

## OBSAH

Po kliknutí na jednotlivé časti obsahu vás dokument presmeruje.

REGISTRÁCIA	2
KOMENTÁR K PRÍSPEVKU	3
VYHĽADÁVANIE	4
NAHRÁVANIE PRÍSPEVKOV DO ARCHÍVU	4
ZDIEĽANIE SÚBOROV	7
E-KNIŽNICA	8

Berte na vedomie, že celý systém je vo fáze testovania. Ak budete mať pripomienky, budeme radi, ak ich pošlete na mail – [andrej.brnik@ucm.sk](mailto:andrej.brnik@ucm.sk). Niektoré funkcie bude možné upraviť.

## REGISTRÁCIA

Ako prvé, je potrebné zaregistrovať sa v našom archíve. V dolnej časti stránky nájdete odkaz, na ktorý treba kliknúť.

The image shows a screenshot of the FMK website. At the top, there is a dark header with the FMK logo on the left and the word 'Kategórie' on the right. Below the header, there are two main content areas: 'Dokumenty' (Documents) on the left and 'Softvér' (Software) on the right. Below these, there is a section for 'e Knižnica' (e Library). At the bottom of the page, there is a dark footer containing contact information and a registration prompt. The registration prompt includes a red arrow pointing to the text 'zaregistrujte sa.' which is highlighted with a red box.

**Kontakt**

Email:

Požiadavka:

**Adresa**

Univerzita sv. Cyrila a Metoda  
Nám. J.Herdu 2  
917 01 Trnava

**Použitie archívu:**

Častejšie  
Ak chcete použiť archív a nemáte prístupové údaje **zaregistrujte sa.**  
Zabudli ste heslo?

Tento archív je duševným vlastníctvom FMK UCM v Trnava

Ochrana osobných údajov (GDPR)

Je potrebné vyplniť všetky polia. Užívateľské meno si môžete vybrať akékoľvek, len meno a priezvisko vyplňte presne, aby vás pedagóg spoznal. Na záver vyberte možnosť, či ste študent Bc. alebo Mgr., alebo externý študent a pod.

### Registrácia

Prihlasovacie meno

Meno

Priezvisko

Heslo

Heslo pre overenie

Váš email

Typ konta ...

- študent denný - Bc.
- študent denný - Mgr.
- študent denný - PhD.
- študent externý - Bc.
- študent externý - Mgr.
- študent externý - PhD.
- administratívny pracovník
- učiteľ

## DÔLEŽITÉ

Všetky nahraté veci si skontrolujte, a to tým spôsobom, že ich skúste vyhľadať. Nájdete ich aj v MENU sekcia **MOJE PRÍSPEVKY** (tu viete súbor nájsť a po kliknutí naň sa vám zobrazí detail). Otestujte aj funkčnosť odkazu (či prehrá video alebo zvuk, či zobrazí fotky a pod.) Ak nastane chyba, skúste súbor upraviť (v menu kliknite na **MOJE PRÍSPEVKY** a tam vyhľadajte súbor a kliknite na možnosť upraviť. Súbor potom môžete nahráť znovu).

## KOMENTÁR K PRÍSPEVKU

Učiteľ vám môže k vašej úlohe zanechať komentár. Systém vám ho pošle na mail, ale nájdete ho aj vo vašom príspevku v dolnej časti (ak vám na mail komentáre nechodia, prosím skontrolujte si v MENU sekcia **MÔJ PROFIL**, či máte správne vyplnenú e-mailovú adresu). Komentár si viete pozrieť aj tak, že v MENU sekcia **MOJE PRÍSPEVKY**, vyhľadáte súbor, pod ktorým očakávate komentár, kliknete na zobrazenie detailu a v spodnej časti nájдете komentár. Na komentár od pedagóga môžete aj reagovať odpoveďou, o ktorej bude informovaný emailom.

IFMK Andrej Brník (občas)

Moje príspevky Študent príspevky Moj profil Kategórie Nastavenia Užívateľia Štatistiky

zobrazí len študentské práce pre mňa z predmetu: nezáleži

späť na zoznam

Beat\_Balažovič Upraviť

Zadanie z vyučovania  
uloha, amplitúda, 21savage

Dátum pridané: 13.10.2019 20:47  
Dátum publikácie: 13.10.2019  
Nahrál / Autor: Luboš Balažovič / Luboš Balažovič

Súbory na stiahnutie:

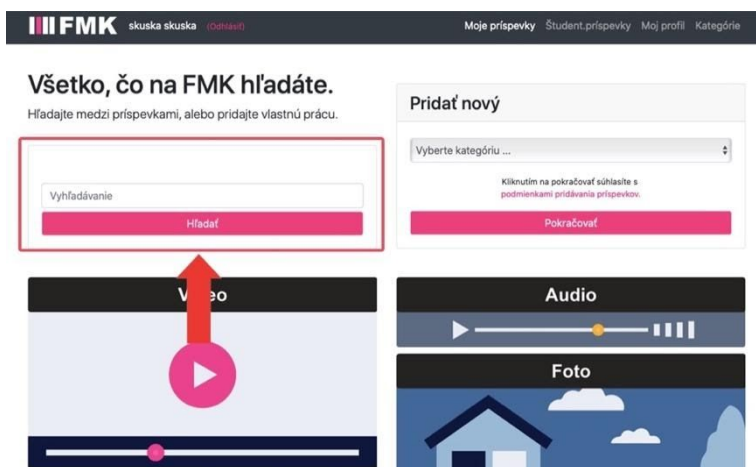
Komentáre k príspevku:

Váš nový komentár Vložiť

\* Komentáre vidí len autor príspevku a učiteľ. Kópia bude odoslaná aj na email.

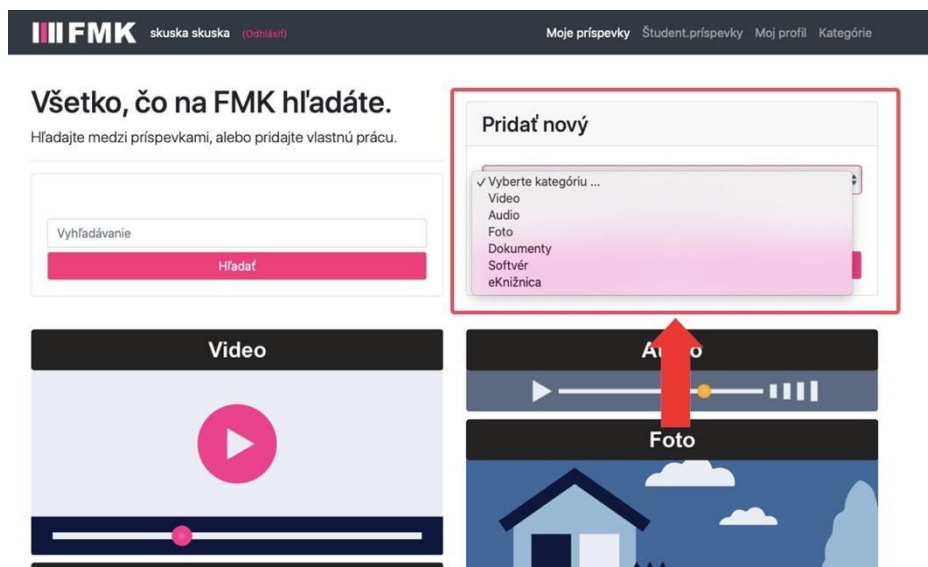
## VYHĽADÁVANIE

V rámci archívu môžete vyhľadávať v kategóriách, ktoré sú na úvodnej stránke (keď kliknete na logo FMK presmeruje vás na úvod) alebo jednoducho pomocou slov, mien, kľúčových slov vo vyhľadávaní.



## NAHRÁVANIE PRÍSPEVKOV DO ARCHÍVU

Do archívu je možné vkladať aj vaše práce, ktoré chcete archivovať či odovzdať ako zadanie. V úvodnej časti (kliknite na logo FMK) vyberte kategóriu kam chcete súbor vložiť, a to podľa jeho povahy.



Načíta sa vám stránka, na ktorej je potrebné najprv vybrať o aký druh práce ide, v ľavom stĺpci.

The screenshot shows the top navigation bar with the FMK logo and user information. Below it are search and continue buttons. The main form area has a category dropdown menu open, showing options: Dokument, Článok v časopise, Vedecký článok, Časopis, Kniha, and Zborník. A red box highlights this menu, and a red arrow points to the 'Potiahni a pusť súbory tu ...' area. The form fields include: 'Iné' category, 'Krátky a výstižný názov', 'Názov súboru', 'Autor textu', 'Kedy bolo dielo vytvorené' (15.03.2020), 'Kľúčové slová, tagy', and a dropdown for 'V prípade že ide o študentskú prácu, vyberte prosím učiteľa:'.

...a v pravom, za akým účelom vznikla. Ak nenájdete účel pokojne nechajte kategóriu „iné“.

This screenshot shows the same form but with the 'Iné' category selected in the dropdown menu. A red box highlights the 'Iné' menu, and a red arrow points to the 'Kľúčové slová, tagy' field. The form fields are: 'Dokument' category, 'Iné' category, '15.03.2020' date, 'Kľúčové slová, tagy' field, and the 'V prípade že ide o študentskú prácu, vyberte prosím učiteľa:' dropdown.

Následne prosím vyplňte názov súboru, autora, dátum vzniku. Dôležité sú kľúčové slová. Môžete ich použiť aj viac. **Oddeľte ich novým riadkom.** Potom je potrebné súbor vložiť. Buď ho myšou pretiahnete do vyznačeného poľa alebo **kliknete na 3 modré bodky.**

**FMK** skuska skuska (Odhlasit) Moje príspevky Študent.príspevky Moj profil Kategórie

Potiahni a pusť súbory tu ...

Pri viacerých autoroch, oddelíte mená čiarkou ⓘ

Kedy bolo dielo vytvorené

Jednotlivé kľúčové slová oddeľujte medzerou alebo novým riadkom

V prípade že ide o študentskú prácu, vyberte prosím učiteľa:

Najprv vložte a nahrajte súbor/súbory  
 Vyplňte informácie o vkladanom zázname a kliknite na "**Pridať**"  
 Povolené typy súborov: **DOC, DOCX, PDF, PPT, PPTX**

Keď vyberiete súbor z PC, je potrebné ho nahráť ružovým tlačidlom **NAHRAŤ**, ktoré sa objaví po pridaní súboru.

**FMK** skuska skuska (Odhlasit) Moje príspevky Študent.príspevky Moj profil Kategórie

Najprv vložte a nahrajte súbor/súbory  
 Vyplňte informácie o vkladanom zázname a kliknite na "**Pridať**"  
 Povolené typy súborov: **DOC, DOCX, PDF, PPT, PPTX**

Pri viacerých autoroch, oddelíte mená čiarkou ⓘ

Kedy bolo dielo vytvorené

Jednotlivé kľúčové slová oddeľujte medzerou alebo novým riadkom

V prípade že ide o študentskú prácu, vyberte prosím učiteľa:

V prípade, že ide o študentské zadanie, vyberte prosím **učiteľa** a následne **predmet** a **zadanie**, pre ktorý nahrávate súbor.

The screenshot shows the FMK upload interface. On the left, a file named 'Vlastnícka štruktúra.docx' (11.99 KB) is being uploaded, with a progress bar at 100% and a 'Hotovo' (Done) label. Below the progress bar are buttons for 'Odstrániť' (Remove), 'Nahrať' (Upload), and a menu icon. A 'Video' section is partially visible at the bottom.

On the right, the form fields are:
 

- Názov súboru (File name)
- Pri viacerých autoroch, oddelte mená čiarkou (When multiple authors, separate names with a comma)
- Autor textu (Text author)
- Kedy bolo dielo vytvorené (When the work was created): 15.03.2020
- Jednotlivé kľúčové slová oddelujte medzerou alebo novým riadkom (Separate individual keywords with a space or a new line)
- Kľúčové slová, tagy (Keywords, tags)

 A red arrow points from the 'Kľúčové slová, tagy' field to a dropdown menu. The dropdown menu is titled 'V prípade že ide o študentskú prácu, vyberte prosím učiteľa:' (If it is a student work, please select a teacher:). The menu contains a list of names:
 

- ✓ Vyberte ...
- Blahút Dušan
- Brník Andrej** (highlighted in green)
- Čábyová Ľudmila
- Čmeľová-Rašová Dominika
- Dudáš Ivan
- Farkaš Tomáš
- Graca Martin
- Halama Ladislav
- Hubinová Jana
- Hučko Tomáš
- Hudíková Zora

Potom už stačí len kliknúť na tlačidlo **NAHRAŤ** a súbor sa pridá do archívu.

This screenshot is similar to the first one, but the 'Pridať' (Add) button at the bottom of the form is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Kľúčové slová, tagy' field down to the 'Pridať' button.

Prosím ak nahrávate do archívu zadanie od pedagóga, vždy vyberte jeho meno, predmet a názov zadania, pod ktorý súbor nahrávate. V opačnom prípade sa vám môže stať, že ho pedagóg nenájde.

## ZDIEĽANIE SÚBOROV

Archív umožňuje užívateľom svoje súbory aj zdieľať s inými osobami, ktoré nie sú registrované. Ak napríklad nahrávate fotky a chcete album odoslať niekomu, aby si vybral

pár fotiek, prejdite v menu do sekcie **MOJE PRÍSPEVKY**. Potom vyhľadajte súbor, ktorý chcete zdieľať a kliknite na modrú ikonku **SHARE**.

The screenshot shows the top navigation bar of the FMK website. The 'Moje príspevky' menu item is highlighted with a red box and a red arrow pointing up. Below the navigation bar, there is a list of uploads. The first upload is a video titled 'skuska' with a count of 1 file and a date of 16.03.2020 08:39. A red arrow points down to the share icon (a blue circle with a white plus sign) on the right side of this upload entry. Below the list of uploads, there is a contact form with fields for email and a question, and a 'Použitie archívu:' section with links for 'Časté otázky', 'Zabudli ste heslo?', and 'Ochrana osobných údajov (GDPR)'. The footer contains the text '© Fakulta masmediálnej komunikácie UCM v Trnave, 2001 - 2020'.

Objaví sa vám textové pole, v ktorom zadáte mail adresáta, ktorému chcete zdieľať súbor, nastavíte dátum, do kedy bude mať k nemu prístup a môžete mu zanechať správu. Archív mu následne pošle mail aj s odkazom, pomocou ktorého sa bude vedieť dostať k vášmu zdieľanému súboru.

The screenshot shows the 'Zdieľanie záznamu' form on the FMK website. The form has a title 'Zdieľanie záznamu' and a subtitle 'Zaslanie odkazu na zdieľanie príspevku skuska'. It contains three input fields: 'Email prijemcu:', 'Odkaz bude platný do:', and 'Správa:'. A red arrow points down to the 'Odoslať odkaz na zdieľanie' button at the bottom of the form. Below the form, there is a list of uploads, with the first one being a video titled 'skuska' with a count of 1 file and a date of 16.03.2020 08:39.

## E-KNIŽNICA

V rámci onlinového archívu je k dispozícii aj E-knižnica, kde sú online publikácie našich pedagógov. Môžete tu nájsť PDF knihy, ktoré môžu pomôcť vašej práci. Vyhľadávať



môžete podľa kategórií – monografie, skriptá, učebnice alebo podľa autora. Knihy nie je možné sťahovať. Sú k dispozícii len na nahliadnutie, pre registrovaných členov online archívu.

The screenshot displays the FMK website interface. At the top, the logo 'FMK' is visible alongside the text 'skuska skuska' and a link '(Odhlasit)'. Navigation links include 'Moje príspevky', 'Študent.príspevky', 'Moj profil', and 'Kategórie'. The main content area is divided into two columns: 'Dokumenty' on the left and 'Softvér' on the right. A red arrow points from the 'Softvér' section down to a highlighted 'e Knižnica' section. The footer contains contact information, address, and usage instructions.

Kontakt	Adresa	Použitie archívu:	
Email: <input type="text" value="Váš email"/>	Univerzita sv. Cyrila a Metoda Nám. J.Herdu 2 917 01 Trnava	<a href="#">Časté otázky</a> Ak chcete použiť archív a nemáte prístupové údaje zaregistrujte sa. <a href="#">Zabudli ste heslo?</a>	Tento archív je duševným vlastníctvom <b>FMK UCM</b> v Trnava  <a href="#">Ochrana osobných údajov (GDPR)</a>
Požiadavka: <input type="text" value="Otázka"/>			