

# Používateľská príručka pre autorov

## Prihlásenie

1. Spustíte internetový prehliadač (napr. Mozilla Firefox, MS Internet Explorer...).
2. Do adresového riadku prehliadača napíšete: [ezp.vssvalzbety.sk](http://ezp.vssvalzbety.sk)
3. Zobrazí sa stránka s možnosťou prihlásenia alebo registrácie nového používateľa (Obrázok č.1).

Pre správne prihlásenie je potrebné do vstupného poľa s nápisom **Prihlasovacie meno** zadať prihlasovacie meno a do poľa **heslo** prihlasovacie heslo (Obrázok č.1a). Pri vkladaní hesla sa jednotlivé znaky zobrazia ako bodky, čo je bezpečnostné opatrenie proti „odpozorovaniu“ hesla neoprávnenou osobou. Formulár sa potvrdzuje kliknutím na tlačidlo **Odoslať**.

The screenshot shows the login page of the 'VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY' website. The page has a green header with the school's logo and name. Below the header, there are two tabs: 'Prihlásenie' (selected) and 'Registrácia používateľa'. The main content area is titled 'Prihlásenie' and contains two input fields: 'Prihlasovacie meno' and 'Heslo'. Below the fields are two buttons: 'Odoslať' and 'Zabudnuté heslo'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79'.

Obrázok č.1a

V prípade, že ste zabudli svoje heslo, kliknite na odkaz **Zabudnuté heslo** (Obrázok č.1b), po zadaní Vašej emailovej adresy a odoslaní bude na Váš email zaslané vygenerované nové heslo. O zmene hesla budete opäť informovaný mailom.

The screenshot shows the 'Zabudnuté heslo' (Forgot password) page of the same website. The header and navigation tabs are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Zabudnuté heslo' and contains a single input field labeled 'Email:'. Below the field is a button labeled 'Odoslať'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© Copyright ActiveNet 2010'.

Obrázok č.1b

Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka s popisom a nasledovnými položkami úrovne menu:

- Moje práce
- Profil
- Odhlásiť

V prípade, že na stránke Evidencie záverečných prác ešte nemáte vytvorené konto, kliknite na odkaz **Registrácia používateľa** (obrázok č. 1c). Zobrazí sa nižšie uvedený formulár. Do dokumentu je potrebné vyplniť povinné položky označené \*. Tieto položky sú: **meno používateľa, priezvisko, číslo študenta** (osobné číslo študenta, ktoré mu bolo pridelené školou), **email**. Ďalej treba vybrať **fakultu, katedru a odbor**. Záznam je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Po vyplnení registračného formulára budú následne na Váš email zaslané prihlasovacie údaje do systému EZP.

VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY  
EVIDENCIA ZÁVEREČNÝCH PRÁC

Prihlásenie Registrácia používateľa

**Používateľ**

Osobné údaje

Meno používateľa *	<input type="text"/>	Priezvisko *	<input type="text"/>
Titul pred menom	<input type="text"/>	Titul za menom	<input type="text"/>
Dátum narodenia	<input type="text"/>	Číslo študenta *	<input type="text"/>

Adresa

Ulica	<input type="text"/>	Mesto	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>	Štát	<input type="text"/>

Kontakt

Email *	<input type="text"/>	Telefón	<input type="text"/>
---------	----------------------	---------	----------------------

Škola

Fakulta *	-->	Katedra *	-->
Odbor *	-->	Skupina	-->

Späť Uložiť

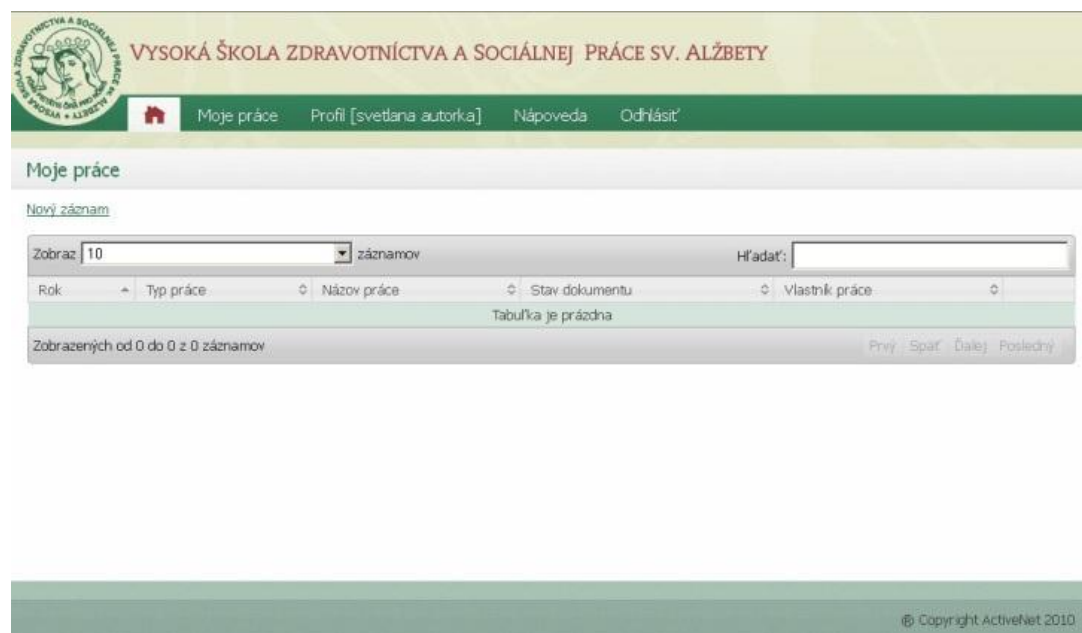
Obrázok č.1c

## Moje práce

Položka menu "Moje práce" obsahuje zoznam prác. V náhľade sú zobrazené nasledovné položky: **druh dokumentu** a **názov práce** (Obrázok č.2 - pred pridaním práce, Obrázok č.4 - po pridaní práce).

Pre pridávanie práce postupujeme nasledovne:

**1. Vytvoríme nový záznam s príslušnými údajmi.** Položka **Nový záznam** slúži na vytvorenie nového záznamu - práce. Kliknutím na túto položku, sa zobrazí nižšie uvedený formulár (Obrázok č.3a,b). Do dokumentu je potrebné vyplniť povinné položky označené \*. Tieto položky sú: **typ práce** (POZOR na správny typ práce - bakalárska/magisterská/...), počet strán (položka "stav dokumentu" nie je editovateľná, práca sa štandardne nachádza v stave "rozpracovaná"), rok a kľúčové slová v časti dokument; názov práce, jazyk a abstrakt v časti primárny jazyk; názov práce, jazyk a abstrakt v časti sekundárny jazyk; súbor s prácou. Súbor reprezentujúci záverečnú prácu sa pridáva kliknutím na tlačidlo **prehľadávať** (Obrázok č.3b).



Obrázok č.2



### Dokument

Dokument

Typ práce *	<input type="text" value="bakalárska"/>	Počet strán *	<input type="text"/>
Stav dokumentu *	<input type="text" value="rozpracované"/>	Rok *	<input type="text" value="2011"/>
Kľúčové slová *	<input type="text"/>		

Primárny jazyk

Názov práce *	<input type="text"/>	Jazyk *	<input type="text" value="Slovenský"/>
---------------	----------------------	---------	--

Abstrakt \*

Obrázok č.3a

Súbor

Súbor s prácou \*

Licencia / Vyhlásenie

Sprístupniť prácu  
 Vyhlásenia autora záverečnej práce o nesprístupnení diela

záverečná práca bola vytvorená na základe zmluvy s iným komerčným subjektom

Obsah (alebo časť obsahu) záverečnej práce je v konaní na prihlášku patentu/vynálezu

Iné

© Copyright ActiveNet 2010

Obrázok č.3b

VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY

Moje práce   Profil [svetlana autor]   Nápoveda   Odhlásiť

Moje práce

Nový záznam

Zobraz: 10 záznamov   Hľadať:

Rok	Typ práce	Názov práce	Stav dokumentu	Vlastník práce	
2011	magisterská_inžinierska	abstrakt	rozpracované	svetlana autor	<a href="#">zobrazit</a>

Zobrazených od 1 do 1 z 1 záznamov   Prvý   Späť   1   Ďalej   Posledný

© Copyright ActiveNet 2010

Obrázok č.4

Pokiaľ autor nie je schopný vložiť do systému EZP svoju záverečnú prácu, môže o to požiadať svojho školiteľa.

**2. Po pridaní práce je potrebné pridať školiteľa. (povinné iba pre bakalárske a magisterské práce)** Kliknutím na položku **zobrazit** možno skontrolovať a upraviť zadané údaje, pridať školiteľa alebo prípadne aj spoluautora práce. Pre úpravu práce je nutné kliknúť na políčko **Editovať dokument** (Obrázok č.5). Následne sa zobrazí rovnaké okno ako pri vytváraní nového dokumentu - v tomto prípade je možné upraviť informácie o vloženom dokumente, respektíve nahrať novú verziu záverečnej práce ([aktualizácia súboru so záverečnou prácou](#)).



## Moje Práce

Práca

**Typ práce**  
bakalárska

**Stav**  
rozpracované

**Jazyk**  
Slovenský

**Názov**  
abstrakt

**Abstrakt**  
abstrakt

**Druhý Jazyk**  
Anglický

**Druhý Názov**  
abstrakt

**Druhý Abstrakt**  
abstrakt

**Kľúčové slová**  
abstrakt, kľúčové slovo, administrátor

**Školský rok**  
2011

**Počet strán**  
11

**Súbor**  
[/userfiles/2011/bratislava/katedra-oseetrovateľstva-bratislava/autors11/110519160944\\_zaver-praca.doc](#)

**Potvrdenie**

**Protokol**

**Licencia**

Osoba

Meno a priezvisko	Podiel	Rola	Fakulta	Katedra	Akcia
svetlana autor	100%	autor	Bratislava	Katedra ošetrovateľstva Bratislava	<input type="button" value="Upraviť"/>
školiteľ školiteľ	0%	školiteľ	Bratislava	Iné	<input type="button" value="Upraviť"/>

### Obrázok č.5

Kliknutím na položku **pridať autora** sa zobrazí zoznam s osobami, kde si kliknutím na položku **Vybrať** možno pridať spoluautora (ak existuje) k Vašej záverečnej práci (Obrázok č.6). V tomto prípade je nevyhnutné nastaviť aj percentuálny podiel na Vašej práci. Pozor, súčet podielov musí byť rovný 100 % (inak budete upozornený na chybu).



## Dokument autor

Späť na dokument

Zobraz	10	záznamov	Hľadať:	<input type="text"/>
Názov fakulty	Názov katedry	Meno autora		
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Alica Borščová	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Branko Klein	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Dominika Grnáčiková	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Gabriela Vörösová	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Katarína Revíľáková	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Lívia Podlužanská	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Emília Kováčiková	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Hana Bláhová	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Mária Mrouah	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Milan Petráš	<a href="#">vybrať</a>	

Zobrazených od 1 do 10 z 8,391 záznamov

Prvý Späť 1 2 3 4 5 Ďalej Posledný

## Obrázok č.6

Kliknutím na položku **pridať školiteľa** sa zobrazí zoznam s osobami, kde si kliknutím na položku **Vybrať** možno pridať školiteľa Vašej záverečnej práce (Obrázok č.7,8). Kliknutím na položku **upraviť** môžeme upraviť osobu. Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Pre účel vymazania slúži tlačidlo **Vymazať**.



## Dokument školiteľ

Späť na dokument

Zobraz	10	záznamov	Hľadať:	<input type="text"/>
Názov fakulty	Názov katedry	Meno školiteľa		
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Mária Mrouah	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Milan Petráš	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	MUDr. Katarína Kostolanská	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	PhDr. Magdaléna Mesarčová	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	PhDr. Thlic Andrea Tolnayová	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	prof.MUDr. Miron Šramka DrSc.	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Skalica	Mgr. Júlia Poláková	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Skalica	Mgr. Mária Kovalčová PhD.	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Sv. Barbory Rožňava	doc. PhDr. Antonín Kozoň PhD.	<a href="#">vybrať</a>	
Bratislava	Detašované pracovisko Sv. Cyrila a Metoda, Partizánske	MUDr. Michal Fritzmann	<a href="#">vybrať</a>	

Zobrazených od 1 do 10 z 2,049 záznamov

Prvý Späť 1 2 3 4 5 Ďalej Posledný

## Obrázok č.7

Obrázok č.8

**3. Úprava dokumentu.** Nahratie novej verzie záverečnej práce je možné prostredníctvom kliknutia na tlačidlo **Editovať dokument**. Novú verziu je možné nahráť iba v prípade, že táto práca ešte nebola označená za finálnu. Po kliknutí sa zobrazí rovnaké okno ako pri pridávaní práce, avšak s predvyplnenými údajmi, ktoré už boli zadané. Kliknutím na políčko **prehľadávať** je možné pridať novú verziu práce (v prípade potreby).

**4. Označenie práce za finálnu.** Kliknutím na položku **označiť za finálne** označujeme dokument za finálny - **nie je už možná ďalšia úprava**. Následne je poslaný informatívny mail školiteľovi aj autorovi. Po označení za finálnu je vhodné si vytlačiť potvrdenie o zadaní (odkaz sa zobrazí po označení práce za finálnu) práce do EZP a kontaktovať svojho školiteľa v súvislosti s označením pre export - v prípade bakalárskych a magisterských prác má túto možnosť výlučne školiteľ.

V prípade ak sa jedná o typ práce: rigorózna, dizertačná, habilitačná nie je nutné mať školiteľa a práca sa nedáva do stavu finálna, ale sa hneď schvaľuje.

**5. Školiteľ musí prácu skontrolovať a označiť ju ako schválenú.** Školiteľ má povinnosť vloženú prácu skontrolovať a porovnať ju s prácou odovzdanou v papierovej podobe. Pokiaľ sú tieto práce totožné, školiteľ označí autorovu prácu schválenú, následne je odoslaná na export do CRZP.

**6. Po označení práca za schválenú je odoslaná do CRZP** a do cca. **2 - 3 dní** je k dispozícii protokol o kontrole originality. Akonáhle je k dispozícii uvedený protokol, práca zmení stav na "kontrola originality", o čom ste informovaný prostredníctvom emailu. Protokol je k dispozícii **výhradne prostredníctvom Vášho konta v systéme ActiveEZP** (protokol má samozrejme k dispozícii aj Váš školiteľ).

## Profil

Položka menu "Profil" obsahuje informácie o používateľovi (Obrázok č.9).

**Prihlasovacie meno** – meno, ktorým sa používateľ bude prihlasovať nevypĺňame. Je generované systémom na základe mena a priezviska; prihlasovacie meno je automaticky poslané na zadaný email. **Heslo** je na začiatku generované systémom,



preto ho nevypíňame. Heslo je automaticky poslané na zadaný email pri každej zmene.

Prihlasovacie meno sa generuje systémom na základe mena a priezviska pre autora. Je vytvorený v tvare: priezvisko - prvé písmeno mena - posledné 2 čísla roku vytvorenia konta. Napr.: (hraskoj11). Heslo je pred generované systémom a je automaticky poslané na zadaný email. Informatívny mail je poslaný pri každej zmene hesla.

The screenshot shows the user profile management interface for the 'VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY'. The page title is 'Používateľ'. The form is divided into several sections:

- Osobné údaje:** Fields for 'Meno používateľa \*' (Janko), 'Priezvisko \*' (Hraško), 'Titul pred menom', 'Titul za menom', and 'Dátum narodenia'.
- Adresa:** Fields for 'Ulica', 'Mesto', 'PSČ', and 'Štát' (Slovenská republika).
- Prihlasovanie:** Fields for 'Prihlasovacie meno' (hraskoj11) and 'Heslo'.
- Kontakt:** Fields for 'Email \*' (support@activeezp.sk) and 'Telefón'.
- Škola:** Dropdown menus for 'Fakulta \*' (Iné) and 'Katedra \*' (Iné).

At the bottom of the form are buttons for 'Späť' and 'Uložiť'. The footer contains the copyright notice: '© Copyright ActiveNet 2010'.

Obrázok č.9

## Nápoveda

Položka menu "Nápoveda" obsahuje Používateľskú príručku, Často kladené otázky, Chybové kódy, Kontaktný formulár. Nápoveda rieši problémy, ktoré môžu vzniknúť pri používaní systému E-ZP. V prípade, že ste nenašli riešenie Vášho problému v používateľskej príručke, môžete prostredníctvom kontaktného formuláru zadať otázku.

## Odhlásiť

Položka menu "Odhlásiť" slúži na odhlásenie používateľa.