



Akademia Ignatianum w Krakowie

DZIAŁ NAUCZANIA DRUKOWANIE PROTOKOŁÓW Z SYSTEMU USOSWeb

Po uzupełnieniu i zapisaniu ocen w protokołach przedmiotów konieczne jest ich wydrukowanie. Z listy dostępnych protokołów (zakładka Dla Pracowników → Protokoły) należy wybrać protokół, który chcemy wydrukować (wyświetl/edytuj)

Akademia Ignatianum w Krakowie - Centralny System Uwierzytelniania

Zalogowany użytkownik:

AKTUALNOŚCI

KATALOG

MÓJ USOSWEB

DLA STUDENTÓW

DLA PRACOWNIKÓW

DLA WSZYSTKICH

INDEKS

SPRAWDZIANY

PROTOKOŁY

EDYCJA PRZEDMIOTÓW

4+

Sprawdziany
Zadania, sprawdziany,
egzaminy, oceny i związki
między nimi.

Protokoły
Wypełnianie i drukowanie
protokołów zaliczeń
przedmiotów i zajęć.

Protokoły

Lista protokołów, do których masz dostęp

SZYBKO WYSTAW OCENĘ

imię i nazwisko lub nr albumu

DALEJ

Wybierz rok akademicki

wszystkie | 2020/21 | **2021/22** | 2022/23

brakuje przedmiotów?

Elementy 1..19 z 19 <input type="checkbox"/> Pokaż opcje						
Cykl dyd.	Przedmiot i typ protokołu		Terminy			Opcje
	Kod	Nazwa	1	2		
2021/2022-L			"I termin" P - aktywny Data zwrotu: 2022-07-14 23:59	"II termin" P - aktywny Data zwrotu: 2022-09-21 23:59	P	wyświetl/edytuj
		Protokół ZAJĘĆ, Ocena końcowa				

W AIK protokoły uzupełnione są w kontekście danych zajęć, dlatego aby poprawnie wydrukować protokół należy wyświetlić protokół dla grupy zajęciowej (nie protokół pełny)



Akademia Ignatianum w Krakowie

DZIAŁ NAUCZANIA

Widoki protokołu

- Wykład

Semestr letni 2021/2022

Wybierz widok/filtr protokołu z poniższej listy

pełny protokół	wszyscy studenci przedmiotu/zajęć	→ zastosuj
Wykład - grupa nr 1	tylko studenci zapisani do wybranej grupy zajęciowej	→ zastosuj

powyżej wyświetlonych jest 2 spośród 4 widoków/filtrów → pokaż wszystkie
Domyślną wartość tej opcji możesz ustawić w Preferencjach

Kolejne kroki:

Edycja protokołu

- Wykład

Semestr letni 2021/2022

Protokół ZAJĘĆ	Typ: Ocena końcowa	Nazwa: Protokół oceny końcowej	Ocena: Skala ocen wg obowiązującego regulaminu studiów/Zarządzenia Rektora
Rozszerzone uprawnienia do edycji: brak - nikt nie ma dodatkowych uprawnień do edycji ocen			
Widok: Wykład - grupa nr 1 → zmień			
Opis: <input type="text"/>			
prawa dostępu zatwierdzanie protokołów drukowanie protokołu edycja komentarzy i dat uzyskania ocen eksport ocen import ocen			



wyślij wiadomość do studentów na tej liście (przez USOSmail)

Elementy 1..24 z 24 ☐ Pokaż opcje

Nr albumu	Nazwisko ▲	Imiona	Grupa	Stan	Termin 1	Termin 2
					I termin	II termin
					2022-07-14 23:59	2022-09-21 23:59

Zawsze, niezależnie czy wszyscy studenci mają wystawione oceny w I terminie generujemy protokół zbiorczy (równocześnie dla I i II terminu). Należy pamiętać, że aby wygenerować protokół zbiorczy wszyscy studenci muszą mieć wystawione oceny lub wpis o nieobecności (w obu terminach). Jeżeli w danym protokole znajdują się osoby, którym przysługuje dodatkowy termin egzaminu/zaliczenia należy wstrzymać się z jego wydrukowaniem aż do uzupełnienia ocen wszystkim studentom.



Akademia Ignatianum w Krakowie

DZIAŁ NAUCZANIA

Drukowanie protokołu

- Wykład

Semestr letni 2021/2022

[wróć do edycji protokołu](#)

DALEJ >>

Opcje wydruku protokołu

Typ wydruku:

☒ protokół zbiorczy

☐ pojedynczy - tylko termin "I termin" (1)

☐ pojedynczy - tylko termin "II termin" (2)

Wybrany widok:

Wykład - grupa nr 1

[wróć do edycji protokołu](#)

i Zaznaczone są domyślne opcje, prawdopodobnie nie musisz ich zmieniać. Po prostu kliknij przycisk **Drukuj**.

Typ wydruku:	Protokół zbiorczy zmień
Widok/Filtr:	Wykład - grupa nr 1
Puste wiersze:	<input type="checkbox"/> ukryj wiersze, w których nie ma żadnych ocen
Puste pola:	<input type="checkbox"/> nie wstawiaj kresek <input type="checkbox"/> wstawiaj kreski w miejsce pustych pól - w przypadku zamkniętych terminów <input checked="" type="checkbox"/> jak wyżej, ale zostaw miejsce na dwie dziekańskie i <input type="checkbox"/> wstawiaj kreski w miejsce pustych pól - zawsze (również w przypadku terminów otwartych)
Protokoły grup:	Jeśli wyświetlam protokół w kontekście grupy zajęciowej, to nad protokołem chcę drukować nazwiska: <input type="checkbox"/> koordynatorów przedmiotu <input checked="" type="checkbox"/> prowadzących grupę
Miejsca na podpis:	<input checked="" type="checkbox"/> podpis w stopce każdej strony <input checked="" type="checkbox"/> jednokrotnie (niezależnie od liczby terminów) <input type="checkbox"/> pod każdym terminem <input type="checkbox"/> przy każdym wierszu
Miejsca na daty:	<input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> jedna kolumna na datę <input type="checkbox"/> daty przy każdym terminie, puste kolumny <input checked="" type="checkbox"/> daty przy każdym terminie, wypełniane automatycznie
Grupy egzaminacyjne:	Jeżeli wyświetlam protokół w kontekście grup egzaminacyjnych, to chcę drukować w osobnej kolumnie: <input checked="" type="checkbox"/> godzinę egzaminu
Dodatkowe opcje:	<input type="checkbox"/> kolumna Oceniający <input type="checkbox"/> pokazuj drugie imiona osób <input type="checkbox"/> pokazuj osoby niezapisane do żadnej grupy <input type="checkbox"/> dodatkowy opcjonalny opis związany z wybranym filtrem i

Drukuj

Po wybraniu opcji drukuj pojawia system generuje protokół jako plik pdf, który należy wydrukować, podpisać oraz przekazać do sekretariatu właściwego instytutu.