

Vyhodnocení výsledků předběžných zápisů katedrou

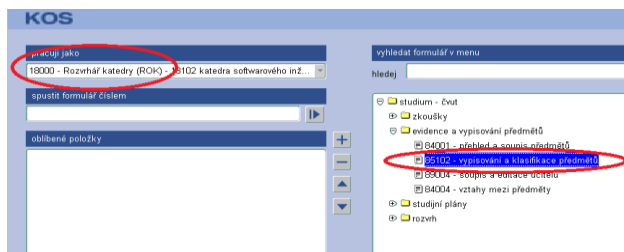
Návod sepsal Ing. Ivan Halaška, 28. 11. 2013

Poslední úprava 3. 5. 2015

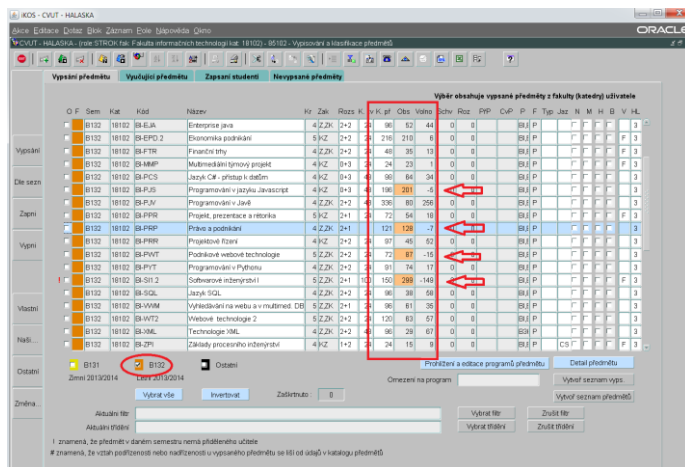
iKOS podporuje rozvrháře katedry a referenty kateder pro studium při vyhodnocení zájmu o předměty studenty po skončení období předběžných zápisů. Jde o první krok v rámci přípravy rozvrhu pro příští semestr.

Postup:

1. S rolí STROK spusťte formulář 85102 – vypisování a klasifikace předmětů



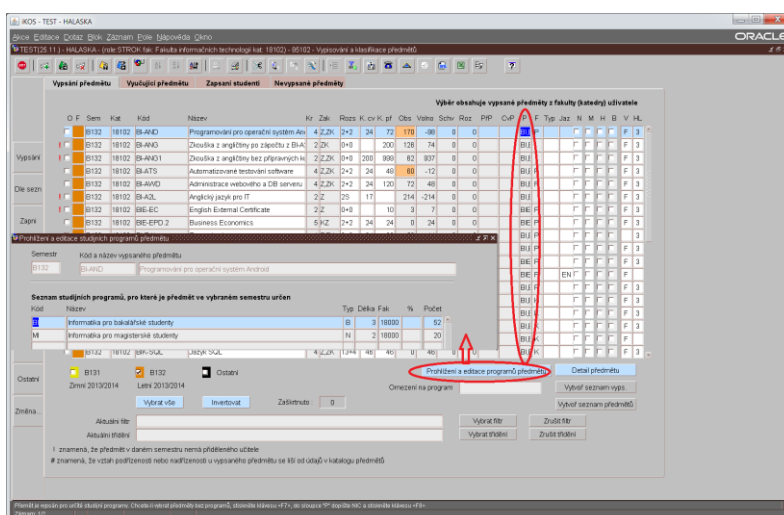
2. Pod tabulkovým seznamem vypsaných předmětů jsou tzv. rychlé filtry podle semestru. Ponechte zaškrtnutý pouze jeden semestr – příští semestr, například B151.
3. Zabývat se budeme především hodnotami ve sloupcích „K.př“ (kapacita předmětu), „Obs“ (obsazená kapacita předmětu studenty, kteří mají stav „S (tuduje)“), případně i vedlejším polem „Volno“ (počet volných míst, může být záporné).



O	F	Sem	Kat	Kód	Název	Kr	Zak	Rezz	K	ci	pl	Obs	Volno	Schv	Rezv	PPP	ČUP	P	F	Jaz	N	M	H	B	V	HL				
		Vypisání		B151	18102	BA-ELK	Enterprise java	4	Z	2	2	96	52	44	0	0	0	0	0											
		Dele sezn		B151	18102	BA-EPO2	Operativní podnikání	5	K	2	2	216	216	0	0	0	0	0	0											
		Zápis		B151	18102	BA-FTR	Franchising	4	Z	2	2	40	35	10	0	0	0	0	0											
		Vápní		B151	18102	BA-MMP	Multimediální projekt	4	K	2	2	24	23	1	0	0	0	0	0											
		Vlastní		B151	18102	BA-PCS	Jazyk C# - přístup k datům	4	K	2	2	96	64	34	0	0	0	0	0											
		Násl.		B151	18102	BA-FJS	Programování v jazyku JavaScript	4	K	2	2	198	201	-6	0	0	0	0	0											
		Ostatní		B151	18102	BA-PJM	Programování v jazyce Java	4	Z	2	2	336	301	288	0	0	0	0	0											
		Změna		B151	18102	BA-PPD	Projekt, prezentace a reklama	5	K	2	2	72	56	10	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-PPP	Průběh a podnikání	4	Z	2	2	121	128	-7	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-PBR	Projektové řízení	4	K	2	2	87	45	52	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-PWT	Podnikové webové technologie	5	Z	2	2	72	87	-15	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-PYT	Programování v Pythonu	4	Z	2	2	91	74	17	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-SI2	Softwarové inženýrství	5	Z	2	2	152	208	-144	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-SQL	Jazyk SQL	4	Z	2	2	96	38	58	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-WM	Vyhledávání na webu a v multimed. DE	5	Z	2	2	96	81	38	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-WT2	Webové technologie 2	5	Z	2	2	120	83	67	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-SML	Technologie XML	4	Z	2	2	96	29	67	0	0	0	0	0											
				B151	18102	BA-ZN	Základy pracovního inženýrství	4	K	2	2	24	16	0	0	0	0	0	0											

4. Projít je třeba všechny předměty a stanovit jim závaznou kapacitu s ohledem na výsledek předběžných zápisů. Zhruba se dá říci, že na povinné předměty by teď měli být zapsáni všichni studenti, kteří je potřebují. U takových předmětů je třeba případně upravit kapacitu tak, aby se vešli všichni zapsaní.

5. Pokud nabízíte předmět studentům více programů, připomínám, že můžete rozdělit kapacitu předmětu mezi jednotlivé programy, uvedené ve sloupci „P“ (najděte na tento sloupec v datové oblasti a přečtěte si dlouhou bublinu). U předmětu, u kterého chcete kapacitu takto rozdělit, klepněte vpravo dole na tlačítko „Prohlížení a editace programů vypsaného předmětu“. Objeví se pomocné okno, kde můžete kapacitu rozdělit mezi jednotlivé programy buď procentuálně, nebo pomocí čísel, vyjadřujících dílčí kapacity. Na snímku například rozdělíme kapacitu atraktivního volitelného předmětu mezi bakalářské a magisterské studenty.



Kód	Název	Typ	Délka	Fak.	%	Počet
B	Informační pro bakalářské studenty	B	3	18000	52	7
M	Informační pro magisterské studenty	M	2	18000	20	2

6. U některých předmětů, zejména atraktivních volitelných, bude zřejmě poptávka převyšovat možnosti katedry tak, že bude nutné „oříznout“ množinu zapsaných studentů. Formulář umožňuje uspořádat nejdříve zapsané studenty podle zvolených kritérií, studenty na konci seznamu označit „fajfkou“ a všem označeným pak předmět hromadně zrušit.

a. V záložce „vypsání předmětu“ nastavte kurzor na přeplněný předmět a přejděte do záložky „Zapsaní studenti“

b. U každého studenta jsou doplněny mnohé informace, které lze použít, jako kritérium pro uspořádání

- i. fakulta studenta
- ii. typ programu studenta
- iii. program studenta
- iv. ročník studenta (například podle doporučeného průchodu plánem si student má zapsat předmět až v zadaném ročníku)

v. po kolikáté si student

předmět zapsal (například u atraktivního volitelného předmětu se katedra může rozhodnout, že nejdříve zruší předmět studentům, kteří již předmět měli zapsaný a „vybodli se na něj“)

vi. váha role předmětu ve studentově plánu (váha role je vhodnější, než kód role)

vii. vážený studijní průměr za celé studium

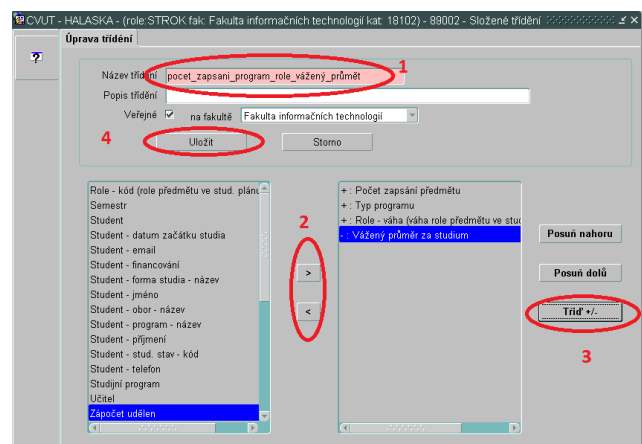
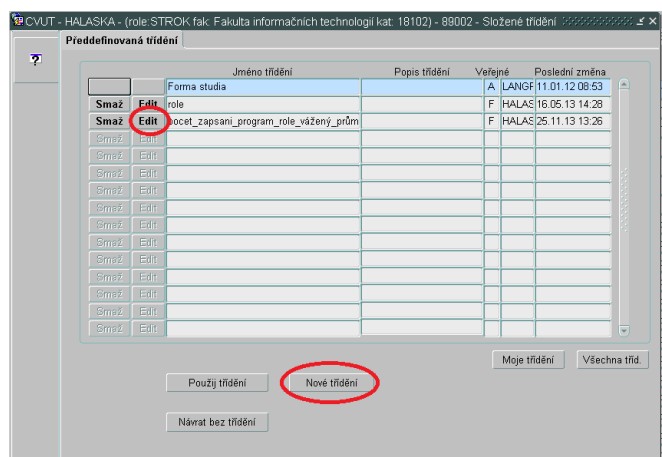
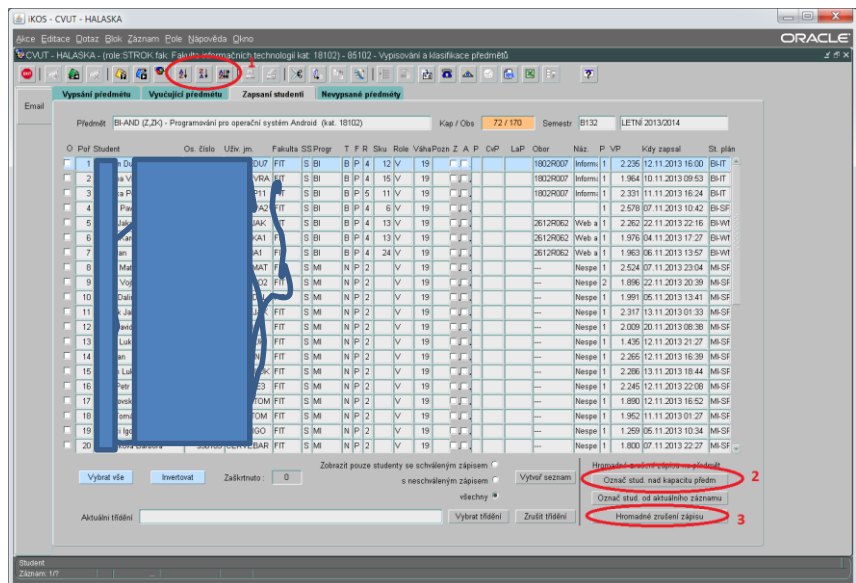
Je možné podle zvoleného sloupce studenty uspořádat vzestupně nebo sestupně. Slouží k tomu příslušná tlačítka na liště nástrojů (viz. vyznačení č. 1).

c. záložka „zapsaní studenti“ nabízí ještě třetí, tzv. složené řazení. Klepněte myší na třetí tlačítko pod zn. č. 1. Objeví se pomocné okno, ve kterém můžete zadat uspořádání studentů podle několika sloupců najednou. Klepněte na tlačítko „Nové třídění“, nebo na „Edit“ u dříve definovaného existujícího řazení. Objeví se ještě další pomocné okno.

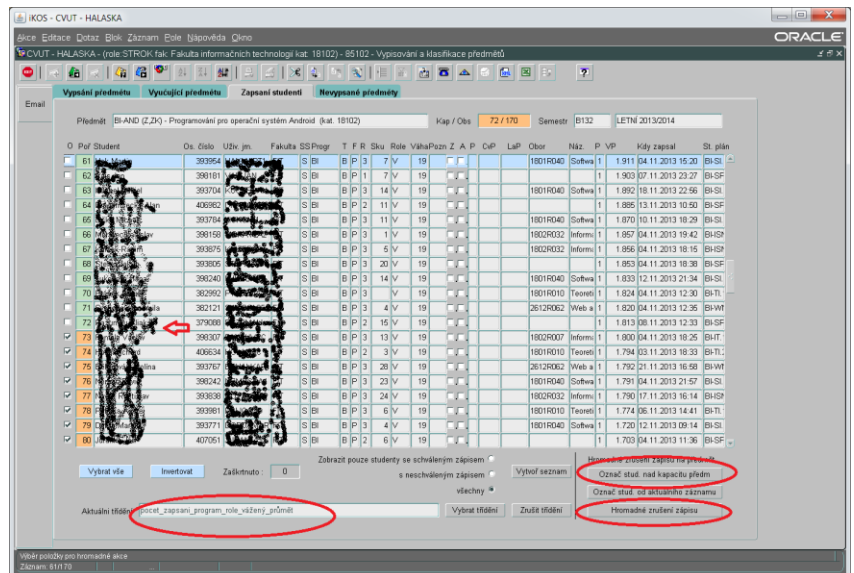
d. Vyplňte název, pod kterým se vytvořená definice uloží.

e. V levé oblasti je seznam atributů záznamu zapsaného předmětu, které můžete pro složené řazení použít. Pomocí tlačítek uprostřed některé přesunete doprava a pomocí tlačítka „Tříd +/-“, určí, zda se má podle daného atributu řadit vzestupně, nebo sestupně.

f. Klepněte na tlačítko „Uložit“. Dojde k návratu okénka s předdefinovanými řazeními. Umístěte kurzor na to, které chcete použít a klepněte na tlačítko „Použij třídění“. Dojde k návratu do záložky „Zapsaní studenti“, přičemž se na množinu zapsaných studentů aplikuje zvolené složené řazení.



- g. Klepněte dole na tlačítko „Označ studenty nad kapacitu předmětu“. Záznamy studentů, se od konce vlevo označí „fajfkou“ tak, že neoznačených zůstane od začátku tolik, kolik stanovena kapacita.
- h. Chcete-li, aby studenti, kterým zrušíte předmět, dostali od Vás lidský dopis se zdůvodněním, klepněte vlevo nahoře na tlačítko „email“, dopis sepište a odešlete.
- i. Klepněte na tlačítko „Hromadné zrušení zápisu“. Objeví se dotaz, zda chcete provést simulaci, nebo ostré zrušení. Obě akce jsou doprovázeny tvorbou protokolu, kam se můžete po akci podívat, jak akce dopadla.



Konec