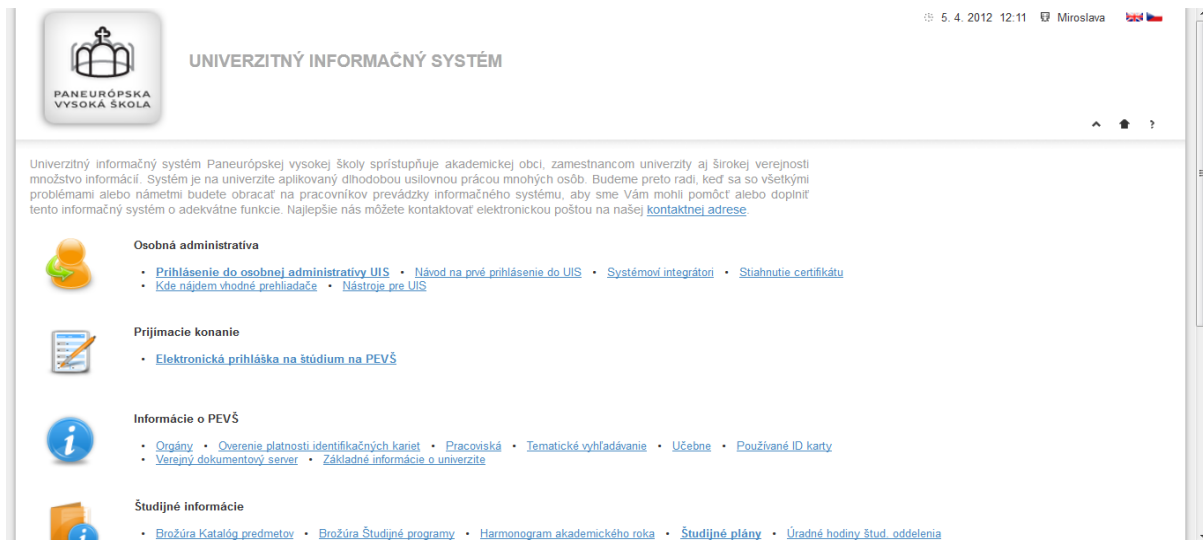


# Stručný manuál pre učiteľov Vypísanie termínov, skúšková správa

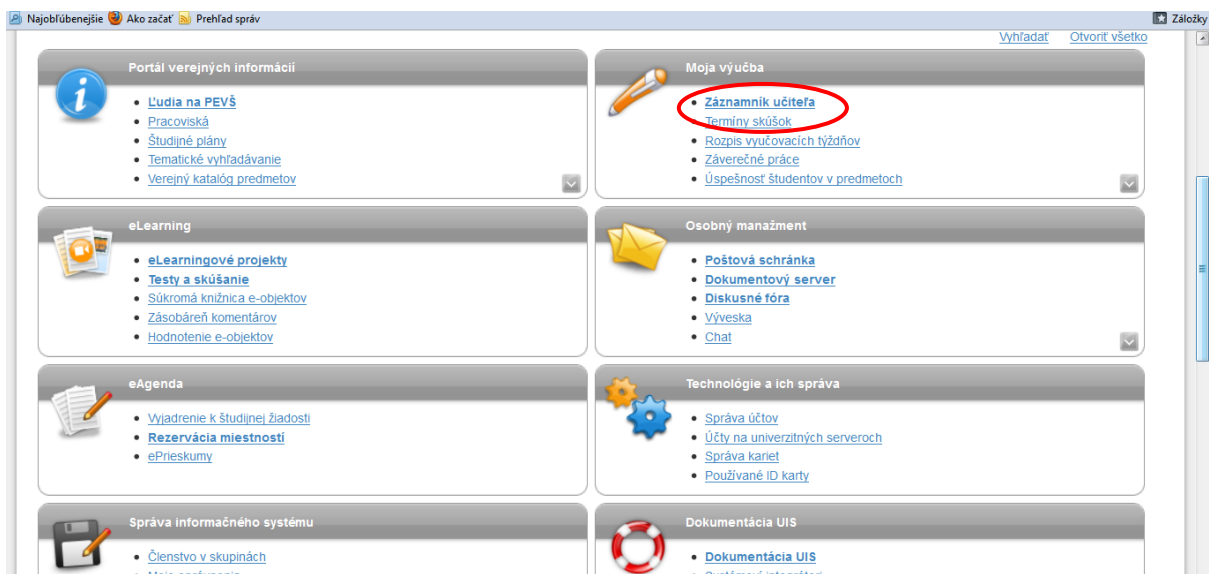
## Krok č. 1

- otvoriť prehliadač (Internet Explorer, Mozilla Firefox...)
- zadať adresu **is.paneurouni.com**
- prihlásenie do osobnej administratívy – zadať prihlasovacie meno a heslo (pozor na veľké a malé písmená)
- na predchádzajúcu stranu sa vždy vracia ponukou v dolnej časti obrazovky (napr. Návrat do osobnej administratívy)



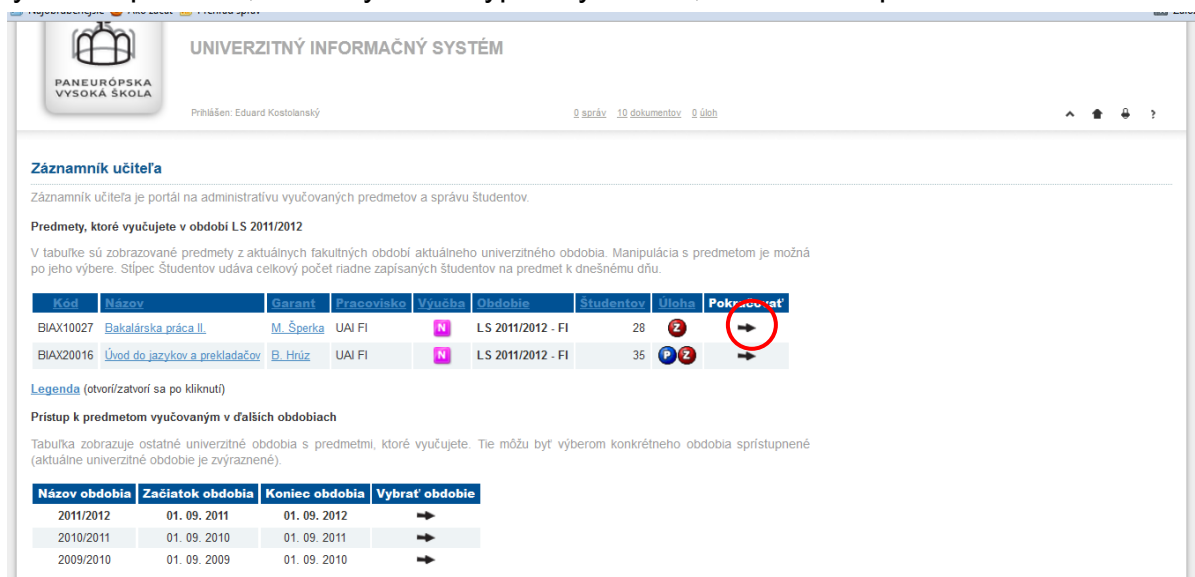
## Krok č. 2

- prejsť do **Záznamník učiteľa**



### Krok č. 3

- vyhľadať predmet, na ktorý bude vypísaný termín, zvoliť cez šípku – **Pokračovať**



UNIVERZITNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

Prihlásen: Eduard Kostolanský 0 správ 10 dokumentov 0 úloh

#### Záznamník učiteľa

Záznamník učiteľa je portál na administratívu vyučovaných predmetov a správu študentov.

**Predmety, ktoré vyučujete v období LS 2011/2012**

V tabuľke sú zobrazované predmety z aktuálnych fakultných období aktuálneho univerzitného obdobia. Manipulácia s predmetom je možná po jeho výbere. Stĺpec Študentov udáva celkový počet riadne zapísaných študentov na predmet k dnešnému dňu.

Kód	Názov	Garant	Pracovisko	Vyučoba	Obdobie	Študentov	Uloha	Pokračovať
BIAX10027	<a href="#">Bakalárska práca II.</a>	<a href="#">M. Šperka</a>	UAI FI	N	LS 2011/2012 - FI	28	Z	➔
BIAX20016	<a href="#">Úvod do jazykov a prekladačov</a>	<a href="#">B. Hrnč</a>	UAI FI	N	LS 2011/2012 - FI	35	P Z	➔

**Legenda** (otvori/zatvori sa po kliknutí)

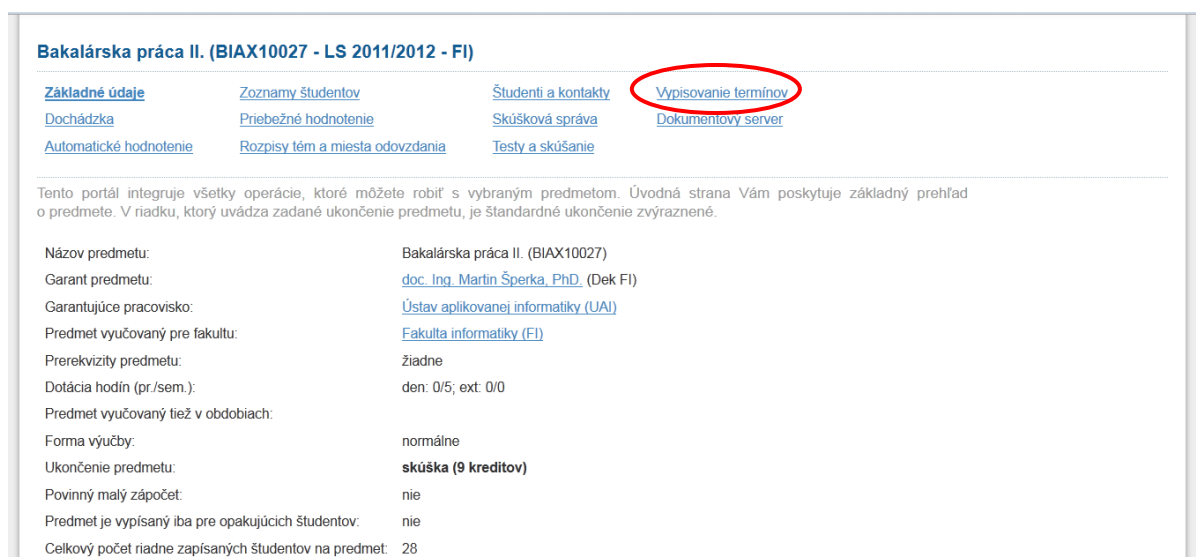
**Prístup k predmetom vyučovaným v ďalších obdobiach**

Tabuľka zobrazuje ostatné univerzitné obdobia s predmetmi, ktoré vyučujete. Tie môžu byť výberom konkrétneho obdobia sprístupnené (aktuálne univerzitné obdobie je zvýraznené).

Názov obdobia	Začiatok obdobia	Koniec obdobia	Vybrať obdobie
2011/2012	01. 09. 2011	01. 09. 2012	➔
2010/2011	01. 09. 2010	01. 09. 2011	➔
2009/2010	01. 09. 2009	01. 09. 2010	➔

### Krok č. 4

- pre vypísanie termínu zvolíme - **Vypisovanie termínov**



#### Bakalárska práca II. (BIAX10027 - LS 2011/2012 - FI)

<a href="#">Základné údaje</a>	<a href="#">Zoznamy študentov</a>	<a href="#">Študenti a kontakty</a>	<a href="#">Vypisovanie termínov</a>
<a href="#">Dochádzka</a>	<a href="#">Priebežné hodnotenie</a>	<a href="#">Skúšková správa</a>	<a href="#">Dokumentový server</a>
<a href="#">Automatické hodnotenie</a>	<a href="#">Rozpisy tém a miesta odovzdania</a>	<a href="#">Testy a skúšanie</a>	

Tento portál integruje všetky operácie, ktoré môžete robiť s vybraným predmetom. Úvodná strana Vám poskytuje základný prehľad o predmete. V riadku, ktorý uvádza zadané ukončenie predmetu, je štandardné ukončenie zvýraznené.

Názov predmetu: Bakalárska práca II. (BIAX10027)  
Garant predmetu: [doc. Ing. Martin Šperka, PhD.](#) (Dek FI)  
Garantujúce pracovisko: [Ústav aplikovanej informatiky \(UAI\)](#)  
Predmet vyučovaný pre fakultu: [Fakulta informatiky \(FI\)](#)  
Prerekvizity predmetu: žiadne  
Dotácia hodín (pr./sem.): den: 0/5; ext: 0/0  
Predmet vyučovaný tiež v obdobiach:  
Forma výučby: normálne  
Ukončenie predmetu: **skúška (9 kreditov)**  
Povinný malý zápočet: nie  
Predmet je vypísaný iba pre opakujúcich študentov: nie  
Celkový počet riadne zapísaných študentov na predmet: 28

## Krok č. 5

- zvolíme - **Vypísať nový termín**

## Krok č. 6

- v tomto okne si učiteľ vypíše termín podľa potreby – **Žlté polia sú povinné**

V nasledujúcom zozname vyberte druh termínu, ktorý si želáte vybrať.

Druh termínu:

V tomto zozname môžete zvoliť formu termínu, ktorá bude termín viac špecifikovať.

Forma termínu:

Ďalej je potrebné vybrať miesto, kde sa bude akcia konať. Miestnosti sa Vám zobrazia s maximálnou kapacitou podľa vybraného areálu.

Miesto, kde sa bude akcia konať:

Podľa typu termínu uvádzate, či sa na neho prihlasujú študenti, či je pre nich povinný. Na riadny termín sa môžu prihlásiť iba tí študenti, ktorí dosiaľ neabsolvovali žiadny termín alebo môžu navštíviť opravný termín. Na povinný termín sa nemôže prihlásiť nikto, pretože je pre všetkých povinný - riadny typ sa tým ignoruje. Musíte zvoliť aspoň jeden typ termínu.

Typ termínu:  riadny  1. opravný  2. opravný  3. opravný  4. opravný  5. opravný  6. opravný  povinný

Na tomto mieste je potrebné uviesť, kedy sa termín koná. Zadaťte dátum, medzeru a potom čas, kedy bude termín prebiehať. Formát je DD. MM. RRRR HH.MM. Poľnoc je 23:59.

Termín vypísaný na:

Môžete tiež uviesť, odkedy sa môžu študenti prihlasovať. Formát je rovnaký ako pri dobe, na ktorú je vypisovaný termín.

Študenti sa prihlasujú od:

Pri každom termíne je tiež potrebné uviesť dátum a čas, do kedy sa môžu študenti prihlasovať. Až po tomto čase si môžete zobrazit skutočne platný zoznam prihlasených. Formát je totožný ako pri dobe, na ktorú je vypisovaný termín.

Študenti sa prihlasujú do:

Môžete tiež uviesť, do kedy sa môžu študenti odhlasovať. Tak sa Vám už nestane, že sa tesne pred uplynutím termínu modifikácie odhlási väčšina študentov. Ak necháte toto políčko prázdne, doplní sa automaticky na rovnaký údaj, ako odkedy sa študenti prihlasujú. Formát je totožný ako pri dobe, na ktorú je vypisovaný termín.

Študenti sa odhlasujú do:

Pri termíne je možné definovať ochrannú zapisovaciu lehotu, ktorá hovorí, ako dlho po začiatku skúšky sa ešte študent nemôže zapísať na ďalší termín - udáva sa v minútach.

Ochranná zapisovacia lehota:

Dĺžku trvania akcie uveďte číslom ako počet minút.

Dĺžka konania akcie:

Spôsob výučby:

Ak si želáte, môžete termín vypísať iba pre určitú formu štúdia - vyberte ju výberom z rozbaľovacieho zoznamu.

Vypísať iba pre formu:

[Späť na zoznam termínov](#)  
[Späť na záznamník učiteľa](#)  
[Späť na prehľad predmetov](#)  
[Návrat do osobnej administratívy](#)

Stránka zobrazená s využitím superpráva (ako prof. RNDr. Eduard Kostolanský, CSc. pracuje Silvia Havanová).

- dôležité je určiť **prihlasovanie OD** (umožní študentom prihlásiť sa od určeného dátumu), **prihlasovanie DO** (napr. 2 dni pred konaním skúšky) a odhlasovanie do (napr. deň pred konaním skúšky), typ termínu (riadny, 1. opravný, 2. opravný, 3. opravný) počet študentov na termín (záleží od kapacity miestnosti), dĺžka termínu, miestnosť, dĺžka termínu (v minútach)
- po kompletnom vypísaní termínu je potrebné zvoliť na konci – **Vykonať**

- po uložení termínu sa vraciame voľbou **Späť na zoznam termínov**, kde sa zobrazí vypísaný termín
- termín je možné cez čiernu šípku spravovať (vytlačiť si prihlásených študentov na termín (ak už sú prihlásení, manipulácia so študentmi – odoberať, pridávať študentov, úprava termínu, zasielať hromadnú správu pre študentov, hodnotiť termín – zadávať hodnotenie a iné)

V tejto aplikácii máte možnosť spravovať vypísané termíny alebo vypisovať nové.

[Vypísať nový termín](#)      [Kedy majú študenti voľno podľa rozvrhu](#)  
[Kedy majú študenti voľno podľa skúšok](#)      [Vyhľadanie študenta na termínoch](#)  
[Tlač zoznamu termínov](#)      [Přehľad študentov s termínmi](#)

**Už vypísané termíny**

V nasledujúcej tabuľke vidíte zoznam všetkých termínov, ktoré boli pre vybraný predmet vypísané. Pomocou ikony v tabuľke sa môžete dostať na správu konkrétneho termínu, na úpravu tohto termínu alebo na zoznam študentov, ktorí sú na termíne už prihlásení.

Stĺpec Kap. je vo formáte: počet prihlásených/kapacita (rezerva). Filtry, ktoré môžu byť zobrazené v záhlaví, obmedzujú zobrazené dáta podľa všetkých zvolených filtrov.

Ozn.	Typ termínu	St.	Kedy	Prihlasovanie od Prihlasovanie do	Kde	Kap.	Druh (forma)	Spôsob - forma	Vypísal	Operácia
<input type="checkbox"/>			30. 04. 2012 00:00 (po)	06. 04. 2012 00:00 28. 04. 2012 00:00 29. 04. 2012 00:00	Fotba (NEV-NEV)	0/15 (0)	skúška (pisomná)	neobmedzené	Kostolanský, E	

[Odstrániť označené termíny](#)

[Legenda](#) (obnoví zobrazenie po kliknutí)

**Súhrn**

V tejto tabuľke je vedený súhrn údajov o vypísaných termínoch.

Typ	Termínov	Prihlásených	Kapacita
skúška	1	0	15
<b>Celkom</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

Miesto konania: Fotba (NEV-NEV)

Študenti sa prihlasujú od: 06. 04. 2012, 00:00 (pá)

Študenti sa prihlasujú do: 28. 04. 2012, 00:00 (so)

Študenti sa odhlasujú do: 29. 04. 2012, 00:00 (ne)

Práve prihlásených na termíne: 28

Kapacita termínu: 28

Rezerva: nie je zadaná

Vypísané pre spôsob štúdia: normálne

Vypísané pre formu: nie je obmedzené

Vypísané pre miesto štúdia: nie je obmedzené

Vypísané pre skupinu: všetky skupiny

Testy k termínu: nezadané

Poznámka: – nezadaná –

Poplatky: študentov bez platby (nie je vyžadovaná) - 28

Akcie, ktoré môžete s termínom uskutočňovať:

[Hromadná správa](#)      [Zoznam prihlásených študentov](#)      [Zadávania známok pre tento termín](#)      [Zadávania výsledkov do priebežného hodnotenia](#)      [Manipulácia so študentami na termíne](#)      [Príloha všetkých študentov na termíne](#)  
[Pridať termín podľa tohto](#)      [Úprava údajov o termíne](#)

[Späť na zoznam termínov](#)  
[Späť na záznamník učiteľa](#)  
[Späť na prehľad predmetov](#)

- **termín je možné odobrať** (napr. termín musí byť z vážneho dôvodu zrušený), na termíne však nesmie byť prihlásený žiaden študent
- v prípade, že je na termíne prihlásený študent, je potrebné študenta odobrať cez – Operácia – čiernou šípku prejdeme do okna, na konci ktorého sa nachádza ikonka **Manipulácia so študentmi** – tu je možné študenta odobrať a následne je možné termín zrušiť.

