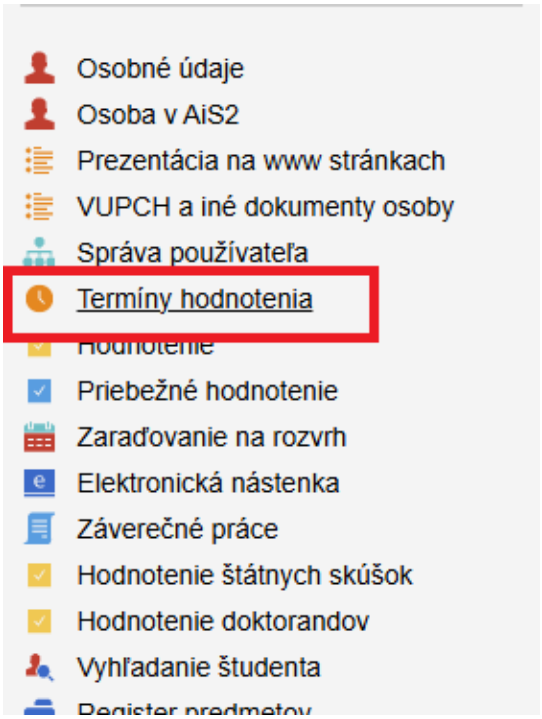
Vypísanie termínu skúšky

(VSES046 Evidencia termínov hodnotenia predmetu)

Termín skúšky je potrebné vypísať tak, aby bol v súlade s harmonogramom skúškového obdobia pre zimný a letný semester.

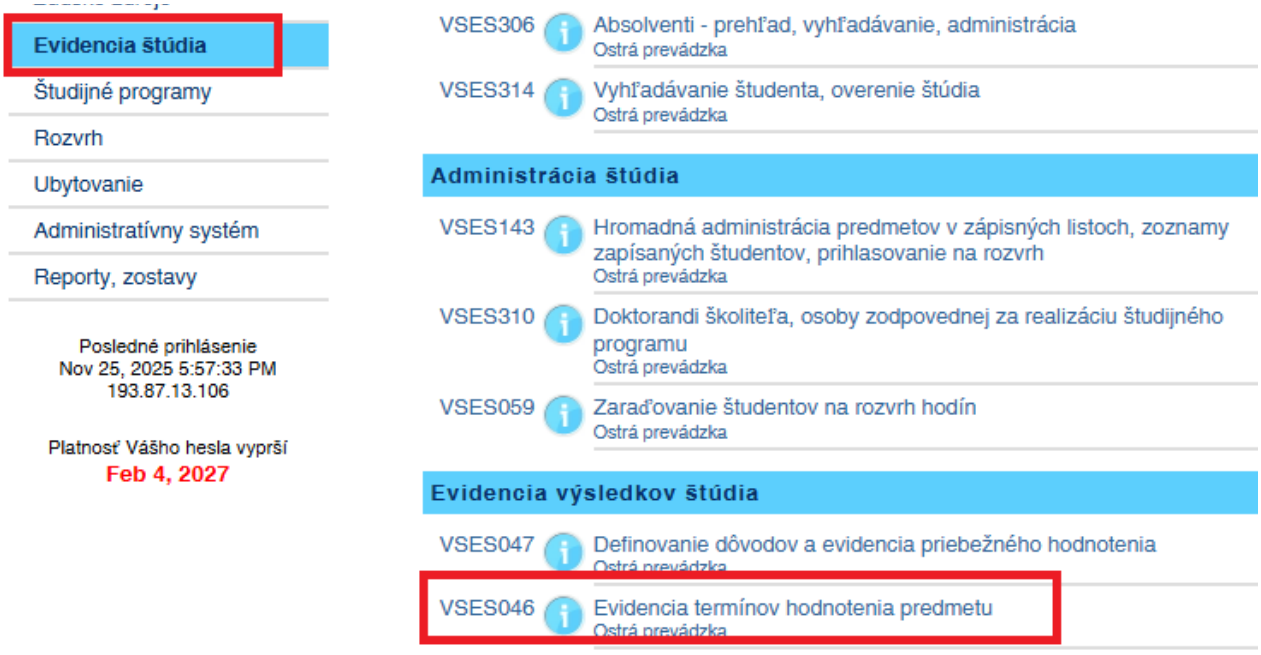
K dispozícii máte učiteľské alebo univerzálne zobrazenie.

Učiteľské zobrazenie: v ľavom menu vyberiete Termíny hodnotenia, obr. 1. Ďalej pokračujete od obrázku 3.



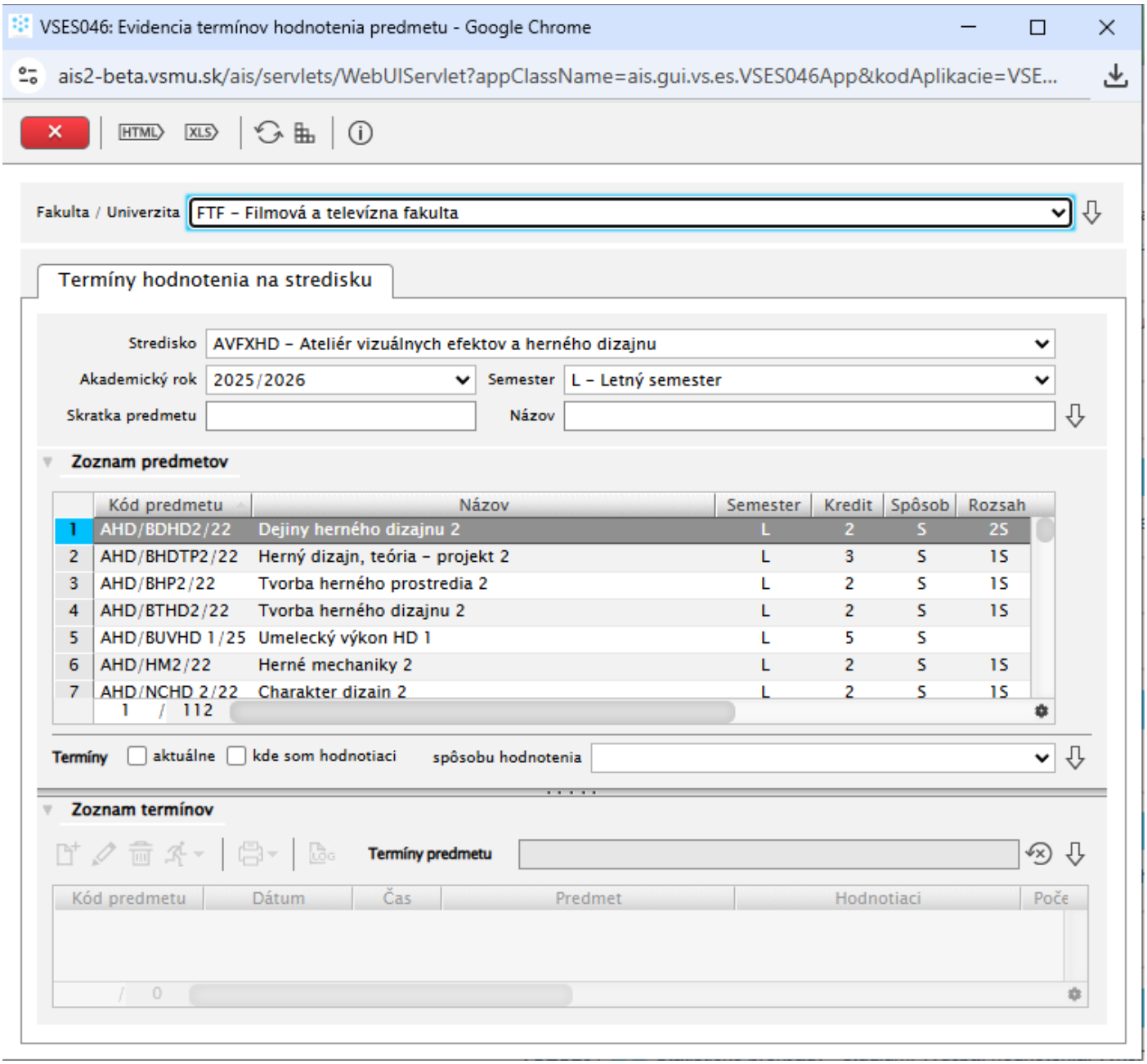
Obrázok 1

Univerzálne zobrazenie: v ľavom menu si zvolíte Evidencia štúdia, v strednom panely VSES046 Evidencia termínov hodnotenia predmetu, obr. 2

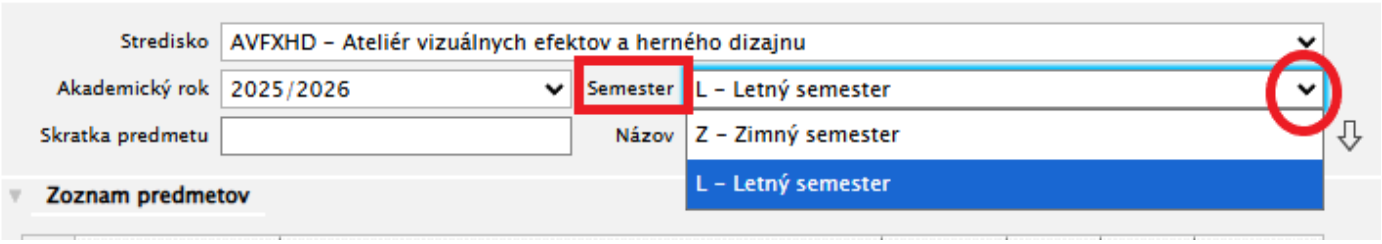


Obrázok 2

Po kliknutí na VSES046 – Evidencia termínov hodnotenia predmetu sa otvorí okno v ktorom sú prednastavené parametre **Fakulta/Univerzita, Stredisko** na ktorom ste ako vyučujúci evidovaný, **Akademický rok**, aktuálny **semester** (možnosť podľa potreby prepnúť kliknutím na šípku – obr. 4) a Zoznam predmetov na ktorých ste evidovaný ako vyučujúci, viz obr. 3.



Obrázok 3



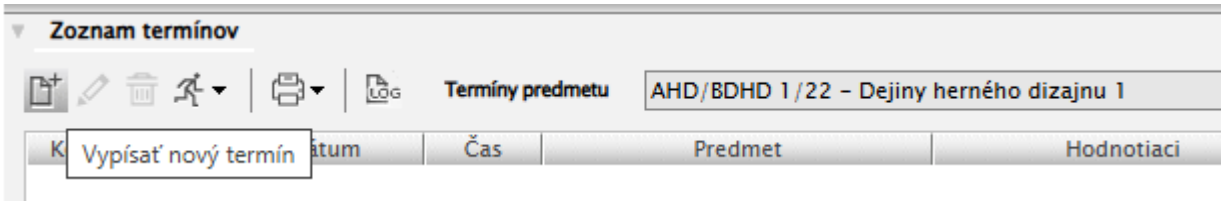
Obrázok 4

V prípade, že ako vyučujúci vyučujete na viacerých fakultách, je potrebné zmeniť si príslušné políčka týkajúce sa Fakulty, Strediska atď. Voľbu je vždy potrebné potvrdiť kliknutím na ikonku vpravo .

Ak sa nezobrazia predmety, ktoré na danej fakulte a stredisku vyučujete je potrebné kontaktovať zodpovedné osoby na fakulte pretože s najväčšou pravdepodobnosťou na predmete nie ste evidovaný ako vyučujúci – je potrebné aby Vás doplnili na predmete.

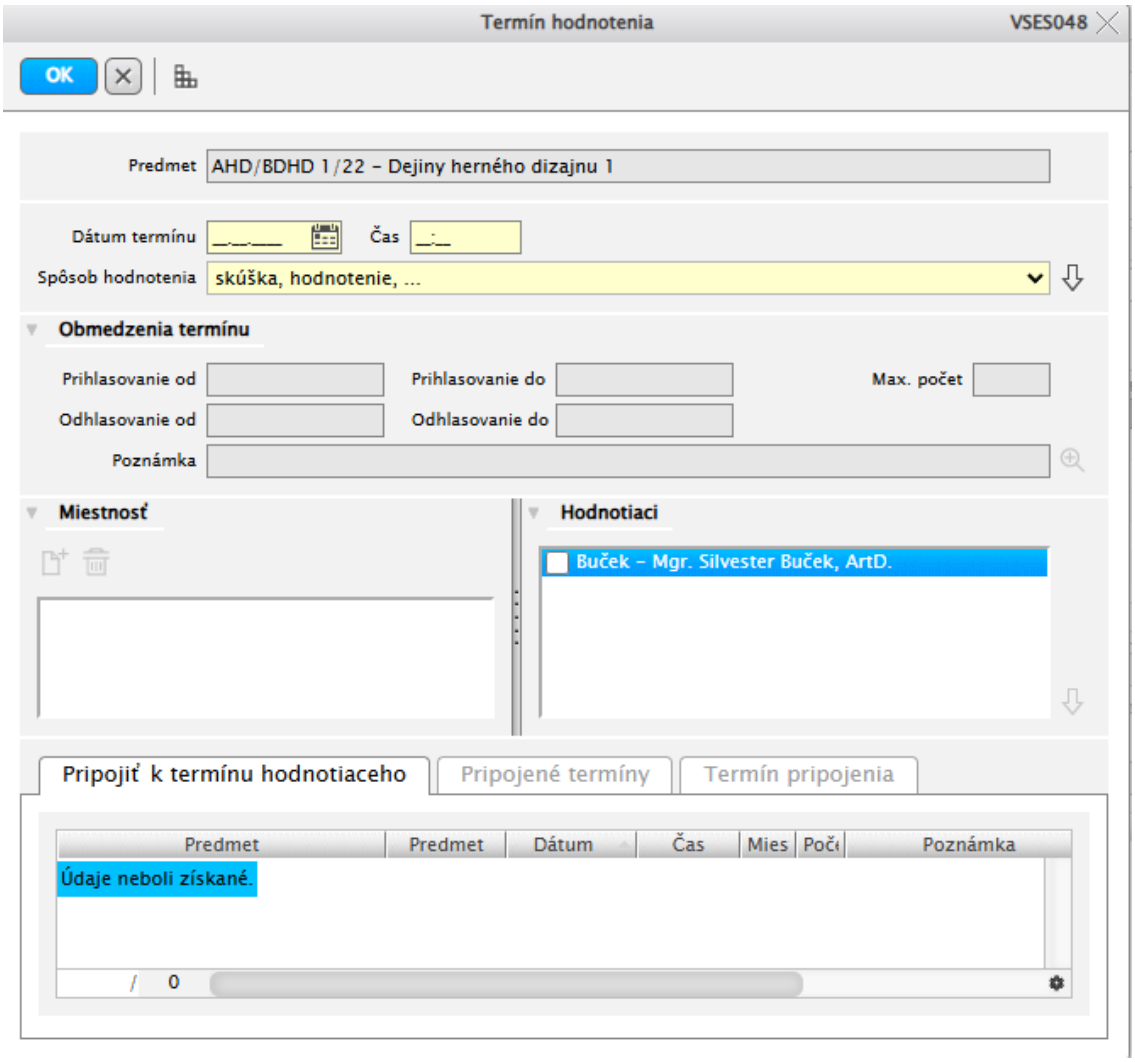
Ak sa zobrazí viacero predmetov, ktoré na fakulte učíte, treba si zvoliť ten pre ktorý chcete urobiť termín, prípadne viac termínov hodnotenia. Následne môžete urobiť ďalšie termíny pre ďalšie predmety.

Pre vytvorenie termínu hodnotenia kliknete na ikonu Vypísať nový termín, obr. 5



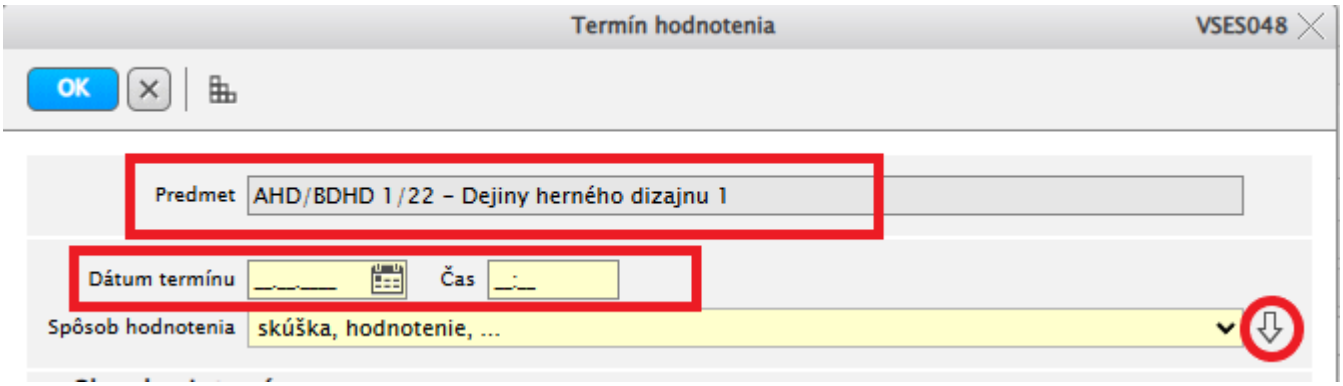
Obrázok 5

Po tejto voľbe sa otvorí okno Termín hodnotenia - VSES048, obr. 6



Obrázok 6

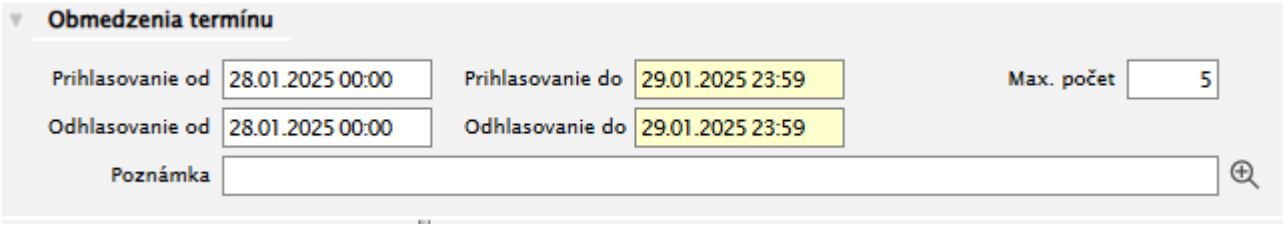
V tomto okne je potrebné skontrolovať **Predmet** pre ktorý vytvárate termín. Vyplniť **Dátum a čas termínu** a vybrať **spôsob hodnotenia termínu**. Vypisujete termín na ktorý sa majú študenti prihlasovať – teda nie pre priebežnú písomku (test), ktorú plánujete na bežnej hodine. Na priebežnú písomku nie je potrebné vypisovať termín. Dôležité je svoju voľbu potvrdiť kliknutím na ikonu vpravo ⇩ obr.7



Obrázok 7

Rovnako je potrebné vyplniť políčka Prihlasovanie a Odhlasovanie od a do. Pozor, ak sa rozhodnete uviesť čas, je potrebné uvádzať ho nasledovne, príklad dva dni od 30.1.2026 00:00 do 31.1.2026 23:59. Ak by ste nechali 31.1.2026 00:00 tak by to systém interpretoval ako polnoc po 30.1.2026 23:59.

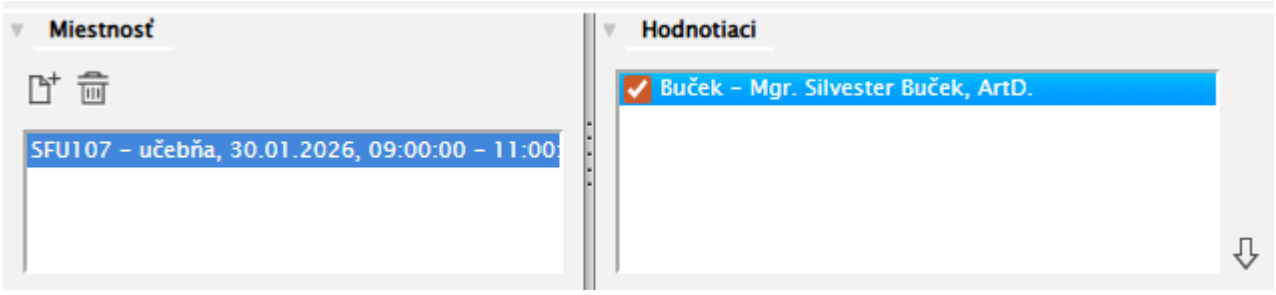
Do políčka Max. počet zadáte číslo označujúce maximálny počet prihlásených (z dôvodu kapacity miestnosti, času atď). Do políčka Poznámka môžete pripísať text, ktorý daný termín špecifikuje, obr. 8



Obrázok 8

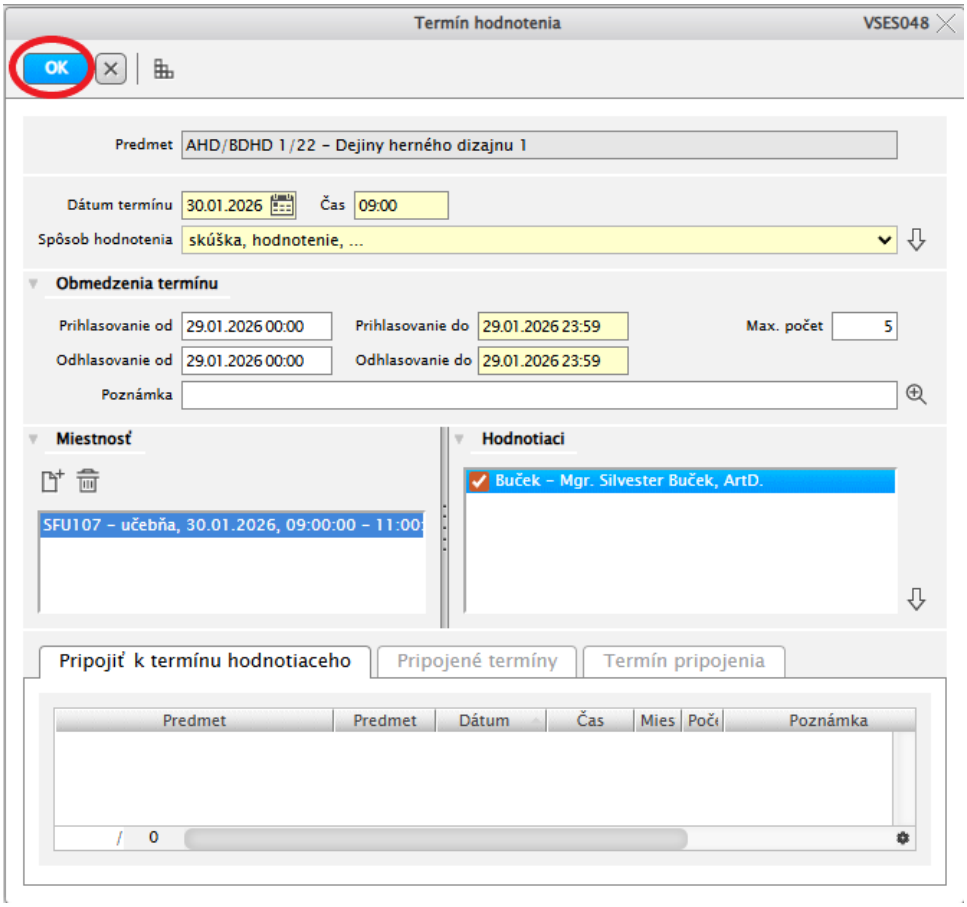
Políčko Miestnosť – vyberiete miestnosť v ktorej sa bude skúška vykonávať. Týmto si miestnosť zarezervujete, čo zabezpečí, že nikto iný v tomto termíne miestnosť neobsadí.

Políčko Hodnotiaci – tu je uvedený prioritne vyučujúci, ktorý je na predmete evidovaný ako hodnotiaci, obr. 9



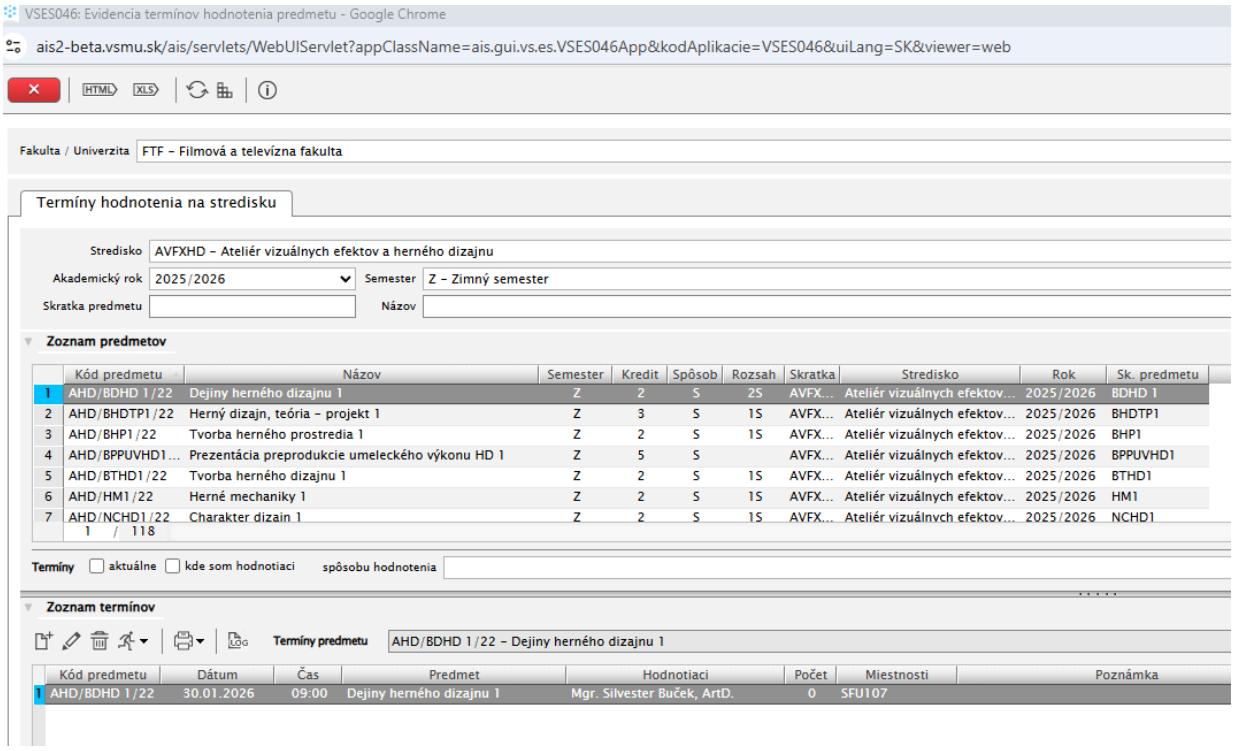
Obrázok 9

Vytvorenie termínu potvrdíte stlačením modrého tlačítka OK, obr. 10



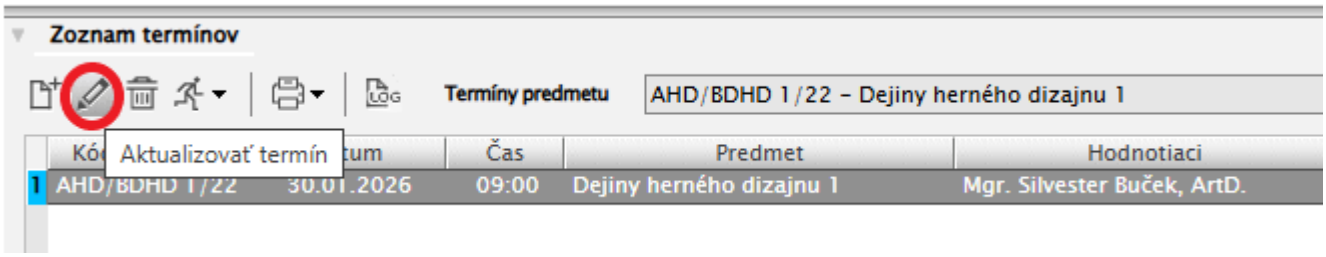
Obrázok 10

Po tejto voľbe sa v okne VSES046 – Evidencia termínov hodnotenia predmetu zobrazí v Zozname termínov zadaný termín, obr. 11



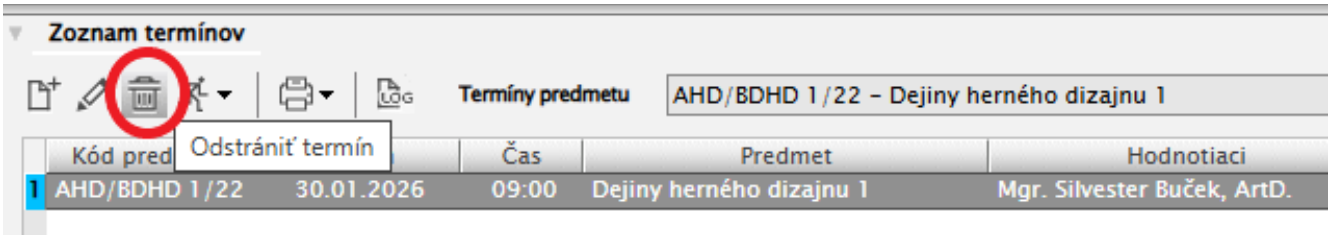
Obrázok 11

V prípade potreby viete termín kliknutím na ikonku ceruzky aktualizovať (Aktualizovať termín), obr. 12



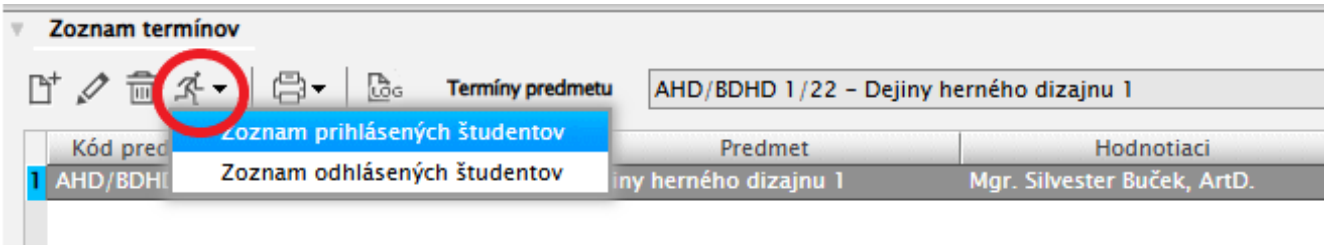
Obrázok 12

Prípadne termín odstrániť kliknutím na ikonku koša (Odstrániť termín), obr. 13



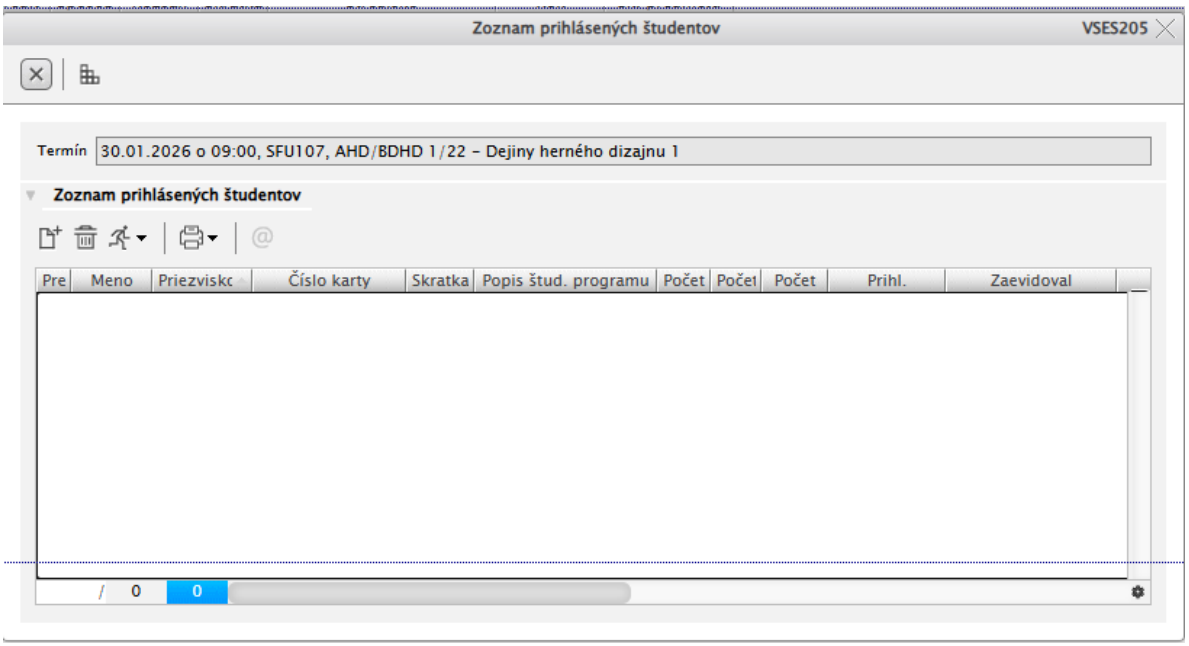
Obrázok 13

Stlačením ikony bežca si môžete zobraziť zoznam prihlásených a odhlásených študentov, obr. 14



Obrázok 14

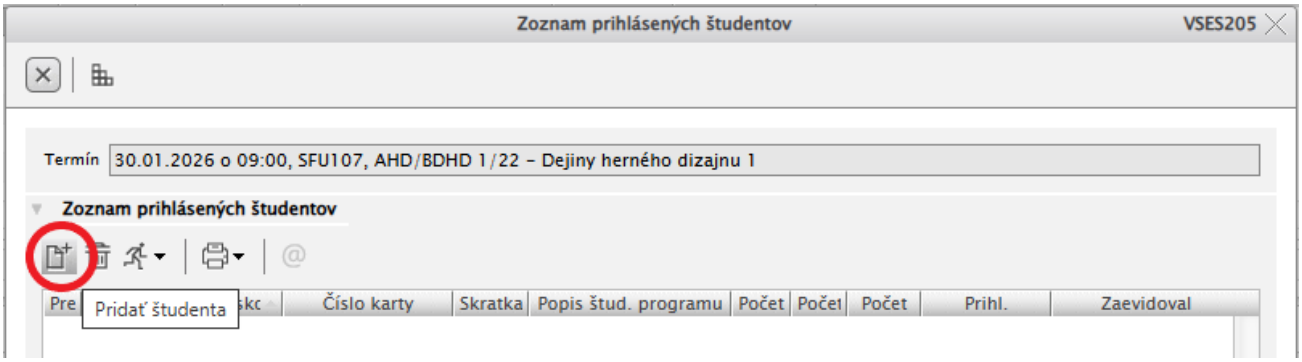
Otvorí sa nové okno Zoznam prihlásených študentov VSES205, obr. 15



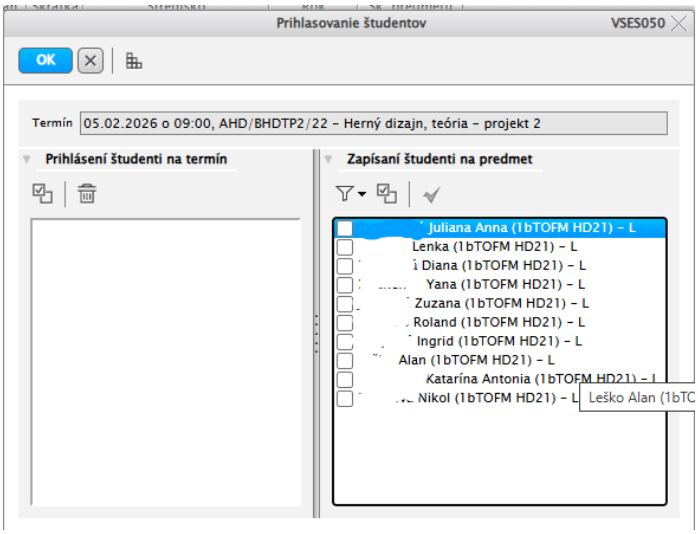
Obrázok 15

Postup v prípade potreby prihlásenia študentov na predmet vyučujúcim

Kliknutím na ikonu  Pridať študenta (obr. 16) sa otvorí okno Prihlasovanie študentov VSES050, obr. 17.

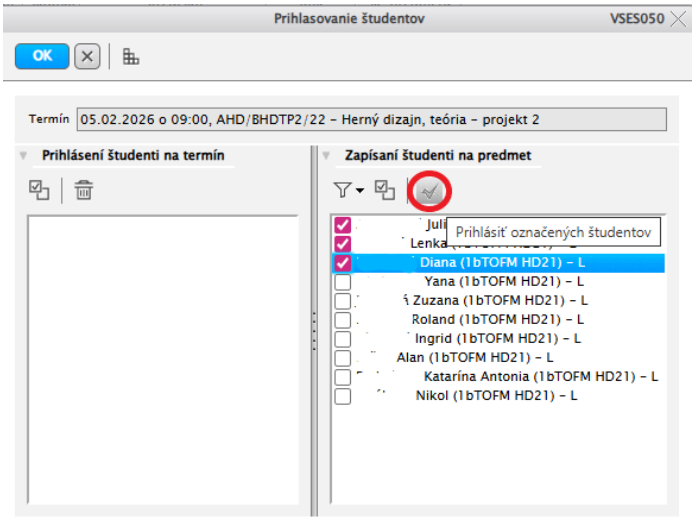


Obrázok 16

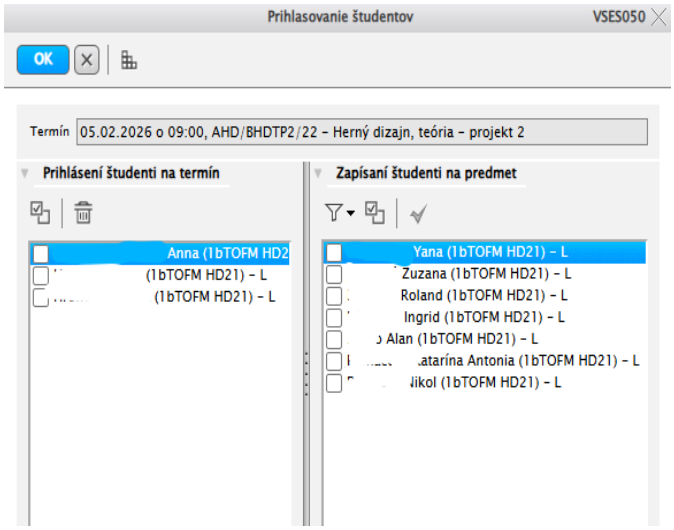


Obrázok 17

V ľavej časti vidíte zoznam prihlásených študentov a v pravej časti zoznam študentov, ktorí majú predmet zapísaný v štúdiu. Ak chcete ako vyučujúci študenta na termín prihlásiť, označíte študenta alebo študentov a potvrdíte výber fajočkou v prázdnom štvorčeku. Označený študent (študenti) sa po tomto kroku objaví v ľavej časti okna. Prihlásenie študentov potvrdíte stlačením OK v tomto okne, obr. 18, 19.



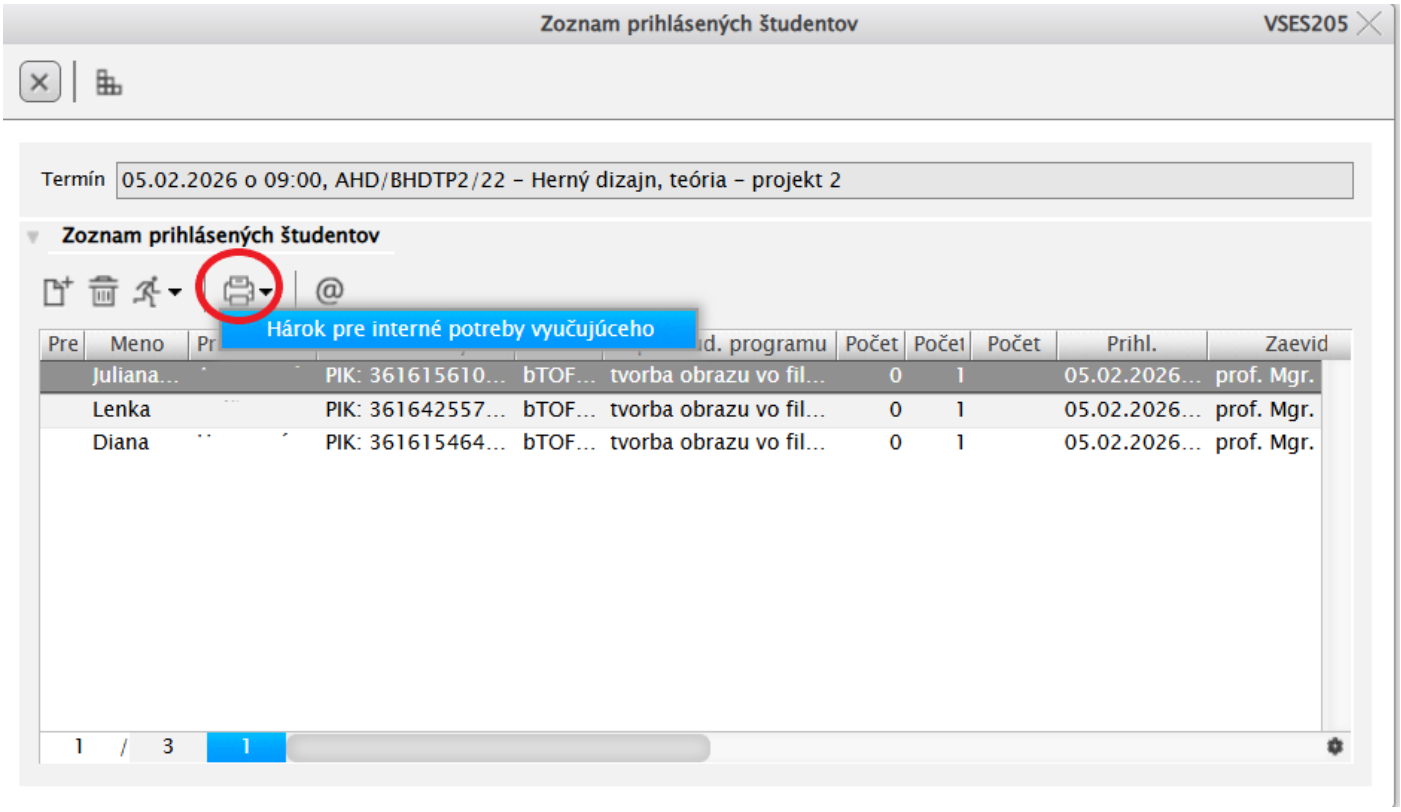
Obrázok 18



Obrázok 19

Ak je zoznam študentov finálny – tzn. Je ukončené prihlasovanie a odhlasovanie môžete si zoznam prihlásených študentov vytlačiť.

Realizujete to prostredníctvom Zoznamu prihlásených študentov stlačením ikony tlačiarne a výberom Hárku pre interné potreby vyučujúceho, obr. 20



Obrázok 20

Po tejto voľbe AiS2 vygeneruje dokument vo formáte Word, ktorý si môžete uložiť a vytlačiť podľa potreby obr. 21

Hodnotiaci hárok len pre internú potrebu skúšajúcich
Na termín: 05.02.2026 o 09:00:00

Miestnosti:
Predmet: **BHDTP2 - Herný dizajn, teória - projekt 2** Ak. rok: **2025/2026**
Semester: **L** Typ hodnotenia:**S - Skúška** Počet kreditov: **3**

!P - Prerušenie štúdia, !U - ukončenie štúdia, !M - mobilita štúdia

	Štud. program	Meno a priezvisko študenta	Riadny termín dátum, hodnotenie, hodnotiaci	Prvý opravný termín dátum, hodnotenie, hodnotiaci	Druhý opravný termín dátum, hodnotenie, hodnotiaci	Priebežné hodnotenie
1.	1bTOFM HD21 (FTF)	Lenka PIK: 361642557601980				0
2.	1bTOFM HD21 (FTF)	Diana PIK: 361615464394399				0
3.	1bTOFM HD21 (FTF)	Juliana Anna PIK: 3616156107417				0

Obrázok 21

Po ukončení práce s aplikáciou sa nezabudnite zo systému AiS2 odhlásiť.