



AKADEMICKÝ
INFORMAČNÝ SYSTÉM
AiS2

Elektronický zápis študenta



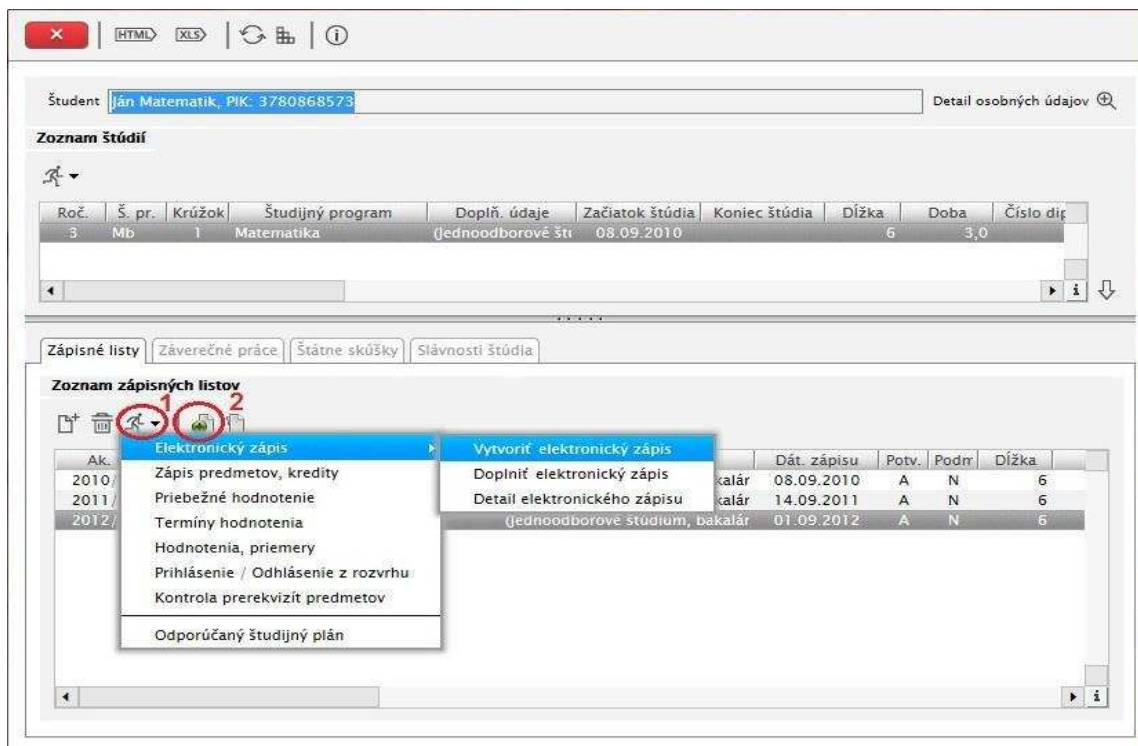
ELEKTRONICKÝ ZÁPIS

1. Univerzálné zobrazenie:
Spustíte aplikáciu VSES017 – Štúdium, zápisné listy ...



obr. 1a Portál – VSES017 Štúdium, zápisné listy, záverečné práce ...

V aplikácii „VSES017 – Štúdium, zápisné listy“ v časti „Zápisné listy“ kliknite na akciu „Vytvoríť elektronický zápis“, cez zoznam akcií (1) alebo kliknutím na ikonku pre vytvorenie elektronického zápisu (2).

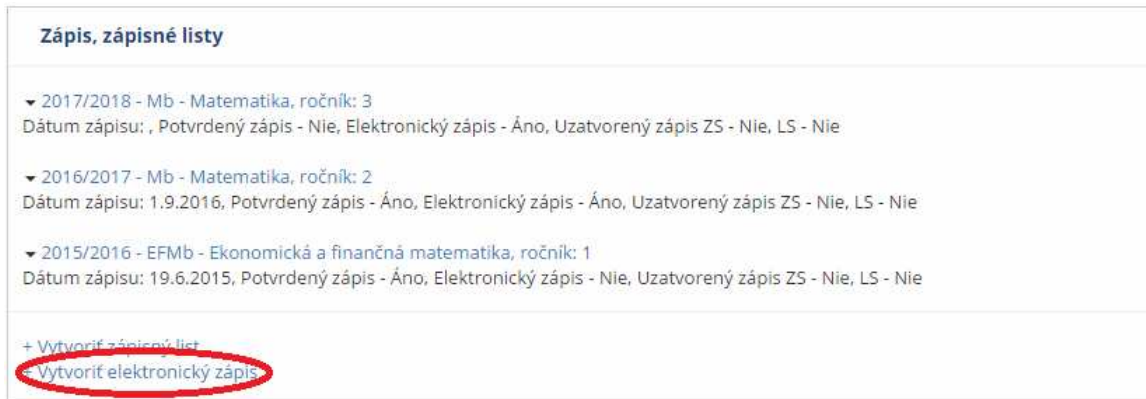


obr. 1b VSES017 Štúdium, zápisné listy, záverečné práce ...



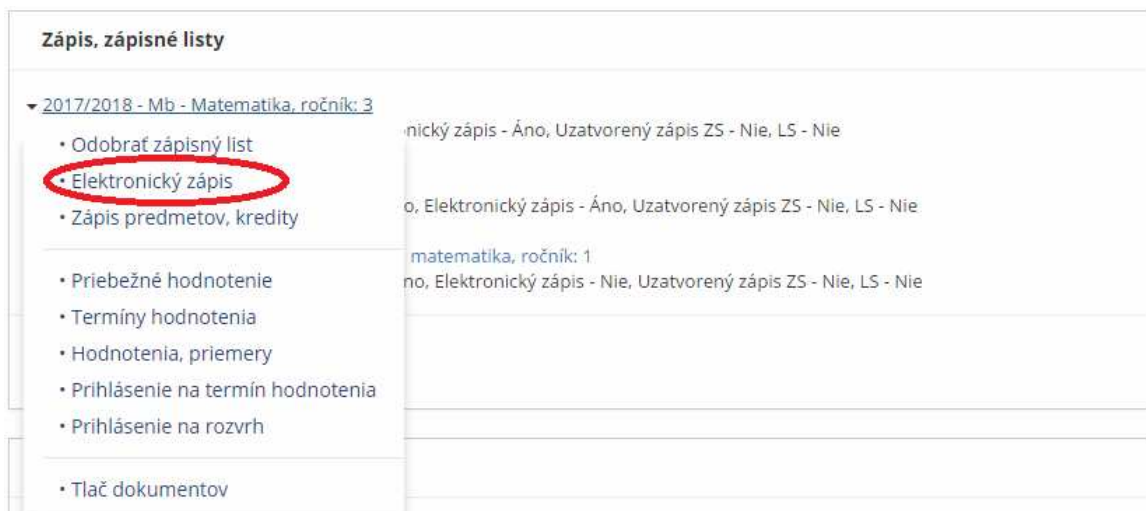
Študentské zobrazenie:

Na študentskom zobrazení v zozname zápisných listov kliknite na „Vytvoriť elektronický zápis“ (obr. 2a).



obr. 2a Študentské zobrazenie – Vytvorenie elektronického zápisu

V prípade, že ste už elektronický zápis vyrobili, ale nedokončili ste ho, pre zobrazenie elektronického zápisu použijete akciu „Elektronický zápis“ v menu, ktoré sa zobrazí po kliknutí na príslušný zápisný list (obr. 2b).



obr. 2b Študentské zobrazenie – Zobrazenie elektronického zápisu

2. Vyvolaním tejto akcie sa zobrazí dialógové okno „VSES320 – elektronický zápis“



V prípade, že ešte nemáte vytvorený zápisný list, tak je najprv vyvolaný dialóg na vytvorenie zápisného listu „VSES210 – Vytvorenie zápisného listu“ a následne pre daný zápisný list bude vyvolaný dialóg „VSES320 – Elektronický zápis“.



V jednotlivých častiach elektronického zápisu je zobrazované splnenie, vyplnenie, existencie jednotlivých krokov. Informácia je vyjadrená použitím pozitívnej alebo negatívnej ikonky. Dialóg zobrazuje:

- Zápisný list je/nie je vytvorený (nutná podmienka na dokončenie elektronického zápisu)
- Kreditová hodnota zápisného listu je nula / Zápisný list obsahuje zapísané predmety (kreditová hodnota vyššia ako nula nie je podmienkou dokončenia elektronického zápisu)



- Potvrdenia (zaevidovanie potvrdení je nutnou podmienkou dokončenia elektronického zápisu)
 - o Potvrdenie výsledkov štúdia je/nie je zaevidované
 - o Potvrdenie pokračovania v štúdiu je/nie zaevidované
 - o Potvrdenie zmeny osobných údajov je/nie je zaevidované
- Povinné súhlasy sú/nie sú udelené
- Poplatok je/nie je uhradený (uhradenie poplatku nie je podmienkou dokončenia elektronického zápisu, nutná podmienka je vybrať si všetky povinné poplatky a aspoň jeden poplatok v rámci skupiny)
- Potvrdenie ukončenia elektronického zápisu (nutná podmienka na ukončenie elektronického zápisu)

obr. 3 VSES320 Vytvorenie elektronického zápisu

3. Pomocou ikony „Detail“ (obr. 3 bod (3)) môžete otvoriť zápisný list pre akademický rok, na ktorý sa zapisujete. V prípade, že je to povolené (dátumové intervaly pre predzápis alebo doplňujúci zápis), je možné zápisný list upravovať.
4. Hodnotenie predmetov zápisného listu v predchádzajúcom (resp. práve končiacom) akademickom roku je možné skontrolovať pomocou ikony „Detail“ (obr. 3 bod (4)). Následne je potrebné zaevidované výsledky potvrdiť (obr. 3 bod (5)).




Týmto potvrdením potvrdzujete správnosť zaevidovaných výsledkov štúdia v systéme v príslušnom akademickom roku. Zápisný list sa týmto uzatvára pre daný akademický rok. Pre systém to znamená, že sa už nemôžete prihlásiť na žiadny termín hodnotenia, a zároveň už nie je možné zaevidovať akékoľvek hodnotenia predmetov. V prípade zápisu do 1. ročníka sa toto potvrdenie nezobrazí.



5. Pre vyjadrenie vôle pokračovať v štúdiu označte „*Budem pokračovať v štúdiu v akademickom roku ...*“ (obr. 3 bod (6)). V prípade zápisu do 1. ročníka sa toto potvrdenie nezobrazí.
6. Skontrolujte svoje osobné údaje v zaevidované v systéme (obr. 3 bod (7)). Ak chcete nahlásiť zmenu v osobných údajoch, označte možnosť „Áno“ a do textového poľa uveďte údaje, ktoré chcete zmeniť (obr. 3 bod (8)).

obr. 4 VSES320 Vytvorenie elektronického zápisu

7. Zaškrtnutím zaškrťavacieho políčka „Udelený“ (obr. 4 bod (9)) udeľte všetky povinné (obr. 4 bod (10)) súhlasy s poskytnutím údajov. Znenie súhlasu zobrazíte stlačením tlačidla  (obr 4 bod (11)).
8. V zozname poplatkov označte poplatky. V prípade, že poplatok je označený ako povinný (obr. 4 bod (12)), tak ukončenie elektronického zápisu je podmienené výberom daného poplatku. V prípade, že poplatky sú zaradené do skupiny poplatkov (obr. 4 bod (13)), tak ukončenie elektronického zápisu je podmienené výberom aspoň jedného poplatku z danej skupiny.
9. Potvrdenie ukončenia elektronického zápisu (obr. 5 bod (14)) označte v prípade, že chcete naozaj zápis ukončiť.



Elektronický zápis je možné uložiť bez potvrdenia o ukončení elektronického zápisu. Systém upozorní na danú skutočnosť, že elektronický zápis nie je ukončený bez daného potvrdenia: „Elektronický zápis nie je ukončený, kým nie je zvolené potvrdenie ukončenia. Chcete uložiť priebežný zápis?“.



10. Uložte elektronický zápis (obr. 5 bod (15)). Pri ukladaní zápisu sa vygenerujú predpisy platby k označeným poplatkom.

C	<input type="checkbox"/>	Súhlas pre CKM SYTS	A
U	<input type="checkbox"/>	Súhlas pre UPJŠ	A
T	<input type="checkbox"/>	Súhlas pre Transdata	A

1 / 3

Poplatky spojené so štúdiom

študent musí mať medzi poplatkami všetky povinné poplatky a aspoň 1 poplatok v rámci skupiny

- nadštandardná dĺžka štúdia 600,00 EUR, povinný poplatok
- Prolongácia preukazu ISIC (skupina: Prolongácia) 11,00 EUR
- Prolongácia preukazu ISIC (skupina: Prolongácia) 4,00 EUR
- Prolongácia preukazu NO ISIC (skupina: Prolongácia) 4,00 EUR

Potvrdenie elektronického zápisu

Potvrďujem ukončenie elektronického zápisu dňa 27.06.2017

Uložiť

2017/2018, Tretí ročník, Mb - Matematika, (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., c)

Dátum zápisu, Stav: Nepotvrdený, Potvrdil:

Dokument

obr. 5 VSES320 Vytvorenie elektronického zápisu

Potvrdenie elektronického zápisu

Potvrďujem ukončenie elektronického zápisu dňa 27.06.2017

Dokončiť elektronický zápis

2017/2018, Tretí ročník, Mb - Matematika, (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., c)

Dátum zápisu, Stav: Nepotvrdený, Potvrdil:

Dokumenty

obr. 6 VSES320 Dokončenie elektronického zápisu

11. V prípade, že ste uložili priebežný zápis, môžete sa k dokončeniu elektronického zápisu vrátiť vyvolaním akcie „Dokončiť elektronický zápis“ (obr. 6). Otvorí sa dialógové okno „VSES320 – Elektronický zápis“. Ikonky pri atribútoch zápisu, ktoré ste už označili pred (prvým) uložením zápisu sa zmenili na pozitívne.
12. Môžete si skontrolovať vygenerované predpisy platby (obr. 7 bod (17)) a môžete si vytlačiť príkaz na úhradu (obr. 7 bod (18)).
13. V prípade, že ste elektronický zápis dokončili (obr. 8), nebudete už môcť meniť atribúty elektronického zápisu. Môžete si však kedykoľvek otvoriť „Detail elektronického zápisu“ (obr. 1b, resp. 2b)



C	<input checked="" type="checkbox"/>	27.06.2017 16:...	Súhlas s podm...	Súhlas pr
U	<input checked="" type="checkbox"/>	27.06.2017 16:...	Súhlas so sprac...	Súhlas pr
T	<input checked="" type="checkbox"/>	27.06.2017 16:...	Súhlas so sprac...	Súhlas pr

1 / 3

Poplatky spojené so štúdiom

študent musí mať medzi poplatkami všetky povinné poplatky a aspoň 1 poplatok v rámci skupiny

- nadštandardná dĺžka štúdia 600,00 EUR, povinný poplatok 17 18
- Prolongácia preukazu ISIC (skupina: Prolongácia) 11,00 EUR
- Prolongácia preukazu ISIC (skupina: Prolongácia) 4,00 EUR
- Prolongácia preukazu NO ISIC (skupina: Prolongácia) 4,00 EUR

Potvrdenie elektronického zápisu

Potvrdzujem ukončenie elektronického zápisu dňa 27.06.2017

Uložiť

2017/2018, Tretí ročník, Mb - Matematika, (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., c

Dátum zápisu , Stav: Nepotvrdený, Potvrdil:

Dokumenty

obr. 7 VSES320 Priebežný elektronický zápis

Potvrdenie elektronického zápisu

Potvrdzujem ukončenie elektronického zápisu dňa 27.06.2017

Zápis je ukončený

2017/2018, Tretí ročník, Mb - Matematika, (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., c

Dátum zápisu , Stav: Nepotvrdený, Potvrdil:

Dokumenty

obr. 8 VSES320 Ukončený elektronický zápis



V dialógovom okne „VSES320 – Elektronický zápis“ si viete overiť, či zápisný list na nadchádzajúci akademický rok bol potvrdený študijným oddelením („Stav“, „Potvrdil“). Dátum zápisu zobrazuje dátum, kedy bol elektronický zápis vytvorený.

14. V dialógovom okne „VSES320 – Elektronický zápis“ v časti „Dokumenty“ je možnosť tlačiť si dokumenty pre vlastnú potrebu (obr. 5 bod (16)):
- Zápisový list, Výkaz štúdia za zimný semester, Výkaz štúdia za letný semester
 - Potvrdenie o návšteve školy
 - Protokol o študijnom pláne
 - Protokol i zmene študijného plánu



To, ktoré dokumenty je možné z dialógového okna tlačiť a ktoré atribúty zápisu sú povinné pre ukončenie elektronického zápisu, určuje daná fakulta nastavením parametrov.

