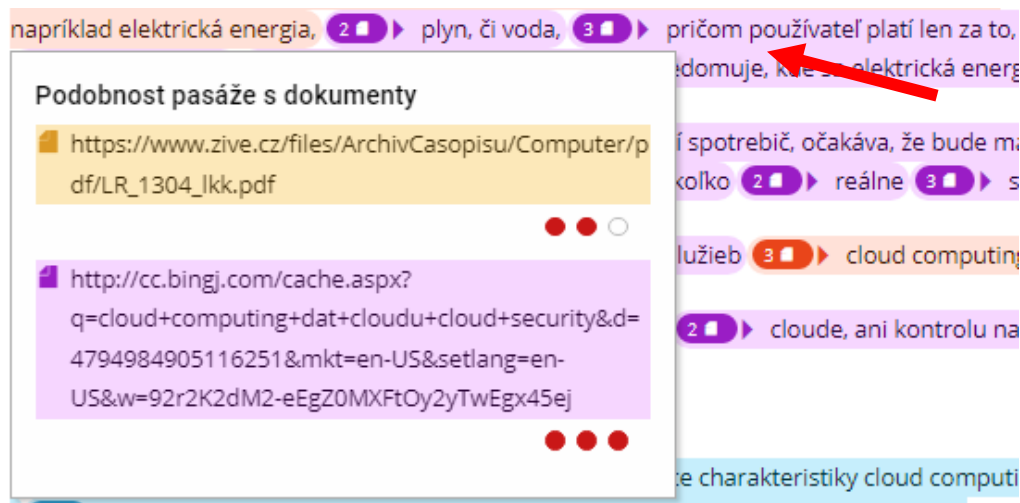
Odevzdávárny
1.1 %
WS 2014/2015 - FBE; BSA B...

Ak systém našiel podobnosť s ostatnými dokumentmi, neznamená to hneď, že je dokument plagiát. Neexistuje žiadna % hodnota, ktorá by toto určila. Je nutné manuálne preskúmanie zodpovedným pracovníkom alebo vyučujúcim.

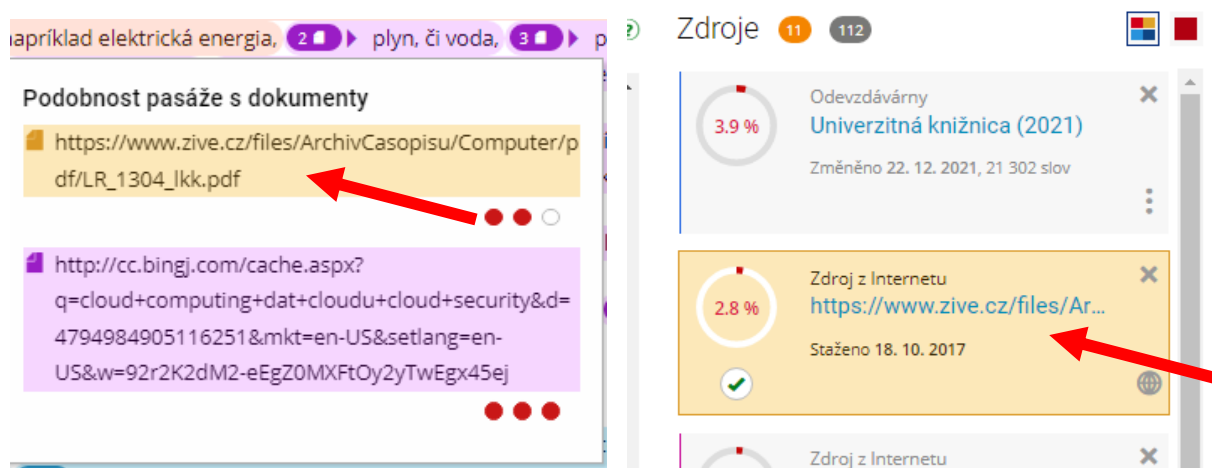
V prípade, ak je niektorá časť textu zvýraznená ako zhoda a z objektívnych dôvodov sa rozhodneme, že sa nejedná o oprávnenú zhodu (správne uvedená citácia alebo parafráza), môžeme danú zhodu vymazať zo zobrazenia.





Kliknutím na farebne zvýraznenú časť textu sa nám zobrazí dialógové okno so zhodnými dokumentami:



Následne kliknutím na odkaz zdrojového dokumentu sa nám zvýrazní v pravej časti rozhrania zhoda, ktorá prislúcha danému odkazu:



Kliknutím na ikonu webu  sa nám zobrazí zdrojový dokument, kliknutím na ikonu  zmažeme danú zhodu.

Vymazanie zhody slúži študentom len na informačný odhad oprávnených zhôd, vymazaním sa daná zhoda nevymaže z reportu vyučujúceho!



6. Kontaktná osoba

V prípade problémov, či nejasností so systémom kontaktujte univerzitného správcu Odevzdej. Táto funkcia je zastrešená pod Univerzitnou knižnicou UNIZA.

Kontaktná osoba: Mgr. Tomáš Skupin

tomas.skupin@uniza.sk

041 / 513 1469