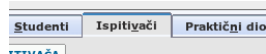


Kako koristiti osnovne funkcije StudIS web-a - 2

ODREĐIVANJE ISPITIVAČA NA ISPITNOM ROKU



Kliknite na "Ispitni rokovi"

U gornjem dijelu ekrana ispod gornjeg izbornika nalazi se filter ispita - unesite podatke: STUDIJ, MJESEC I GODINA kroz padajuće izbornike i kliknite na "Filtriraj"

U glavnom dijelu ekrana prikazat će se ispit (ili nekoliko njih) prema filteru koji ste postavili

Odaberite ispit koji želite urediti tako da kliknete na njega (zažutit će se)

u drugom redu gornjeg izbornika kliknite na "Ispitivači"



ukloniti Ispitivača sa ispitnog roka klikom na ikonu crvenog X te potvrdom akcije na "Potvrda" u prozoru koji će se odmah otvoriti

StudIS će Vama automatski ponuditi neke Ispitivače, vi možete:



dodati novog Ispitivača klikom na "+ UNOS ISPITIVAČA" u lijevom dijelu ekrana

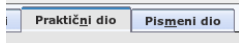
otvorit će se nova tablica za unos Ispitivača - potrebno je kliknuti na "Odabir"

na listi koja će se otvoriti pronaći Ispitivača te kliknuti na "Odabir" s desne strane ekrana

potrebno je samo potvrditi izbor klikom na "Potvrda"

moguće je odrediti i dodatne opcije, a to je: raspon datuma unutar usmenog dijela ispitnog roka kada će ovaj Ispitivač ispitivati - ukoliko ostavimo prazno bit će dostupan sve dane te vrijeme u koliko sati će početi usmeni ispit - ove opcije služe za automatsko raspoređivanje i mogu se naknadno odrediti individualno po studentu

ODABIR DVORANA ZA PRAKTIČNI I PISMENI DIO ISPITA



Ponovite prva četiri koraka iz prethodne akcije (određivanje Ispitivača)

nakon odabira ispita pritisnite na "Praktični dio" za uređivanje praktičnog dijela odnosno "Pismeni dio"

ukoliko imate ponuđene dvorane možete ih:

izbrisati klikom na crveni x u akcijama sa desne strane ekrana pa klikom na "Potvrda"

promijeniti klikom na ikonu olovke na papiru u akcijama sa desne strane - potrebno je kliknuti na "Odabir", pronaći dvoranu koju želimo te kliknuti na "Odabir" sa desne strane ekrana

na sljedećem ekranu potrebno je kliknuti na "Odabir", pronaći dvoranu i kliknuti na "Odabir" sa desne strane ekrana te nakon toga na "Potvrda" (postupak je istovjetan promjeni dvorane).

Ponoviti postupak ako je potrebno dodati još dvorana



Na kraju potrebno je samo kliknuti na tipku "Rasporedi studente po dvoranama"

Ostaje Vam mogućnost tiska liste studenata po dvoranama tako da kliknete na "Studenti" na desnoj strani ekrana pokraj svake dvorane te na ikonu printera u gornjem izborniku

