

# Používateľská príručka pre katedrových administrátorov

## Prihlásenie

1. Spustíte internetový prehliadač (napr. Mozilla Firefox, MS Internet Explorer, Google Chrome,...).
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**.

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

Prihlásenie    Registrácia používateľa

Prihlásenie

Prihlasovacie meno

Heslo

Odoslať    [Zabudnuté heslo](#)

Systém EZP je najlepšie používať s **aktuálnymi verziami** prehliadačov **Google Chrome** a **Mozilla Firefox (6 a viac)**. Staršie a teda neaktuálne verzie môžu mať problém s niektorými funkcionalitami. Taktiež pre správne fungovanie systému je nutné mať v prehliadači zapnutú podporu **JavaScript** a **Adobe Flash Player**.

© 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.

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

Prihlásenie    Registrácia používateľa

Zabudnuté heslo

Email:

Odoslať

© Copyright ActiveNet 2010

Obrázok č.1b

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.

The screenshot shows a web form for user registration. At the top, there is a logo of the university and the text 'VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY' and 'EVIDENCIA ZÁVEREČNÝCH PRÁC'. Below this, there are two tabs: 'Prihlásenie' and 'Registrácia používateľa'. The form is divided into several sections:

- Osobné údaje:** Includes fields for 'Meno používateľa \*', 'Priezvisko \*', 'Titul pred menom', 'Titul za menom', 'Dátum narodenia', and 'Číslo študenta \*'.
- Adresa:** Includes fields for 'Ulica', 'Mesto', 'psč', and 'Štát'.
- Kontakt:** Includes fields for 'Email \*' and 'Telefón'.
- Škola:** Includes dropdown menus for 'Fakulta \*', 'Katedra \*', and 'Odbor \*'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Späť' and 'Uložiť'. In the bottom right corner of the page, there is a copyright notice: '© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79'.

Obrázok č.1c

## Rozhranie pre administrátorov

Aplikácia [ezp.vssvalzbety.sk](http://ezp.vssvalzbety.sk) slúži primárne na administráciu systému. V systéme je definovaný 1 typ administrátora: katedrový administrátor. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka s popisom a nasledovnými položkami úrovne menu (Obrázok č.2):

- Úvod (zobrazený ikonou domčeka)
- Nový používateľ
- Profil
- Administrácia (Používatelia, Dokumenty, Fakulty, Katedry, Odbory, Skupiny, Obhajoby, Import používateľov)
- Nápoveda (Používateľská príručka, Často kladené otázky, Chybové kódy, Kontaktný formulár, Zoznam hlásení)
- Odhlásiť



## Úvod

### Vitajte v systéme ActiveEZP!

Systém ActiveEZP slúži na správu a archiváciu záverečných prác.

Práca so systémom ActiveEZP je popísaná v [používateľskej príručke](#). Sekcia [často kladené otázky](#) Vám ponúkne riešenie štandardných problémov.

Systém EZP je najlepšie používať s **aktuálnymi verziami** prehliadačov **Google Chrome**, **Mozilla Firefox (6 a viac)** a **Internet Explorer 8**. Staršie a teda neaktuálne verzie môžu mať problém s niektorými funkcionalitami. Taktiež pre správne fungovanie systému je nutné mať v prehliadači zapnutú podporu **JavaScript** a **Adobe Flash Player**.

V prípade, že ste nenašli riešenie svojho problému ani po prečítaní príručky a sekcie [často kladených otázok](#), tak nás prosím kontaktujte na adrese [support@activeezp.sk](mailto:support@activeezp.sk)

S pozdravom  
Administrátor

Obrázok č.2

## Nový používateľ

Položka menu "Nový používateľ" slúži na rýchle vytvorenie nového záznamu – používateľa. Kliknutím na túto položku, sa zobrazí nižšie uvedený formulár (Obrázok č.3). Záznam je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**.



## 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"/>
Typ používateľa *	<input type="checkbox"/> autor <input type="checkbox"/> školiteľ <input type="checkbox"/> katedra admin <input type="checkbox"/> oponent		
Adresa			
Ulica	<input type="text"/>	Mesto	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>	Štát	<input type="text"/>
Prihlasovanie			
Prihlasovacie meno *	<input type="text"/>	Heslo	<input type="text"/>
Kontakt			
Email *	<input type="text"/>	Telefón	<input type="text"/>
Škola			
Fakulta *	<input type="text"/>	Katedra *	<input type="text"/>
Odbor *	<input type="text"/>	skupina	<input type="text"/>
<input type="button" value="Späť"/> <input type="button" value="Uložiť"/>			

Obrázok č.3

# Profil

Položka menu "Profil" obsahuje informácie o používateľovi (Obrázok č.4).

**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 nevypĺňame. 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.

V prípade potreby je možné profil používateľa **editovať** (napr.: zmena emailovej adresy alebo heslo). Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**.

**VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY**  
EVIDENCIA ZÁVEREČNÝCH PRÁČ

Nový používateľ | Profil [Svetlana Černá] | Administrácia | Nápoveda | Odhlásiť

### Používateľ

**Osobné údaje**

Meno používateľa \* Janko Priezvisko \* Hraškoj  
Titul pred menom Titul za menom  
Dátum narodenia Číslo študenta \* -  
Typ používateľa \*  autor  školiteľ  katedra admin  oponent

**Adresa**

Ulica Mesto  
PSČ Štát

**Prihlasovanie**

Prihlasovacie meno \* svetlana.cerna Heslo

**Kontakt**

Email \* activeezp@activetest.sk Telefón

**Škola**

Fakulta \* Iné Katedra \* Iné  
Odbor \* Iné skupina --

### Pridať katedru

Nový záznam do tabuľky osoba\_katedra\_admin

Show	entries	Search:
auth_id	katedra_id	
Svetlana Černá	Katedra Misiológie, Bratislava	<a href="#">Upraviť záznam</a>

Showing 1 to 1 of 1 entries First | Previous | 1 | Next | Last

Obrázok č.4

V spodnej časti profilu katedrového admina sa nachádza položka **Priradiť katedru**. Kliknutím na položku **Nový záznam**, sa zobrazí nižšie uvedený formulár (Obrázok č.5). Zo zoznamu všetkých katedier si musí katedrový admin priradiť všetky katedry, ktoré spravuje. Záznam je vždy potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**.

Obrázok č.5

## Používatelia

Položka menu "Používatelia" zobrazuje zoznam používateľov s ich menom a priezviskom, prihlasovacím menom a emailovou adresou. V náhľade sú zobrazené nasledovné položky: **id, menom a priezvisko (s dosiahnutým titulom), prihlasovacie meno, emailová adresa** (Obrázok č.6). Titul pred menom a titul za menom je možné nechať nevyplnené.

id	Meno a priezvisko	Prihlasovacie meno	Email	
17755	PhDr. Radoslav Michel'	radoslav.michel2	michel.rado@centrum.sk	<a href="#">edit</a>
17754	Bc. Terézia Weinerová	weinerovati2	jt.alzbeta@gmail.com	<a href="#">edit</a>
17753	Dr. Jonna Truszkowska PhD.	truszkowskaj12	activeezp@activetest.sk	<a href="#">edit</a>
17752	Mgr. Eva Repáňová	repanovae12	activeezp@activetest.sk	<a href="#">edit</a>
17751	Mgr. Jaroslav Šaar	søarj12	activeezp@activetest.sk	<a href="#">edit</a>
17750	Mgr. Júlia Jacková	jackovaj12	activeezp@activetest.sk	<a href="#">edit</a>
17749	Mgr. Michaela Dobrotková	dobrotkovam12	activeezp@activetest.sk	<a href="#">edit</a>
17748	Mgr. Marek Kuchta	kuchtam12	activeezp@activetest.sk	<a href="#">edit</a>
17747	PhDr. Tatiana Tokolyová PhD.	tatiana.tokolyova	activeezp@activetest.sk	<a href="#">edit</a>
17746	doc. PhDr. Artan Qineti PhD.	artan.qineti	activeezp@activetest.sk	<a href="#">edit</a>

Showing 1 to 10 of 17,634 entries

First Previous 1 2 3 4 5 Next Last

© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79

Obrázok č.6

Položka **Nový záznam** slúži na vytvorenie nového záznamu – používateľa. Kliknutím na túto položku, sa zobrazí formulár (Obrázok č.3). Kliknutím na položku **edit** môžeme upraviť alebo vymazať niektorý z uložených záznamov. Zmenu

záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Pre účel vymazania slúži tlačidlo **Vymazať**.

Do formulára je potrebné vyplniť nasledovné údaje (sú označené \*):

**Meno používateľa** – krstné meno používateľa.

**Priezvisko** – priezvisko používateľa.

**Typ používateľa** – autor, školiteľ, katedra admin alebo oponent.

**Prihlasovacie meno** – meno, ktorým sa používateľ bude prihlasovať (nevypíňať, je generované systémom na základe mena a priezviska; prihlasovacie meno je automaticky poslané na zadaný email).

**Heslo** - generované systémom (nevypíňať, je generované systémom; heslo je automaticky poslané na zadaný email pri každej zmene).

**Email** - emailová adresa, na ktorý sú zasielané informácie zo systému EZP.

**Fakulta** - určuje fakultu, ktorú používateľ navštevuje.

**Katedra** – určuje katedru, ktorú používateľ navštevuje.

**Odbor** – určuje odbor, ktorý používateľ navštevuje.

**Skupina** – určuje skupinu, ktorú používateľ navštevuje.

Pre systematickejšie prezeranie záznamov môžeme použiť **zobrazenie záznamov** (10, 25, 50, 100). Číslo určuje počet produktov zobrazených na stránke. Políčko **Hľadať** slúži na vyhľadávanie používateľa podľa mena alebo login-u.

## Dokumenty

Položka menu "Dokumenty" zobrazuje zoznam nahratých dokumentov. V náhlade sú zobrazené nasledovné položky: **rok, typ práce, názov práce, stav dokumentu a vlastník práce** (Obrázok č.7). Položka **Nový záznam** slúži na vytvorenie nového záznamu – dokumentu (Obrázok č.8). Kliknutím na položku **zobraziť** môžeme upraviť niektorý z uložených záznamov. Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Ak študent prácu neobhájil, je potrebné ju označiť ako "**neobhájenú**", čo môže spraviť výlučne katedrový administrátor (Obrázok č.9).



## Zoznam dokumentov

Nový záznam

Show	10	entries	Search:							
Rok	▼	Typ práce	↕	Názov práce	↕	Stav dokumentu	↕	Vlastník práce	↕	
2013		rigorózna		Obraz azylových domů v ČR		neobhájené		Mgr. Drahomíra Pavliková		<a href="#">zobrazit</a>
2012		bakalárska		Sociálne problémy dnešnej rodiny		skontrolované		Lucia Glejteková		<a href="#">zobrazit</a>
2012		bakalárska		Úlohy a pôsobenie neziskových organizácií v spoločnosti		finálne		Oľga Hlaváčová		<a href="#">zobrazit</a>
2012		bakalárska		gttrgttr		rozpracované		Svetlana Černá		<a href="#">zobrazit</a>
2012		bakalárska		Osobní asistence jako forma podpory nezávislého života zdravotně znevýhodněných		skontrolované		Eva Němčíková		<a href="#">zobrazit</a>
2012		bakalárska		OŠETROVATELSKÝ PROCES U PACIENTA S ARTERIÁLNOU HYPERTENZIOU		neobhájené		Eva Stáreková		<a href="#">zobrazit</a>
2012		bakalárska		Spoločenské vedomie a médiá		skontrolované		Ulrika Gašpariková		<a href="#">zobrazit</a>
2012		rigorózna		Personálne zabezpečenie a tímová spolupráca v domovoch sociálnych služieb		skontrolované		Mgr. Mariana Timková		<a href="#">zobrazit</a>
2012		rigorózna		SOCIÁLNE PORADENSTVO A JEHO PRAKTICKÉ VYUŽITIE		archivované v EZP		Mgr. Judita Oravcová		<a href="#">zobrazit</a>
2012		rigorózna		Ošetrovateľská diagnostika v práci sestry		skontrolované		Mgr. Zuzana Krchová		<a href="#">zobrazit</a>

Showing 1 to 10 of 14,052 entries

First Previous 1 2 3 4 5 Next Last

## Obrázok č.7

Do formulára je potrebné vyplniť nasledovné údaje (sú označené \*):

**Typ práce** – určuje druh dokumentu (bakalárska, dizertačná, iná,...).

**Počet strán** – počet strán dokumentu.

**Stav dokumentu** – automaticky predvyplnené.

**Rok** – automaticky predvyplnené.

**Názov práce** - názov dokumentu v prvom jazyku.

**Jazyk** – prvý jazyk.

**Abstrakt** – abstrakt v prvom jazyku.

**Názov práce** - názov dokumentu v druhom jazyku

**Jazyk** – druhý jazyk.

**Abstrakt** – abstrakt v druhom jazyku.

**Kľúčové slová** – skupina slov vystihujúca obsah práce.

**Súbor s prácou** – pridáva sa tlačidlom prehľadávať.

**Dátum obhajoby** – dátum obhajoby záverečnej práce.

**Dátum odovzdania** – automaticky vyplnené na základe zadania dátumu obhajoby.



## Dokument

### Dokument

Typ práce \*

bakalárska

Počet strán \*

Stav dokumentu \*

rozpracované\_v\_ezp

Rok \*

2013

Kľúčové slová \*

### Prímárny jazyk

Názov práce \*

Jazyk \*

Slovenský

Abstrakt \*

body p

### Sekundárny jazyk

Názov práce \*

Jazyk \*

Anglický

Abstrakt \*

body p



Súbor

Súbor s prácou \*

Prehľadávať

Termíny

Dátum obhajoby nezadané Dátum odovzdania

Licencia / Vyhlásenie

Sprístupniť prácu

Vyhlásenia autora záverečnej práce o nesprístupnení diela

Používateľ je oprávnený dielo po jeho zaradení do registra sprístupniť verejnosti:

najskôr po uplynutí  mesiacov odo dňa registrácie diela,

bez odkladnej lehoty.

Používateľ je oprávnený dielo sprístupniť verejnosti

len s použitím,

aj bez použitia

takých technologických opatrení, ktoré zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ho tlačiť

Späť Uložiť

Obrázok č.8

<b>Typ práce</b>	bakalárska
<b>Stav</b>	skontrolované
<b>Jazyk</b>	Slovenský
<b>Názov</b>	Spoločenské vedomie a médiá
<b>Abstrakt</b>	Cieľom bakalárskej práce je poukázať na pôsobenie a vplyv médií na spoločnosť a jednotlivca a na spôsob ako sa pred týmto vplyvom chrániť. Popisuje zmeny prebiehajúce v spoločenskom vedomí pod vplyvom médií a dopad mediálneho pôsobenia na sociálnu interakciu vybraných skupín spoločnosti (deti, mládež, menšiny a iné). Prvá časť práce stručne približuje problematiku médií, rozdelenie na typy, opis histórie médií vo svete a na Slovensku. Prvá kapitola tiež definuje informačnú spoločnosť a jej špecifiká. Druhá časť sa zoberá médiami ako nástrojom ovplyvňovania spoločenského vedomia a najmä vplyvom na vybrané spoločenské skupiny. Tretia časť prostredníctvom definovania mediálnej gramotnosti a výchovy poukazuje na potrebu zavedenia a rozvíjania mediálnej výchovy v rámci formálneho i neformálneho systému vzdelávania. Práca chce prispieť k hlbšiemu pochopeniu daného problému, zlepšiť mieru informovanosti o možných následkoch mediálnej negramotnosti a zdôrazniť nevyhnutnosť mediálneho vzdelávania v prospech celej spoločnosti a tiež zdôrazniť spoločenskú zodpovednosť masových médií.
<b>Druhý Jazyk</b>	Anglický
<b>Druhý Názov</b>	Media and social consciousness
<b>Druhý Abstrakt</b>	The aim of this bachelor's thesis is to illustrate the interaction and impact of media on society and individual and methods of protection against this influence. It defines changes which arises in social consciousness under the influence of the media and impact medial influence has on social interaction of selected social groups (children, youth, minorities and others). The first part of the thesis briefly approach the issue of media, different media types, describes the history of media in the world and in Slovakia. First chapter also defines information society and particularities of it. The second part will take the media as a tool to influence social consciousness and in particular the influence of selected social groups. The third part highlights throughout definition of media literacy and media education the need for the introduction and development of media education within formal and informal education system. The work aims to contribute to a deeper understanding of the problem and to improve the level of awareness about the possible consequences of media illiteracy. It also emphasize the need for media education for the benefit of society and also highlight the social responsibility of mass media.
<b>Kľúčové slová</b>	Médiá, klasifikácia médií, televízia, rozhlas, printové médiá, internet, informačná spoločnosť, socializácia, sociálna skupina, moc médií, vplyv médií, rodina, deti a mládež, Rómovia, mediálna gramotnosť, mediálna výchova, prevencia.
<b>Školský rok</b>	2012
<b>Počet strán</b>	67
<b>Dátum obhajoby</b>	04.06.2012
<b>Dátum odovzdania</b>	05.05.2012
<b>Súbor</b>	120425100015_110831095923_4bak...
<b>Potvrdenie</b>	120425121821_potvrdenie.html
<b>Protokol</b>	120430061755_protokol.pdf
<b>Licencia</b>	120425121821_licencia.html

Obrázok č.9

Pre systematickejšie prezeranie záznamov môžeme použiť **zobrazenie záznamov** (10, 25, 50, 100). Číslo určuje počet produktov zobrazených na stránke. Políčko **Hľadať** slúži na vyhľadávanie záznamu podľa názvu.

## Fakulty

Položka menu "Fakulty" zobrazuje zoznam fakúlt. V náhľade sú zobrazované nasledovné položky: **názov fakulty, príznak aktívny** (Obrázok č.10a). Kliknutím na položku **edit** môžeme upraviť to, či bude fakulta aktívna / neaktívna. Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Položka **Nový záznam** slúži na vytvorenie nového záznamu – fakulty (Obrázok č.10b). Do formulára je potrebné vyplniť údaj (je označený \*): **názov fakulty** (Napr.: Bratislava).

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

Nový používateľ Profil [Svetlana Černá] Administrácia Nápoveda Odhlásiť

### Zoznam fakúlt

Nový záznam

Show 10 entries Search:

Názov fakulty	aktívny	
Zilina II.	1	<a href="#">edit</a>
Nairobi	1	<a href="#">edit</a>
Piešťany	1	<a href="#">edit</a>
Banská Bystrica	1	<a href="#">edit</a>
Bardejov	1	<a href="#">edit</a>
Košice	1	<a href="#">edit</a>
Báčsky Petrovec	1	<a href="#">edit</a>
Trstená	1	<a href="#">edit</a>
Michalovce	1	<a href="#">edit</a>
Prešov	1	<a href="#">edit</a>

Showing 1 to 10 of 19 entries First Previous 1 2 Next Last

© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79

Obrázok č.10a

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

Nový používateľ Profil [Svetlana Černá] Administrácia Nápoveda Odhlásiť

### Fakulta

Názov fakulty \*

aktívny

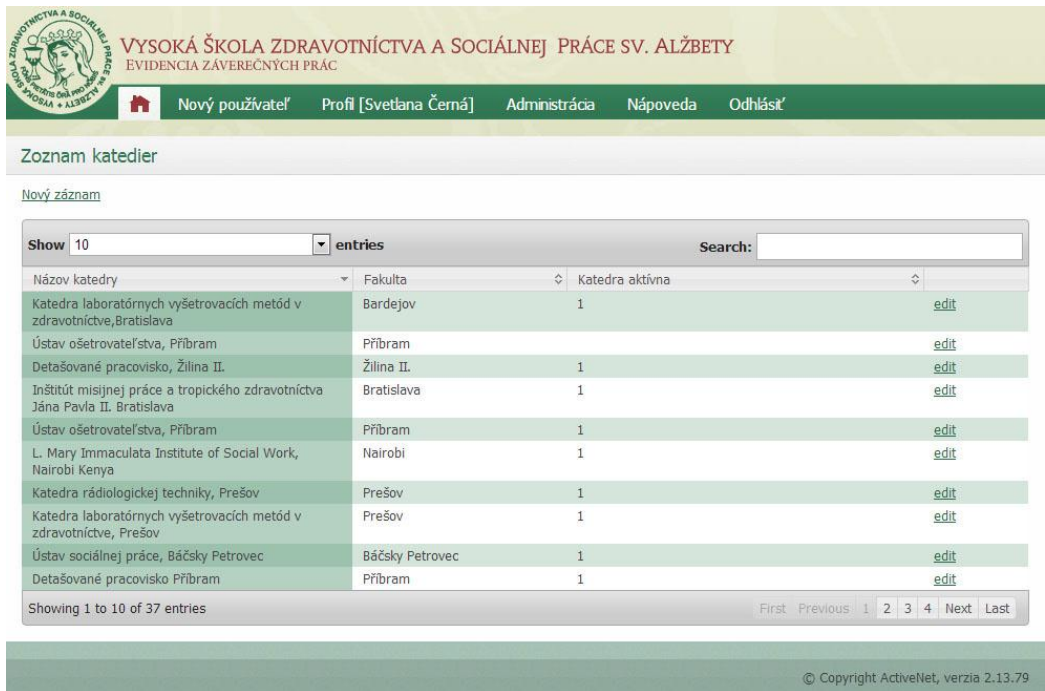
© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79

Obrázok č.10b

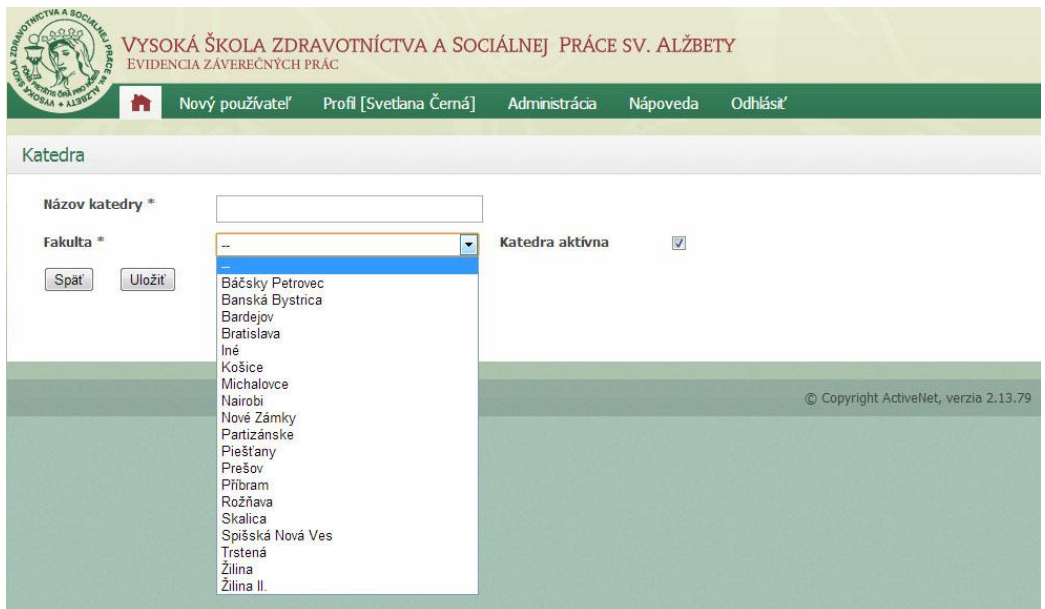
Pre systematickejšie prezeranie záznamov môžeme použiť **zobrazenie záznamov** (10, 25, 50, 100). Číslo určuje počet produktov zobrazených na stránke. Políčko **Hľadať** slúži na vyhľadávanie záznamu podľa názvu.

## Katedry

Položka menu "Katedry" zobrazuje zoznam katedier. V náhľade sú zobrazované nasledovné položky: **názov katedry, fakulta, príznak aktívny** (Obrázok č.11a). Kliknutím na položku **edit** môžeme upraviť to, pod ktorú fakultu bude katedra priradená a či bude katedra aktívna / neaktívna. Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Položka **Nový záznam** slúži na vytvorenie nového záznamu – katedry (Obrázok č.11b). Do formulára je potrebné vyplniť údaj (je označený \*): **názov katedry** (Napri.: Katedra Misiológie) a **názov fakulty**.



Obrázok č.11a



Obrázok č.11b

Pre systematickejšie prezeranie záznamov môžeme použiť **zobrazenie záznamov** (10, 25, 50, 100). Číslo určuje počet produktov zobrazených na stránke. Políčko **Hľadať** slúži na vyhľadávanie záznamu podľa názvu.

## Odbory

Položka menu "Odbory" zobrazuje zoznam odborov. V náhľade sú zobrazované nasledovné položky: **názov odboru, kód odboru, názov katedry, príznak aktívny** (Obrázok č.12a). Kliknutím na položku **edit** môžeme upraviť to, pod ktorú katedru bude odbor priradený a či bude odbor aktívny / neaktívny. Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Položka **Nový záznam** slúži na vytvorenie nového záznamu – odboru (Obrázok č.12b). Do formulára je potrebné vyplniť údaje (sú označené \*): **názov odboru, kód odboru a názov katedry**.

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

Nový používateľ Profil [Svetlana Černá] Administrácia Náповeda Odhlásiť

Zoznam katedier

Nový záznam

Show 10 entries Search:

Názov katedry	Fakulta	Katedra aktívna	
Katedra laboratórnych vyšetrovacích metód v zdravotníctve, Bratislava	Bardejov	1	<a href="#">edit</a>
Ústav ošetrovateľstva, Pířbram	Pířbram		<a href="#">edit</a>
Detišované pracovisko, Žilina II.	Žilina II.	1	<a href="#">edit</a>
Inštitút misijnej práce a tropického zdravotníctva Jána Pavla II. Bratislava	Bratislava	1	<a href="#">edit</a>
Ústav ošetrovateľstva, Pířbram	Pířbram	1	<a href="#">edit</a>
L. Mary Immaculata Institute of Social Work, Nairobi Kenya	Nairobi	1	<a href="#">edit</a>
Katedra rádiologickej techniky, Prešov	Prešov	1	<a href="#">edit</a>
Katedra laboratórnych vyšetrovacích metód v zdravotníctve, Prešov	Prešov	1	<a href="#">edit</a>
Ústav sociálnej práce, Báčsky Petrovec	Báčsky Petrovec	1	<a href="#">edit</a>
Detišované pracovisko Pířbram	Pířbram	1	<a href="#">edit</a>

Showing 1 to 10 of 37 entries First Previous 1 2 3 4 Next Last

© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79

Obrázok č.12a

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

Nový používateľ Profil [Svetlana Černá] Administrácia Náповeda Odhlásiť

Katedra

Názov katedry \*

Fakulta \*

Katedra aktívna

© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79

Obrázok č.12b

Pre systematickejšie prezeranie záznamov môžeme použiť **zobrazenie záznamov** (10, 25, 50, 100). Číslo určuje počet produktov zobrazených na stránke. Políčko **Hľadať** slúži na vyhľadávanie záznamu podľa názvu.

## Skupiny

Položka menu "Skupiny" zobrazuje zoznam skupín. V náhlade sú zobrazované nasledovné položky: **názov skupiny**, **názov odboru** (Obrázok č.13a). Kliknutím na položku **edit** môžeme upraviť to, pod ktorú katedru a odbor bude skupina priradená. Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Položka **Nový záznam** slúži na vytvorenie nového záznamu – skupiny (Obrázok č.13b). Do formulára je potrebné vyplniť údaje (sú označené \*): **názov skupiny**, **názov odboru a katedry**.

Obrázok č.13a

Obrázok č.13b

Pre systematickejšie prezeranie záznamov môžeme použiť **zobrazenie záznamov** (10, 25, 50, 100). Číslo určuje počet produktov zobrazených na stránke. Políčko **Hľadať** slúži na vyhľadávanie záznamu podľa názvu.

## Obhajoby

Položka menu "Obhajoby" zobrazuje zoznam termínov obhajob a menoslov študentov-autorov, ktorí sú k danému termínu priradení. V náhľade sú zobrazené nasledovné položky: **meno autora, názov práce, Id dokumentu** (Obrázok č.14). Položka **Nový záznam** slúži na vytvorenie nového záznamu – termínu obhajoby (Obrázok č.15). Kliknutím na položku **Upraviť záznam** môžeme zmeniť termín obhajoby. Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**.

Obhajoby

Od:

Do:

Práce bez oponenta  
 Práce s nezadaným termínom

Vytvoriť nový záznam

Show 10 entries   Search:

Meno	Názov práce	ID dokumentu	
09.01.2013	Katedra Misiológie, Bratislava		<a href="#">Upraviť záznam</a>
			<a href="#">Zobraziť</a>
25.01.2013	Katedra Misiológie, Bratislava		<a href="#">Upraviť záznam</a>
			<a href="#">Zobraziť</a>

Showing 1 to 2 of 2 entries   First Previous 1 Next Last

Obrázok č.14

Obhajoba

Termín \*

Názov katedry \*

Obrázok č.15

Kliknutím na položku **Zobraziť** môžeme upraviť danú prácu študenta a priradiť k záverečnej práci oponenta. Kliknutím na položku **Editovať dokument** sa zobrazí detail práce (napr.: zmeniť termín obhajoby). Kliknutím na položku **Priradiť oponenta** sa zobrazí zoznam s osobami, kde kliknutím na položku **Vybrať** možno pridať oponenta k záverečnej práci. Zmenu záznamu je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Ak študent prácu neobhájil, je potrebné ju označiť ako "**neobhájenu**", čo môže spraviť výlučne katedrový administrátor (Obrázok č.16).

Školský rok	2012
Počet strán	57
Dátum obhajoby	15.05.2012
Dátum odovzdania	nezadané
Súbor	120410125405_110724145046_nemc...
Potvrdenie	120412065911_potvrdenie.html
Protokol	120430061753_protokol.pdf
Licencia	120412065911_licencia.html

Osoba					
Meno a priezvisko	Podiel	Rola	Fakulta	Katedra	Akcia
Eva Němčíková	100%	autor	Žilina II.	Detašované pracovisko, Žilina II.	<input type="button" value="Upraviť"/>
PhDr. Alena Fialová	0%	oponent	Iné	Iné	<input type="button" value="Upraviť"/>
PhDr. Emília Vranková PhD.	0%	školiteľ	Iné	Iné	<input type="button" value="Upraviť"/>

Posudok					
Meno a priezvisko	Typ posudku	Posudok	Licenčná zmluva	Akcia	
PhDr. Alena Fialová	oponent	120426184317_phdr-alena-fialov...	120426184317_phdr-alena-fialov...	<input type="button" value="Vymazať"/>	
PhDr. Emília Vranková PhD.	školiteľ	120502200858_phdr-emilia-vrank...	120502200858_phdr-emilia-vrank...	<input type="button" value="Vymazať"/>	

© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79

Obrázok č.16

Pre systematickejšie prezeranie záznamov môžeme použiť **zobrazenie záznamov** (10, 25, 50, 100). Číslo určuje počet produktov zobrazených na stránke. Políčko **Hľadať** slúži na vyhľadávanie záznamu podľa názvu. V hornej časti sa nachádza kalendár na hľadanie konkrétnych termínov obhajob zadaním rozpätia dátumov. Je tu aj možnosť vyselektovania záverečných prác pomocou označenia políčok **Práce bez oponenta** alebo **Práce s nezadaným termínom**.

## Nápoveda

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

Zoznam hlásení zobrazuje jednotlivé otázky z kontaktného formulára. Jeho prostredníctvom je možné reagovať na dané otázky (zaznamenáva sa v ňom celá komunikácia).

## Odhlásiť

Položka menu "Odhlásiť" slúži na odhlásenie používateľa z administrátorského rozhrania.