

Používateľská príručka pre autorov

Prihlásenie

1. Spustíte internetový prehliadač (napr. Mozilla Firefox, MS Internet Explorer...).
2. Do adresového riadku prehliadača napíšete: 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' (VSSV Alžbety). The page has a green header with the university's logo and name. Below the header, there are two tabs: 'Prihlásenie' (selected) and 'Registrácia používateľa'. The 'Prihlásenie' tab contains a form with two input fields: 'Prihlasovacie meno' and 'Heslo'. Below these fields are two buttons: 'Odoslať' and 'Zabudnuté heslo'. A small text block below the buttons provides information about the system's requirements, mentioning Google Chrome, Mozilla Firefox (6 and above), and Internet Explorer 8. The footer of the page indicates '© 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 'VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY' (VSSV Alžbety). The page has a green header with the university's logo and name. Below the header, there are two tabs: 'Prihlásenie' and 'Registrácia používateľa'. The 'Zabudnuté heslo' tab contains a form with one input field: 'Email:'. Below this field is a button: 'Odoslať'. The footer of the page indicates '© 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, odbor a skupinu** (ak je zadaná). Záznam je potrebné potvrdiť tlačidlom **Uložiť**.

The screenshot shows a web interface for user registration. At the top, there is a header with the school's logo and name: "VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY" and "EVIDENCIA ZÁVEREČNÝCH PRÁC". Below the header, there are two tabs: "Prihlásenie" and "Registrácia používateľa", with the latter being active. The registration form is divided into several sections, each with a title in a box: "Osobné údaje", "Adresa", "Kontakt", and "Škola".

The "Osobné údaje" section contains six input fields: "Meno používateľa *" (required), "Priezvisko *" (required), "Titul pred menom", "Titul za menom", "Dátum narodenia", and "Číslo študenta *" (required). The "Adresa" section contains four input fields: "Ulica", "Mesto", "PSČ", and "Štát". The "Kontakt" section contains two input fields: "Email *" (required) and "Telefón". The "Škola" section contains four dropdown menus: "Fakulta *" (required), "Katedra *" (required), "Odbor *" (required), and "skupina".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Späť" and "Uložiť". The footer of the page contains the copyright notice: "© Copyright ActiveNet, verzia 2.13.79".

Obrázok č.1c

Po vyplnení registračného formulára Vám bude následne na zadanú emailovú adresu zaslaný aktivačný email, kedy treba kliknúť na uvedený aktivačný link (Obrázok č.1d).

Dobrý deň,

v Evidencii záverečných prác Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce svätej Alžbety
Vám bol vytvorený účet s prihlasovacím menom: autors13.

Pre aktiváciu Vašeho účtu kliknite prosím na uvedený odkaz:

http://ezp.activetest.sk/activeezp_confirm/nZGUp5amlpKspE6lmSuYqqOpmdiwlaLfzMxEoszb19PbsIxW38rZ2dfb2ZPt2w==

Po úspešnej aktivácii účtu Vám budú obratom zaslané všetky prihlasovacie údaje.

S pozdravom
systém ActiveEZP

(Tento email bol automaticky vygenerovaný a nie je nutné naň odpovedať)

Kliknúť na doleuvedený link



Obrázok č.1d

Následne po aktivácii sa zobrazí okno s informáciou (Obrázok č.1e), že na Vašu emailovú adresu bude zaslaný aj druhý email s kompletnými prihlasovacími údajmi do systému EZP (Obrázok č.1f).



Obrázok č.1e

Dobrý deň,

v Evidencii záverečných prác Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce svätej Alžbety
Vám bol vytvorený účet s prihlasovacím menom: autors13 a heslom: v8CutNvJ

Pre prihlásenie prosím navštívte stránku <http://ezp.activetest.sk>

S pozdravom
systém ActiveEZP

(Tento email bol automaticky vygenerovaný a nie je nutné naň odpovedať)

Obrázok č.1f

Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka s popisom a nasledovnými položkami úrovne menu (Obrázok č.1g):

- Moje práce
- Profil
- Nápoveda (Používateľská príručka, Často kladené otázky, Chybové kódy, Kontaktný formulár)
- Odhlásiť



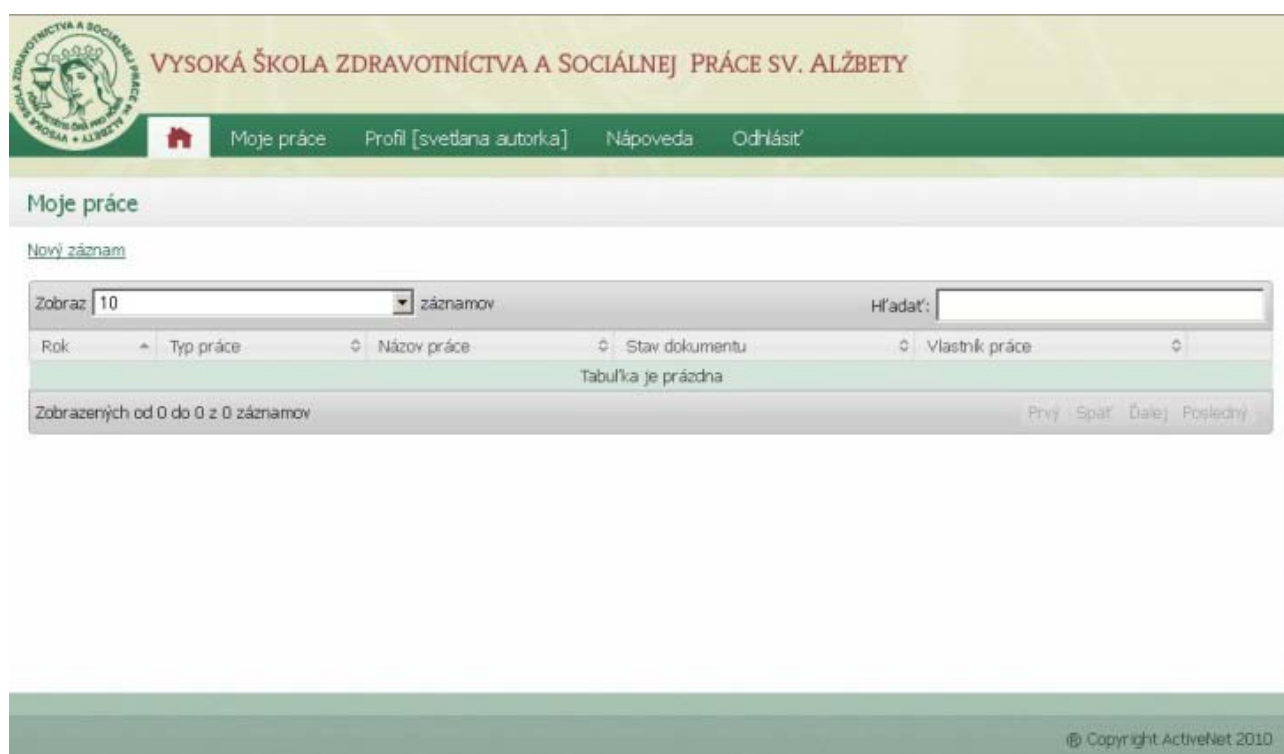
Obrázok č.1g

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.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

Obrázok č.3



VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY

Moje práce Profil [svetlana autor] Nápoveda Odhlásiť

Moje práce

[Nový záznam](#)

Zobraz záznamov Hľadať:

Rok	Typ práce	Názov práce	Stav dokumentu	Vlastník práce	
2011	magisterská_inžinierska	abstrakt	rozpracované	svetlana autor	zobrazit'

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

© Copyright ActiveNet 2010

Obrázok č.4

2. Po pridání 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	Upraviť
školiteľ školiteľ	0%	školiteľ	Bratislava	Iné	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).



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

[Moje práce](#)
[Profil \[svetlana autor\]](#)
[Nápoveda](#)
[Odhlásiť](#)

Dokument autor

[Späť na dokument](#)

Zobraz

 ▼
 záznamov

Hľadať:

Názov fakulty	Názov katedry	Meno autora	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Alica Borščová	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Branko Klein	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Dominika Grnáčiková	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Gabriela Vörösová	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Katarína Revíľáková	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Livia Podlužanská	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Emília Kováčiková	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Hana Bláhová	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Mária Mrouah	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Milan Petráš	vybrať

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

 ▼
 záznamov

Hľadať:

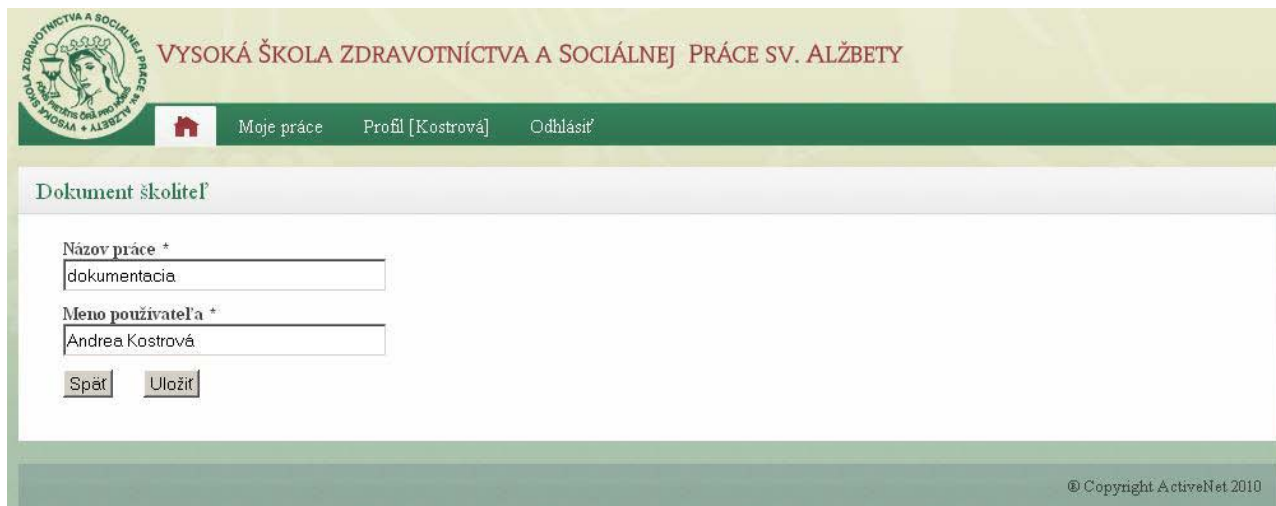
Názov fakulty	Názov katedry	Meno školiteľa	
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Mária Mrouah	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	Mgr. Milan Petráš	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	MUDr. Katarína Kostolanská	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	PhDr. Magdaléna Mesarčová	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	PhDr. Thlic. Andrea Tolnayová	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Spišská Nová Ves	prof. MUDr. Miron Šramka DrSc.	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Skalica	Mgr. Júlia Poláková	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Skalica	Mgr. Mária Koval'ová PhD.	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Sv. Barbory Rožňava	doc. PhDr. Antonín Kozoň PhD.	vybrať
Bratislava	Detašované pracovisko Sv. Cyrila a Metoda, Partizánske	MUDr. Michal Fritzmann	vybrať

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 nevyplňame. Je generované systémom na základe mena a priezviska; prihlasovacie meno je automaticky poslané na zadaný email. **Heslo** je na začiatku generované systémom, preto ho nevyplňame. 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.: Janko Hraško (hraskoj11). Heslo je pred generované systémom a je automaticky poslané na zadaný email. Informatívny mail je poslaný pri každej zmene hesla.

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

Moje práce Profil [test skótel] Nápoveda Odhlásiť

Osobné údaje

Meno používateľa * test Priezvisko * skótel
Titul pred menom Titul za menom
Dátum narodenia Číslo študenta *

Adresa

Ulica Mesto
PSČ Štát

Prihlasovanie

Prihlasovacie meno * test.test Heslo

Kontakt

Email * svetlana.cerna@activenet.sk Telefón

Škola

Fakulta * Bratislava Katedra * Katedra Misiológie, Bratislava
Odbor * Sociálna práca skupina Skupina 1

Späť Uložiť

© 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.