

## Zadání/změna názvu absolventských prací studentů 3. ročníku

### Činnost ředitele:

1. Kde najdu příslušný balík AP?
2. Jak poznám, že někdo vložil nový název AP?
3. Jak změnu SCHVÁLÍM či NESCHVÁLÍM?
4. Pokud neschválím, jaký bude další postup?

### Činnost SO:

5. Jak vytisknu zadání AP u témat se zadanými novými názvy?

#### 1. Kde najdu příslušný balík AP?

Rozpisy (např. témat prací) → Závěrečné práce nediplomního studia → vybrat balík (nyní zkr. 11\_12) → dole pod informacemi z balíku , Vybírat z témat: **aktuálních nepotvrzených**

Nyní: <https://is.caritas-vos.cz/auth/rozpis/balik.pl?fakulta=CA10;balik=469;typtem=an>

#### 2. Jak poznám, že někdo vložil nový název AP?

Každé zeditované téma studentem je označeno červeným textem „**žádá o potvrzení**“.

Je-li balík omezen na „aktuálních nepotvrzených“, zobrazují se pouze témata s nepotvrzenými změnami.

<input type="checkbox"/>	Téma/varianta: Test
5.	ID: 80061
	Vede: Mgr. Andrea Šikulová, <a href="#">učo 60482</a> ☐, Mgr. Lucie Vařechová, <a href="#">učo 106253</a> ☐
	Student(ů), max: 3
	Mgr. Lucie Vařechová, <a href="#">učo 106253</a> ☐, FI C-CV EL celoživ. [sem 1, roč 2] (skupina Test02) <b>žádá o potvrzení</b>
	Přihlášku na toto téma musí potvrdit vedoucí.
	Prerekvizity/předpoklady pro výběr: <a href="#">neuveдено úplné info</a> ☐
	Změněno: 15. 2. 2013 13:08:55

#### 3. Jak změnu SCHVÁLÍM či NESCHVÁLÍM?

U tématu označeného červeně „žádá o potvrzení“ klikněte na „**úplné info**“:

**Téma/varianta: Test**  
 5. ID: 80061  
 Vede: Mgr. Andrea Šikulová, [učo 60482](#), Mgr. Lucie Vařechová, [učo 106253](#)  
 Student(i), max: 3  
 Mgr. Lucie Vařechová, [učo 106253](#), FI C-CV EL celoživ. [sem 1, roč 2] (skupina Test02) **žádá o potvrzení**  
 Přihlášku na toto téma musí potvrdit vedoucí.  
 Prerekvizity/předpoklady pro výběr: neuvedené [úplné info](#)  
 Změněno: 15. 2. 2013 13:08:55

V nové záložce prohlížeče se otevřou podrobné informace o tématu. Sjedte až dolů na stránku a klikněte na **Manipulace se seznamem přihlášených studentů (vč. ukončení tématu) u tématu/varianty**

[Manipulace se seznamem přihlášených studentů \(vč. ukončení tématu\) u tématu/varianty Test'](#)

- [Balíky](#)
- [Balík 'Test'](#)
- [Témata/varianty](#)

Změnu provedenou studentem pak SCHVÁLÍTE zakliknutím možnosti:

**[x] 'Potvrdit přihlášení či změnu v údajích provedenou studentem'**

Studenti	
Mgr. Lucie Vařechová, učo 106253, FI C-CV EL celoživ. [sem 1, roč 2] (skupina Test02)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Přihlásit (ponechat přihlášeného) / odhlásit studenta k / od tématu
<input type="checkbox"/>	<b>Potvrdit přihlášení či změnu v údajích provedenou studentem</b>
<input type="checkbox"/>	Umožnit / neumožnit studentovi doplnit či změnit název, zadání, literaturu

#### 4. Pokud neschválím, jaký bude další postup?

Pokud NESCHVALUJETE, nezaklikávejte nic.

Kontaktujte studenta e-mailem a dohodněte s ním další změnu názvu. Po termínu nechaném studentovi k další změně opět projděte všechna „červená“ témata stejným postupem, jako výše.

Cílem je nemít v „aktuálních nepotvrzených“ žádné téma (všechna, u nichž nastaly změny, budou potvrzená).

#### 5. Jak vytisknu zadání AP u témat se zadanými novými názvy?

Vyberte příslušný balík témat a dole klikněte na **Exportovat do CSV údaje o tématech: všech**.

V exportovaném souboru pak zapněte Automatický filtr třídění dat a seřídte údaje podle sloupce s datem potvrzení. Data potvrzení > 28. 2. 2013, do kdy mají studenti zadávat názvy, jsou ta, u nichž došlo ke změně a která máte zájem tisknout.

Tisk proveďte sloučením dat ve Wordu Hromadnou korespondencí. Možnost tisku přímo z ISu bude teprve zabudován.