

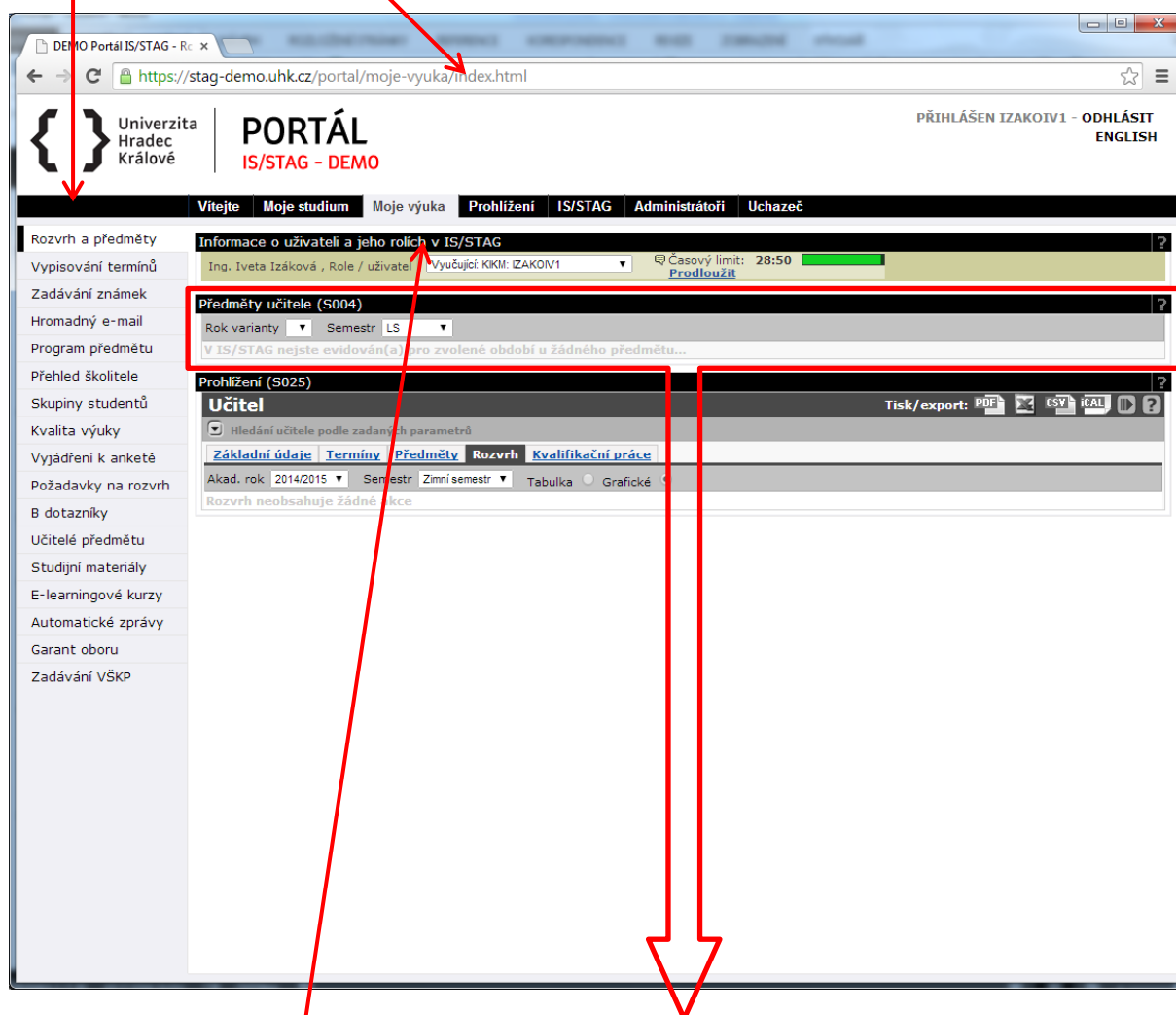
První kroky v portálu

Přihlášení

Přihlášení provedete na hlavní stránce portálu zadáním svého uživatelského jména a hesla. Je stejné jako do sítě UHK.

Orientace v portálu

Hlavní menu je v horní části portálu, po kliknutí na každou záložku se objeví levé menu podle příslušné kategorie.



Portál je rozdělen do tzv. „portletů“. Jedná se o dílčí okna, na jedné stránce jich může být několik. Jsou zvláště ohraničena a mají titulek příslušné aplikace – na tomto obrázku jsou 3 portlety (název je v modrém řádku na začátku portletu):

1. Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG
2. Předměty učitele
3. Prohlížení

Přepínání mezi více rolemi v portálu

V portálu můžete mít vytvořeno více rolí. Stane se to tehdy, pokud je vyučující zároveň na více katedrách, student má více studií, vyučující má zároveň i roli „katedra“ (např. sekretářka, tajemník katedry). Pro přepínání mezi jednotlivými rolemi je k dispozici portlet „**Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG**“. Je vždy první na každé stránce portálu.

Pokud není některá funkce portálu podporována pro danou roli, objeví se v daném místě varování. Je nutné, abyste se přepnuli do správné role. Pokud i tak problém přetrvává, nejste v IS/STAG evidováni správným způsobem, a proto se obraťte na kontaktní osobu na své fakultě.

The screenshot shows the top navigation bar of the IS/STAG portal with the logo of Univerzita Hradec Králové and the text "PORTÁL IS/STAG - DEMO". The user is logged in as "Ing. Iveta Izáková" with the role "Studijní referentka: UIS: IZAKOV1SR". The time remaining is 27:18. A red warning message is displayed: "Na této portálové stránce není podporována role, kterou máte nyní vybranou (Studijní referentka). Přepněte se, prosím, na některou z rolí, která je podporována. Podporované role: Student, Katedra". Below the warning, there are sections for "Study results (S012)", "Plnění předmětů", and "Prohlížení (S025)". The "Učitel" section is active, showing search filters for "Akad. rok 2014/2015" and "Semestr Zimní semestr".

Časový limit

Portál hlídá „nečinnost“ uživatele a po 30 minutách uživatele odhlásí. Kromě skutečné nečinnosti se jedná i o situaci, kdy uživatel např. vyplňuje dlouhý formulář. Aktivitu portál označí teprve až jako kliknutí na libovolný odkaz nebo odeslání formuláře. Pokud potřebujete prodloužit časový limit, klikněte na odkaz „**Prodloužit**“ v pravé části horního portletu „**Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG**“.

The screenshot shows the same IS/STAG portal user information portlet. The user is still "Ing. Iveta Izáková" with the role "Katedra: KIKM: IZAKOV1KA". The time remaining is now 30:00. A green message indicates: "Vaše přihlášení bylo automaticky prodlouženo...". A red warning message is also present: "Pozor, vaše přihlášení pravděpodobně vypršelo!". Below the warning, there are sections for "Předměty učitele (S004)", "Prohlížení (S025)", and "Učitel". The "Učitel" section is active, showing search filters for "Akad. rok 2014/2015" and "Semestr Zimní semestr".

Moje výuka

Vyučující se v portálu pohybuje hlavně na záložce „**Moje výuka**“. Pokud je vyučující zároveň i studentem (doktorand), portál zohledňuje tento stav a obsah portletů na stránkách tomu přizpůsobuje.

Rozvrh a předměty

Tato stránka je automaticky zobrazována v záložce **Moje výuka**. Zobrazuje přehled údajů o učitelích a jeho výuce.

Portlet **Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG** – slouží k výběru role. Při přepnutí se stránka automaticky aktualizuje a zobrazí se portlety pro příslušnou roli.

Portlet **Předměty učitele** – zobrazuje seznam předmětů, u kterých je vyučující veden jako garant, přednášející nebo cvičící.

Portlet **Prohlížení** – umožňuje zobrazit údaje o vyučujícím (základní údaje, termíny zkoušek, seznam předmětů, rozvrh – tato záložka je přednastavena, seznam kvalifikačních prací – rozsah napojení na eVŠKP se zatím řeší).

Zkouškový katalog

Uživatel s rolí katedra (zpravidla sekretářka nebo tajemník katedry) může pro každý předmět vytisknout **Zkouškový katalog**. Jedná se o seznam studentů příslušného předmětu, který lze použít pro doplnění údajů a následnou archivaci. Seznamy studentů lze ale vytisknout i jinak, s rolí vyučujícího.

Pro vytvoření zkuškového katalogu klikněte v portletu **Předměty učitele** na příslušný předmět, objeví se filtr s možností upřesnit výběr:

The screenshot shows the IS/STAG web application. The main content area displays a table of subjects (Předměty učitele) for the 2013/2014 academic year. The table columns include: Zkratka, Název - kliknutím získáte zk. katalog, Rok var., Výuka, Garant, Přednášející, Cvičící, Vede seminář, Studentů ZS/LS, Export známek, and Regist. na zk.

Zkratka	Název - kliknutím získáte zk. katalog	Rok var.	Výuka	Garant	Přednášející	Cvičící	Vede seminář	Studentů ZS/LS	Export známek	Regist. na zk.
KHK/AIA	Aplikovaná intonace a sluchová analýza	2013/14	ZS i LS				✓	9 / 0	CSV	PDF
KHK/GPOK2	Grantové projekty v oblasti kultury 2	2013/14	LS		✓		✓	0 / 33	CSV	PDF
KHK/GPOK4	Grantové projekty v oblasti kultury 4	2013/14	LS		✓		✓	0 / 24	CSV	PDF
KHK/HVP2	Hudebně výkonná praxe 2	2013/14	LS				✓	0 / 10	CSV	PDF
KHK/9ISOS	Integrovaný seminář 1	2013/14	LS	✓				0 / 0	CSV	PDF
KHK/IPZ3	Interpretační praktikum - zpěv 3	2013/14	LS			✓		0 / 0	CSV	PDF
KHK/LAT1	Latina pro hudebníky 1	2013/14	LS	✓				0 / 0	CSV	PDF
KHK/PNA	Práce s notovým archivem	2013/14	ZS i LS	✓		✓		20 / 15	CSV	PDF
KHK/PHE	Prestížní hudební festivaly	2013/14	ZS i LS			✓		22 / 0	CSV	PDF
KHK/SBZ2	Sborový zpěv 2	2013/14	LS			✓	✓	0 / 22	CSV	PDF
KHK/SZP2	Sborový zpěv 2	2013/14	ZS i LS				✓	0 / 14	CSV	PDF
KHK/SBZ4	Sborový zpěv 4	2013/14	LS			✓		0 / 21	CSV	PDF
KHK/SBZ6	Sborový zpěv 6	2013/14	ZS i LS			✓		0 / 3	CSV	PDF
KHK/VOD2	Vokální dovednosti 2	2013/14	LS				✓	0 / 0	CSV	PDF

Below the table, there is a filter configuration section for the 'Zkouškový / zápočtový katalog pro předmět KHK/SZP2 - 2013/2014'. It includes dropdown menus for Semestr (Oba), Nadpis sestavy (Implicitní), Pod podpisem zkoušejícího (Nic), Zobrazovat (Jen garanty), Hodnocení (Všechna), Pokus číslo (Všechny), Třídění v detailu (Jméno), and Studenty s formou studia (%). There are also checkboxes for 'Zobrazit již vyplněné výsledky', 'Zobrazovat pouze opakující', 'Zobrazovat obor/kombinaci', 'Zobrazovat i přeruš. studenty', 'Zobrazovat i ukončené studenty', 'Oddělení sloupců sestavy', 'Zobrazit i studenty, kteří mají předmět uznaný nebo odložený', and 'Protokol o předání do spisovny'. A 'Vygenerovat katalog' button is at the bottom.

Nastavte si požadované údaje a klikněte na tlačítko **Vygenerovat katalog**. Vytvoří se soubor .pdf se seznamem studentů a celkovou statistikou.

The screenshot shows an Adobe Reader window displaying a PDF document titled 'ZÁPOČTOVÝ KATALOG 2013/2014'. The document content includes:

Pozn.: * za jménem studenta znamená, že student opakuje předmět

Počet studentů: 22 (Forma studia studentů: Všechny) Strana: 1

Fakulta pedagogická - Katedra hudební kultury

Předmět: KHK/PHE - Prestížní hudební festivaly Semestr: ZS Kredity: 1 Místo: Plzeň

Garant: Martolos Radim, Doc. PaedDr. Způsob zakončení: Zápočet

Poř.	Jméno Os. číslo	Stav	Roč. Kruh Prerek.	Body Zápočet	Zkoušející
1.	BENEŠ Jan P11B0332P		3 A	16.01.14 - S	
2.	BENEŠ Ondřej P11B0313P		3 A	10.01.14 - S	
3.	BUMBOVÁ Lucia P11B0327P		3 A	10.01.14 - S	

KHK_PHF_2013_14_zp_zk_kat[1].pdf - Adobe Reader

Soubor Úpravy Zobrazení Okna Nápověda

2 / 3 68,4%

Nástroje Podepsat Poznámka

(c) IS/STAG, Portál - Zkouškový a zápočtový katalog, FEIFERLO, 12.05.2014 12:29

Statistiky a počty studentů předmětu (příp. po semestrech)

KHK/PHF - 2013/2014, ZS

Počty studentů na předmětu:

Studujících	Uznáno	Přerušeno	Ukončeno	Celkem
22	0	0	0	22

Vybrané statistiky hodnocení předmětu *

Hodnocení	Počet	Počty pokusů			
		Bez pokusu	1	2	3
Splnil	21	0	21	0	0
Nesplnil	0	0	0	0	0
Bez hodn.	1	1	0	0	0

Celkem má známku: 21
Má splněný předmět: 21
Nemá splněný předmět: 1

Průměrná známka hodnocených: 0.0
Celkový průměr: 0.0

* Tyto statistiky jsou počítány pouze na základě studujících studentů.

Vybrané statistiky hodnocení zp. před zk. *

Hodnocení	Počet	Počty pokusů			
		Bez pokusu	1	2	3
Celkem má hodnocený zp. před zk.:	0				
Má splněný zp. před zk.:	0				
Nemá splněný zp. před zk.:	0				

* Tyto statistiky jsou počítány pouze na základě studujících studentů.

KHK/PHF - 2013/2014, LS

Počty studentů na předmětu:

Studujících	Uznáno	Přerušeno	Ukončeno	Celkem

Vybrané statistiky hodnocení předmětu *

Hodnocení	Počet	Počty pokusů			
		Bez pokusu	1	2	3
Celkem má známku:	0				
Má splněný předmět:	0				
Nemá splněný předmět:	0				

Průměrná známka hodnocených: 0.0
Celkový průměr: 0.0

* Tyto statistiky jsou počítány pouze na základě studujících studentů.

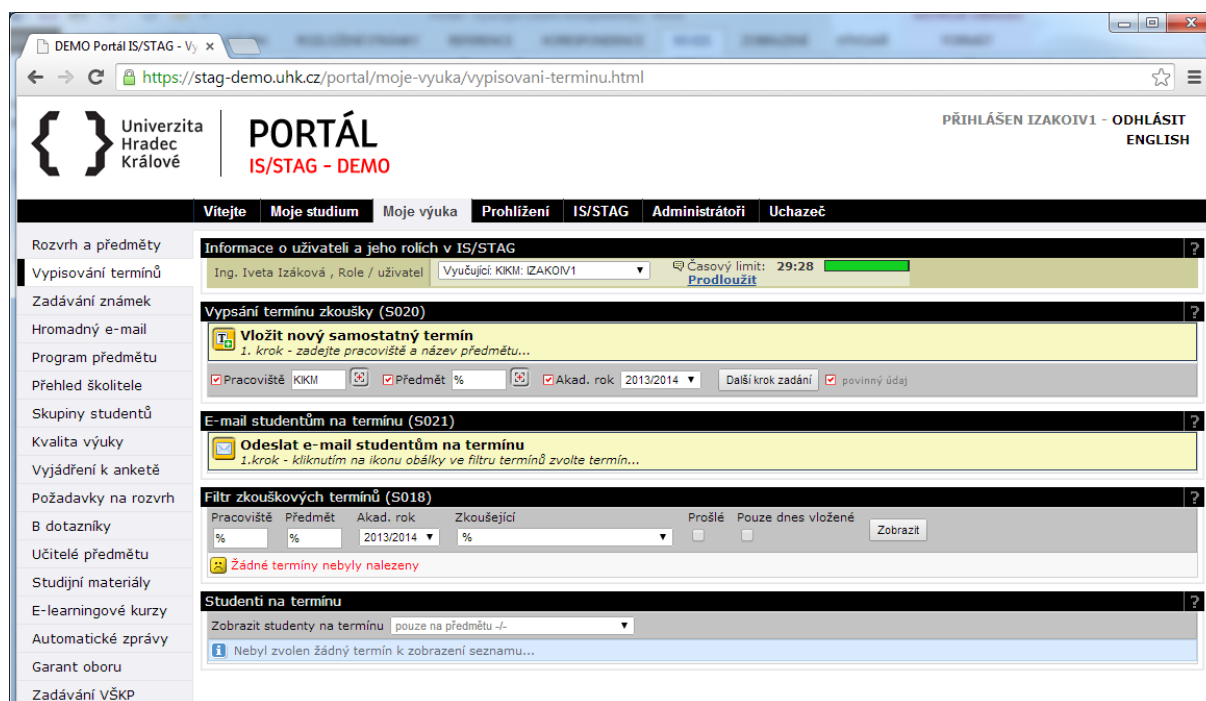
Vybrané statistiky hodnocení zp. před zk. *

Hodnocení	Počet	Počty pokusů			
		Bez pokusu	1	2	3
Celkem má hodnocený zp. před zk.:	0				
Má splněný zp. před zk.:	0				
Nemá splněný zp. před zk.:	0				

* Tyto statistiky jsou počítány pouze na základě studujících studentů.

Vypisování termínů

Tato aplikace slouží pro vypisování termínů zápočtů a zkoušek. Vypsání jiného typu události (jako byly v ISiTu např. Akce Učitel pro učitele nebo Učitel pro studenty) STAG neumožňuje.



The screenshot shows the STAG portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Vítejte, Moje studium, Moje výuka, Prohlížení, IS/STAG, Administrátoři, and Uchazeč. The main content area is divided into several sections:

- Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG:** Displays user information for Ing. Iveta Izáková, Role / uživatel: Vyučující KKM: IZAKOV1, and a time limit of 29:28.
- Vypsání termínu zkoušky (S020):** A section for adding a new exam term. It includes a form with fields for Pracoviště (KKM), Předmět (%), Akad. rok (2013/2014), and a checkbox for povinný údaj. A button 'Vložit nový samostatný termín' is visible.
- E-mail studentům na termínu (S021):** A section for sending emails to students. It includes a button 'Odeslat e-mail studentům na termínu'.
- Filtr zkouškových termínů (S018):** A section for filtering exam terms. It includes a table with columns: Pracoviště, Předmět, Akad. rok, Zkoušející, Prošlé, and Pouze dnes vložené. A 'Zobrazit' button is present.
- Studenti na termínu:** A section for displaying students on a term. It includes a dropdown menu and a message: 'Nebyl zvolen žádný termín k zobrazení seznamu...'.

Portlet **Vypsání termínu zkoušky** – umožňuje vpsat nový samostatný termín, přidat nový předmět do již existující skupiny termínu, přidat k termínu další skupinu předmětů, změnit nastavení termínu a zkopírovat samostatný i skupinový termín

Portlet **E-mail studentům na termínu** – umožňuje odeslat hromadně e-mail všem studentům přihlášeným na termín.

Portlet **Filtr zkouškových termínů** – umožňuje práci s termíny a zobrazuje přehled vypsáných termínů.

Portlet **Studenti na termínu** – zobrazuje seznam studentů přihlášených na termín a umožňuje jeho uložení ve formátu csv (MS Excel).

Samostatný termín – nejčastěji používaná varianta, jedná se o prostý termín zápočtu nebo zkoušky.

Skupinový termín – použijete tehdy, pokud chcete, aby na jeden termín zápočtu zkoušky přišli studenti přihlášení na více předmětů. Vypsání skupinového termínu je jediná možnost, jak vytvořit termín pro několik různých předmětů – není možné vpsat do stejného termínu (datum a čas) a učebny dvě různé akce.

Vypsáním termínu zároveň rezervujete učebnu. Přesný postup se může lišit podle fakult (zda bude vyučující skutečně rezervovat místnost sám, nebo musí požádat rozvrháře). Vypisování termínů bude přístupné vždy v omezeném období, přednostně se budou rezervovat akce celofakultního a univerzitního rozsahu (rozvrhy, státní zkoušky, zápisy, přijímací zkoušky, konference apod.). Vypisování termínů bude omezeno na probíhající semestr nebo zkouškové období (např. v letním zkouškovém nebude možné dopředu vpsat termíny na nadcházející zimní semestr).

Vypsání nového termínu

Vypsání termínu zkoušky (S020)

Vložit nový samostatný termín
1. krok - zadejte pracoviště a název předmětu...

Pracoviště KIKM Předmět % Akad. rok 2013/2014 Další krok zadání povinný údaj

V portletu **Vypsání termínu zkoušky** vyplňte katedru, předmět a akademický rok (katedra a rok jsou přednastaveny), klikněte na tlačítko **Další krok zadání**.

Vypsání termínu zkoušky (S020)

Vkládáte nový samostatný termín předmětu KIKM/ALGDS - 2013/2014
2. krok - dokončení zadání...

Přelom akademického roku pro pracoviště KIKM zadán na den: 30.09.2014

Hodnoty parametrů blokáží pro pracoviště KIKM:
Povoleno zadat čas posledního přihlášení na termín min. 0 - max. 1 hodin před začátkem termínu
Odhlášení z termínu je blokováno 24 hod. před začátkem termínu.

Údaje termínu: Datum Od Do % - % Kapacita:

KIKM/ALGDS : Zkoušející Ing. Izáková Iveta
 Jen pro studenty na RA zkoušejícího

Typ termínu	Semestr	Platnost	Limit	Zápis na termín
Zápočet	ZS LS	Platný		Všichni

Poznámka

Mezní dat/čas zápisu Mezní dat/čas odzápisu Zápis povolen od (dat/čas)

povinný údaj

1. Vyplňte datum termínu, jeho začátek a konec. Při výběru místnosti můžete kliknout na tlačítko u budovy i místnosti, obě nabídnou nejdříve seznam budov. Klikněte na zvolenou budovu. Pokud je ve zvoleném čase k dispozici jediná místnost, automaticky se vybere. Pokud je k dispozici více možností, otevře se okno se seznamem volných místností (s informací o jejich kapacitě). Kliknutím na místnost ji vyberete. Kapacita místnosti se do vypisovaného termínu automaticky doplní.

Dohledání budov

Zkratka budovy - adresa

- [L - Ambrožova 729, Hradec Králové](#)
- [KA - Bezručova 17, Karlovy Vary](#)
- [PR - Budějovická 680, Praha](#)
- [BR - Čichnova 23, Brno](#)
- [TE - Čs. dobrovolců 11, Teplice](#)
- [J - Hradecká 1249, Hradec Králové](#)
- [A - Hradecká 1227, Hradec Králové](#)
- [G - Jana Černého 8, Hradec Králové](#)
- [D - Jana Koziny 1237, Hradec Králové](#)
- [JI - Jana Masaryka 1, Jihlava](#)
- [OF - Jarmarkova 2, Ostrov](#)

Vyberte kliknutím položku nebo **zavřete dohledávač**(Esc).

2. Pokud termín vypisuje uživatel s rolí vyučující, pak je jeho jméno jako zkoušejícího automaticky doplněno a není možné ho opravit. Uživatel s rolí katedra vybírá jméno zkoušejícího – po kliknutí na tlačítko se rozbalí seznam vyučujících, kliknutím na jméno vyberete příslušného vyučujícího.

Údaje termínu: Datum Od Do Budova-místnost Kapacita:

KIKM/DBS : Zkoušející %

Jen pro studenty na RA

Typ termínu: Zkouška Semestr: ZS ILS Platnost: Platný

Poznámka:

Mezní dat/čas zápisu Mezní

Zkontrolovat a uložit termín Zrušit zadávání/editaci pov

Dohledání vyučujícího

Bylo nalezeno příliš mnoho záznamů. Zobrazena je pouze část nalezených záznamů, pro přesnější výsledek stanovte přesnější kritéria vyhledávání!

Příjmení, jméno, tituly - pracoviště

- [Adamcová, Michaela, Doc. MUDr., Ph.D. - KSOCP](#)
- [Adámek, Martin - KIT](#)
- [Adámek, Petr - KM](#)
- [Andreas, Michal, RNDr., Ph.D. - KBI](#)
- [Andrle, Lubomír, Ing. - KIKM](#)
- [Andršová, Jana, Mgr. - USPDEK](#)
- [Andršová, Kateřina, Mgr. - HUDK](#)
- [Ansoerge, Jiří, Ing. - KM](#)
- [Antalová, Věra, Mgr. - ÚPPE](#)
- [Antl, Miroslav, JUDr. - KSPSOC](#)
- [Antl, Miroslav, JUDr. - KSPSOC](#)

Vyberte kliknutím položku nebo **zavřete dohledávač**(Esc).

E-mail studentům na termínu (S021)

Odeslat e-mail studentům na termínu
1.krok - kliknutím na ikonu obálky ve filtru termínů zvo

Filtr zkouškových termínů (S018)

3. Zaškrtnutím políčka **Jen pro studenty na RA zkoušejícího** omezíte možnost přihlásit se jen těm studentům, kteří u Vás mají přihlášené jakékoliv cvičení nebo přednášku.
4. Zvolte typ termínu (zápočet = předmět je ukončen zápočtem; zápočet před zkouškou; zkouška) a semestr. Nastavte platnost termínu. Pro běžnou zkoušku se používá „**platný**“, „**blokování místnosti**“ neumožní studentům se na termín přihlásit).
Příklad: chcete vypsát písemný test na 1 hodinu a pak další 3 hodiny zkoušet studenty ústně. Vypíšete tak na první hodinu termín zkoušky, s platností = platný a na další 3 hodiny termín zkoušky s platností = blokování místnosti.
5. Nastavte limit počtu přihlašovaných studentů. Zvolte, kteří studenti se na termín mohou přihlásit (všichni, studenti s opravnými pokusy, s 1., 2., nebo 3. opravným pokusem). Limit termínu může být větší, než je kapacita místnosti.
6. Je možné vyplnit poznámku.
7. Zadejte datum a čas, do kdy je možné se na termín přihlásit (přednastavena je 1 hodina před samotným termínem). Datum a čas odhlášení studenta z termínu se doplňuje automaticky. Nastavte datum a čas, odkdy se můžou studenti na termín hlásit. Poslední údaj není povinný, pokud ho nezadáte, můžou se studenti přihlásit na termín okamžitě.
8. Klikněte na tlačítko **Zkontrolovat a uložit termín**

Pokud je požadovaná místnost obsazená, STAG na tuto skutečnost upozorní a nabídne volné místnosti v požadované budově. Vyberte si volnou místnost kliknutím na označení místnosti. Údaje se opraví ve formuláři zadávání termínu, nyní můžete znovu kliknout na **Zkontrolovat a uložit termín**.

**Termín zkoušky koliduje s jinými akcemi v časoprostoru
 Váš nový termín musíte zadat s jiným časem nebo v jiné místnosti...**

Skrýt / zobrazit kolidující akce

Typ akce	Datum	Od	Do	Místnost	Pracoviště	Předmět	Zkoušející	Platnost
Zkouška	16.05.2014	10:00	11:00	L1-046	KHK	AHA2	Mgr. et Mgr. Milada Krupová, Ph.D.	A

Seznam místností v budově L1, které jsou v čase termínu volné. Kliknutím na místnost zvolíte...

[L1-045a* \(0\)](#) [L1-053 \(0\), \(REK\)](#) [L1-071 \(0\), \(REK\)](#) [L1-074 \(0\), \(REK\)](#)

* místnost je ve společném fondu, v závorce je uvedena kapacita místnosti

Údaje termínu: Datum 16.05.2014 Od 08:00 Do 17:00 Budova-místnost L1 - 046 Kapacita: 10

KHK/AK04 : Zkoušející Krupová Milada Mgr. et Mgr. , Ph.D. KHK
 Jen pro studenty na RA zkoušejícího

Typ termínu Semestr Platnost Limit Zápis na termín
Zápočet ZS i LS Platný 30 Všichni

Poznámka

Mezní dat/čas zápisu 16.05.2014 07:00 Mezní dat/čas odzápisu 15.5.2014 08:00 Zápis povolen od (dat/čas)

Zkontrolovat a uložit termín Zrušit zadávání/editaci povinný údaj

Orientace ve vypsaných termínech

Seznam vypsaných termínů je umístěn v portletu **Filtr zkouškových termínů**. Zde je možné i s jednotlivými termíny pracovat).

V první části je umístěn filtr termínů. Zde je možné nastavit zobrazovaný předmět, akademický rok, prošlé nebo pouze dnešní termíny. Při otevření stránky **Vypisování termínů** se automaticky zobrazují všechny platné termíny přihlášeného vyučujícího.

Barevná tlačítka jsou aktivní, šedá aktivní nejsou.

20.05.14	14:00	16:00	KL-204e (20, KHK, Ne)				Kopie					
			KHK HUDO3	LS	2/8	Zápočet	Všichni	20.05.14 13:00				
			Krupová Milada, Mgr. et Mgr. Ph.D.				Ne	FEIFERLO	19.05.14 14:00			
			studenti přidělení k dr. Feiferlíkové									
30.05.14	08:00	10:00	AV-200 (0, KAP, Ne)				Kopie					
			KHK AHA2	ZS i LS	0/250	Zápočet	Všichni	30.05.14 07:00				
			Krupová Milada, Mgr. et Mgr. Ph.D.				Ne	FEIFERLO	29.05.14 08:00			

Každý termín je uveden v samostatné tabulce s modrým záhlavím. V něm se nachází datum, čas od a do, budova a místnost.

V levé části tabulky je tlačítko pro přidání nového předmětu do skupiny termínů (vysvětleno dále). V hlavní části tabulky je tlačítko pro zrušení termínu (pokud se jedná o skupinový termín, tlačítko smaže jeden předmět). Pokud je na termínu přihlášen alespoň jeden student, není možné termín smazat.

První řádek tabulky obsahuje zkratku katedry, předmětu, semestru, počet přihlášených studentů/kapacitu termínu, typ termínu (zápočet/zkouška), kteří studenti se můžou na termín přihlásit, odkdy a dokdy je možné se na termín přihlásit.

Druhý řádek obsahuje jméno zkoušejícího, zda se mohou zapsat jen studenti přihlášení k němu na cvičení nebo přednášku, vlastníka termínu a dokdy je možné se z termínu odhlásit.


Pokud vyplníte při vypisování termínu poznámku, objeví se zde ve třetím řádku.

V pravé části tabulky se nachází tlačítka pro kopírování termínu, přidání skupiny předmětů k termínu (dvě menší tlačítka v záhlaví tabulky), dále větší tlačítko pro úpravu termínu a tlačítko pro odeslání e-mailu studentům přihlášeným na termín.

Práce s termíny

Termín, na který jsou přihlášení studenti, není možné smazat, je možné upravit některé jeho vlastnosti. Je možné protáhnout dobu trvání termínu, upravit semestr, platnost (zkouška nebo blokování místnosti). Limit počtu přihlášených je možné zvýšit neomezeně, snížit pouze na počet aktuálně přihlášených studentů. Je možné změnit poznámku a také upravit období přihlašování studentů.

Pokud potřebujete termín zrušit, lze to udělat pouze přes úpravu termínu (tlačítko **Editovat**

). V portletu **Vypsání termínu zkoušky** se objeví vlastnosti termínu připravené pro úpravu. Nastavte platnost termínu na zrušený a termín uložte tlačítkem **Zkontrolovat a uložit termín**. V přehledu vypsání termínů se zrušený termín podbarví oranžově. Noví studenti se na takový termín již nemůžou přihlásit. Přihlášení studenti jsou na zrušení termínu upozorněni a mohou si termín sami odhlásit.

Zápis na termíny (zkouškové i zápočtové) - A12N0012P

Pozor, jste přihlášena na zrušený(é) termín(y), odhlašte se !

KHK/AHA1 | 11.6.2014 | [Obsazení](#) | 8:00 | Szókeová Klára, Mgr. et Mgr. Ph.D. | L1-045a | [Zrušeno-nutno odepsat](#)


Platné aktuálně vypsání termíny. P Nespl. prerekvizity, Z Nespl. záp. před zk. PDF iCAL

Sem.	Předmět	Datum - čas	Typ	Zápis	Místnost	Obsazení/Kapacita			Zapsání	Zápis do	
		Zkoušející	Poznámka			term.	vyuč.	míst.	Odepsání	Odepsání do	
LS	KIV/DB2 Z Hist. req.	Databázové systémy 2 (2013/14)				Předchozí hodnocení:					
		10.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	20/20	72/-	72/-	Obsazeno	10.06.14 09:00	
		Irlbeková								09.06.14 10:00	
		25.06.14 10:30	Zkouška	Všichni	EP-130	24/50	-/-	-/-	Odepsat	25.06.14 09:30	
		Irlbeková								24.06.14 10:30	
			KMA/TGD2 Z Hist. req.	Teorie grafů a diskretní optimalizace 2 (2013/14)				Předchozí hodnocení:			
09.06.14 08:30	Zkouška			Všichni	UU-106	8/15	18/-	18/-	Zapsat	09.06.14 07:30	
Bujňak										08.06.14 08:30	
24.06.14 08:30	Zkouška			Všichni	UU-106	2/10	3/-	3/-	Zapsat	24.06.14 07:30	
Bujňak										23.06.14 08:30	

Zrušením termínu se přestává blokovat místnost. Je možné znovu termín obnovit (nastavit jeho platnost na platný nebo na blokování místnosti), ale pouze v případě, že není místnost obsazena jinou akcí.

Vypsání skupinového termínu

Skupinový termín se používá v situaci, kdy chcete do jednoho termínu pozvat studenty přihlášené na několik předmětů.

1. Vypište samostatný termín.
2. V portletu **Filtr zkouškových termínů** klikněte u příslušného termínu na tlačítko  (**Přidat nový předmět do existující skupiny**)

3. V portletu **Vypsání termínu zkoušky** se filtr nastaví pro potřebu přidávání nového předmětu – pokračujte stejně jako při vypisování samostatného termínu. Vyplňte předmět a klikněte na tlačítko **Další krok zadání**.

4. Příslušné údaje o termínu se automaticky předvyplní, šedé údaje není možné upravovat.

5. Nastavte limity termínu. Celkový limit termínu je počet studentů, který se může přihlásit na celý termín (na všechny předměty dohromady). Celkový limit skupiny je počet studentů, kteří se mohou přihlásit na skupinu předmětů. Limit se pak vztahuje k samostatnému předmětu. Systém nehlídá, zda nejsou limity navzájem nesmyslně nastavené, je nutné si to při zadávání pohlídat. Po nastavení všech údajů klikněte na tlačítko **Zkontrolovat a uložit termín**.

03.06.14	14:00	16:00	KL-204e (20, KHK, Ne)	Obsazení celého termínu: 3/20				Kopie
3/10	KHK HUDO3	LS	3/8	Zápočet	Všichni	03.06.14 13:00		
	Krupová Milada, Mgr. et Mgr. Ph.D.				Ne	FEIFERLO	02.06.14 14:00	
	studenti přidělení k dr. Feiferlíkové							
	KHK BP1	LS	0/2	Zápočet	Všichni	03.06.14 13:00		
	Krupová Milada, Mgr. et Mgr. Ph.D.				Ne	FEIFERLO	02.06.14 14:00	

Kopírování samostatného termínu

U termínu, který chcete zkopírovat, klikněte na tlačítko **Kopie** v pravé části záhlaví. V portletu **Vypsání termínu zkoušky** se objeví informace, že kopírujete samostatný termín předmětu XY. Upravte potřebné údaje a termín uložte kliknutím na tlačítko **Zkontrolovat a uložit termín**.

Kopírování skupiny předmětů

U skupinového termínu, který chcete zkopírovat, klikněte na tlačítko **Kopie** v pravé části záhlaví. V portletu **Vypsání termínu zkoušky** se objeví informace, že kopírujete skupinu předmětů.

Vypsání termínu zkoušky (S020)

Kopírujete skupinu předmětů
Dokončete zadání doplněním zbývajících údajů...

Zobrazit / skrýt kopírovanou skupinu předmětů

Kat/před	Sem.	Obs/max	Zkoušející	Plat.	Oprav.	Typ termínu	Blok. záp.	Blok. odzáp.	Start záp.
Limit skupiny: 10									
KHK/HUDO3	LS	3/8	Krupová Milada, Mgr. et Mgr. Ph.D.	A	N	Zápočet	03.06.2014 13:00	02.06.2014 14:00	
KHK/BP1	LS	0/100	Krupová Milada, Mgr. et Mgr. Ph.D.	A	N	Zápočet	03.06.2014 13:00	02.06.2014 14:00	

Budova-místnost


Termín: Datum 03.06.2014 Od 14:00 Do 16:00 Celkový limit 23 KL -204e Kapacita: 20

Akademický rok platnosti jednotlivých předmětů v termínu:

Mezní datum přihlášení pro KHK: Dopočítat podle rozdílu Datum Od

Upravte příslušné údaje (datum, čas, místnost) a termín uložte pomocí tlačítka **Zkontrolovat a uložit kopii**. Poté je možné editovat dílčí části skupinového termínu.

Komunikace se studenty přihlášenými na termín

Klikněte na tlačítko **Poslat e-mail studentům na termínu** . Zobrazí se formulář v části portálu **Hromadný e-mail** (popsáno dále).

Zadávání známek

Tato aplikace slouží pro zadávání známek studentům zapsaným na předmět, na rozvrhovou akci nebo na zkuškovém termínu. Slouží vyučujícím a uživatelům s rolí Katedra.

The screenshot shows the IS/STAG application interface. At the top, there is a header with user information: "Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG", "Mgr. et Mgr. Milada Krupová, Ph.D., Role / uživatel", and "Vyučující: KHK: FEIFERLO". A timer shows "Časový limit: 29:29" with a "Prodloužit" button. Below this is a menu for "Seznam termínů, předmětů a rozvrhových akcí" with tabs for "Termíny", "Předměty a rozvrhové akce", and "Oprávnění zapisovat známky". The "Termíny" tab is active, showing a table of exam dates. The table has columns for "Datum", "Od", "Do", "Předmět", "Sem.", "Míst.", "Obsaz.", and "Typ". Below the table are export options for PDF, CSV, and XML. The bottom part of the screenshot shows a search interface for "Zadávání známek a zápočtů" with a message: "Nebyla zvolena žádná skupina studentů (termín, předmět nebo rozvrhová akce) v portletu Seznam termínů." Below that is a search for "Hromadný zápis známek a zápočtů" with fields for "Pracoviště %", "Příjmení učitele %", and a "Hledat" button. The search results show "Vaše ID vyučujícího (UCIT_IDNO):17039".

Seznam JIŽ PROBĚHLÝCH zkuškových termínů								Export (CSV->Excel)		
Datum	Od	Do	Předmět	Sem.	Míst.	Obsaz.	Typ	PDF	CSV	XML
12.05.14	11:10	11:55	KHK/GPOK2	LS	KL-204e	0	Zápočet			
05.05.14	08:25	09:10	KHK/GPOK4	LS	KL-204e	4	Zápočet	PDF	CSV	XML
05.05.14	11:10	11:55	KHK/GPOK2	LS	KL-204e	3	Zápočet	PDF	CSV	XML
28.04.14	08:25	09:10	KHK/GPOK4	LS	KL-204e	4	Zápočet	PDF	CSV	XML
28.04.14	11:10	11:55	KHK/GPOK2	LS	KL-204e	2	Zápočet	PDF	CSV	XML
14.04.14	08:25	09:10	KHK/GPOK4	LS	KL-204e	1	Zápočet	PDF	CSV	XML
14.04.14	11:10	11:55	KHK/GPOK2	LS	KL-204e	3	Zápočet	PDF	CSV	XML
07.04.14	08:25	09:10	KHK/GPOK4	LS	KL-204e	2	Zápočet	PDF	CSV	XML
31.03.14	08:25	09:10	KHK/GPOK4	LS	KL-204e	3	Zápočet	PDF	CSV	XML

Portlet **Seznam termínů, předmětů a rozvrhových akcí** – zde uživatel zvolí konkrétní akci. Tím se zobrazí v následujícím portletu seznam studentů, kterým lze vyplnit hodnocení.

Portlet **Zadávání známek a zápočtů** – slouží k zadání hodnocení.

Portlet **Hromadný zápis známek a zápočtů** – je alternativou k vkládání známek pomocí webového formuláře v předchozím portletu. Umožňuje nahrát celý seznam studentů se zadaným hodnocením najednou.

Vyučující může zadat známky, pokud je uveden:

- u předmětu jako garant,
- u předmětu jako přednášející,
- u předmětu jako vedoucí cvičení nebo semináře,
- u rozvrhové akce typu přednáška,
- u rozvrhové akce typu cvičení nebo seminář,
- u termínu zkoušky.

Možná je také kombinace všech uvedených položek, záleží na nastavení IS (dle rozhodnutí katedry).

Aktuální nastavení práv je uvedeno v portletu **Seznam termínů, předmětů a rozvrhových akcí** v části **Oprávnění zapisovat známky**. Uživatel s rolí katedra může zapisovat známky i bez ohledu na toto nastavení.

Zadání hodnocení pomocí webového formuláře

1. V portletu **Seznam termínů, předmětů a rozvrhových akcí** vyberte záložku **Termíny** (pokud chcete zapsat hodnocení studentům přihlášeným na termín zkoušky) nebo záložku **Předměty a rozvrhové akce** (pokud chcete zapsat hodnocení studentům přihlášeným na předmět, přednášku nebo cvičení).
2. V portletu **Zadávání známek a zápočtů** se otevře filtr usnadňující práci se seznamem studentů a formulář pro zadávání hodnocení.

Zadávání známek a zápočtů

Zobrazit studentů 10 Řadit studenty dle: příjmení Zápis provádět: Hromadně Jednotlivě

Příjmení (celé/část) Os. číslo (celé/část) Studenti všichni Filtrovat

Forma studia všechny Typ studia všechny I s ukončeným studiem

Zkouškový a zápočtový katalog pro předmět KHK/GPOK2 - 2013/2014

Datum	Od - do	Předmět	Sem.	Místnost	Typ	Hodnocení	Zkoušející
28.04.14	11:10-11:55	KHK/GPOK2	LS	KL-204e	Zápočet	Slovně	Krupová Milada

Hodnocení Pok. Datum Zkoušející Jazyk Předvyplnit

28.04.2014 Krupová Milada Neurčen Jen hodnocení Vše

Os.čís	Jméno	Prer.	Znám./Body	Pok.	Datum	Účast na term.	Předchozí	Zkoušející	Jazyk
1 P12B0317P	HRABÁČKOVÁ Ludmila	Ano		1	28.04.2014	Dostavil se		Krupová Milada	Neurčen
2 P12B0454P	PIYADE Helena	Ano		1	28.04.2014	Dostavil se		Krupová Milada	Neurčen

Předchozí Po zadání známek nezapomeňte... Uložit Další

K termínu přidat studenta Přidat (Uvedte příjmení nebo jméno nebo osobní číslo studenta.)

Legenda:
✓ - Právo udělit studentovi hodnocení daného typu.
✗ - Na udělení hodnocení daného typu pro studenta nemáte právo.
⌚ - Již proběhl některý deadline pro změnu/zadání hodnocení daného typu.
👤 - Student má uznaný zápočet před zkouškou.
📄 - Zobrazit historii hodnocení daného předmětu. Nejedná se o historii zápisů studenta na předmět.
❓ - Není splněn zp. před zk. - nelze udělit hodnocení.
🏠 - Student má již ukončené studium.
👤 - Student má již v zvoleném akad. roce formálně ukončen ročník. Hodnocení může zadat/změnit již pouze studijní referentka.
⚠️ - Student má tento předmět (pravděpodobně v důsledku přerušení studia) anulovaný. Hodnocení může tedy zadat/změnit již pouze studijní referentka.
Pokud jsou vyplněny pouze body bez hodnocení, pak je kolonka pro body podbarvena fialově.
Legenda 7+7+7:
První třetina - doba určená zkoušejícímu na případnou změnu hodnocení.
Druhá třetina - doba studenta na případnou reklamaci hodnocení.
Třetí třetina - doba na vyřízení případné reklamace hodnocení.


3. Při práci s dlouhým seznam je vhodné si studenty filtrovat. Je možné zobrazit všechny nebo jen část studentů, řadit je podle příjmení nebo osobního čísla. Pokud nastavíte přepínač **Zápis provádět** na položku **Hromadně**, budete mít k dispozici jediné tlačítko pro uložení na konci celého formuláře. Vyplníte tak všechna hodnocení studentům a celý formulář uložíte jediným kliknutím. Je nutné dát si pozor na časový limit práce na portálu, v případě automatického odhlášení by byla ztracena celá stránka údajů. Pokud nastavíte přepínač na položku **Jednotlivě**, objeví se tlačítko pro uložení u každého studenta na konci řádku. Je pak nutné každou známku uložit samostatně. Ve filtru můžete nastavit další omezení, po dokončení výběru klikněte na tlačítko **Filtrovat**.
4. Vyplňte hodnocení. U zápočtu lze zadat hodnocení **splnil/nesplnil**, u zkoušky známku **1 – 4**. Pokud nemá student splněný (zadaný v systému) zápočet před zkouškou, není možné mu známku zadat. Dále vyplňte pokud, datum, účast na termínu (**dostavil se/nedostavil se/omluvil se**). Uživatel s rolí katedra dále vyplní jméno vyučujícího.

Os.čís	Jméno	Prer.	Znám./Body	Pok.	Datum	Účast na term.	Předchozí	Zkoušející	Jazyk
1	P11B0327P BUMBOVÁ Lucie	Ano	✓		1	05.05.2014	Dostavil se	Krupová Milada	Neurčen
2	P11B0333P DUCHKOVÁ Iveta	Ano	✓		1	05.05.2014	Dostavil se	Krupová Milada	Neurčen
3	P11B0329P JUSTOVÁ Tetyana	Ano	✓		1	05.05.2014	Dostavil se	Krupová Milada	Neurčen
4	P11B0326P LOUKOTOVÁ Lenka	Ano	✓		1	05.05.2014	Dostavil se	Krupová Milada	Neurčen

Předchozí Po zadání známek nezapomeňte... Uložit Další

K termínu přidat studenta Přidat (Uvedte příjmení nebo jméno nebo osobní číslo studenta.)

Os.čís	Jméno	Prer.	Zp.	Znám./Body	Pok.	Datum	Účast na term.	Předchozí	Zkoušející	Jazyk
1	P10M0016P KADLECOVÁ Eva	Ano	Ne	ⓧ	1	15.05.2014	Dostavil se		Zörnerová Ludmila	Neurčen
2	P12M1112K SYROVÁTKOVÁ Pelin	Ano	Ano	✓	1	15.05.2014	Dostavil se		Zörnerová Ludmila	Neurčen

- K termínu je možné přidat studenta, který se sám nepřihlásil. V poli pod seznamem studentů vyplňte jméno nebo osobní číslo studenta nebo klikněte na tlačítko  a otevře se seznam studentů. Klikněte na jméno a klikněte na tlačítko **Přidat**.
- Po vyplnění všech známek uložte seznam studentů pomocí tlačítka **Uložit**.

Hromadný zápis hodnocení

Uživatel vyplňuje hodnocení v externím programu (MS Excel) a soubor posléze nahraje do portálu. Podporovány jsou formáty CSV a XML. Pro práci v MS Excel použijete formát CSV.

- Stáhněte si příslušný soubor se studenty. V portletu **Seznam termínů, předmětů a rozvrhových akcí** na řádce termínu v pravé části je odkaz pro stažení souboru ve formátu CSV. Soubor si uložte.

V souboru je tabulka s těmito sloupci:

- katedra** – zkratka katedry
- zkratka** – zkratka předmětu
- rok** – rok varianty předmětu
- semestr** – zkratka semestru (ZS, LS)
- os_cislo** – osobní číslo studenta
- jméno** – jméno studenta
- prijmeni** – příjmení studenta
- titul** – titul studenta
- nesplnene_prerekvizity** – seznam nesplněných podmiňujících předmětů
- zk_typ_hodnoceni** – zde se uvádí, zda je známka hodnocena slovně nebo známkou (podle toho se pak vyplňuje sloupec zk_hodnoceni)
- zk_datum** – datum udělení zkoušky, je nutné ho uvádět ve tvaru **DD.MM.RRRR** (pokud není datum uvedeno, STAG doplní datum posledního platného zkuškového termínu, na který byl student zapsán)
- zk_pokus** – na kolikátý pokus byla zkouška absolvována (systém spočítá počet studentových pokusů)
- zk_hodnoceni** – v případě hodnocení známkou se uvede hodnota **1 – 4**, v případě slovního hodnocení se uvede „**S**“ (splnil) nebo „**N**“ (nesplnil)
- zk_body** – body získané u zkoušky

- **zk_ucit_idno** – číslo (ID) učitele, který hodnocení udělil (vyučující nemá možnost zadat známky za někoho jiné, proto není nutné položku vyplnit; uživatel s rolí katedra musí do položky ID učitele uvést)
- **zk_jazyk** – jazyk, ve kterém student předmět absolvoval
- **zk_ucit_jmeno** – příjmení a jméno učitele, který hodnocení udělil – pouze informativní údaj při exportu dat (při importu se ignoruje)

Pro uložení hodnocení je nutné zadat alespoň jednu z položek **zk_hodnoceni** nebo **zk_body**. Ostatní položky se většinou doplní automaticky. Pokud není některé z položek **zk_hodnoceni** nebo **zk_body** vyplněna, při přenosu dat se ostatní ignorují a studentovi se hodnocení neuloží.

Pokud je předmět ukončen zápočtem a zkouškou, pak se v souboru objeví ještě další sloupce týkající se právě zápočtu před zkouškou.

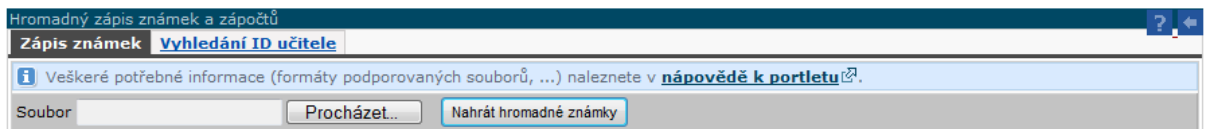
- **zppzk_datum** – datum udělení
- **zppzk_pokus** – počet pokusů
- **zppzk_hodnoceni** – musí obsahovat hodnoty buď „S“ (splnil) nebo „N“ (nesplnil)
- **zppzk_ucit_idno** – ID vyučujícího, který hodnocení zadal
- **zppzk_ucit_jmeno** – příjmení a jméno učitele (pouze informativní údaj)
- **zppzk_uznan**

Povinnou položkou je **zppzk_hodnoceni**, ostatní se doplní automaticky.

Položky, které uživatel v souboru nezmění, se také po nahrání nezmění v STAGu. Pokud u zkoušky není vyplněno hodnocení ani body, pak se ani ve STAGu údaje nemění (není to tak, že by se hromadným načtením vymazaly). Vymazání známek je možné pouze pomocí webového formuláře (práce s ním je popsána níže).

2. Soubor s uloženým hodnocením studentům nahrajte do portálu.

V portletu **Hromadný zápis známek a zápočtů** klikněte na záložku **Zápis známek**. Pomocí tlačítek **Procházet** a **Nahrát hromadně známky** nahrajte soubor s hodnocením.



Pokud se všechny známky nahrají v pořádku, systém o tom informuje. V opačném případě popíše problém, který při ukládání nastal.

Hromadný zápis známek a zápočtů

✓ Soubor se známkami byl úspěšně nahrán na server a všechny položky byly v pořádku zpracovány a zavedeny do databáze. Detailní informace jsou k dispozici ve spodní části portletu.

Zápis známek **Vyhledání ID učitele**

Veškeré potřebné informace (formáty podporovaných souborů, ...) naleznete v [návodě k portletu](#).

Soubor

Celkový výsledek hromadného zápisu:	OK
Čas hromadného zápisu:	16.5.2014, 10:31
Počet položek v souboru:	5
Počet úspěšně zpracovaných položek:	5
Počet nově uložených či změněných hodnocení zápočtů před zkouškou	0
Počet nově uložených či změněných hodnocení zkoušky	5

[Verze pro tisk](#)

- ✓ Položka číslo 1 (student P11B0327P) - Zkouška: Uloženo v pořádku. Datum nebyl určen, byl tedy automaticky nastaven na 05.05.14.
- ✓ Položka číslo 2 (student P11B0333P) - Zkouška: Uloženo v pořádku. Datum nebyl určen, byl tedy automaticky nastaven na 05.05.14.
- ✓ Položka číslo 3 (student P11B0329P) - Zkouška: Uloženo v pořádku. Datum nebyl určen, byl tedy automaticky nastaven na 05.05.14.
- ✓ Položka číslo 4 (student P11B0326P) - Zkouška: Uloženo v pořádku. Datum nebyl určen, byl tedy automaticky nastaven na 05.05.14.
- ✓ Položka číslo 5 (student P11B0311P) - Zkouška: Uloženo v pořádku. Datum nebyl určen, byl tedy automaticky nastaven na 05.05.14.

Hromadný zápis známek a zápočtů

! Při nahrávání souboru se známkami došlo alespoň k jednomu problému, tj. ne všechny položky byly úspěšně zpracovány. Detailní informace jsou k dispozici ve spodní části portletu.

Zápis známek **Vyhledání ID učitele**

Veškeré potřebné informace (formáty podporovaných souborů, ...) naleznete v [návodě k portletu](#).

Soubor

Detailní informace o průběhu hromadného zápisu známek:

Celkový výsledek hromadného zápisu:	Chyba
Čas hromadného zápisu:	16.5.2014, 10:34
Počet položek v souboru:	1
Počet úspěšně zpracovaných položek:	0 !
Počet nově uložených či změněných hodnocení zápočtů před zkouškou	0
Počet nově uložených či změněných hodnocení zkoušky	0

[Verze pro tisk](#)

! Položka číslo 1 (student P12B0309P) - Zkouška: Předmět má být hodnocen známkou a je hodnocen slovně nebo obráceně nebo je na hodnocení použito hodnoty mimo přípustnou množinu.

Uživatel s rolí katedra, který může nahrát soubor i za jiné vyučující, musí doplnit do souboru do sloupce **zk_ucit_idno**, popř. **zppzk_ucit_idno** ID číslo vyučujícího. Pro zjištění tohoto čísla slouží v portletu **Hromadný zápis známek a zápočtů** karta **Vyhledání ID učitele**.

Hromadný zápis známek a zápočtů

Zápis známek **Vyhledání ID učitele**

Hledání učitele podle zadaných parametrů

Pracoviště % Příjmení učitele %

Vaše ID vyučujícího (UCIT_IDNO):17039

Klikněte tlačítko a otevře se seznam vyučujících. Klikněte na jméno vyučujícího, potom na tlačítko **Hledat**. V tabulce se objeví osobní číslo vyučujícího.

Hledání učitele podle zadaných parametrů

Pracoviště % Příjmení učitele **Abbas**

Vaše ID vyučujícího (UCIT_IDNO):17039

Vyhledání učitelé

Příjmení	Jméno	UCIT_IDNO	Tituly	Pracoviště
Abbas	Faisal	241366		KSA
Abbas	František	56350	PhDr. Ph.D.	KHV , KSA

Kdy nelze vložit hodnocení

Student má formálně ukončen ročník. Tato situace nastane v období zápisů do ročníku, studijní oddělení studenta zapíše na nový akademický rok a formálně ukončí předchozí rok. Tento postup a konkrétní termíny se můžou na jednotlivých součástech UHK mírně lišit.

Student má ukončeno studium.

Uplynul časový limit od samotného termínu. Jeho délka je závislá na rozhodnutí katedry.

Hromadný e-mail

Tato aplikace slouží k rozesílání elektronické pošty větším skupinám uživatelů (studentům a vyučujícím). K této aplikaci má přístup každý uživatel IS/STAG, ale přidávání jednotlivých příjemců je omezeno podle role, kterou má uživatel přidělenou v IS/STAG.

Vyučující může odeslat e-mail všem studentům zapsaným na předmětu, který garantuje, přednáší nebo vede cvičení. Dále studentům přihlášeným na rozvrhových akcích a termínech zkoušek vyučovaných předmětů. Vyučující může odeslat e-mail všem vyučujícím svého předmětu (kolegům, kteří učí stejný předmět).

Uživatel s rolí **katedra** má stejná práva jako vyučující této katedry. Navíc může odesílat e-maily vyučujícím a studentům celé katedry.

Studijní referentka a **tajemník fakulty** můžou odeslat e-mail studentům zapsaným na libovolný předmět fakulty, studentům libovolného oboru a uchazečům o studium na fakultě.

Rozvrháři mají právo poslat e-mail studentům rozvrhových akcí, na jejichž změny mají tito uživatelé právo.

ECTS koordinátoři mohou oslovit cizí studenty na krátkodobém pobytu i domácí studenty na výjezdu na cizí univerzitě.

Nová zpráva **Odeslaná pošta** **Uložené seznamy adresátů**

Výběr adresátů - vyberte příjemce nové zprávy

Moji studenti **Zadat ručně** **Hledat v IS/STAG**

➔ **Studenti mých předmětů** - označte předměty, jejichž studenty chcete přidat mezi adresáty.

Akademický rok: 2014/2015 **Hledat**

Zkratka	Název
<input type="checkbox"/> KHK / AIA	Aplikovaná intonace a sluchová analýza
<input type="checkbox"/> KHK / GPOK1	Grantové projekty v oblasti kultury 1
<input type="checkbox"/> KHK / GPOK2	Grantové projekty v oblasti kultury 2
<input type="checkbox"/> KHK / GPOK3	Grantové projekty v oblasti kultury 3
<input type="checkbox"/> KHK / GPOK4	Grantové projekty v oblasti kultury 4
<input type="checkbox"/> KHK / HMP	Hudba, media a propagace
<input type="checkbox"/> KHK / HVP1	Hudebně výkonná praxe 1
<input type="checkbox"/> KHK / HVP2	Hudebně výkonná praxe 2
<input type="checkbox"/> KHK / HVP3	Hudebně výkonná praxe 3
<input type="checkbox"/> KHK / HKR	Hudební kritika
<input type="checkbox"/> KHK / 9ISOS	Integrovaný seminář 1
<input type="checkbox"/> KHK / IPZ3	Interpretační praktikum - zpěv 3

Označit vše Vybrat pouze studenty jejichž
forma studia je: % , typ studia je: % , ročník je: % , místo studia: % ,
státní příslušnost: libovolná , krátkodobý příjezd: nezáleží **Přidat vybrané skupiny adresátů**

➔ [Studenti rozvrhových akcí mých předmětů](#)
➔ [Studenti na termínech zkoušek mých předmětů](#)
➔ [Studenti předmětu bez zadaného hodnocení](#)
➔ [Všichni moji studenti](#)
➔ [Vyučující mých předmětů](#)
➔ [Moje kvalifikační práce](#)

Aktuální seznam adresátů (0 / 0!) - smazat - uložit seznam: zadejte název: **Uložit**

i Dosud nejsou uvedeni žádní příjemci zprávy...

Odesílatel: "FEIFERLO" <Filip@xxx.cz>
 Předmět:
 Text zprávy:

Nacházíte se na kartě **Nová** zpráva. Můžete využít dříve uložené seznamy adresátů (pokud nějaké máte), nebo můžete vytvořit úplně nový e-mail. Následující postup platí pro vytvoření nové e-mailu, postup v případě, že využije uložený seznam je níže.

1. Na kartě **Moji studenti** vyberte skupinu adresátů. Otevřený je seznam studentů přihlášených na předměty, které učíte. Další seznamy, které můžete použít:
 - Studenti rozvrhových akcí mých předmětů
 - Studenti na termínech zkoušek mých předmětů
 - Studenti předmětu bez zadaného hodnocení
 - Všichni moji studenti
 - Vyučující mých předmětů
 - Moje kvalifikační práce

Klikněte na příslušný odkaz a rozbalí se seznam jednotlivých položek. Zaškrtněte položku (předmět nebo rozvrhovou aktivitu) a klikněte na tlačítko **Přidat vybrané skupiny adresátů**. Pokud chcete v budoucnu tento seznam použít, můžete ho nyní uložit – vyplňte název a klikněte na tlačítko **Uložit**.

2. Můžete adresáty zadat ručně. Toto využije např. tehdy, pokud posíláte e-mail adresátům mimo síť UHK. Klikněte na kartu **Zadat ručně**. Do textového pole napište celé e-mailové adresy, odděluje je čárkou. Klikněte na tlačítko **Přidat adresáty**.
3. Můžete poslat e-mail studentům, které neučíte ani nezkoušíte. Ty vyhledáte na kartě **Hledat v IS/STAG**.
4. Vyplňte předmět zprávy a text, obojí je povinná položka. K e-mailu je možné přiložit jeden soubor o max. velikosti 1 MB. Klikněte na tlačítko **Odeslat**.

Každý odeslaný e-mail je uložen, můžete si ho ověřit na kartě **Odeslaná pošta**.

Můžete také odeslat e-mail uloženému seznamu adresátů. Na kartě **Uložené seznamy adresátů** vyberte příslušný seznam tak, že kliknete na jeho odkaz **použít** (kliknutím na název se rozbalí informace o seznamu). Dále postupujete stejně, jako při odeslání nové e-mailu.

Program předmětu

Tato část je určena pro vyplnění sylabu předmětu. Je přístupná vyučujícím a uživatelům s rolí katedra.

Předměty učitele (S004)											
Rok varianty		2014/2015		Semestr		LS					
Zkratka	Název - kliknutím získáte zk. katalog	Rok var.	Výuka	Garant	Přednášející	Cvičící	Vede seminář	Studentů ZS/LS	Export známek	Regist. na zk.	
KIKM/PROM	Programování	2014/15	LS		✓	✓	✓	0 / 0	CSV	PDF	
KIKM/PRO1	Programování I	2014/15	LS		✓	✓	✓	0 / 0	CSV	PDF	

Portlet **Předměty učitele** – zobrazuje pouze ty předměty, ke kterým má vyučující nějaký vztah (je garantem, přednáší nebo vede cvičení). Upravit program předmětu může pouze garanta a to v období, které je nastaveno parametricky.

Portlet **Program předmětu** – obsahuje formuláře, prostřednictvím kterých může uživatel zadávat informace o předmětu. Jedná se o:

- cíle,
- předpoklady,
- způsobilosti,
- obsah,
- požadavky,
- metody,
- literatura,
- kopie,
- zařazení,
- časová náročnost,
- ostatní.

Na kartách **Cíle**, **Předpoklady**, **Způsobilosti**, **Obsah** a **Požadavky** můžete vyplnit text v několika jazycích, obvykle se využívá čeština a angličtina. Po vyplnění formuláře vše uložte kliknutím na tlačítko **Uložit**. Pokud jsou již vytvořené nové varianty předmětu pro další rok, systém se zeptá, zda chcete údaje zkopírovat i do těchto budoucích variant.

Na kartě **Metody** můžete přidávat vyučovací metody (např. přednáška, cvičení, e-learning, studium textů, exkurze, samostudium, prezentace práce studentů,...) a hodnotící metody (např. ústní zkouška, test, seminární práce, projekt,...). Příslušnou metodu vyberte v rozbalovací nabídce a klikněte na tlačítko **Přidat**.

Cíle	Předpoklady	Způsobilosti	Obsah	Požadavky	Metody	Literatura
Vyučovací metody						
Přidat vyučovací metodu Přednáška <input type="button" value="Přidat!"/>						
Metoda		Smazat				
Demonstrace dovedností						
Seminář						
Hodnotící metody						
Přidat hodnotící metodu Ústní zkouška <input type="button" value="Přidat!"/>						
Metoda		Smazat				
Demonstrace dovedností při praxi						
Demonstrace dovedností při semináři						

Na kartě **Literatura** můžete zadat tituly doporučené pro studium předmětu.

Na kartě **Kopie** můžete kopírovat vybrané informace aktuálně zvoleného předmětu do ostatních. V levé části **Jednotlivé komponenty ke zkopírování** zaškrtněte všechny údaje, které chcete kopírovat. V pravé části **Cílové předměty** zaškrtněte předměty, do kterých chcete údaje kopírovat a klikněte na tlačítko **Kopírovat**.

Cíl	Zkratka	Název	Rok
<input type="checkbox"/>	KHK HKR	Hudební kritika	2013
<input type="checkbox"/>	KHK 9ISOS	Integrovaný seminář 1	2013
<input type="checkbox"/>	KHK INT1	Intonace a sluchová výchova 1	2013
<input checked="" type="checkbox"/>	KHK LAT1	Latina pro hudebníky 1	2013
<input checked="" type="checkbox"/>	KHK LAT2	Latina pro hudebníky 2	2013
<input type="checkbox"/>	KHK PNA	Práce s notovým archivem	2013

Údaje na kartách **Zařazení** a **Časová náročnost** nemáte možnost na portálu měnit. Nastavují se při úpravě předmětů v nativním klientovi.

Na kartě **Ostatní** můžete nastavit některé doplňující informace k předmětu.

Zkouškový katalog

U svých předmětů (a uživatel s rolí katedra u všech předmětů dané katedry) máte možnost vytvořit zkouškový katalog. Jedná se o přehled studentů přihlášených na předmět a jejich výsledků. Na konci katalogu je také statistika předmětu.

V portletu **Předměty učitele** klikněte na předmět, pod seznamem předmětů se otevře šedý filtr pro úpravu požadavků. Zvolte si, jaké výsledky si chcete v katalogu nechat vytvořit a klikněte na tlačítko **Vygenerovat katalog**. Zkouškový katalog se vytváří do samostatného PDF souboru.

Semestr	Oba	Zobrazit již vyplněné výsledky	<input checked="" type="checkbox"/>
Nadpis sestavy	Implicitní	Zobrazovat pouze opakující	<input type="checkbox"/>
Pod podpisem zkoušejícího	Nic	Zobrazovat obor/kombinaci	<input type="checkbox"/>
Zobrazovat	Jen garanty	Zobrazovat i přeruš. studenty	<input type="checkbox"/>
Hodnocení	Všechna	Zobrazovat i ukončené studenty	<input type="checkbox"/>
Pokus číslo	Všechny	Oddělení sloupců sestavy	<input type="checkbox"/>
Třídění v detailu	Jméno	Zobrazit i studenty, kteří mají předmět uznaný nebo odložený	<input type="checkbox"/>
Studenty s formou studia	%	Protokol o předání do spisovny	<input type="checkbox"/>

Vygenerovat katalog

Přehled školitele

V této části můžete sledovat průběh a stav studia studentů, u kterých jste vedeni jako školitelé.

Školitel - jeho studenti a jejich hodnocení na předmětech (S042)										
Os. číslo	Příjmení	Jméno	Fakulta	Stav						
%	%	%	%	Studuje	Hledat					
Os. číslo	Jméno	Tituly	Fakulta	Typ	Forma	Místo	Stav	Program	Obor./Komb.	
F10P0013PA	ČERNÁ Edita	Mgr.	FF	Doktorský	Prezenční	Plzeň	Studuje	P7109	7105V001	
F10P0010PA	KALINA Jakub	Mgr.	FF	Doktorský	Prezenční	Plzeň	Studuje	P7109	7105V001	
F11P0007PA	SOUKAL Jan	Mgr.	FF	Doktorský	Prezenční	Plzeň	Studuje	P7109	7105V001	

Elektronický index studenta: **F10P0013PA (ČERNÁ Edita, Mgr.)**

Rok 2013/2014 Semestr ZS i LS Zobrazovat také uznané předměty

Legenda:		Nespl. prerekvizity		Anulovaný předmět		Zkouška(Zkouška/Zápočet)			Zápočet před zkouškou		
Předmět	Název	St.	Kr.	Pok.	Hodnoc.	Datum	Pok.	Hodnoc.	Datum		
KAR/DD	Disertační práce	LS	A	50	-	-	-				
KAR/OZDSZ	Oborový základ	LS	A	0	-	-	-				
KAR/PSDSZ	Podoborová specializace	LS	B	0	-	-	-				
KAR/SZZD	Státní doktorská zkouška	LS	A	0	-	-	-				

První třetina - doba určená zkoušejícímu na případnou změnu hodnocení.
Druhá třetina - doba studenta na případnou reklamaci hodnocení.
Třetí třetina - doba na vyřízení případné reklamace hodnocení.

V portletu **Školitel – jeho studenti a jejich hodnocení na předmětech** je uveden seznam studentů. Klikněte na jméno studenta a ve spodní části se rozbalí jeho studijní plán.

Kvalita výuky

Tato aplikace slouží k prohlížení výsledků anket hodnocení kvality výuky. Anketu může založit pouze garant předmětu, a to v části **B dotazníky**.

Na kartě **Prohlížení výsledků a správa předmětů** najdete stručnou statistiku hodnocených předmětů.

Prohlížení výsledků a správa předmětů					
Přehled připomínek k předmětům					
Prohlížení výsledků					
Rok: 2013/2014		Semestr: %			
Garantované předměty		Rozvrhové akce			
Zkratka	Typ dotazníku	Semestr	Vyučující	Odpovědělo/Zapsaných	
KHK/HKR	Hodnocení seme...	ZS	Helena Burdová(Ga, P...	1 / 6	17%
Po 5 - 5 KL-204e Se	Helena Burdová		1 / 6	17%	
Po 4 - 4 KL-204e PŘ	Helena Burdová		1 / 6	17%	
KHK/INT1	Hodnocení seme...	ZS	Helena Burdová(Ga, S...	1 / 18	6%
KHK/PNA	Hodnocení seme...	ZS	Helena Burdová(Ga, C...	4 / 20	20%

Na kartě **Přehled připomínek k předmětům** najdete konkrétní připomínky studentů.

Prohlížení výsledků a správa předmětů					
Přehled připomínek k předmětům					
Rok: 2013/2014		Semestr: %		Vybrat	
Výběr anket					
Typ dotazníku.	Od - do	Akademický rok	Semestr		
Hodnocení semestru	20.12.13 - 07.02.14	2013/2014	ZS		
Hodnocení semestru	16.05.14 - 31.08.14	2013/2014	LS		
Vyhledané předměty					
Tisk/export: PDF					
<p>i Podepsané připomínky od studentů (nevetované) u této ankety jsou zveřejňovány (včetně případné reakce vyučujících na tyto připomínky).</p> <p>i Anonymní připomínky od studentů (nevetované) u této ankety jsou zveřejňovány jen ty, ke kterým byla připojena od vyučujících nějaká reakce (zveřejnění je včetně této reakce/reakcí).</p> <p>i Komentáře k připomínkám od studentů v této anketě lze vkládat pouze do 17.03.2014</p> <p>i Vkládání komentářů k předmětům a rozvrhovým akcím není v této anketě povoleno.</p>					
KHK/HKR - Hudební kritika (1/6)					
Vyučující Helena Burdová(Ga, PŘ, Se)					
Statistiky					
Tvrzení		Počet odpovědí		Průměr	
Přednášky byly zajímavé.		1		3	
Přednášky byly srozumitelné.		1		4	
Cvičení (semináře) byla vedena dobře.		1		3	
Cvičení (semináře) byla užitečná.		1		3	
Hodnocení znalostí pro absolvování předmětu bylo objektivní.		1		4	
KHK/INT1 - Intonace a sluchová výchova 1 (1/18)					
Vyučující Helena Burdová(Ga, Se), Martin Aubrecht(Se)					
Statistiky					
Tvrzení		Počet odpovědí		Průměr	
Cvičení (semináře) byla vedena dobře.		1		3	
Cvičení (semináře) byla užitečná.		1		3	
Hodnocení znalostí pro absolvování předmětu bylo objektivní.		1		4	

Vyjádření k anketě

Na tuto stránku mají přístup prorektor pro studijní záležitosti, děkani fakult a vedoucí kateder.

Evaluaace - Celkové hodnocení anket (S041)

Seznam dotazníků

Rok: 2013/2014 Semestr % OK

Typ dotazníku.	Od - do	Akademický rok	Semestr
Hodnocení semestru	20.12.2013 - 07.02.2014	2013/2014	ZS
Hodnocení semestru	16.05.2014 - 31.08.2014	2013/2014	LS

Dostupné reakce vedení

Prorektor pro studium, Doc. PaedDr. Josef Jiráň, Ph.D.:

Vážené studentky, vážení studenti,
je pro mne potěšením, že se vaše účast na hodnocení kvality výuky v zimním semestru proti loňskému roku zvýšila a opět se dostala nad 30 %. Věřte mi, že při větší účasti studentů na hodnocení kvality výuky mají výsledky větší vypovídací hodnotu a motivují vyučující i vedoucí pracovišť k reakci na anketu.
Při pročitání vašich konkrétních připomínek k problémům ve výuce a reakcí garantů předmětů i vedoucích pracovníků nabývám dojmu, že všem jde jistě o zlepšení kvality, často ovšem oběma stranám chybějí informace. Tato anketa je dobrou platformou nejen pro vyjádření kladů či záporů směrem k organizaci výuky, obsahové náplni jednotlivých předmětů, přístupu vyučujících, ale i platformou pro výměnu názorů, vysvětlení přístupu jednotlivých vyučujících. Věřím, že se počet reakcí akademických pracovníků opět zvýší, na některých součástech se již blíží k úplné reakci na všechny připomínky. A to je jistě dobře.
Vážené studentky, vážení studenti pokračujte ve zvýšené aktivitě směrem ke zlepšování kvality výuky i v letním semestru a udrzte úroveň srovnatelnou s výsledkem za zimní semestr.
S přáním úspěšného ukončení letního semestru
Jaroslav Dokoupil

[Reakce fakulty FAV \(Fakulta aplikovaných věd\)](#)

[Reakce fakulty FEK \(Fakulta ekonomická\)](#)

[Reakce fakulty FEL \(Fakulta elektrotechnická\)](#)

[Reakce fakulty FF \(Fakulta filozofická\)](#)

[Reakce fakulty FPE \(Fakulta pedagogická\)](#)

[Reakce fakulty FPR \(Fakulta právnická\)](#)

[Reakce fakulty FST \(Fakulta strojní\)](#)

[Reakce fakulty FUD \(Fakulta umění a designu\)](#)

[Reakce fakulty FZS \(Fakulta zdravotnických studií\)](#)

[Reakce fakulty UCV \(Ústav celoživotního vzdělávání\)](#)

[Reakce fakulty UJP \(Ústav jazykové přípravy\)](#)

[Reakce fakulty UUD \(Ústav umění a designu\)](#)

Požadavky na rozvrh

Sběr podkladů pro tvorbu rozvrhu se liší na jednotlivých součástech UHK. Rozsah IS/STAG se momentálně ujasňuje.

B dotazníky

V této aplikaci může garant předmětu vypsát anketu hodnocení kvality výuky.

The screenshot shows a web application window titled "Evaluace - B dotazníky". It features a navigation bar with three tabs: "Založení a spuštění anket", "Prohlížení/editace anket", and "Správa tvrzení". Below the navigation bar, a blue banner explains the three-step process for creating a survey:

- 1.krok**: » Výběr akad. roku a semestru, » Výběr předmětů
- 2.krok**: » Nastavení parametrů anket [otevření, uzavření, email]
- 3.krok**: » Výběr tvrzení a založení anket

The main content area is divided into two sections:

1) Výběr ak. roku a semestru
Akademický rok / semestr: 2013/2014-LS

2) Výběr předmětů
Zaškrtnout vše

Předmět	Zakončení	Studentů	Výsledky SHK (odpovědi, průměr, sm. odchylka)
<input type="checkbox"/> KHK/PNA	Zp	15	

V anketě je možné použít přednastavená tvrzení, ale i vytvořit vlastní (max. 5). Vlastní tvrzení je nutné zadat do systému ještě vytvořením samotné anket.

Učitelé předmětu

Tato část je přístupná pro uživatele s rolí katedra. Zobrazuje přehled vyučujících, kteří jsou uvedeni u rozvrhové aktivity a nejsou uvedeni u předmětu a naopak.

Seznam předmětů - vyučující předmětů / RA (S052)			
Rok	2014/2015 ▼	<input type="radio"/> Jen předměty kde je vyučující u předmětu a zároveň není u RA. <input type="radio"/> Jen předměty kde je vyučující u RA a zároveň není u předmětu.. <input checked="" type="radio"/> Všechny.	
<input type="button" value="Hledat"/>			
Předmět	Typ účasti	Vyučující	Uveden u předmětu / u akce
ALGDS	Ga	Ševčíková Andrea	
	Př	Gregor Michal	Ano / Ne
	Př	Haviger Jiří	Ano / Ne
	Př	Izáková Iveta	Ano / Ne
	Př	Klapka Ondřej	Ano / Ne
	Př	Petránek Karel	Ano / Ne
	Př	Ševčíková Andrea	Ano / Ne
	Cv	Gregor Michal	Ano / Ne
	Cv	Haviger Jiří	Ano / Ne
	Cv	Izáková Iveta	Ano / Ne
	Cv	Klapka Ondřej	Ano / Ne
	Cv	Petránek Karel	Ano / Ne
	Cv	Ševčíková Andrea	Ano / Ne
	Se	Gregor Michal	Ano / Ne
	Se	Haviger Jiří	Ano / Ne
	Se	Izáková Iveta	Ano / Ne
	Se	Klapka Ondřej	Ano / Ne
	Se	Petránek Karel	Ano / Ne
Se	Ševčíková Andrea	Ano / Ne	

Studijní materiály

V této aplikaci je možné studentům zveřejnit soubory se studijními materiály.

Studijní materiály (S053)

2013 /2014 [Nový soubor](#) [Zobrazit všechny materiály](#) [Kopírovat vazby z minulého roku](#)

Zobrazit všechny předměty Hromadné operace s označenými soubory: [Přidat vazby na předměty](#) [OK](#)

Pro nahrání materiálů klikněte na odkaz **Nový soubor**.

Studijní materiály (S053)

Nový studijní materiál pro ak. rok 2013 /2014

Soubor: * [Procházet...](#) (max. 1000 KB)

Popis: *

Automaticky smazat dne:

Zpřístupnění: Zpřístupnit studentům
 Zpřístupnit pro ostatní vyučující předmětu

[Uložit](#)

Předmět	Verze	Název	Datum přiřazení
<input type="checkbox"/> KHK/AIA	2013	Aplikovaná intonace a sluchová analýza	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/GPOK1	2013	Grantové projekty v oblasti kultury 1	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/GPOK2	2013	Grantové projekty v oblasti kultury 2	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/GPOK3	2013	Grantové projekty v oblasti kultury 3	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/GPOK4	2013	Grantové projekty v oblasti kultury 4	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/HKR	2013	Hudební kritika	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/HMP	2013	Hudba, media a propagace	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/HVP1	2013	Hudebně výkonná praxe 1	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/HVP2	2013	Hudebně výkonná praxe 2	nenastaveno
<input type="checkbox"/> KHK/HVP3	2013	Hudebně výkonná praxe 3	nenastaveno

V dalším kroku pomocí tlačítka **Procházet** vyberte příslušný soubor, vyplňte popis. Můžete také nastavit, kdy se má soubor automaticky smazat. Pokud položku nevyplníte, bude soubor k dispozici neomezeně dlouho. Zaškrtněte, zda chcete soubor zpřístupnit studentům a vyučujícím, v pravém sloupci zaškrtněte, ke kterému předmětu se soubor vztahuje. Pokud soubor nepřidáte k žádnému předmětu, soubor se nebude studentům zobrazovat. Soubor uložíte kliknutím na tlačítko **Uložit**.

Studijní materiály (S053)

Dokument úspěšně vložen.

2013 /2014 [Nový soubor](#) [Zobrazit všechny materiály](#) [Kopírovat vazby z minulého roku](#)

Zobrazit všechny předměty Hromadné operace s označenými soubory: [Přidat vazby na předměty](#) [OK](#)

Popis souboru	Předměty	Vloženo	Přístupno do	Zpřístupněno	Upravit	Smazat	Stáhnout	
harmonogram	KHK/AIA	27.05.14	neomezeno				(19,9 KB)	
popis souboru	V aktuálním roce není přiřazen žádný předmět. Soubor se nikomu nezobrazí.	27.05.14	31.05.14				(12,7 KB)	

E-learningové kurzy

Pro podporu výuky na UHK jsou využívány systémy Blackboard (na adrese <http://oliva.uhk.cz>) a Moodle (na adrese <http://kurzy.uhk.cz>).

Automatické zprávy

Na této stránce si můžete „objednat“ typ zpráv, které budou ve zvolených intervalech zasílány.

Automatic messages settings (S051)

Moje objednávky

Název	Typ opakování	Zasílat od - do	Naposledy zasláno	Akce
-------	---------------	-----------------	-------------------	------

Zprávy budou odeslány na e-mail: **Iveta.Izakova@uhk.cz**.

Pokud chcete e-mailovou adresu změnit, obraťte se na sekretářku Vaší fakulty, která ji opraví ve formuláři OS0010.

Zadat novou objednávku

Typ zasílané zprávy:

Novinky v aplikaci pro podporu výuky - vyučující ▼

Přidat

Zadávání VŠKP

Aplikace slouží vyučujícím a uživatelům s rolí katedra pro vypisování závěrečných prací. Data budou přenášena do eVŠKP, propojení se připravuje.

Popis	Typ práce	Katedra	Ak. rok vystavení	Ak. rok obhajoby	Stav	Počet zájemců	Přiděleno	
Elektronické klávesové nástroje ve výuce.	bakalářská (Bc.)	KHK	2013	2014	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	1	P12B0296P	Zobrazit omezení
Hudebně-edukativní projekt s meziorbovým přesahem do výtvarné výchovy, literatury, cizího jazyka, dějepisu.	bakalářská (Bc.)	KHK	2013	2014	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	0		Zobrazit omezení Smazat téma

Portlet obsahuje záložky:

Moje témata – zde je seznam vytvořených témat, uživatel je může upravit a smazat.

Nové téma – hlavní formulář, kde se vyplňují základní údaje o práci.

Studenti a jejich VŠKP – vyhledávač studentů.

Vyhledávání témat – vyhledávání témat.