

iKnow

Систем за евиденција на студенти



Содржина

1.1	Уписи и Студентска Служба	3
1.1.1	Користење на софтверот од страна на студент	3
1.1.2	Користење на софтверот од страна на студентската служба	12
1.1.3	Студии	32
1.1.4	Распореди	48
1.1.5	Извештаи	51

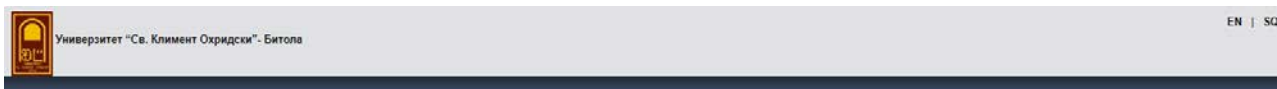
1.1 Уписи и Студентска Служба

1.1.1 Користење на софтверот од страна на студент

Намената на оваа апликација е да ги обезбеди сите потребни функционалности за правилна, ефективна и ефикасна работа на студентите на факултетите во рамки на Универзитетот. За користење на апликацијата најпрво е потребно студентот да се најави на системот. Најавените корисници преку оваа апликација ќе можат да вршат преглед на соопштенија, лични податоци, запишани семестри, предмети, пријави и испити. Исто така овозможено е да ги запишат новите семестри, предмети како и да пријават испити за одредена сесија.

1.1.1.1 Најавување

Најавувањето на системот се прави со внесување на предодредените е-маил адреса и лозинка. Веднаш под полињата за внесување на е-маил и лозинка се наоѓа контрола за чекирање. Со обележување на малото квадратче до кое пишува “Запомни ме следниот пат”, е-маил и лозинката на корисникот ќе бидат запомнети доколку се пристапува на линкот од истиот компјутер(уред).



Информации во врска со iKnow системот

Се наоѓате на формата за најава на системот со студентски сервис iKnow. Употребете го своето корисничко име и лозинка за да се најавите. Системот iKnow во почетната фаза е достапен за студентите и вработените на универзитетот Св. Климент Охридски во Битола.

Најава на iKnow системот

Емаил:

Лозинка:

[Заборавена лозинка](#) Запомни ме.

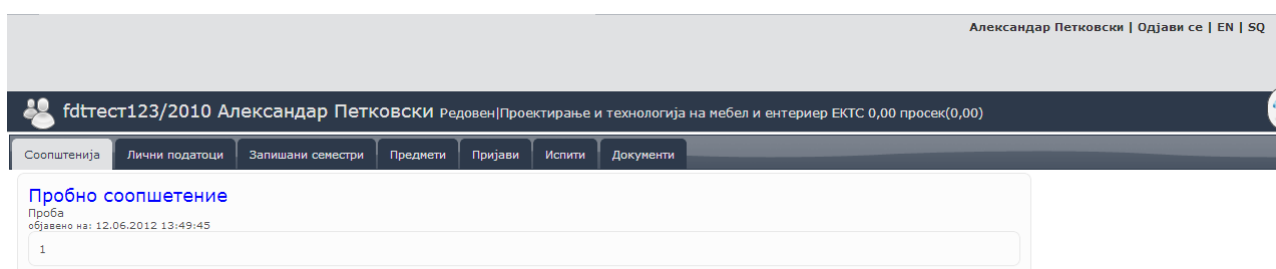
Слика 1 Форма за најава

Доколку корисникот три пати ја погрешил лозинката при обиди за најава, повторно се активира Captcha системот за внесување текст од деформирана слика, со цел да се потврди дека станува збор за човек кој се обидува да се најави, наспроти злонамерен обид за автоматско пробивање шифри.

1.1.1.2 Почетна страница

Со најавување, на корисникот му се прикажува почетната страница на која можат да се забележат следниве главни компоненти: горе лево се наоѓа логото на факултетот со кој е асоцирана сметката со која се најавил корисникот на апликацијата, горе десно се поставени корисничкото име со кое е најавен корисникот кое служи и како копче за промена на информациите поврзани со профилот, за менување на јазик и за одјавување, а веднаш под нив е полето за пребарување. Под логото на факултетот е поставена долга сина лента на која се запишани индексот, името, презимето и насоката на студентот. Под лентата се наоѓа главното мени преку кое се навибира низ страниците на апликацијата.

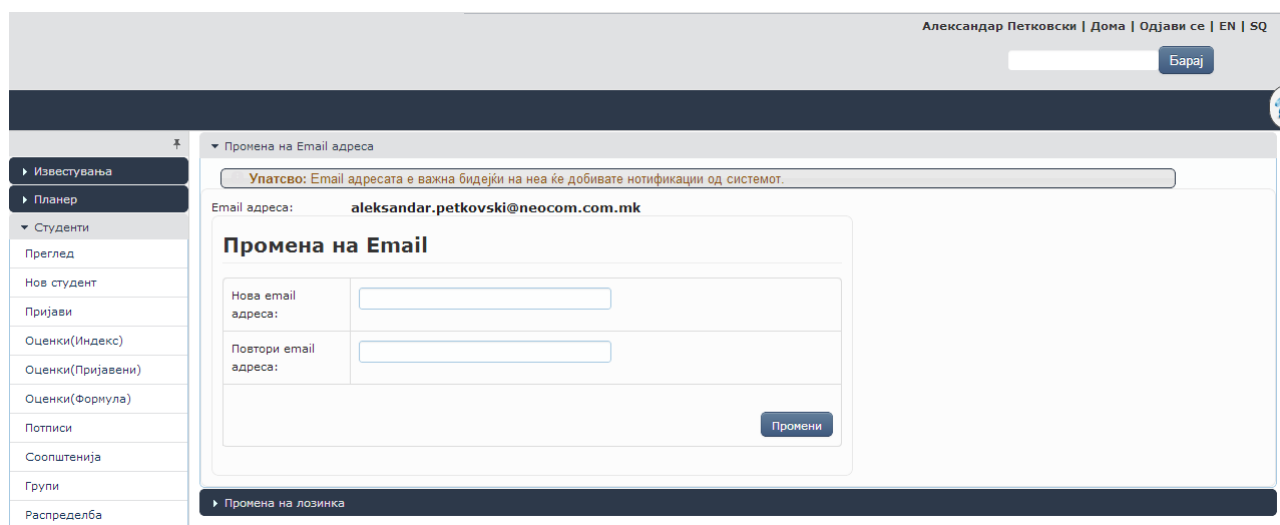
Од десната страна се наоѓа копче “?” на кое се отвора кратко упатство за користење на страницата на која моментално се наоѓа најавениот корисник. Средниот дел е содржината која е со променлива содржина соодветно на која страница се наоѓа корисникот.



Слика 2 Почетна страница

1.1.1.3 Профил

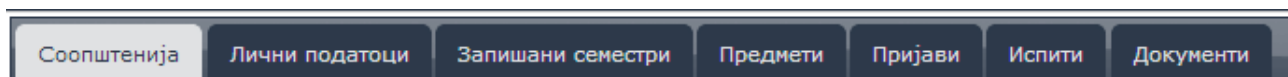
Со кликање на корисничкото име се отвора страница на која може да се променат личните информации како што се е-маил адресата и лозинката со која се најавува на системот. Едноставно се внесуваат бараните информации и се кликува на копчето “Промени”.



Слика 3 Менување на е-маил и лозинка

1.1.1.4 Главно мени

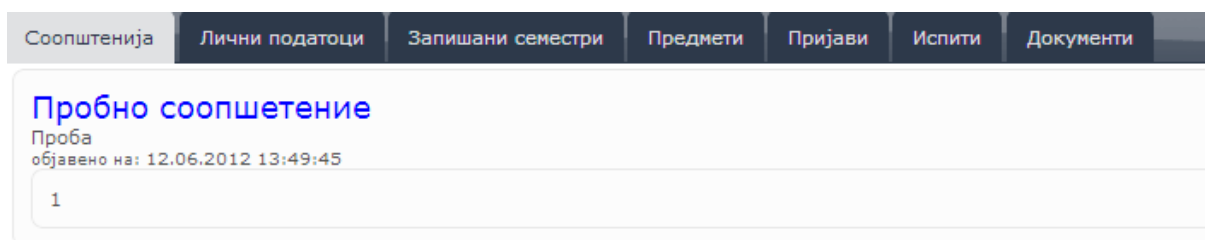
Во главното мени се поставени табови преку кои се навигира низ страниците на апликацијата. Менито содржи 7 таба: Соопштенија, Лични податоци, Запишани семестри, Предмети, Пријави, Испити, Документи.



Слика 4 Главно мени

1.1.1.5 Соопштенија

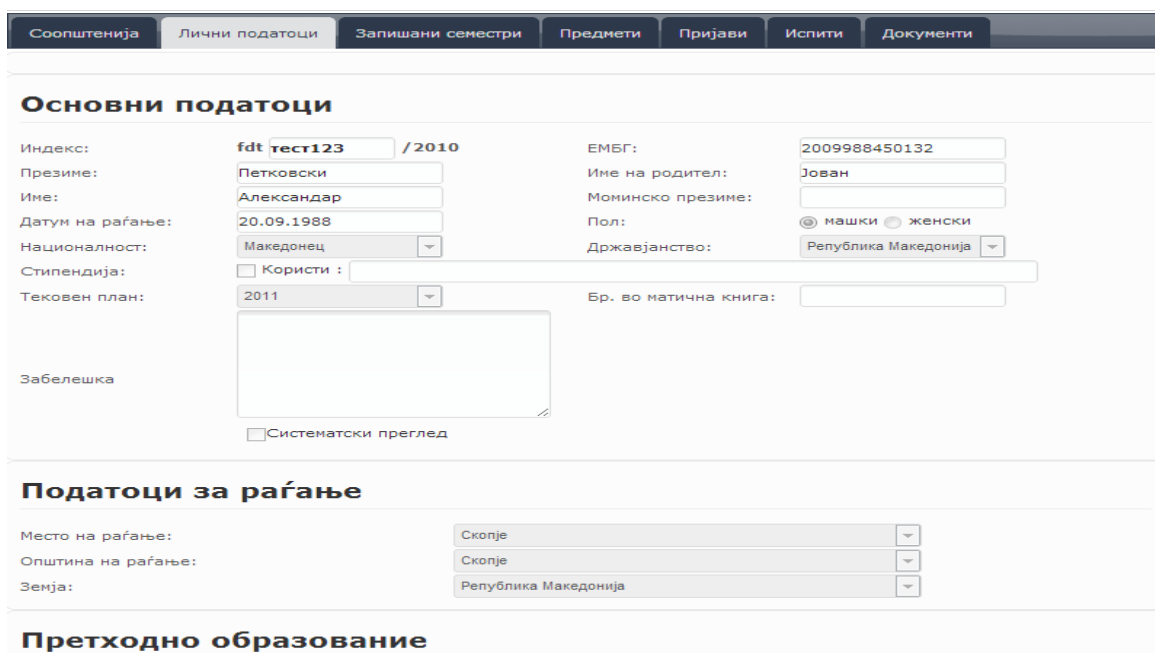
Со кликање на првиот таб “соопштенија” се отвора страница на која се прикажуваат соопштенијата поставени од страна на вработените на факултетот. Доколку соопштението содржи документ може да кликне на иконата и да се симне датотеката.



Слика 5 Соопштенија

1.1.1.6 Лични податоци

Страницата за лични податоци содржи форма во која се прикажани сите лични информации за студентот кои го доставил при уписот. Основните податоци, податоци за датум и место на раѓање, претходно образование, останати информации и податоци за упис се неменливи податоци од страна на студентот и доколку има потреба за некаква промена студентот потребно е да ги контактира вработените од студентската служба на факултетот. Податоците за контакт на студентот се менливи и тие студентот може да ги променува и со кликање на копчето “Измени” се зачувуваат податоците.



Слика 6 Лични податоци

1.1.1.7 Запишани семестри

Во табот "Запишани семестри" од менито има табеларен преглед на претходно запишаните семестри (кај бруцошите нема претходно запишани семестри). Во табелата се прикажани

информациите за запишаните семестри (семестар, насока, квота, сума, таксени марки, потписи, статус и дали е заверен).

Опцијата за запишување на семестар е овозможена само во периодот означен за запишување и се наоѓа во горниот дел на страницата. По изминувањето на периодот опцијата е оневозможена и не се појавува. Од листата понудени семестри го избирате следниот семестар. Опциите за насока, квота и вид на студии ви се предодредени според претходниот семестар кој сте го запишале, односно според уписот за бруцошите. Доколку имате промена на овие податоци по разни основи, мора да се обратите на студентската служба. Откако сте ги избрале соодветните параметри, на копчето "Внеси" го запишувате следниот семестар. Откако новиот запишан семестар ќе се појави прв во табелата запишани семестри, со клик на колоната "Таксени" во редот од тој семестар се отвора прозорче во кое може да се внесуваат СМС кодови за таксени марки за уписот на тој семестар. Потребно е да внесете таксени марки во противредност од 100 денари (50 за упис на семестар, 50 за изборот на предмети). Подоцна системот iKnow ќе се синхронизира со СМС системот за таксени марки од Р. Македонија. Со тоа внесените таксени марки ќе бидат валидирани и сумата ќе биде ажурирана.

Иницијално таксените марки нема да се веднаш валидирани и сумата извесно време ќе стои на 0, се дури не помине валидација. Доколку сте внеле погрешни СМС кодови, после синхронизацијата системот ќе ве информира за грешката со порака на оваа страна и ќе мора да внесете точни СМС кодови.

#	Семестар	Насока	Квота	Забелешка	Студ.Ком.	Сума	Платено	Ц.Кр	Тип	Док.	Таксени	Потписи	Статус	Зав.
1	<input checked="" type="checkbox"/> Зимски(2012/2013)	ТМЕ(2011)	Државна Квота-Редовен(2010)			4.920,00		205,00	Ред.	<input checked="" type="checkbox"/> 0,00	0/5	валиден	Не	

Слика 7 Запишани семестри

1.1.1.8 Предмети

Во табот "Предмети" студентот има увид во запишаните предмети во семестрите кои ги запишал. Во горниот дел од паѓачко мени се одбира семестарот во кој се прикажуваат предметите а до него се прикажани информации за семестарот (статус на семестарот, сервиски број, запишани кредити, сума за плаќање и колку е платено). Во табела подолу се прикажани запишаните предмети во тој семестар.

Запишувањето на предметите се одвива во означен период одреден од студентската служба. Во оваа страница се одбираат предметите кои ќе ги следите во следниот семестар.

Најгоре лево на формата е избран семестарот за кој ќе избирате предмети. Треба да ги изберете сите задолжителни предмети кои на вашата насока се слушаат во избраниот семестар, како и дел од изборните од тој семестар, ако има, но не повеќе предмети од вкупно 35 кредити по семестар. Во прва година нормално е да се следат 30 кредити по семестар. Оние предмети кои ги запишувате да ги следите, ги префрлате од левите листи во десните со помош на копчињата за лево/десно меѓу листите. Со секое префрлање на избран предмет од лево во десно се ажурира сумата за плаќање за тој семестар, сместена најгоре во средишниот дел на формата. Откако сите потребни предмети ќе се префрлат во десните листи, најдолу десно на формата со копчето “Запиши” сите избрани предмети ќе се запишат за тој семестар и ќе се појават во табела “Запишани предмети” во горниот дел на формата. Откако со копчето “Запиши” ќе ги запишете предметите, завршува електронскиот дел од запишувањето на следниот семестар.

Зимски (2012/ 2013)
Статус: **валиден** Сериски број: **45237**
Кредити: **24,00 / 35**
За плаќање: **4920,00** | Платено: **0**

Запишани предмети

#	Предмет	Семестар	Кредити	Статус	Потпис	Професор
1	Математика	1	5,00	Зад.		
2	Хемија	1	5,00	Зад.		
3	Физика	1	6,00	Зад.		Апостоловска Гордана
4	Анатомија на дрвото	1	6,00	Зад.		Нацевски Митко
5	Спортски активности	1	2,00	Зад.		

Зимски (2012/ 2013)
Статус: **валиден** Сериски број: **45237**
Кредити: **24,00 / 35**
За плаќање: **4920,00** | Платено: **0**

Задолжителни:

- Антропометрија со ергономија(ШД110,Прв циклус)(3 сем, 6,00 кр)
- Внатрешен транспорт(ШД108,Прв циклус)(3 сем, 6,00 кр)
- Елементи на проектирање мебел и ентериер(ШД109,Прв циклус)(3 сем, 6,00 кр)
- Машини 2(ШД113,Прв циклус)(5 сем, 6,00 кр)
- Организација на простор(ШД304,Прв циклус)(5 сем, 6,00 кр)
- Познавање на фурнири и плочи(ШД305,Прв циклус)(5 сем, 6,00 кр)
- Проектирање на мебел и ентериер(ШД306,Прв циклус)(5 сем, 6,00 кр)
- Економика(ШД119,Пов циклус)(7 сем, 5,00 кр)

Изборни од насоката:

- Основи на дендрологија (ШД402) (6,00)(Прв циклус)
- Странски јазик (ШД401) (6,00)(Прв циклус)
- Конструктивни системи во обликување на простор (ШД603) (6,00)(Прв циклус)
- Резбарство (ШД602) (6,00)(Прв циклус)
- Теорија на режење и алат (ШД107) (6,00)(Прв циклус)
- Екологија на технолошките процеси (ШД405) (6,00)(Прв циклус)
- Технологија на лепење (ШД403) (6,00)(Прв циклус)

Изборни од цел факултет:

- Дипломска работа(-)(7,00)(МТД)(-)(7,00)(Прв циклус)
- Електротехника со електрореди(ШД501)(6,00)(МТД)(ШД501)(6,00)(Прв циклус)
- Заштита на дрвото(ШД502)(6,00)(МТД)(ШД502)(6,00)(Прв циклус)
- Историја на уметноста(ШД503)(6,00)(МТД)(ШД503)(6,00)(Прв циклус)
- Конструирање на мебел и градежна столарија(ШД208)(5,00)(МТД)(ШД208)(5,00)(Прв циклус)
- Машини 1(ШД201)(6,00)(МТД)(ШД201)(6,00)(Прв циклус)
- Пиланска преработка на дрвото(ШД204)(5,00)(МТД)(ШД204)(5,00)(Прв циклус)
- Пластификација на довото(ШД203)(6,00)(МТД)(ШД203)(6,00)(Прв циклус)

Изборни од факултетот:

Слика 8 . Запишување предмети во одреден семестар

1.1.1.9 Пријави

На страницата "Пријави" студентот има можност да прати електронска пријава за испит за некој од запишаните предмети.

На оваа страница се евидентираат сите испратени пријави од студентот за полагање на одредени предмети. Пријавувањето на предметите за полагање е овозможено само во период означен од студентската служба.

Во табела се прикажуваат сите предмети кои сте ги слушале и можете да ги пријавите. Предметите кои сакате да ги пријавите ги чекирате во полето од последната колона и од паѓачкото мени со понудени професори го избирате оној кај кој сте го слушале предметот. Со кликање на копчето "Пријави" одбраните предмети се пријавуваат за следната сесија.

Подоле во табела се прикажуваат сите пријавени предмети за следниот семестар. Во првата колона е означен серискиот број кој задолжително треба да го впишете на хартиената пријава која физички треба да се достави. Во колоната за таксени марки со кликање на одреден предмет се пријавуваат таксените марки кои сте ги уплатиле за пријавување на испитот. Таксената марка за пријава на испит е во вредност од 50 денари. Истата може да биде уплатена и преку СМС и кодот потребно е да се внесе во прозорецот кој се појавува.

Есенски рок 2012
 Сите сесии

Испити за пријавување:					
#	Предмет	Заверена	Датум	Наставник	Пријави
1	Физика	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Изберете професор	<input type="checkbox"/>
2	Хемија	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Изберете професор	<input type="checkbox"/>
3	Математика	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Изберете професор	<input type="checkbox"/>

Пријавени испити:						
#	Сериски број	Предмет	Заверена	Таксени	Датум	Наставник
1	121155	Хемија	Да	0,00	28.10.2012	Благоја Јордановски
2	121154	Физика	Да	0,00	28.10.2012	Гордана Апостоловска

Серискиот број на електронската пријава задолжително треба да се впише на хартиената пријава која студентот ќе ја поднесе физички.

Слика 9. Листи за пријава на испити

1.1.1.10 Испити

Во страницата испити студентот врши преглед на сите положени испити на факултетот. Положените испити се прикажани во табеларен приказ со потребните информации (во која сесија е положен, која оцена, колку кредити носи).

1.1.1.11 Документи

Кај страницата *Документи* се овозможува студентот да достави барање за потребниот документ. Доколку за истиот е потребно да се изврши некаква уплата истата треба да биде доставена до студентската служба. По поднесувањето на барањето студентската служба треба да го одобри барањето на студентот. Документи за кои може да поднесе барање се студентски картон, уверение за редовен или вонреден студент и уверение за положени испити.