

## Pomôcka pre hromadné vytvorenie zápisných listov pre študentov

Do systému AIS2 (<http://moja.uniba.sk> → AIS2) sa prihlasujete pod **svojím prihlasovacím menom a heslom**. V prípade, ak nedisponujete svojím prihlasovacím menom a heslom, kontaktujte **správca hesiel Vašej fakulty** (<http://www.uniba.sk/spravcoviahesiel>).

Po prihlásení:

1. vytvoriť z uchádzačov študentov,
2. pridať študentom zápisné listy,
3. príp. pridať študentom predmety do zápisných listov.

**AiS**  
Univerzita Komenského v Bratislave

AIS AIS SK

### Evidencia štúdia

Správa parametrov evidencie štúdia

- VSST010 - Správa dátumov akcií (Ostrá prevádzka)
- VSES189 - Správa parametrov predmetov pre evidenciu výsledkov, skupín študijných programov (Ostrá prevádzka)
- VSES249 - Množiny štúdií (Ostrá prevádzka)

Administrácia študentov

- LZ001 - Evidencia osôb, zamestnaneckých pomerov, funkcií, štúdia, ... (Ostrá prevádzka)
- **VSES116 - Hromadné vytvorenie študentov z uchádzačov, zaevidovanie štúdia (Ostrá prevádzka)**

Administrácia štúdia

- VSES118 - Prehľad študentov, individuálny prístup na...

Správa systému  
Správa používateľov  
Správa číselníkov  
Prezentácia  
Ľudské zdroje  
**Evidencia štúdia**  
Študijné programy  
Rozvrh  
Ubytovanie  
Administratívny systém  
Reporty, zostavy

Test prehliadača  
Verzia: 2.2.17.14

Po prihlásení sa do systému kliknite v ľavej časti na Evidencia štúdia.  
Ako prvé je potrebné vytvoriť z uchádzačov študentov. V zozname aplikácií kliknite na **VSES116-Hromadné vytvorenie študentov z uchádzačov...**

Pole **Fakulta/Univerzita** bude už predvyplnené, z ďalších polí vyplňate tie, ktoré potrebujete, v obrázku sú znázornené ako príklad „len“ polia akademický rok a druh štúdia. Ďalej pokračujte krokmi uvedenými v nasledujúcich obrázkoch. Aplikáciu ukončíte zatvorením okna prehliadača.

V novootvorenom okne postupujte nasledovne:

1. vyberte akademický rok (**2009/2010**)
2. vyberte **Druh štúdia**
3. potvrdte ikonkou (inak sa Vám nič nezobrazí)
4. označte **študijný program (programy)**
5. zaškrtnite len prijatých
6. potvrdte ikonkou (inak sa nič nestane)
7. označte **študijný program/programy**
8. kliknite na ikonku "bežca" a vyberte **Vytvoriť štúdium**

**Aplikáciu ukončíme.**

Viac študijných programov vyberiete pomocou kláves: Ctrí + klik na ďalšiu položku výberu (nesúvislá oblasť) alebo klik na prvý údaj výberu a Shift + klik na posledný údaj výberu (súvislá oblasť)

**Vytvorenie štúdia**

Začiatok štúdia: 28.08.2009 <<

Typ financovania: 1 - študent neplatí školné

Doporučený ročník: 0 - Uchádzači

Krúžok:

Po doplnení dátumu začiatku štúdia (príp. ďalších polí), potvrdíte nastavenie zelenou ikonkou vľavo hore.

V nasledujúcom kroku vytvárate študentom zápisné listy. Tieto môžete vytvoriť jednotlivo, pre každého študenta zvlášť, alebo hromadne tak, ako je to popísané v nasledujúcich obrázkoch.

**AiS**  
Univerzita Komenského v Bratislave

**AIS** O AIS SK

### Evidencia štúdia

Správa parametrov evidencie štúdia

- VSS010 - Správa dátumov akcií (Ostrá prevádzka)
- VSES189 - Správa parametrov predmetov pre evidenciu štúdia, evidenciu výsledkov, skupín študijných programov (Ostrá prevádzka)
- VSES249 - Množiny štúdií (Ostrá prevádzka)

Administrácia študentov

- LZ001 - Evidencia osôb, zamestnaneckých pomerov, funkcií, štúdia, ... (Ostrá prevádzka)
- VSES116 - Hromadné vytvorenie študentov z uchádzačov, zaevidovanie štúdia (Ostrá prevádzka)

Administrácia štúdia

- VSES118 - Prehľad študentov, individuálny prístup na osobné údaje, administráciu štúdia, ... (Ostrá prevádzka)
- VSES161 - Hromadné potvrdenia administratívneho zápisu, ostaršenie, hromadný zápis predmetov (Ostrá prevádzka)
- VSES143 - Hromadná administrácia predmetov v zápisných listoch, zoznamy zapísaných študentov (Ostrá prevádzka)
- **VSES240 - Hromadné kontroly zápisných listov, štúdia (Ostrá prevádzka)**
- VSES112 - Administrácia priemerov (Ostrá prevádzka)
- VSES059 - Zaradovanie študentov na rozvrh hodín (Ostrá prevádzka)

Evidencia výsledkov štúdia

- VSES047 - Definovanie dôvodov a evidencie priebežného

Pre hromadné vytvorenie zápisných listov pre všetkých študentov kliknite v ľavej časti na **Evidenciu štúdia** a v zozname aplikácií kliknite na **VSES240-Hromadné kontroly zápisných listov, štúdia**.

Správa systému  
Správa používateľov  
Správa číselníkov  
Prezentácia  
Ľudské zdroje  
**Evidencia štúdia**  
Študijné programy  
Rozvrh  
Ubytovanie  
Administratívny systém  
Reporty, zostavy

Test prehliadača  
Verzia: 2.2.17.14

Aj v tomto dialógovom okne bude pole **Fakulta/Univerzita** už predvyplnené a z ďalších polí vyplňate tie, ktoré potrebujete, v obrázku sú znázornené ako príklad „len“ polia akademický rok a druh štúdia. Ďalej pokračujte krokmi uvedenými v nasledujúcich obrázkoch.

V novootvorenom okne postupujte nasledovne:

1. vyberte akademický rok (**2009/2010**)
2. vyberte **Druh štúdia**
3. potvrdíte ikonkou (inak sa Vám nič nezobrazí)
4. vyberte **v poli ročník** príslušný rok štúdia!!!
5. označte **študijný program (programy)**
6. kliknite na ikonku "bežca" a vyberte **Kontrola zápisných listov a Chýbajúce zápisné listy**

Fakulta / Univerzita: PraF - Právnická fakulta

Akademický rok: 2009/2010

Druh štúdia: magisterský

Forma štúdia: [ ]

Typ štúdia: [ ]

Stupeň štúdia: [ ]

Metóda štúdia: [ ]

Študijné programy

Kontroly zápisných listov		Chýbajúce zápisné listy		Doplň. údaje		Dĺžka	Kód	Kód
Kontroly štúdia		Počet zapísaných kreditov						
Er/So	1.Er/So			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
mB	právo			(Medzioborové štúdium, magisterský N st.,		2	M	N
mK	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
mN	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
Mp	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
MpB	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
MpN	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
mPRV	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., denné		4	U	II.
mPRV/x	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
Mp1	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
Mp2	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.
Mp3	právo			(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., exterr		6	U	II.

Ročník: 2 - Druhý ročník

Krúžok: [ ]

Hotovo

Viac študijných programov vyberiete pomocou kláves:

ais2-beta.uniba.sk

Po potvrdení príkazu sa zobrazí nové okno, v ktorom sa vyberajú tie študijné programy, ku ktorým sa budú vytvárať zápisné listy. Pre výber študijných programov je rozhodujúci stĺpec **Chýbajúce**, v ktorom, ak je uvedená nula = pre tento študijný program sú vytvorené zápisné listy pre všetkých študentov. V prípade, ak je v stĺpci uvedené číslo, toto zobrazuje počet študentov, ktorým zápisný list chýba a teda im ho je možné vytvoriť.

Zobrazí sa ďalšie (nové) okno:

1. všímnite si stĺpec **Chýbajúce**
2. označte študijné programy, ktoré majú číslo v stĺpci **Chýbajúce**
3. kliknite na ikonku "bežca" a vyberte **Vytvoriť chýbajúce zápisné listy**

Chýbajúce zápisné listy do 2. ročníka pre akademický rok 2009/2010

Počty študentov

Vytvoriť chýbajúce zápisné listy		Doplň. údaje	Zapísaní celkom	Očakávaní	Chýbajúce	Vytvoriť
Zobrazíť zoznam študentov		Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2Er/So	1.Er/So	(Medzioborové št.	0	0 z 18	18	18
2mB	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2mK	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2mN	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2Mp	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2MpB	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2MpN	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2mPRV	právo	(Učiteľské štúdium,	313	312 z 312	0	0
2mPRVix	právo	(Učiteľské štúdium,	111	111 z 118	7	0
2Mp1	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2Mp2	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0
2Mp3	právo	(Učiteľské štúdium,	0	0 z 0	0	0

Viac študijných programov vyberiete pomocou kláves: Ctrl + klik na ďalšiu položku výberu (nesúvislá oblasť) alebo klik na prvý údaj výberu a Shift + klik na posledný údaj výberu (súvislá oblasť)

Samozrejme, je možné vytvárať zápisné listy aj postupne, vždy len pre jeden študijný program. Postup je totožný s výnimkou výberu viacerých št. programov naraz.

Týmto krokom boli zápisné listy vytvorené a okno aplikácie sa môže zavrieť.

Následne, v prípade, ak sa rozhodnete aj pre hromadné zapisovanie predmetov do zápisných listov študentov, pokračujte výberom v hlavnom okne:

**AIS** O AIS SK

## Evidencia štúdia

Správa parametrov evidencie štúdia

- VSST010 - Správa dátumov akcií (Ostrá prevádzka)
- VSES189 - Správa parametrov predmetov, výsledkov, skupín študijných programov (Ostrá prevádzka)
- VSES249 - Množiny štúdií (Ostrá prevádzka)

Administrácia študentov

- LZ001 - Evidencia osôb, zamestnaneckých pomerov, funkcií, štúdia, ... (Ostrá prevádzka)
- VSES116 - Hromadné vytvorenie študentov z uchádzačov, zaevidovanie štúdia (Ostrá prevádzka)

Administrácia štúdia

- VSES118 - Prehľad študentov, individuálny prístup na osobné údaje, administráciu štúdia, ... (Ostrá prevádzka)
- **VSES161 - Hromadné potvrdenia administratívneho zápisu, ostaršenie, hromadný zápis predmetov (Ostrá prevádzka)**
- VSES143 - Hromadná administrácia predmetov v zápisných listoch, zoznamy zapísaných študentov (Ostrá prevádzka)
- VSES240 - Hromadné kontroly zápisných listov, štúdia (Ostrá prevádzka)
- VSES112 - Administrácia priemerov (Ostrá prevádzka)
- VSES059 - Zaradovanie študentov na rozvrh hodín (Ostrá prevádzka)

Evidencia výsledkov štúdia

Správa systému  
Správa používateľov  
Správa číselníkov  
Prezentácia  
Ľudské zdroje  
**Evidencia štúdia**  
Študijné programy  
Rozvrh  
Úbytovanie  
Administratívny systém  
Reporty, zostavy

Test prehliadača  
Verzia: 2.2.17.14

Pre hromadný zápis predmetov kliknite v ľavej časti na **Evidenciu štúdia**.

V zozname aplikácií kliknite na **VSES161 - Hromadné potvrdenia administratívneho zápisu, ostaršenie, hromadný zápis predmetov**

Pri zápise predmetov do zápisného listu študenta je dôležité vybrať vždy len jeden konkrétny študijný program a príslušný rok štúdia (ročník). Zápis predmetov sa bude týkať všetkých študentov zapísaných vo vybranom študijnom programe vo vybranom roku štúdia.

VSE161: Hromadné potvrdenia administratívneho zápisu, ostaršenie, hromadný zápis predmetov - Mozilla Firefox

https://ais2-beta.uniba.sk/ais/servlets/WebUIServlet?appClassName=ais.gui.vs.es.VSE161App&kodApplikacie=VSE161&viewer=web

Fakulta / univerzita PraF - Právnická fakulta

Akademický rok 2009/2010 1 Typ štúdia

Druh štúdia magisterský 2 Stupeň štúdia

Forma štúdia Metóda štúdia

Podprogram

3

V novootvorenom okne postupujte nasledovne:

1. vyberte akademický rok (2009/2010)
2. vyberte **Druh štúdia**
3. potvrďte ikonkou (inak sa Vám nič nezobrazí)
4. označte **príslušný študijný program a ročník**
5. kliknite na ikonku "bežca" a vyberte **Hromadný zápis predmetov do zápisných listov**

4

Študijné programy

Š. pr.	Študijný program	Doplň. údaje
mPRV	právo	(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., denná forma)
mPRV/x	právo	(Učiteľské štúdium, magisterský II. st., externá forma)
PR	právo	(Učiteľské štúdium, magisterský III. st., denná forma)

Ročník 1 - Prvý ročník Krúžok

Študijné programy zápisných listov, počet zápisov

- Ostaršiť na tom istom štúdiu podľa zápisného listu
- Vytvoriť nové štúdium podľa zápisného listu a presun zápisného listu
- Hromadné odstránenie zápisných listov
- Zobraziť zoznam študentov
- Hromadný zápis predmetov do zápisných listov** 5
- Aktualizovať krúžok štúdia

Š. pr. -	Študijný program - ZL	Doplň. údaje - ZL	Počet
1 PR	právo	(Učiteľské štúdium, magiste	421

Zastavené ais2-beta.uniba.sk

V prípade, ak by ste chceli pridávať predmety do zápisného listu konkrétneho (jedného) študenta, v kroku 5 by ste vybrali voľbu **Zobraziť zoznam študentov** a zo zobrazeného zoznamu by ste zvolili príslušného študenta a následne prostredníctvom bežca by ste zvolili **Hromadný zápis predmetov do zápisných listov**. V jednom aj v druhom prípade sa Vám ukáže okno zobrazené v nasl. obrázku.

V okne pre pridanie predmetov do zápisného listu vyberáte podľa typu výučby:

A – povinné predmety,

B – povinne voliteľné predmety,

C – výberové predmety.

Predmety, ktoré vyberiete podľa zobrazeného postupu sa zapíšu do zápisných listov tým študentom, ktorí sú zapísaní v študijnom programe a roku štúdia, ktorý ste vybrali v predchádzajúcom kroku (v predchádzajúcom okne).

**5**

Fakulta / Univerzita: PraF - Právnická fakulta

Akademický rok: 2009/2010 **1**

Študijný program: PR právo - (Učiteľské štúdium, magister)

Časť študijného plánu: [ ]

Typ výučby: [ ] **2**

Doporučený ročník: 1 - Prvý ročník **3**

**V novootvorenom okne:**

1. skontrolujte akademický rok (**2009/2010**)
2. podľa potreby vyberte doporučený ročník (prípadne Študijný program, typ výučby)
3. potvrďte ikonkou (inak sa Vám nič nezobrazí)
4. označte **príslušné predmety**
5. kliknite na ikonku potvrdenia

**Predmety študijného plánu**

Časť	Typ	Blok	Skratka	Názov predmetu	Kredit	Aktí	Sem	Rozsah	Spôsob	Obmedzenie	Počet
SC	A	PR-A1	PraF.KPD/1-PRV	Právne dejiny Slovenska (1)	6		Z	2P + 2S	H		421
SC	A	PR-A1	PraF.KPD/1-PRV	Rímske právo (1)	6		Z	2P + 1S	H		421
SC	A	PR-A2	PraF.KPD/1-PRV	Právne dejiny Slovenska (2)	6		L	2P + 2S	H		421
SC	A	PR-A2	PraF.KPD/1-PRV	Rímske právo (2)	6		L	2P + 1S	H		421
SC	A	PR-A1	PraF.KTPSV/2-Pf	Teória práva (1)	6		Z	2P + 1S	H		421
SC	A	PR-A2	PraF.KTPSV/2-Pf	Teória práva (2)	6		L	2P + 1S	H		421
SC	B	PR-B1	PraF.KVPIT/1-PI	Právna informatika	6						421
SC	B	PR-B2	PraF.KMPEP/1-PF	Medzinárodné vzťahy	6						421
SC	B	PR-B3	PraF.KOFHP/1-Pf	Základy financií (1)	6						421
SC	B	PR-B2	PraF.KOFHP/1-Pf	Základy financií (1)	6						0

**4**

Viac študijných programov vyberiete pomocou kláves: Ctrl + klik na ďalšiu položku výberu (nesúvislá oblasť) alebo klik na prvý údaj výberu a Shift + klik na posledný údaj výberu (súvislá oblasť)

8 / 40 7

Kliknutím na (zelenú) ikonku potvrdenia zatvoríte okno a pridanie predmetov je dokončené. Podľa potreby krok zopakujte pre ďalší študijný program a/alebo ďalší rok štúdia príp. pre ďalšieho študenta.