

Návody pro sekretářky kateder

Tisk studijních plánů

Tisk studijních plánů ve formě příručky z klienta IS/STAG.

* [Tisk studijních plánů ve formě příručky](#)

Vyhledání volné místnosti

Následující jednoduchý návod slouží vyučujícím a sekretářkám kateder k vyhledávání volných místností v budovách Slezské univerzity na portále IS/STAG.

* [Návod na vyhledání volné místnosti](#)

Příprava předmětů k reakreditaci

Dokument popisuje postup pro vytváření kódů nových předmětů a zadávání sylabů předmětů, které budou součástí nových studijních plánů, a které budou předkládány ke schválení akreditační komisi.

* [Návod na přípravu předmětů k reakreditaci](#)

Hromadný E-mail

(Rozesílání hromadného e-mailu z portálu SU)

Viz odkaz na dokument zde:

- [Hromadný e-mail](#)
-

Tisk do souboru

(Návod na převod tiskové sestavy klienta IS/STAG do EXCELU)

Viz odkaz na dokument zde:

- [Převod tiskové sestavy do excelu](#)
-

Kopírování předmětů

(Kopírování předmětů, program předmětu, editace sylabů, předložení změn radě garantů)

Dokument popisuje proces kopírování předmětů na další akademický rok a úpravu údajů o předmětech a jejich sylabech.

Důležité upozornění: Veškeré změny prováděné na kartě předmětu a v programech předmětů (sylabech) mohou být prováděny až po jejich schválení radou garantů.

* [Kopírování předmětů, editace sylabů, předložení radě garantů](#)

From:

<https://uit.opf.slu.cz/> - Ústav informačních technologií

Permanent link:

https://uit.opf.slu.cz/sekretarky_kateder?rev=1381834527

Last update: **2013/10/15 10:55**

