

Jak to zrobić – najczęściej używane funkcjonalności USOSa

Jak wystawić ocenę grupie z przedmiotu X?

- Loguję się
- Przechodzę do zakładki DLA PRACOWNIKÓW -> PROTOKOŁY
- Wybieram rok akademicki do którego chce wystawić oceny
- Przy odpowiednim protokole klikam wyświetl/edytuj
- Wybieram grupę zajęciową do której chce wystawić oceny
- Wybieram oceny przy nazwiskach studentów
- Po uzupełnieniu protokołu wybieram ZAPISZ

Jak wydrukować protokół?

- Loguję się
- Przechodzę do zakładki DLA PRACOWNIKÓW -> PROTOKOŁY
- Wybieram odpowiedni rok akademicki
- Przy odpowiednim protokole klikam wyświetl/edytuj
- Wybieram odpowiednią grupę
- Klikam link drukowania protokołu

Jak wystawić ocenę konkretnemu studentowi?

- Loguję się
- Przechodzę do zakładki DLA PRACOWNIKÓW -> PROTOKOŁY
- W prawym górnym rogu, w okienku SZYBKO WYSTAW OCENĘ wpisuję imię i nazwisko studenta. Jeżeli studentów o identycznych danych jest więcej niż 1 to pojawi się lista na której można zidentyfikować osobę po numerze indeksu.
- Wybieram pożądaną przedmiot
- Wystawiam ocenę
- ZAPISUJĘ protokół