

# E-PRIHLÁŠKA

## Registrácia

1. Kliknite na tlačidlo „Registrovat“
2. Vyplňte všetky údaje registračnom formulári
3. Zadaťte kontrolné údaje podľa pokynov
4. Údaje potvrďte kliknutím na

## Prihlásenie

1. Vyplňte login a heslo v prihlasovacom formulári
2. Stlačte tlačidlo „Prihlásiť“




## Zabudol som heslo.

1. Vyplňte položky „Prihlasovacie meno“ a „Email“.
2. Zadaťte kontrolné údaje podľa pokynov
3. Údaje potvrďte kliknutím na



*Upozornenie: do položky „Email“ uveďte emailovú adresu, ktorú ste uviedli pri registrácii, inak Vám nové heslo nebude môcť byť zaslané.*

## Vytvorenie prihlášky


1. Kliknite na položku „Prijímacie konanie“ v ľavom stĺpci.
2. V pravej časti kliknite na položku VSPK060 – Elektronické prihlášky.
3. Kliknite na tlačidlo „Pridať prihlášku“.
4. Vyberte fakultu, na ktorú chcete podať prihlášku (ak ide o celouniverzitný študijný program, zvolte univerzitu) a výber potvrďte kliknutím na
5. Potvrďte predvolený akademický rok kliknutím na
6. Vyberte stupeň štúdia, na ktorý sa hlásite (prvý stupeň štúdia na VŠ je bakalársky).
7. Vyberte formu štúdia podľa toho, či sa uchádzate o denné alebo externé štúdium.
8. Údaje potvrďte kliknutím na
9. Vyplňte záložku s osobnými údajmi. Zoznam prípustných položiek pre štátne občianstvo získate po kliknutí na tlačidlo „Vybrať štátne občianstvo“. Podobným spôsobom sa vyberá národnosť.
10. Vyplňte záložku s údajmi o adrese trvalého bydliska. Povinné položky sú označené žltou farbou. Po kliknutí na výberové tlačidlo je k dispozícii výberový zoznam. Ak do žltého políčka napíšete časť obce, po kliknutí na výberové tlačidlo sa Vám zobrazia iba obce vyhovujúce zadanému obmedzeniu. Štát sa spravidla doplní automaticky. Korešpondenčnú adresu vyplňte iba v prípade, že sa líši od adresy trvalého pobytu. Od správnosti a úplnosti vyplnenia adresy závisí spoľahlivosť ďalšej korešpondencie v rámci prijímacieho konania.
11. Vyplňte záložku s názvom „Prihláška“. Ak je aktívnych viac políček, môžete zadať aj viac ako jeden študijný program. Informácie ohľadom povoleného počtu študijných programov na prihláške a spôsobu spoplatňovania takejto prihlášky získate v informáciách pre uchádzača na fakultnej web stránke alebo na študijnom oddelení fakulty. Kliknutím na sa Vám zobrazia prípustné študijné programy. Po vybratí študijného programu sa automaticky doplnia aj predmety prijímacieho konania (zobrazené sú skratky). Ak sa vpravo od zoznamu predmetov aktivuje tlačidlo , môžete si do výberu doplniť aj voliteľné predmety prijímacieho konania. Viac informácií získate v informáciách pre uchádzača na fakultnej web stránke alebo na študijnom oddelení fakulty. V prípade, že je súčasťou prijímacieho konania aj cudzí jazyk, zvolte si jednu z ponúkaných možností. ( slúži na vymazanie obsahu políčka.)

12. Vyplňte záložku „Predchádzajúce pôsobenie“. Zadajte údaje o strednej škole a prípadne aj o doteraz navštevovaných vysokých školách. Nezabudnite vyplniť (predpokladaný) rok maturity.
13. Vyplňte záložku „Prospech na strednej škole“. Vyplňte prospech v jednotlivých ročníkoch a pomocou tlačidla  vypočítajte priemer na strednej škole (len v prípade ak ste už štúdium ukončili maturitou). Pomocou tlačidla  postupne zadajte jednotlivé predmety a vyplňte údaje o prospechu na maturite ako aj v rámci jednotlivých ročníkov (ak ste ešte nematurovali, vyplňte len úroveň maturity pri Vašom maturitnom predmete). Skratku a názov predmetu si vyplňte z ponúkaného zoznamu. Ak predmet v zozname nie je, nechajte tento stĺpec prázdny a vyplňte iba popis predmetu vo voľne editovateľnom stĺpci.
14. Vyplňte záložku „Prílohy“. Zaškrtnite prílohy, ktoré zašlete spolu s vytlačenou verziou elektronickej prihlášky.
15. Kliknite na  a uložte zadané údaje. Údaje môžete uložiť aj skôr a potom sa môžete k zadávaniu údajov vrátiť.


### Modifikácia údajov prihlášky

1. Vo formulári VSPK060 kliknite na prihlášku, ktorú chcete modifikovať a stlačte tlačidlo . (Ak si chcete iba prezrieť obsah prihlášky, kliknite na tlačidlo .)
2. Postupujte v súlade s pokynmi na vytvorenie prihlášky.

### Potvrdenie prihlášky

1. Ak je už prihláška kompletne vyplnená a nechcete do jej obsahu zasahovať, potvrďte prihlášku kliknutím na tlačidlo  a možnosť „Potvrdiť“.

### Vytlačenie prihlášky

1. Potvrdenú prihlášku vytlačte (), podpíšte a spolu s potrebnými prílohami a potvrdením o zaplatení poplatku odošlite na príslušnú vysokú školu.

**Poznámka:** základné operácie s prihláškou sú prístupné nielen po kliknutí na tlačidlo ale aj zo zoznamu akcií, ktoré sa zobrazia po kliknutí pravým tlačidlom myši na príslušnej prihláške.

**Upozornenie:** Pred vytlačením prihlášky si nastavte okraje tak, aby sa tlačila každá strana na jeden list.