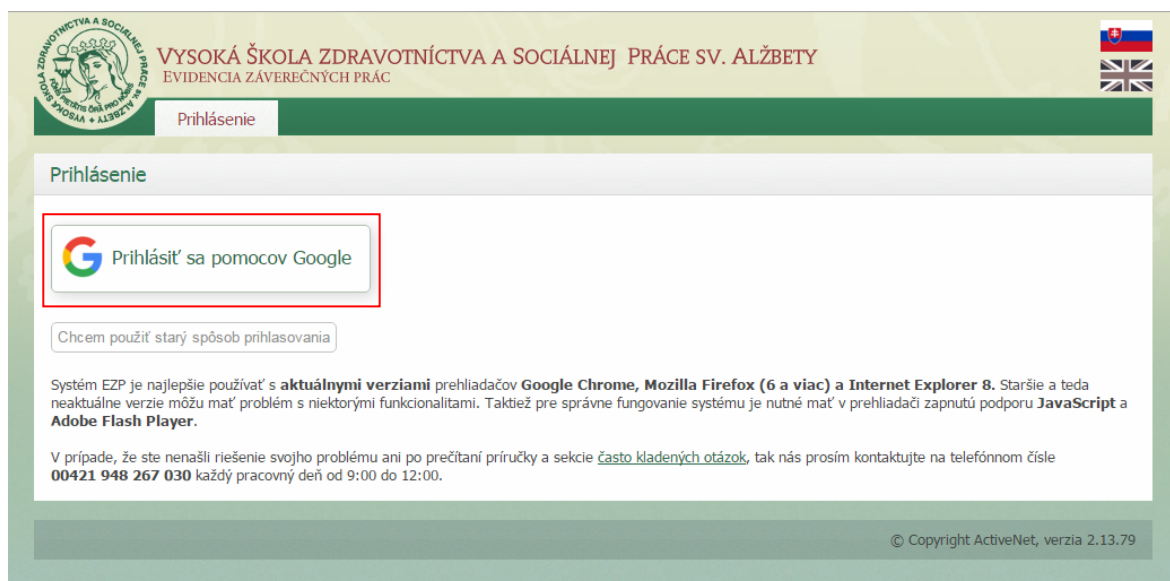


# Používateľská príručka pre autorov

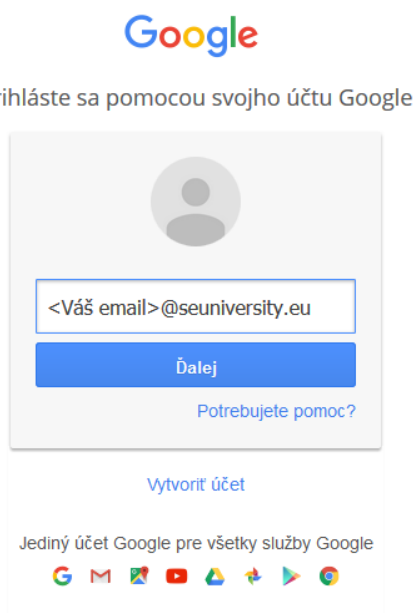
## Prihlásenie

1. Do internetového vyhľadávača zadajte: <http://ezp.vssvalzbety.sk/login>
2. Po zobrazení obrázku č. 1 kliknite na „Prihlásiť sa pomocou Google“

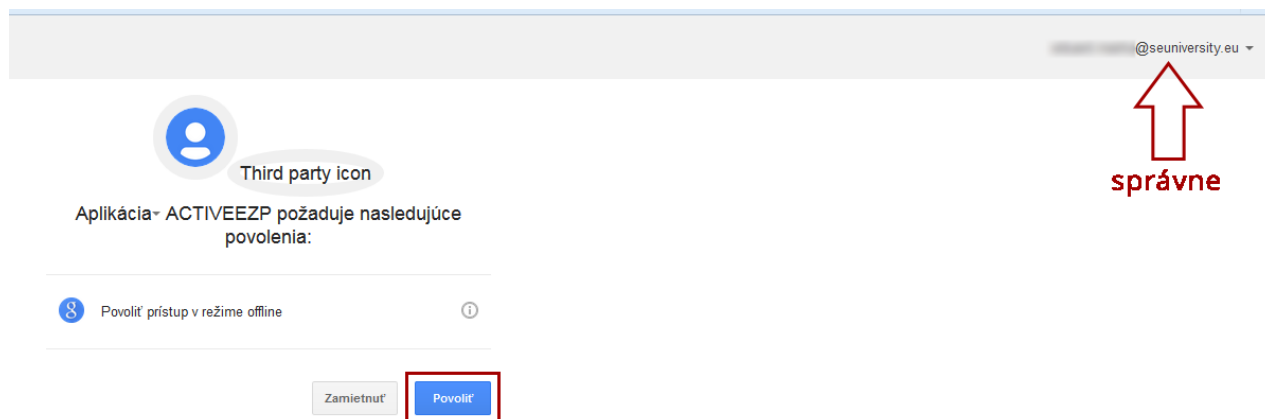


Obr. 1 – Prihlasovanie do EZP

3. Zadajte svoje prihlasovacie údaje do univerzitného e-mailu a následne kliknite na „Ďalej“ a „Povoliť“



Obr. 1a – Prihlasovanie do EZP



Obr. 1c – Prihlasovanie do EZP

**UPOZORNENIE: V čase prihlasovanie do EZP sa musíte zo všetkých osobných gmail-ových schránok odhlásiť.**



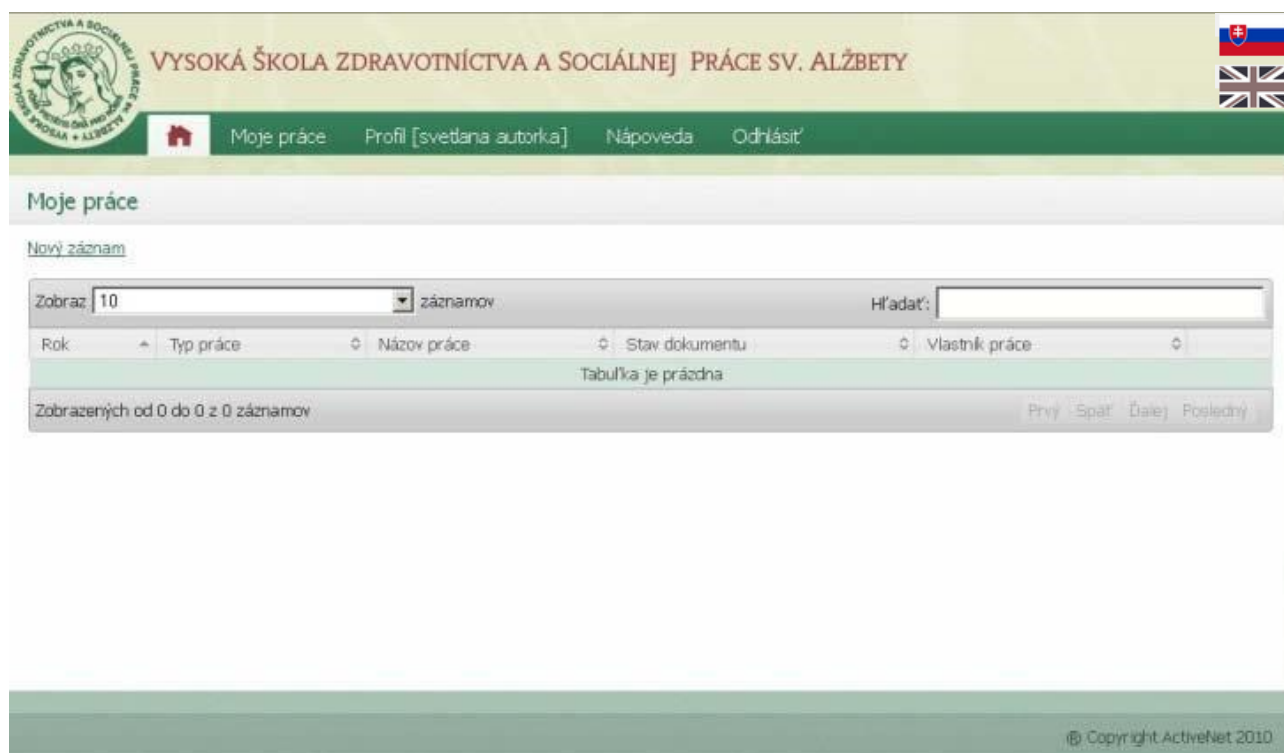
Obr. 1.d – Úvodná stránka po úspešnom prihlásení

# Moje práce

Položka menu "Moje práce" obsahuje zoznam prác. V náhlade 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.3). 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.2



## Dokument

## Dokument

Typ práce \*

bakalárska

Počet strán \*

Stav dokumentu \*

rozpracované

Rok \*

2011

Kľúčové slová \*

## Primárny jazyk

Názov práce \*

Jazyk \*

Slovenský

Abstrakt \*







## Súbor

Súbor s prácou \*

Prehľadávať...

## Termíny

Dátum obhajoby

27.01.2013

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

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

**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.

## 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-oseetrovatelstva-bratislava/autors11/110519160944\_zaver-praca.doc

Potvrdenie

Protokol

Licencia

Editovať dokument

Pridať autora

Pridať školiteľa

Označiť za finálne

Osoba

Meno a priezvisko	Podiel	Rola	Fakulta	Katedra	Akcia
svetlana autor	100%	autor	Bratislava	Katedra ošetrovatel'stva Bratislava	<a href="#">Upraviť</a>
školiteľ školiteľ	0%	školiteľ	Bratislava	Iné	<a href="#">Upraviť</a>

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


© Copyright ActiveNet 2010

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**.



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



Moje práce
Profil [svetlana autor]
Nápoveda
Odhlásiť

## 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 Tolhayová	<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 Koval'ová 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

© Copyright ActiveNet 2010

Obrázok č.7

Obrázok č.8

**3. Úprava dokumentu.** Nahratie novej verzie záverečnej práce je možné prostredníctvom kliknutia na **Editovať dokument**. Novú verziu je možné nahráť iba v prípade, že táto práca ešte nebola daná do stavu "finálna". 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 práce do EZP (odkaz sa zobrazí po označení práce za finálnu) a kontaktovať svojho školiteľa, aby prácu skontroloval a porovnal s vytlačenou verziou práce (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 autor ju môže hneď dať do stavu "schválená".

**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 za schválenú, následne je práca odoslaná na kontrolu originality do CRZP (Centrálny register záverečných prác).

**6. Po označení práca za schválenú je odoslaná do CRZP a do cca. 5 - 7 pracovných dní** je k dispozícii protokol o kontrole originality. Akonáhle je k dispozícii uvedený protokol, práca zmení stav na "skontrolovaná", o čom ste informovaný prostredníctvom emailu. Protokol je dostupný **výhradne cez Vaše konto v systéme EZP** (protokol má samozrejme k dispozícii aj Váš školiteľ).

7. Po obdržaní protokolu školiteľ doplní k záverečnej práci posudok. Taktiež oponent, ktorý Vám bol školou pridelený, doplní k záverečnej práci posudok.

8. V prípade neobhájenia záverečnej práce Vám ju musí katedrový administrátor (môže to spraviť výlučne on) nastaviť do stavu **"neobhájená"**. Ak sa následne rozhodnete prácu obhajovať znovu, treba po jej prerobení kliknúť na **Editovať dokument** a nahráť novú verziu práce (postup rovnaký ako v bode 3. Úprava dokumentu).



# 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 nevypĺňame. Heslo je automaticky poslané na zadaný email pri každej zmene (Pozn. heslo je relevantná položka len pre užívateľov ktorý musia používať starý spôsob prihlasovania).

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.: Janko Hraško (hraskoj11). Heslo je pred generované systémom a je automaticky poslané na zadaný email. Informatívny mail je poslaný pri každej zmene hesla.

The screenshot displays the 'Profil' (Profile) page of the 'Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety' (University of Health and Social Work of St. Elizabeth). The page header includes the university's logo, name, and a navigation bar with links: 'Moje práce', 'Profil [test skolitel]', 'Nápoveda', and 'Odhlásiť'. The profile form is divided into several sections:

- Osobné údaje** (Personal data): Fields for 'Meno používateľa \*' (test), 'Priezvisko \*' (skolitel), 'Titul pred menom', 'Titul za menom', 'Dátum narodenia', and 'Číslo študenta \*'.
- Adresa** (Address): Fields for 'Ulica', 'Mesto', 'PSČ', and 'Štát'.
- Prihlasovanie** (Login): Fields for 'Prihlasovacie meno \*' (test.test) and 'Heslo'.
- Kontakt** (Contact): Fields for 'Email \*' (svetlana.cerna@activenet.sk) and 'Telefón'.
- Škola** (School): Fields for 'Fakulta \*' (Bratislava), 'Katedra \*' (Katedra Misiológie, Bratislava), 'Odbor \*' (Sociálna práca), and 'skupina' (Skupina 1).

At the bottom of the form are buttons for 'Späť' (Back) and 'Uložiť' (Save). The footer of the page contains the copyright notice: '© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79'.

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 EZP. V prípade, že ste nenašli riešenie Vášho problému v používateľskej príručke, môžete prostredníctvom kontaktného formuláru zadať otázku, na ktorú v priebehu niekoľkých dní dostanete odpoveď (Obrázok č.10).

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

Moje práce Profil [autor autor] Nápoveda Odhlásiť

Typ problému \*

Neviem ako spraviť

Titulok \*

Popis problému \*

Poslať

© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79

Obrázok č.10

## Odhlásiť

Položka menu "Odhlásiť" slúži na odhlásenie používateľa.