

POSTUP realizácie zápisu na štúdium pre uchádzačov

V nasledujúcom texte je popísané všetko, čo má uchádzač urobiť, aby bol na štúdium na Pedagogickej fakulte UMB v Banskej Bystrici v novom akademickom roku zapísaný.

UPOZORNENIE:

Uchádzač si môže urobiť elektronický zápis iba v prípade, že poslal poštou na študijné oddelenie všetky potrebné tlačivá podľa **POKYNOV TU!** V opačnom prípade elektronický zápis nebude akceptovaný!

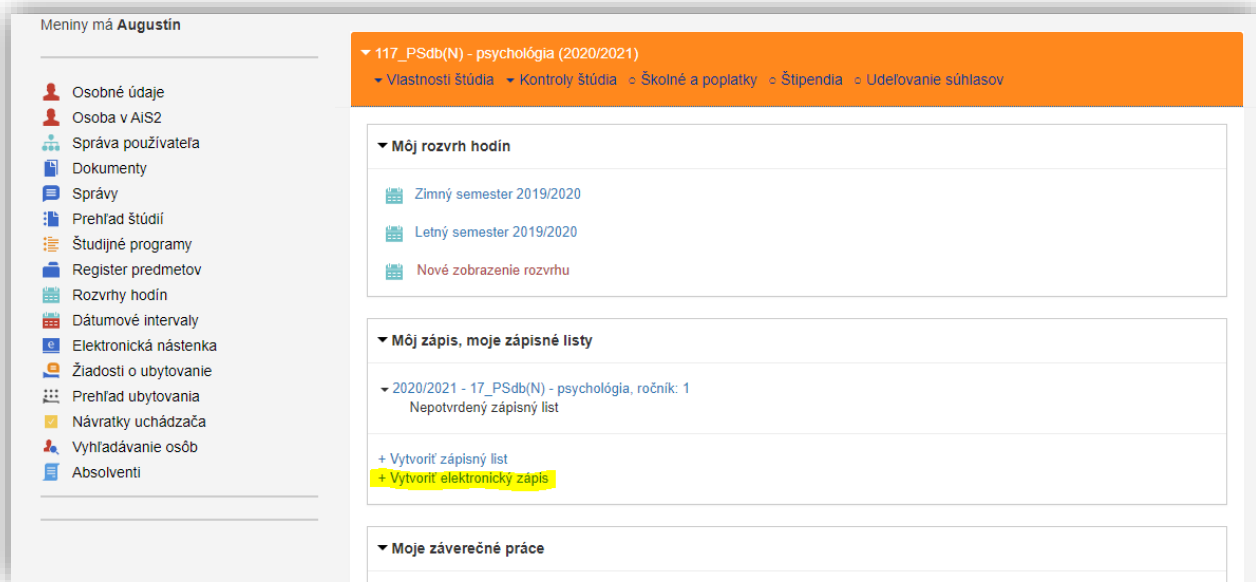
*Pedagogická fakulta UMB
Študijné oddelenie
Ružová 13,
974 11 Banská Bystrica*

Obsah

- 1. V prípade, že ste si potvrdili návratku na štúdium a vytvorili zápisný list v systéme AiS2, ale nepotvrdili si elektronický zápis. 2**
- 2. V prípade, že ste si potvrdili návratku, avšak zápisný list ste si v systéme AiS2 NEVYTVORILI. 4**
- 3. V prípade, že ste si NEPOTVRDILI návratku, ale máte záujem o štúdium na fakulte 6**

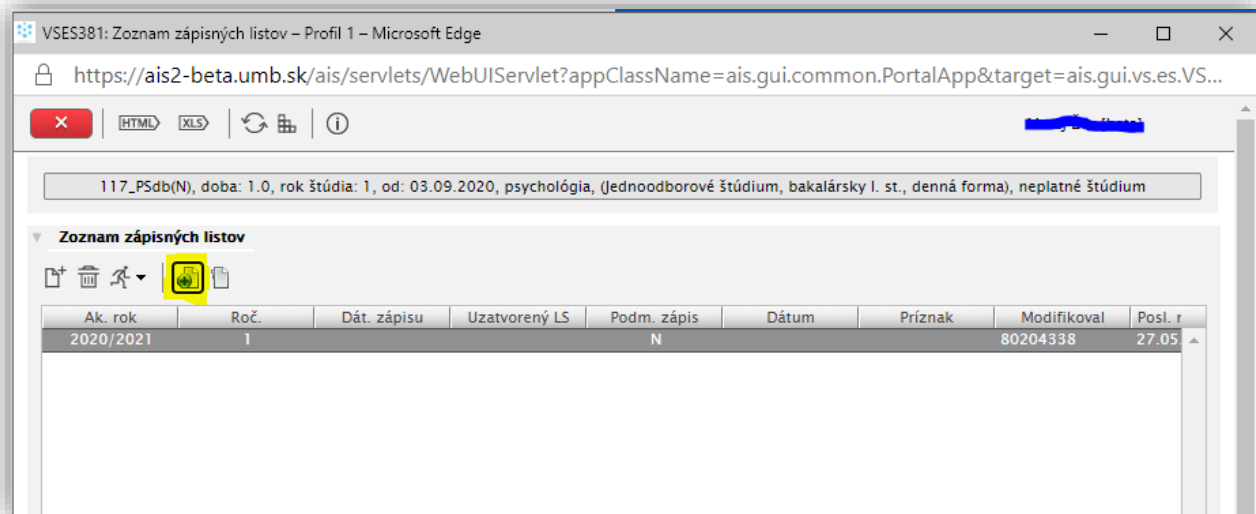
1. V prípade, že ste si potvrdili návratku na štúdium a vytvorili zápisný list v systéme AiS2, ale nepotvrdili si elektronický zápis.

- A) Prihlásite sa do systému AiS2 (zobrazí sa Vám už v inej podobe) a kliknete na „Vytvoriť elektronický zápis“. Treba si všimnúť, že zápisný list už máte vytvorený, tzn. máte tam budúci ak. rok 2021/2022 a názov svojho št. programu (v tomto návode je starý ak. rok [2020/2021...](#))



The screenshot shows the user interface of the AiS2 system. On the left is a navigation menu with various options like 'Osobné údaje', 'Osoba v AiS2', 'Správa používateľa', etc. The main content area is titled '117_PSDb(N) - psychológia (2020/2021)'. Under the 'Môj zápis, moje zápisné listy' section, there is a list of records for the year 2020/2021. A button labeled '+ Vytvoriť elektronický zápis' is highlighted in yellow.

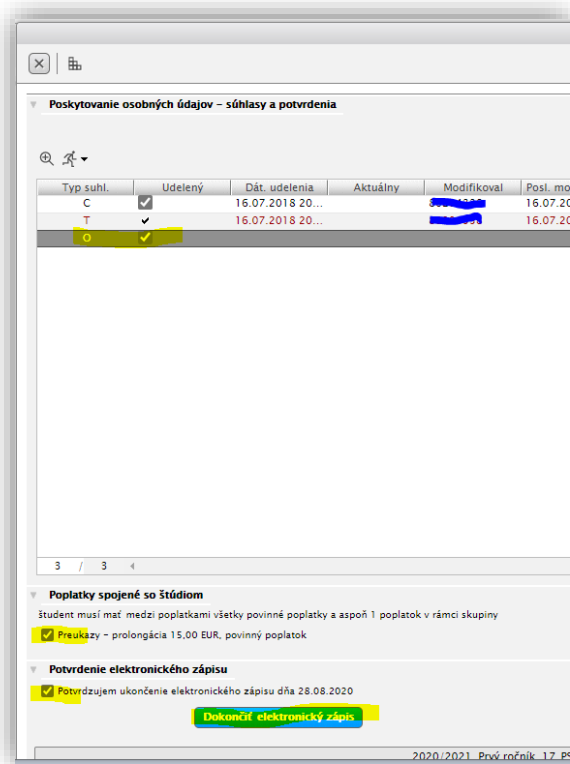
- B) Otvorí sa Vám okno „Zoznam zápisných listov“ kde kliknete na ikonu pre vytvorenie elektronického zápisu.



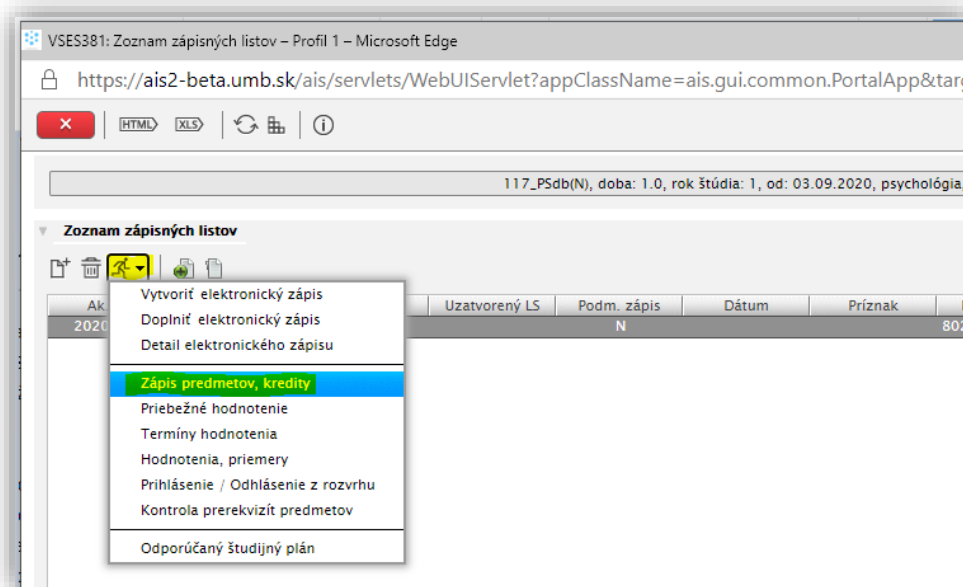
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ais2-beta.umb.sk/ais/servlets/WebUIServlet?appClassName=ais.gui.common.PortalApp&target=ais.gui.vs.es.VS...>. The page title is 'VSES381: Zoznam zápisných listov - Profil 1 - Microsoft Edge'. The main content area shows a table of records for the year 2020/2021. A yellow box highlights the icon for creating an electronic record.

Ak. rok	Roč.	Dát. zápisu	Uzatvorený LS	Podm. zápis	Dátum	Príznak	Modifikoval	Posl. r
2020/2021	1			N			80204338	27.05

- C) Otvorí sa Vám okno „Elektronický zápis 20.../20...“ kde zaškrtnete všetky voľné políčka a tým potvrdíte osobné údaje, poskytnutie osobných údajov, prípadne prolongáciu ISIC a potvrdenie ukončenia el. zápisu k dátumu. Následne MUSÍTE KLIKNÚŤ NA MODRÉ TLAČÍTKO „DOKONČIŤ ELEKTRONICKÝ ZÁPIS“!
(napravo po ukončení, tzn. po potvrdení elektronického zápisu sa budú všetky smajlíky usmievať)



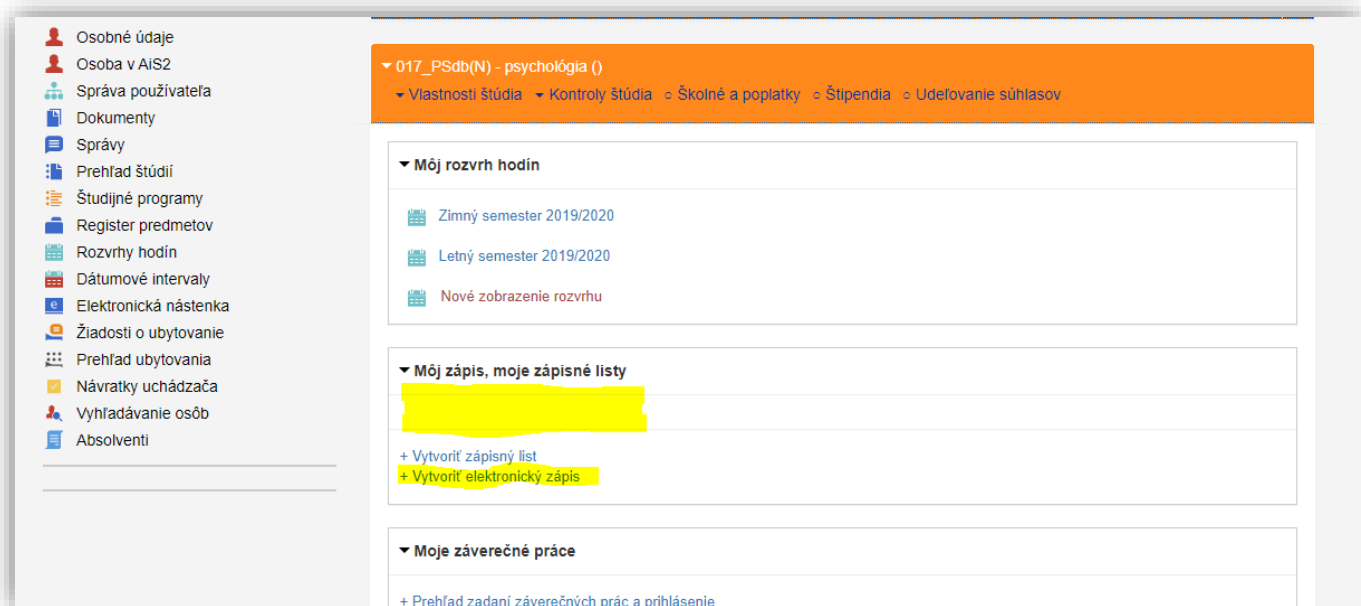
- D) Následne ak si chcete ešte doplniť predmety môžete tak urobiť cez ikonu bežca, následne kliknete na text „Zápis predmetov, kredity“ ([Návod zapísania predmetov TU](#)).



- E) Následne po zapísaní predmetov máte elektronický zápis hotový. Už iba zaplatíte prípadné poplatky a dopošlete poštou potrebné dokumenty!

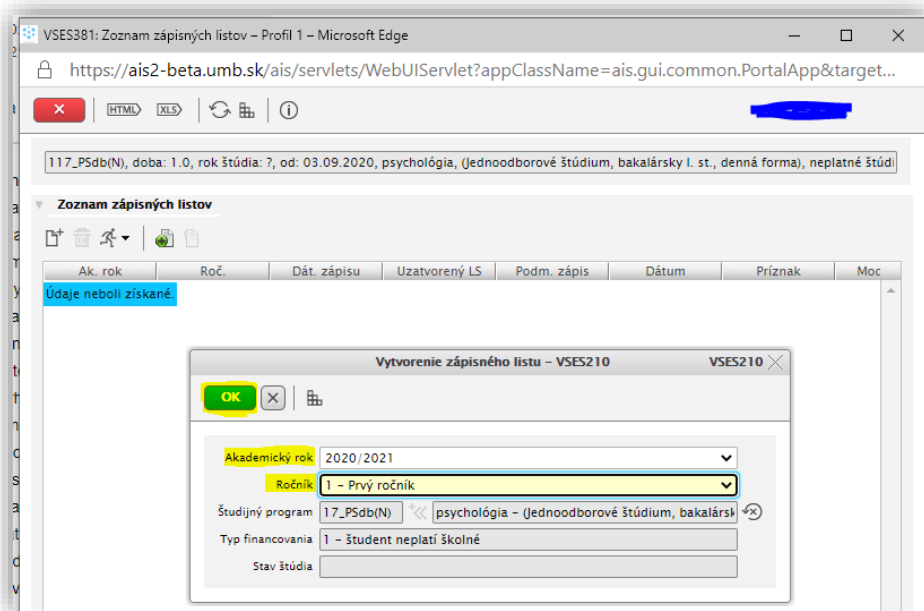
2. V prípade, že ste si potvrdili návratku, avšak zápisný list ste si v systéme AiS2 NEVYTVOŘILI.

A) Prihlásite sa do systému AiS2 a kliknete na elektronický zápis.



Treba si všimnúť že pod nadpisom „Môj zápis, moje zápisné listy“ nemáte zatiaľ žiadne zápisné listy, preto je potrebné kliknúť na „+ Vytvoriť elektronický zápis“. Ak by sa Vám tu zobrazoval zápisný list, tak kliknete priamo naň a zapíšete si predmety (návod TU).

B) Otvoria sa Vám rovno dve okná. V popredí bude okno „Vytvorenie zápisného listu“ kde si skontrolujete akademický rok a ročník na ktorý sa hlásite a potvrdíte tlačítkom OK – týmto krokom si vlastne vytvoríte ZÁPISNÝ LIST.



- C) Následne sa Vám automaticky otvorí okno „Elektronický zápis 20.../20...“ kde zaškrtnete všetky voľné políčka a tým potvrdíte osobné údaje, poskytnutie osobných údajov, prípadne prolongáciu ISIC a potvrdenie ukončenia el. zápisu k dátumu. Následne MUSÍTE KLIKNÚŤ NA MODRÉ TLAČÍTKO „DOKONČIŤ ELEKTRONICKÝ ZÁPIS“!

Dôležitý bod v rámci elektronického zápisu je PRIDANIE SI PREDMETOV cez ikonu  a potom postupujete podľa [NÁVODU TU](#).

(napravo po ukončení elektronického zápisu sa budú všetky smajlíky usmievať)

Typ súhl.	Udelený	Dát. udelenia	Aktuálny	Modifikoval	Posl. mo
C	<input checked="" type="checkbox"/>	16.07.2018 20...			16.07.20...
T	<input checked="" type="checkbox"/>	16.07.2018 20...			16.07.20...
	<input checked="" type="checkbox"/>				

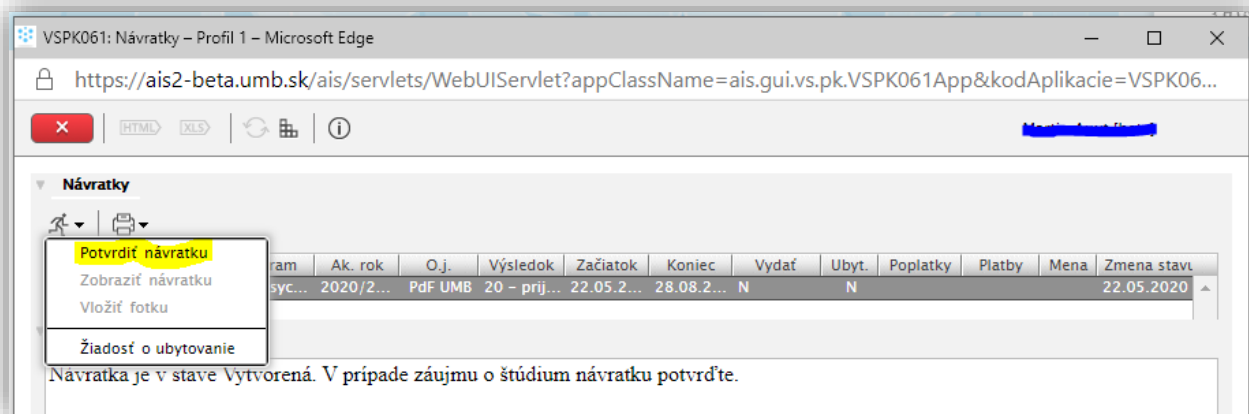
- D) Následne po zapísaní predmetov máte elektronický zápis hotový. Už iba zaplatíte prípadné poplatky a dopošlete poštou potrebné dokumenty!

3. V prípade, že ste si NEPOTVRDILI návratku, ale máte záujem o štúdium na fakulte

A) Prihlásiť sa do AiS2u, otvoriť návratky uchádzača.

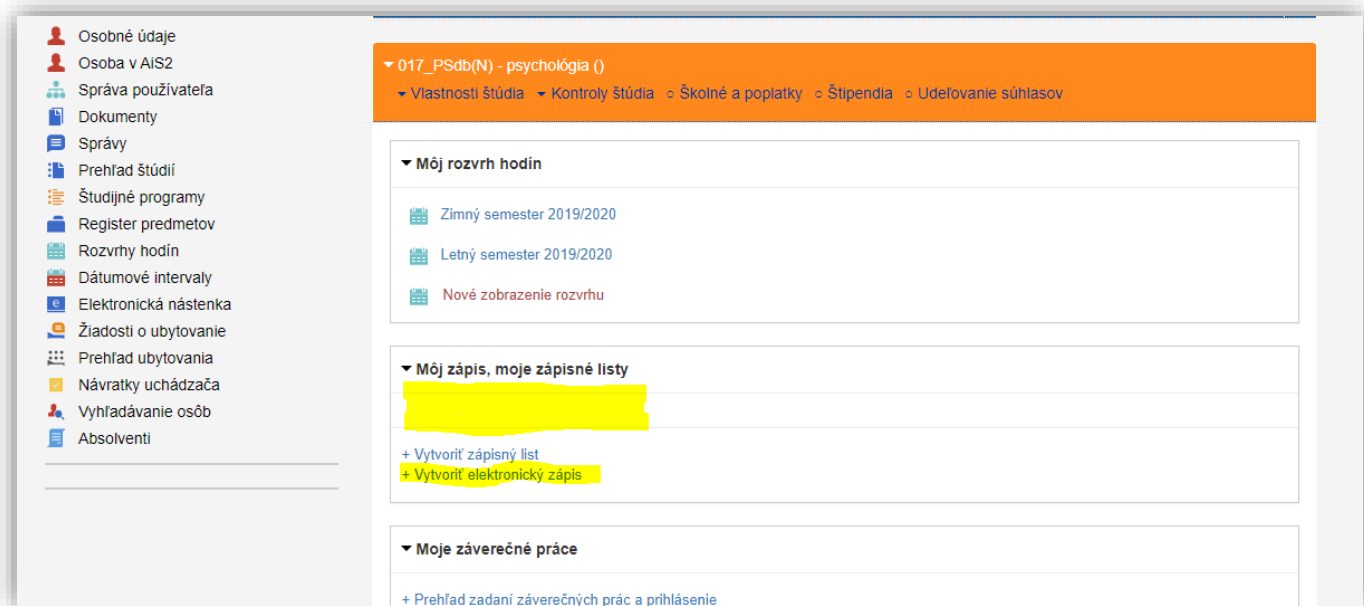


B) Otvorí sa okno Návratky a v ňom kliknete na ikonu bežca a potvrdíte návratku. Prejdete všetky kroky (potvrdíte správnosť osobných údajov a vložíte fotku, poplatky NEPOTVRDZUJETE – tento krok je prázdny, je to v poriadku).



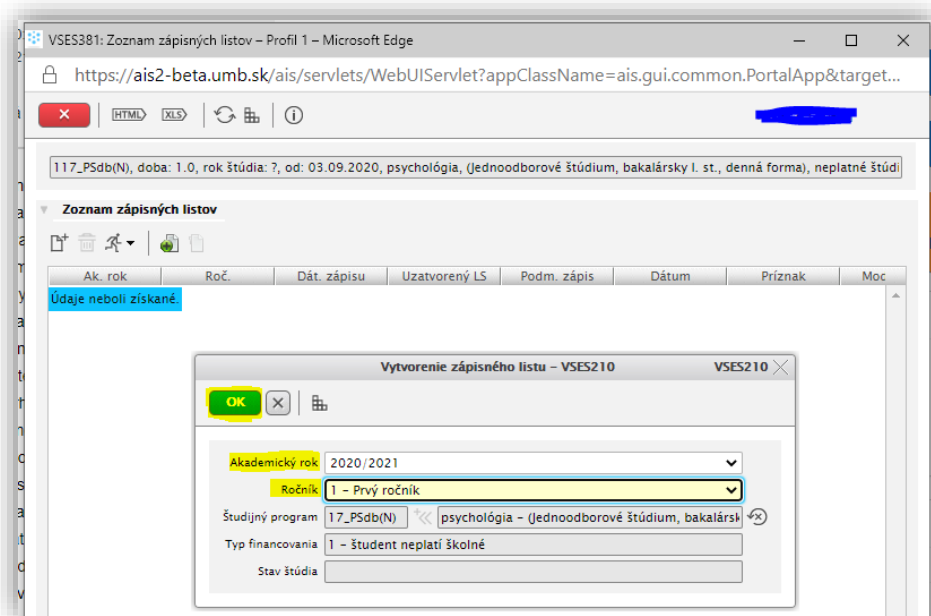
C) Následne sa odhlásite zo systému. Znovu sa prihlásite do systému a urobíte si elektronický zápis.

D) Prihlásite sa do systému AiS2 a kliknete na elektronický zápis.



Treba si všimnúť že pod nadpisom „Môj zápis, moje zápisné listy“ nemáte zatiaľ žiadne zápisné listy, preto je potrebné kliknúť na „+ Vytvoriť elektronický zápis“.

E) Otvoria sa Vám rovno dve okná. V popredí bude okno „Vytvorenie zápisného listu“ kde si skontrolujete akademický rok a ročník na ktorý sa hlásite a potvrdíte tlačítkom OK – týmto krokom si vlastne vytvoríte ZÁPISNÝ LIST.



F) Následne sa Vám automaticky otvorí okno „Elektronický zápis 20.../20...“ kde zaškrtnete všetky voľné políčka a tým potvrdíte osobné údaje, poskytnutie osobných údajov, prípadne prolongáciu ISIC a potvrdenie ukončenia el. zápisu k dátumu. Následne MUSÍTE KLIKNÚŤ NA MODRÉ TLAČÍTKO „DOKONČIŤ ELEKTRONICKÝ ZÁPIS“!

Dôležitý bod v rámci elektronického zápisu je PRIDANIE SI PREDMETOV cez ikonu  a potom postupujete podľa [NÁVODU TU](#).

(napravo po ukončení elektronického zápisu sa budú všetky smajlíky usmievať)

Typ súhl.	Udelený	Dát. udelenia	Aktuálny	Modifikoval	Posl. mo
C	<input checked="" type="checkbox"/>	16.07.2018 20...			16.07.20
T	<input checked="" type="checkbox"/>	16.07.2018 20...			16.07.20
O	<input checked="" type="checkbox"/>				

D) Následne po zapísaní predmetov máte elektronický zápis hotový. Už iba zaplatíte prípadné poplatky a dopošlete poštou potrebné dokumenty!