

## AKADEMICKÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

### POMÔCKA PRE ŠTUDENTOV: ZÁPIS PREDMETOV

(pridanie predmetov do zápisného listu v univerzálnom zobrazení AIS)

1) Spustíte internetový prehliadač a do riadku s adresou napíšete <http://moja.uniba.sk> a následne kliknete na hypertextový odkaz **AIS**. Kliknete na tlačítko „Prihlásiť“.

Do systému **AIS** sa prihlasujete pod svojim **univerzitným prihlasovacím menom a heslom**. V prípade, ak nedisponujete svojim prihlasovacím menom a heslom, kontaktujte správcu hesiel **Vašej fakulty** (<https://uniba.sk/o-univerzite/fakulty-a-dalsie-sucasti/cit/citps/bezpecnost/fakultni-spravcovia-hesiel/>), resp. obrátiť sa na **CePIT** (tel. 02 / 9010 4444).

The image shows two overlapping browser windows. The top window displays the AIS2 homepage with a navigation menu and a 'Prihlásiť' button. The bottom window shows the login form with fields for 'Login' and 'Heslo', a 'Prihlásiť' button, and a security warning. The security warning text reads: 'POZOR! zachovávajte zásady ochrany informácií: pri ústnej, telefonicknej, ani e-mailovej komunikácii Univerzita Komenského od Vás nikdy nepožaduje Vaše heslo svoje heslo neoznamujte ani ďalším osobám, neposielajte ho e-mailom a nehovorte ho do telefónu Vaše heslo používajte len na tých stránkach, pre ktoré je určené ak máte podozrenie, že sa prezradilo Vaše prihlasovacie heslo, ihneď si ho zmeňte'. Below the warning are links for 'Zabudli ste heslo?' and 'Centrum podpory informačných technológií - CePIT'. The footer of the login page shows '© UK 2017 | CePIT 02 / 9010 4444'.

Pre ďalšie informácie môžete navštíviť <http://moja.uniba.sk> časť **AIS2 – webové stránky**.

2) Po prihlásení sa Vám otvorí okno systému AIS. Z menu v ľavej časti okna, v zozname aplikácií, zvolíte/kliknete na **Evidencia štúdia** a následne z ponuky v hlavnej časti okna spustíte aplikáciu **VSES017 – Štúdium, zápisné listy, záverečné práce, štátne skúšky**.

The screenshot displays the AIS2 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: **AIS2**, **Nastavenia**, **Podpora AIS**, **Ochrana súkromia**, and **Theses**. The date and time are shown as "Utorok, 28. júla 2020, Krištof" and "SK EN".

The main content area is divided into several sections:

- Nové správy: 79** (New messages: 79)
- Správa parametrov evidencie štúdia** (Management of study record parameters):
  - VSS010 Správa dátumov akcií (Management of action dates) - Ostrá prevádzka
- Administrácia študentov, absolventov** (Student and graduate administration):
  - VSES306 Absolventi - prehľad, vyhľadávanie, administrácia (Graduates - overview, search, administration) - Ostrá prevádzka
- Administrácia štúdia** (Study administration):
  - VSES017 Štúdium, zápisné listy, záverečné práce, štátne skúšky** (Study, transcripts, final works, state exams) - Ostrá prevádzka
  - VSES333 Prihlasovanie na termíny hodnotenia (Registration for evaluation terms) - Ostrá prevádzka

On the right side, there is a sidebar with a "NEW!" badge and the following items:

- Študentské zobrazenie (Student view)
- Rozvrh hodín (Timetable)
- Nástenka (Dashboard)
- Administrácia štúdia (Study administration)
- Prihlasovanie na skúšky (Registration for exams)
- Dokumenty (Documents)
- Spustiť test (Start test)
- Odhlásenie (Logout)




At the bottom, the footer contains the text: "Akademický informačný systém AIS2 © UPJŠ Košice 2007-2020" and "dizajn © šomšák, 2009 - 2015".

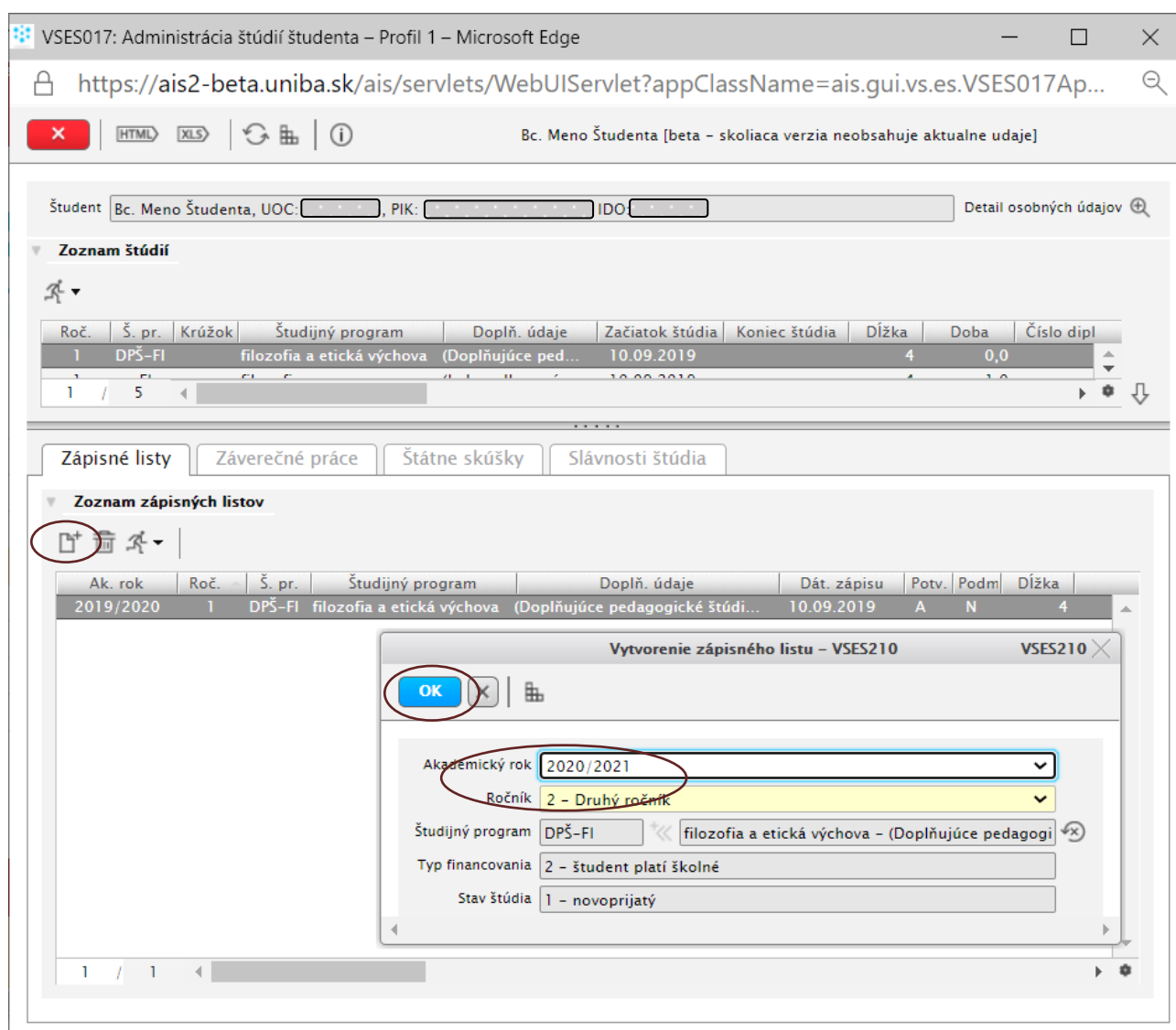
Pre ďalšie informácie môžete navštíviť <http://moja.uniba.sk> časť **AIS2 – webové stránky**.

vypracovalo Centrum informačných technológií UK

3) Otvorí sa aplikácia **VSES017 Administrácia štúdií študenta**. V spodnej časti okna v paneli *Zoznam zápisných listov* je uvedený zoznam zápisných listov za všetky akademické roky, počas ktorých ste boli evidovaný ako **študent**.

**Zápisné listy pre študentov 1. roka štúdia pre nový akademický rok sú už VYTVORENÉ** (pokiaľ vytvorené nie sú, kontaktujte Vaše študijné oddelenie).

**Zápisné listy študentov ostatných rokov štúdia (2. a ďalšie) pre nový akademický rok si študenti vytvárajú sami** (toto sa netýka študentov, ktorí zápisný list pre nový akademický rok vytvorený už majú). Pre pridanie nového zápisného listu kliknite na ikonu  „**Pridať nový zápisný list**“ (vľavo). V novootvorenom okne *Vytvorenie zápisného listu* overte príslušný **Akademický rok** a príslušný **Ročník**. Svoju voľbu potvrdte modrou ikonou  **Potvrdenie** (vľavo hore). Ak výber nechcete potvrdiť, kliknite na sivú ikonku  **Návrat**.



VSES017: Administrácia štúdií študenta – Profil 1 – Microsoft Edge

https://ais2-beta.uniba.sk/ais/servlets/WebUIServlet?appClassName=ais.gui.vs.es.VSES017Ap...

Bc. Meno Študenta [beta - skoliaca verzia neobsahuje aktualne udaje]

Študent Bc. Meno Študenta, UOC: [ ] PIK: [ ] IDO: [ ] Detail osobných údajov

**Zoznam štúdií**

Roč.	Š. pr.	Kružok	Študijný program	Dopln. údaje	Začiatok štúdia	Koniec štúdia	Dĺžka	Doba	Číslo dipl.
1	DPŠ-FI		filozofia a etická výchova	(Doplnujúce ped...	10.09.2019		4	0,0	

1 / 5

Zápisné listy Záverečné práce Štátne skúšky Slávnosti štúdia

**Zoznam zápisných listov**

Ak. rok	Roč.	Š. pr.	Študijný program	Dopln. údaje	Dát. zápisu	Potv.	Podm.	Dĺžka
2019/2020	1	DPŠ-FI	filozofia a etická výchova	(Doplnujúce pedagogické štúdi...	10.09.2019	A	N	4

Vytvorenie zápisného listu - VSES210

OK

Akademický rok 2020/2021


Ročník 2 - Druhý ročník

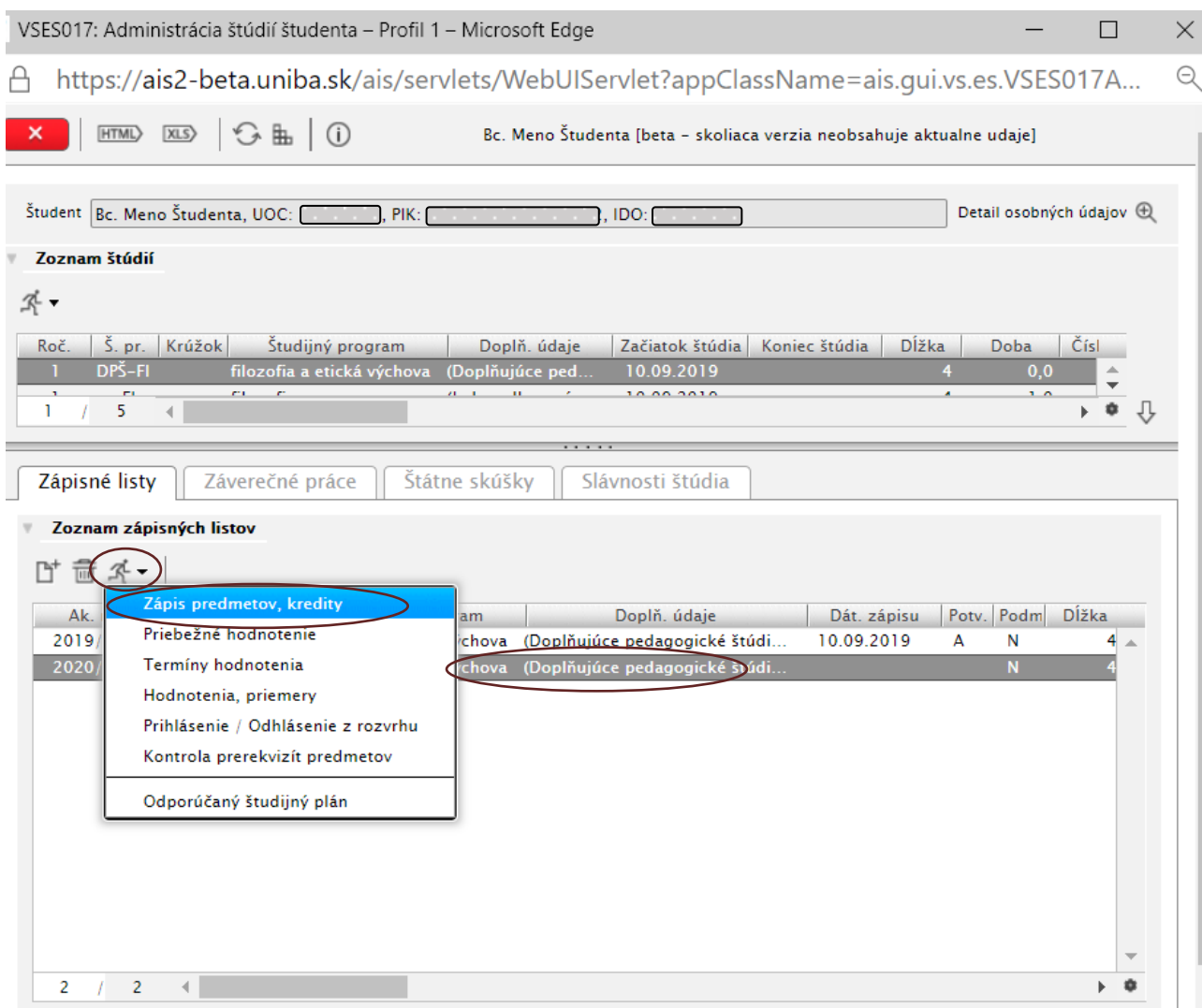
Študijný program DPŠ-FI filozofia a etická výchova - (Doplnujúce pedagogi)

Typ financovania 2 - študent platí školné

Stav štúdia 1 - novoprijatý

Pre ďalšie informácie môžete navštíviť <http://moja.uniba.sk> časť **AIS2 – webové stránky**.

4) Pre pridanie (alebo kontrolu) predmetov do zápisného listu v paneli *Zoznam zápisných listov* kliknite na konkrétny **zápisný list** (pre príslušný akademický rok) a následne kliknite na **malú šípku** vedľa ikony bežca  (to isté dosiahnete aj kliknutím pomocou pravého tlačidla myši na príslušný zápisný list). Zo zobrazeného lokálneho menu vyberte príkaz „**Zápis predmetov, kredity**“.



The screenshot shows a web browser window with the URL `https://ais2-beta.uniba.sk/ais/servlets/WebUIServlet?appClassName=ais.gui.vs.es.VSES017A...`. The page title is "Bc. Meno Študenta [beta - skoliaca verzia neobsahuje aktualne udaje]".

At the top, there is a student information bar: "Študent Bc. Meno Študenta, UOC: [input], PIK: [input], IDO: [input]". Below this is a section titled "Zoznam štúdií" with a table of study programs. The table has columns: "Roč.", "Š. pr.", "Krúžok", "Študijný program", "Doplň. údaje", "Začiatok štúdia", "Koniec štúdia", "Dĺžka", "Doba", "Čísł".

Below the "Zoznam štúdií" is a navigation bar with buttons: "Zápisné listy", "Záverečné práce", "Štátne skúšky", "Slávnosti štúdia".

The main section is "Zoznam zápisných listov". It features a table with columns: "Ak.", "Doplň. údaje", "Dát. zápisu", "Potv.", "Podm.", "Dĺžka". A dropdown menu is open over the first row of the table, with the option "Zápis predmetov, kredity" selected. The menu also includes options like "Pribežné hodnotenie", "Termíny hodnotenia", "Hodnotenia, priemery", "Prihlásenie / Odhlásenie z rozvrhu", "Kontrola prerekvizít predmetov", and "Odporúčaný študijný plán".

5) Otvorí sa aplikácia **VSES213 Zápis predmetov, kredity**. V zobrazenom novootvorenom okne si môžete skontrolovať už pridané **A – Povinné predmety** študijného plánu Vášho študijného programu. V prípade, ak niektorý z predmetov chýba alebo nie je pridaný žiaden z povinných predmetov, môžete si ich sami popridávať.

*Poznámka: Predmety môžete pridávať len vtedy, ak je povolený dátumový **Interval pre zápis**. V prípade, ak dátumový interval pre zápis povolený nie je, kontaktujte Vaše študijné oddelenie.*

The screenshot shows the VSES213 application interface. At the top, there are input fields for 'Študent' (Bc. Meno študenta, UOC, PIK) and 'Štúdium' (1 moFI, doba: 1.0, rok štúdia: 2, od: 10.09.2019, filozofia, (Jednoodborové štúdium, magisterský II. st., denná forma)). Below that is the 'Zápisný list' (2020/2021, Druhý ročník, rok štúdia: 2, moFI - filozofia, (Jednoodborové štúdium, magisterský II. st., denná forma)).

The main area is divided into two panels. The left panel, 'Časti zápisného listu', shows a tree view of subjects under 'moFI' and 'SC - Študijná časť'. 'A - Povinné predmety' is highlighted. The right panel, 'Predmety zápisného listu', shows the 'Interval pre zápis' (29.07.2020 00:00 - 29.09.2020 23:59) and a list of subjects. A dropdown menu is open over the 'Pridať predmet' button, showing options: 'Pridať predmet zo študijného plánu', 'Pridať predmet z ponuky predmetov', 'Pridať neabsolvovaný predmet', and 'Pridať odporúčaný predmet'.

At the bottom, the 'Vlastnosti študijného programu' section contains a table with the following data:


Skratka	Názov	Kredit	Poznámky
SC - A - A1	povinné predm...	21	
SC - B - B1	povinne voliteľ...	65	Povinne voliteľ...
SC - C - C1	Výberové pred...	7	Výberové pred...
SS - A - A1	Štátna závereč...	27	

Predmety sa do zápisného listu pridávajú postupne podľa typu výučby (panel *Časti zápisného listu*: **A – Povinné predmety**, **B – Povinne voliteľné predmety**, **C – Výberové predmety**) za každý typ výučby zvlášť, zvolte kliknutím.




Označením príslušného typu výučby sa v paneli *Predmety zápisného listu* sprístupní tlačidlo pre pridanie predmetov **“Pridať predmet”**. Kliknutím na ikonku sa Vám zobrazia voľby, z ktorých si vyberáte podľa toho, či chcete pridať:

- I. predmet, ktorý je v ponuke **Vášho študijného plánu** Vašej fakulty;
- II. predmet z **ponuky predmetov** – predmety sú ponúkané v rámci všetkých fakúlt univerzity;
- III. **neabsolvovaný predmet** – predmety typu výučby A a B, ktoré ste mali zapísané v predchádzajúcich rokoch štúdia a buď ste ich neabsolvovali alebo ste ich absolvovali s hodnotením FX;
- IV. **odporúčaný predmet** – zoznam predmetov (vrátane neabsolvovaných), ktoré Vám sú odporúčané absolvovať v rámci Vášho študijného plánu za všetky roky štúdia spolu.

Pre ďalšie informácie môžete navštíviť <http://moja.uniba.sk> časť **AIS2 – webové stránky**.



*Poznámka: V prípade, ak by ste nejaký existujúci predmet chceli odobrať, kliknite na príslušný predmet a následne na ikonku  „Odobrať predmet“.*

### **Voľba I - pridať predmet zo študijného plánu**

Po výbere roku štúdia (pole *Doporučený ročník*), z ktorého predmetov idete následne vyberať kliknite na ikonku  *Zobraziť predmety študijného plánu*. Následne vyberte zvolený predmet z ponuky, ktorá sa zobrazila v spodnej časti okna v paneli *Predmety študijného plánu*. Svoju voľbu potvrdíte modrou ikonou  *Potvrdenie* (vľavo hore). Ak výber nechcete potvrdiť, kliknite na sivú ikonku  *Návrat*.

*Poznámka: Ak zvolená fakulta za daných kritérií neponúka žiaden predmet, zobrazí sa Vám okienko: Podmienkam nevyhovuje žiaden záznam. Toto okno sa môže často zobrazovať v prípade, ak vyberáte predmety typu výučby A alebo B z ponuky **inej** ako Vašej fakulty.*

### **Voľba II - pridať predmet z ponuky predmetov**

Po výbere *Akademického roku* a príslušnej *Fakulty* (príp. môžete špecifikovať stredisko fakulty ikonou  *Vybrať stredisko*), kliknite na ikonku  *Zobraziť predmety*. Následne vyberte predmet z ponuky, ktorá sa zobrazila v paneli *Predmety*.

Svoju voľbu potvrdíte ikonou  *Potvrdenie*, alebo zamietnite ikonku  *Návrat*.

### **Voľba III - pridať neabsolvovaný predmet**

V prípade, ak máte neabsolvované predmety, zobrazí sa ich zoznam v paneli *Predmety*. Zaškrtnutím príslušného políčka v stĺpci *P (Pridať)* označte zvolený/zvolené predmet/y. Inverzné o(d)značenie vykonáte kliknutím na ikonku „zdvojeného“ štvorca so zaškrtnutím.

Svoju voľbu potvrdíte ikonou  *Potvrdenie*, alebo zamietnite ikonku  *Návrat*.

### **Voľba IV - pridať odporúčaný predmet**

Zo zoznamu odporúčaných predmetov zaškrtnutím políčka v stĺpci *P (Pridať)* označte Vami zvolený/zvolené predmety. Inverzné o(d)značenie vykonáte kliknutím na ikonku „zdvojeného“ štvorca so zaškrtnutím.

Svoju voľbu potvrdíte ikonou  *Potvrdenie*, alebo zamietnite ikonku  *Návrat*.

### **POMÔCKA PRI PRÁCI SO ZOZNAMOM PREDMETOV (MÔŽETE POUŽÍVAŤ PODĽA VLASTNEJ POTREBY A UVÁŽENIA)**

*V niektorých oknách (napr. v oknách zobrazujúcich zoznamy predmetov) v ich pravej spodnej časti môžete vidieť ikonku pre **Nastavenie tabuľky**. Aktivovanie ikonky umožňuje vyznačiť čísla riadkov, nastavenie stĺpcov, nastavenie triedenia a preskočiť na prvý alebo posledný riadok.*

*To môže uľahčiť orientáciu v predmetoch v prípade, že sa v zozname zobrazí predmetov príliš veľa. Princíp triedenia je veľmi podobný princípu, ktorý poznáte z MS Excel.*

## Univerzita Komenského v Bratislave

- 6) Ak ste ukončili prácu so systémom AIS, po zatvorení aplikačných okien systému z prostredia. **VŽDY** odchádzate **ODHLÁSENÍM SA**.  
V hlavnom okne AIS kliknite na tlačítko „**Odhlásenie**“ vpravo dolu.

*Centrum telefonickej podpory informačných technológií na UK (CePIT) môžete kontaktovať na tel. čísle **02 / 9010 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.*