

AKADEMICKÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

POMÔCKA PRE ŠTUDENTOV: ZÁPIS PREDMETOV

(pridanie predmetov do zápisného listu v študentskom zobrazení AIS (v Portáli študenta))

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 svojím **univerzitným prihlasovacím menom a heslom**. V prípade, ak nedisponujete svojím 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 úspešnom prihlásení sa otvorí hlavné okno aplikácie AIS.

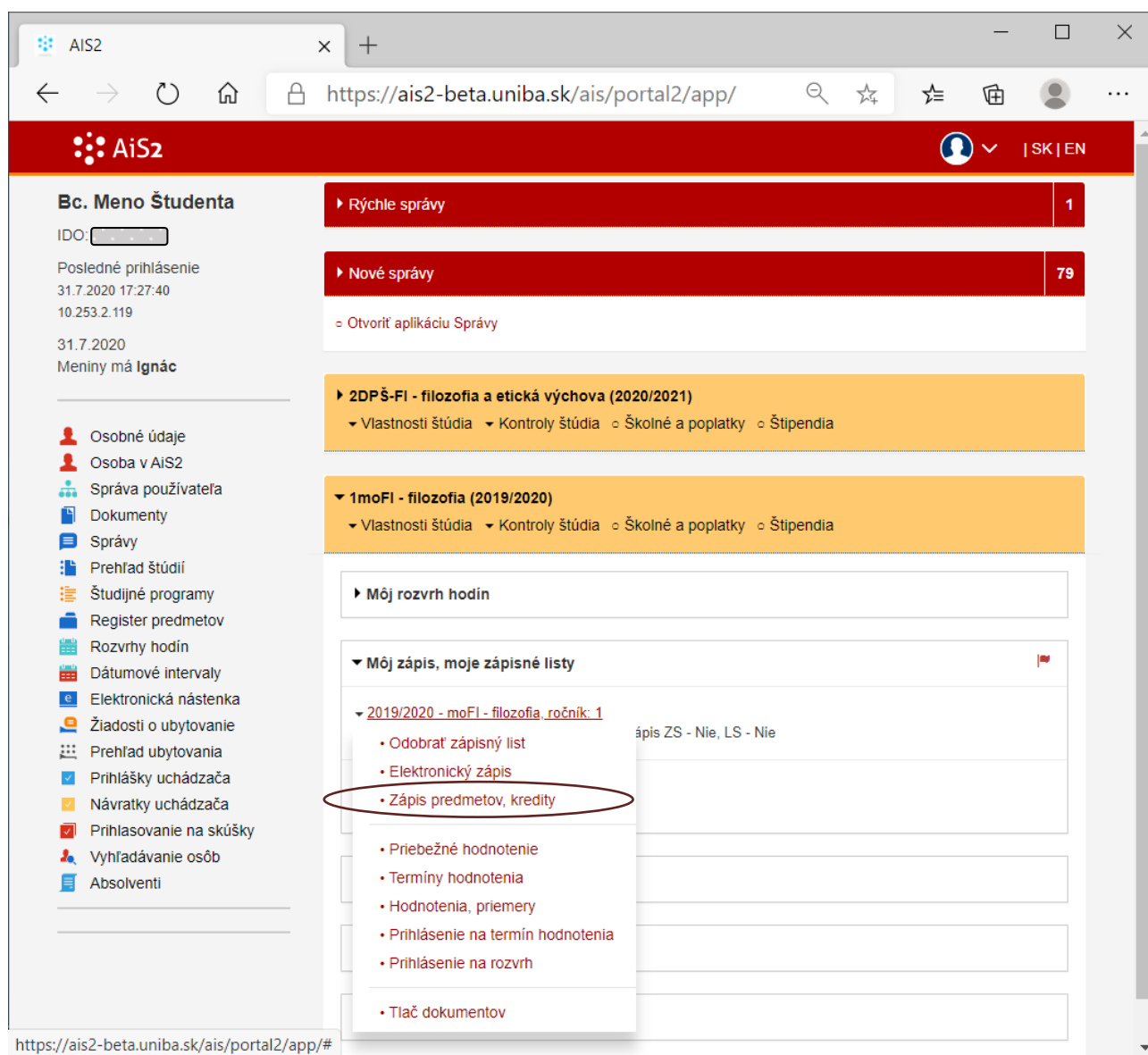
Portál Študenta poskytuje zjednodušený prístup k študijným údajom cez vybrané panely. V centrálnej časti okna sú priamo dostupné údaje o aktuálnom štúdiu študenta (*rozvrh hodín, zápisné listy, záverečné práce, ...*) spolu s možnosťami na jeho riadenie.

V ľavej časti okna je možné kliknutím spustiť samotné aplikácie AIS (napr. *Prehľad štúdií - VSES017*), ako ich poznáme z univerzálneho rozhrania AIS.

Obrázok nižšie znázorňuje **Študentské zobrazenie AIS (Portál študenta)**.

3a) Študenti 1.ročníka - zápisné listy pre študentov 1. roka štúdia pre nový akademický rok sú už **VYTVORENÉ** (pokiaľ vytvorené nie sú, kontaktujte Vaše študijné oddelenie).

Pridanie (alebo kontrolu) predmetov do zápisného listu môžete vykonať v hlavnom okne aplikácie AIS (Portál Študenta) kliknutím pomocou pravého tlačidla myši na príslušný zápisný list. Zo zobrazeného lokálneho menu vyberte príkaz „**Zápis predmetov, kredity**“.



Prejdite na krok 5).

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

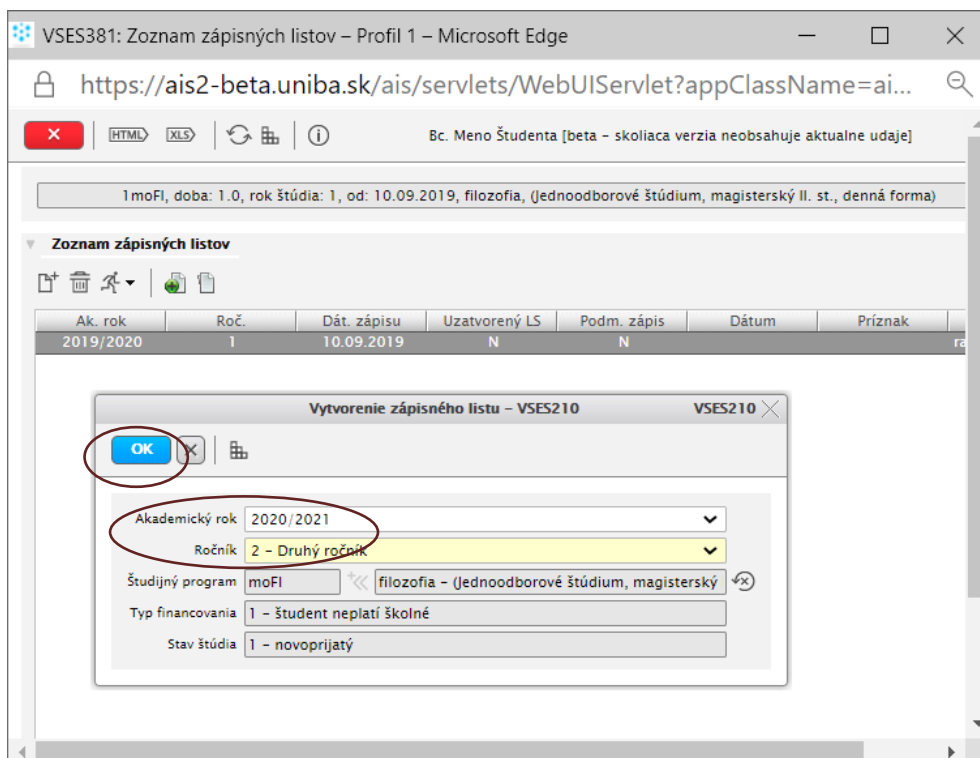
3b) Študenti 2.ročníka a ďalších - zápisné listy študentov ostatných rokov štúdia (2. a ďalšie) pre nový akademický rok si študenti vytvárajú **SAMI** (toto sa netýka študentov, ktorí zápisný list pre nový akademický rok vytvorený už majú).

Pre pridanie nového zápisného listu kliknite na voľbu „**Vytvoriť zápisný list**“.

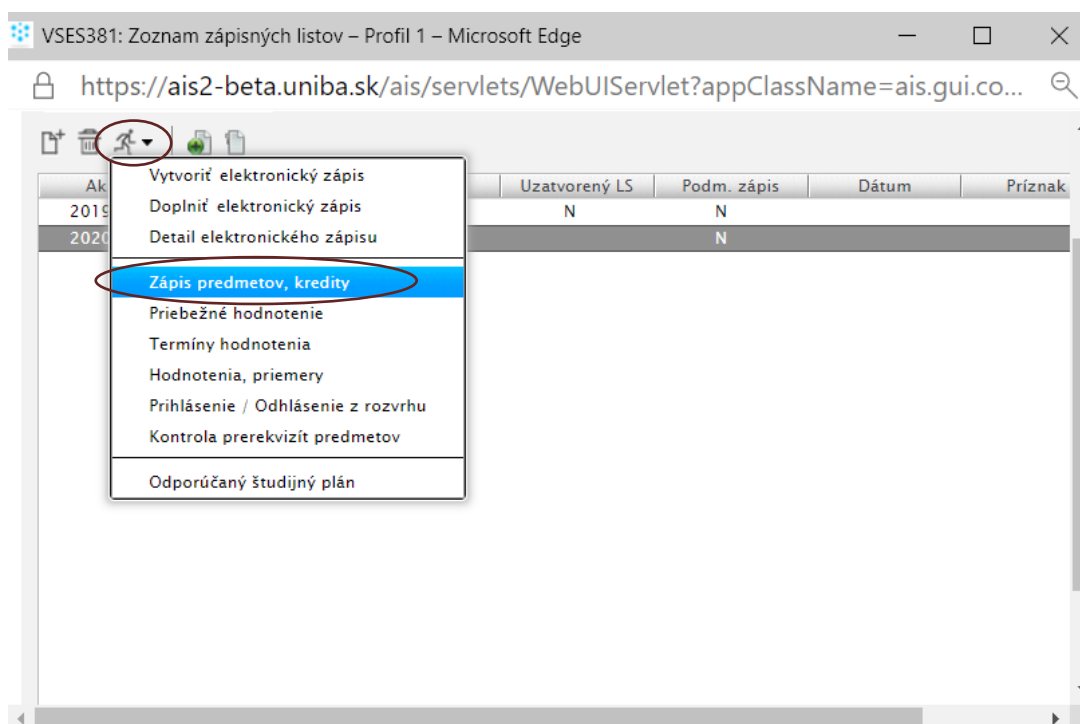
The screenshot shows the AIS2 web portal interface. On the left is a navigation menu with various options like 'Osobné údaje', 'Správa používateľa', and 'Zápisné listy'. The main content area displays the student's profile information, including their name 'Bc. Meno Študenta', ID number, and login history. Below this, there are sections for 'Rýchle správy' (1), 'Nové správy' (79), and course-related information for '1DPŠ-FI - filozofia a etická výchova (2019/2020)' and '1moFI - filozofia (2019/2020)'. The 'Môj zápis, moje zápisné listy' section is expanded, showing a list of records for the year 2019/2020. A red circle highlights the '+ Vytvoriť zápisný list' button in this section.

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

V novootvorenom okne *VSES381 Zoznam zápisných listov* v predvyplnenom dialógu *VSES210 Vytvorenie zápisného listu* overte príslušný *Akademický rok* a príslušný *Ročník*. Svoju voľbu potvrdíte modrou ikonou **OK** *Potvrdenie*. Ak výber nechcete potvrdiť, kliknite na sivú ikonku **Návrat**.



4) **Študenti 2.ročníka a ďalších** - pre pridanie predmetov do zápisného listu v okne *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**“.



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

5) Otvorí sa okno **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.*

Študent: Bc. Meno Študenta, UOC: [] PIK: []

Štúdium: 1 moFI, doba: 1.0, rok štúdia: 2, od: 10.09.2019, filozofia, (Jednoodborové štúdium, magisterský II. st., denná forma)

Zápisný list: 2020/2021, Druhý ročník, rok štúdia: 2, moFI - filozofia, (Jednoodborové štúdium, magisterský II. st., denná forma)

Predmety | Prehľad kreditov

Časti zápisného listu

- moFI
 - SC - Študijná časť
 - A - Povinné predmety**
 - B - Povinne voliteľné predmety
 - C - Výberové predmety
 - SS - Štatne skúšky

Predmety zápisného listu

Interval pre zápis: (29.07.2020 00:00 - 29.09.2020 23:59), (29.07.2020 00:00 - 29.09.2020 23:59)

Pridať predmet zo študijného plánu

Pridať predmet z ponuky predmetov

Pridať neabsolvovaný predmet

Pridať odporúčaný predmet

Vlastnosti študijného programu

| 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 | Štatna závereč... | 27 | |


1 / 4

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, zvolíte 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.

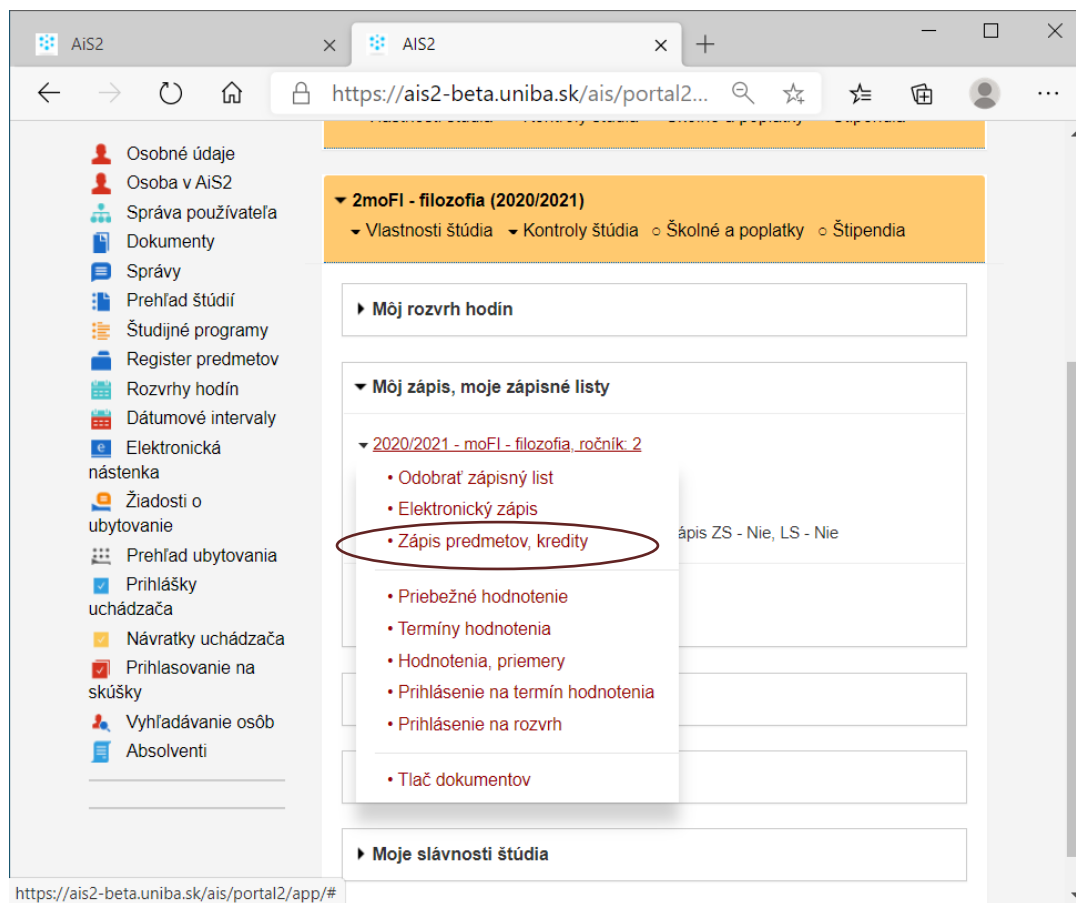
Svoju voľbu potvrdíte ikonou  *Potvrdenie*, alebo zamietnite ikonku  *Návrat*.

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.

Pozn.: Pridávanie (alebo kontrolu) predmetov do zápisného listu môžete opätovne vykonať v hlavnom okne aplikácie AIS (Portál Študenta) kliknutím pomocou pravého tlačidla myši na príslušný zápisný list. Zo zobrazeného lokálneho menu vyberte príkaz „**Zápis predmetov, kredity**“.



6) Ak ste ukončili prácu so systémom AIS, po zatvorení aplikačných okien systému z prostredia. **VŽDY** odchádzate **ODHLÁSENÍM SA**.
V hlavnom okne *Portálu študenta* vyberte voľbu „**Odhlásiť**“ v menu vpravo hore.

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.