КОРИСНИЧКО УПАТСТВО ЗА СТУДЕНТИ
Систем со студентски сервиси iKnow

СОДРЖИНА

СИСТЕМ СО СТУДЕНТСКИ СЕРВИСИ IKNOW 1

СОДРЖИНА 1

1 КОРИСТЕЊЕ НА СОФТВЕРОТ ОД СТРАНА НА СТУДЕНТ 2

1.1 НАЈАВУВАЊЕ 2
1.2 ПОЧЕТНА СТРАНИЦА 2
1.3 ПРОФИЛ 3

2 ГЛАВНО МЕНИ 3

2.1 СООПШТЕНИЈА 3
2.2 ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ 4
2.3 ЗАПИШАНИ СЕМЕСТРИ 4
2.4 ПРЕДМЕТИ 5
2.5 ПРИЈАВИ 6
2.6 ИСПИТИ 6
2.7 ДОКУМЕНТИ 6

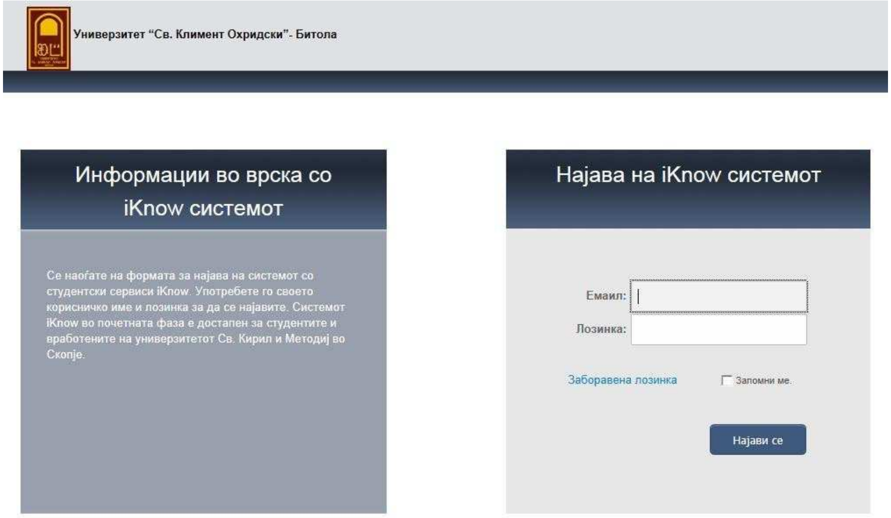
1 Користење на софтверот од страна на студент

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.

Линкот преку кој може да се најави на апликацијата е https://iknow.uklo.edu.mk/

1.1 Најавување

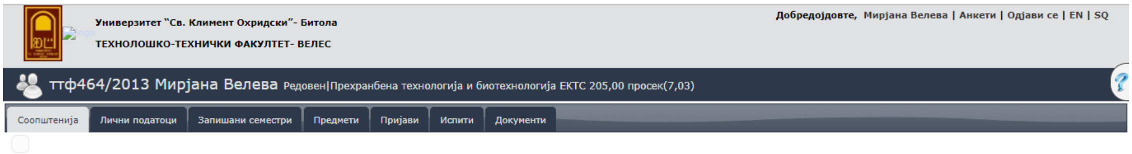
Најавувањето на системот се прави со внесување на предодредените е-маил адреса и лозинка. Веднаш под полињата за внесување на е-маил и лозинка се наоѓа контрола за чекирање. Доколку корисникот сака следниот пат кога ќе пристапи на оваа страница од истиот компјутер (или уред) системот да го препознае и автоматски да му ги пополни полињата за е-маил и лозинка треба да го чекира малото квадратче до кое пишува "Запомни ме".



Слика 1. Форма за најава

1.2 Почетна страница

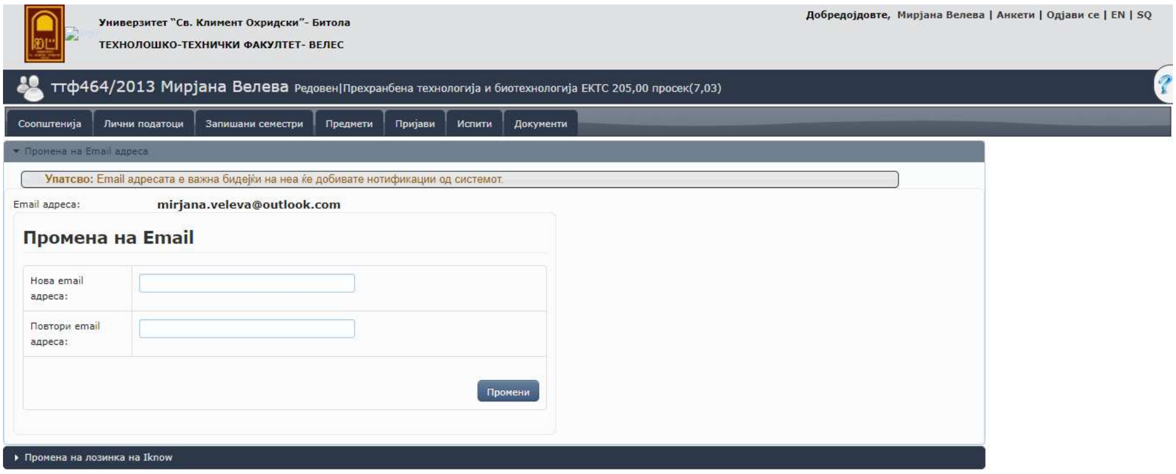
Со најавувањето корисникот доаѓа до почетната страница на која можат да се забележат следниве главни компоненти: горе десно се поставени корисничкото име со кое е најавен корисникот, кое служи за промена на информациите поврзани со профилот и анкети (секој корисник треба да ги потплни за да може да запише семестар). Под лентата со име и презиме се наоѓа главното мени преку кое се навигира низ страниците на апликацијата. Од десната страна се наоѓа копче "?" на кое ако се кликне ќе се отвори кратко упатство за користење на страницата на која моментално се наоѓа најавениот корисник. Средниот дел е содржината, која е променлива соодветно на која страница сме.



Слика 2. Почетна страница

1.3 Профил

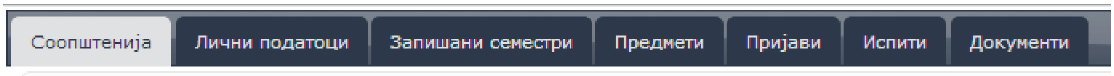
Со кликање на корисничкото име се отвара страница на која може да се сменат е-маил адресата и лозинката со која корисникот се најавува на системот. Едноставно се внесуваат бараните информации и се кликнува на копчето “Промени”.



Слика 3. Менување на е-маил и лозинка

2 Главно мени

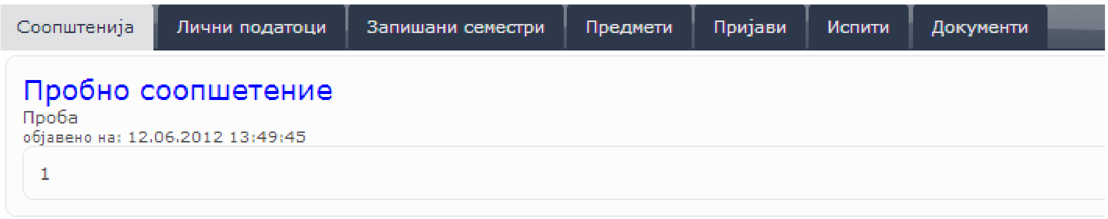
Во главното мени се поставени табови преку кои се навигира низ страниците на апликацијтата. Менито содржи 7 таба: Соопштенија, Лични податоци, Запишани семестри, Предмети, Пријави, Испити, Документи.



Слика 4 Главно мени

2.1 Соопштенија

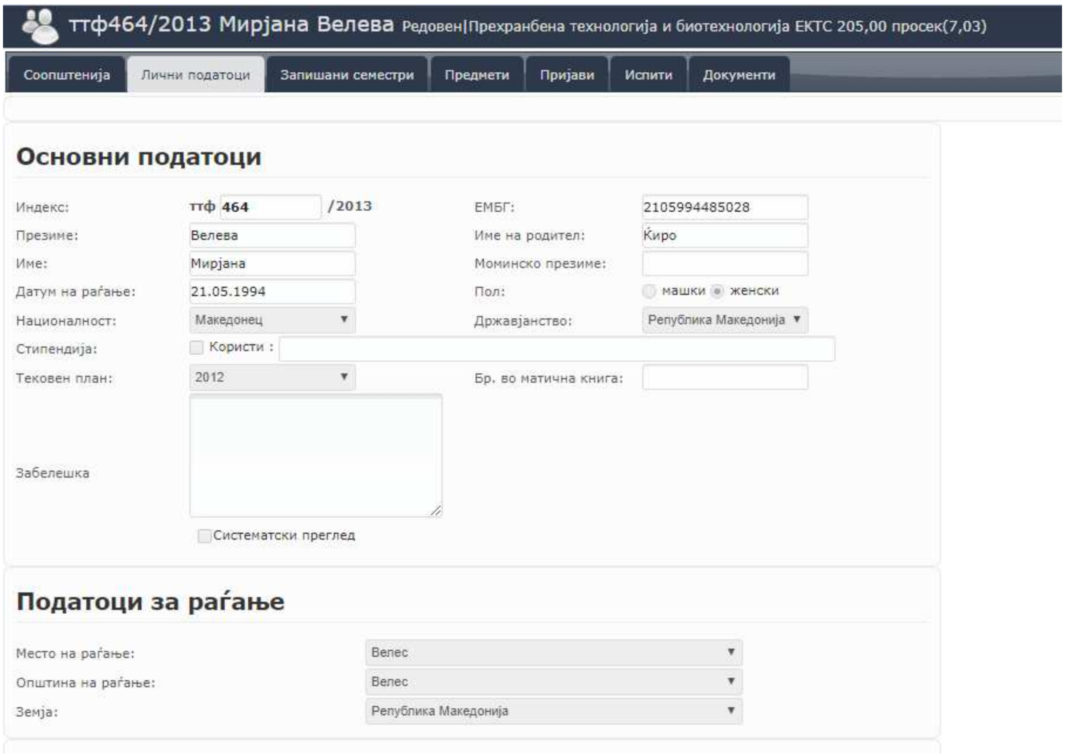
Со кликање на првиот таб “соопштенија” се отвора страница на која се прикажуваат соопштенијата поставени од страна на вработените на факултетот. Доколку соопштението содржи документ може да кликне на иконата и да се симне датотеката.



Слика 5 Соопштенија

2.2 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 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. Со кликање на копчето “Измени” се зачувуваат направените промени.

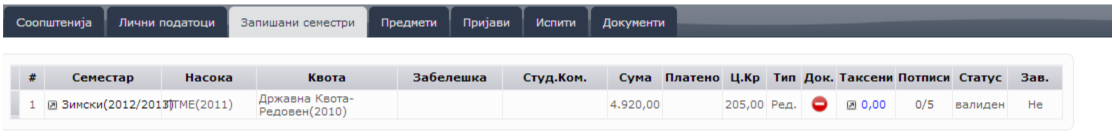


Слика 6 Лични податоци

2.3 Запишани семестри

Во табот "Запишани семестри" од менито има табеларен преглед на претходно запишаните 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 за запишување. По изминувањето на периодот опцијата е оневозможена и не се појавува. 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. Од листата семестри автоматски ви е даден семестарот кој треба да го запишете. Запишувањето се прави со кликнување на копчето "Внеси".

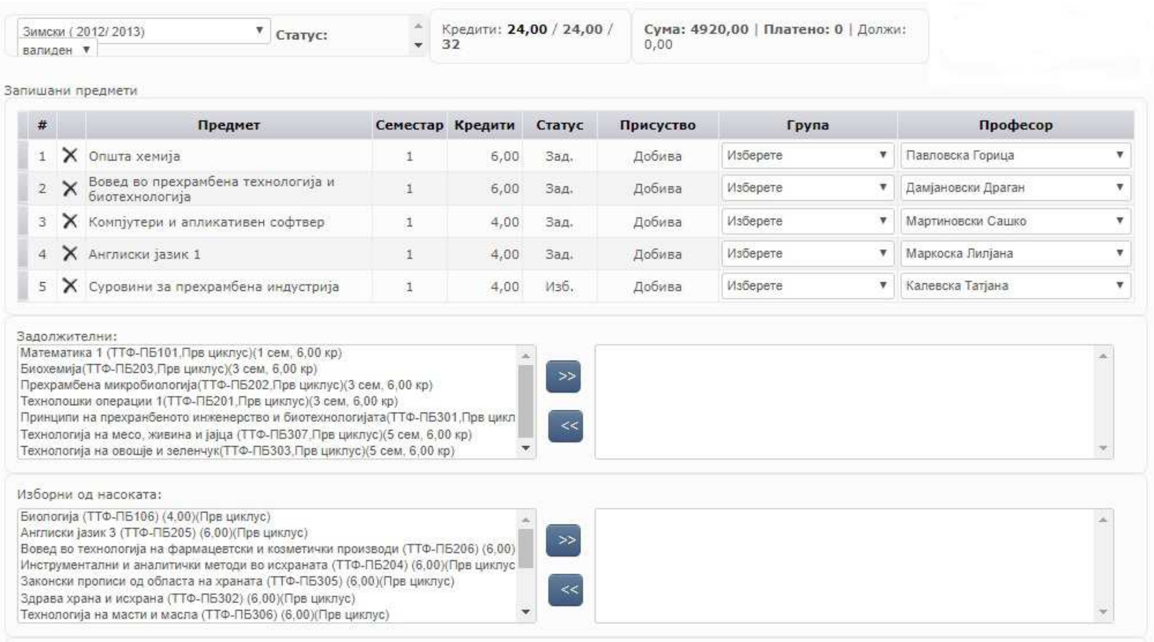


Слика 7 Запишани семестри

2.4 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, сериски број, запишани кредити, сума за плаќање и колку е платено). Во табела подоле 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 слушате во семестарот. Од лево е избран семестарот за кој ќе избирате предмети. Треба да ги изберете сите задолжителни предмети кои ги слушате во вашата насока во избраниот семестар и дел од изборните од тој семестар. Во прва година дозволено е да има највеќе 30 кредити по семестар. Оние предмети кои ги запишувате, ги префрлате од левата страна од листата во десната со помош на копчињата за лево/десно меѓу листите. Со секое префрлање на избраниот 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 листата од десно, 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.



Слика 8. Запишување предмети во одреден семестар

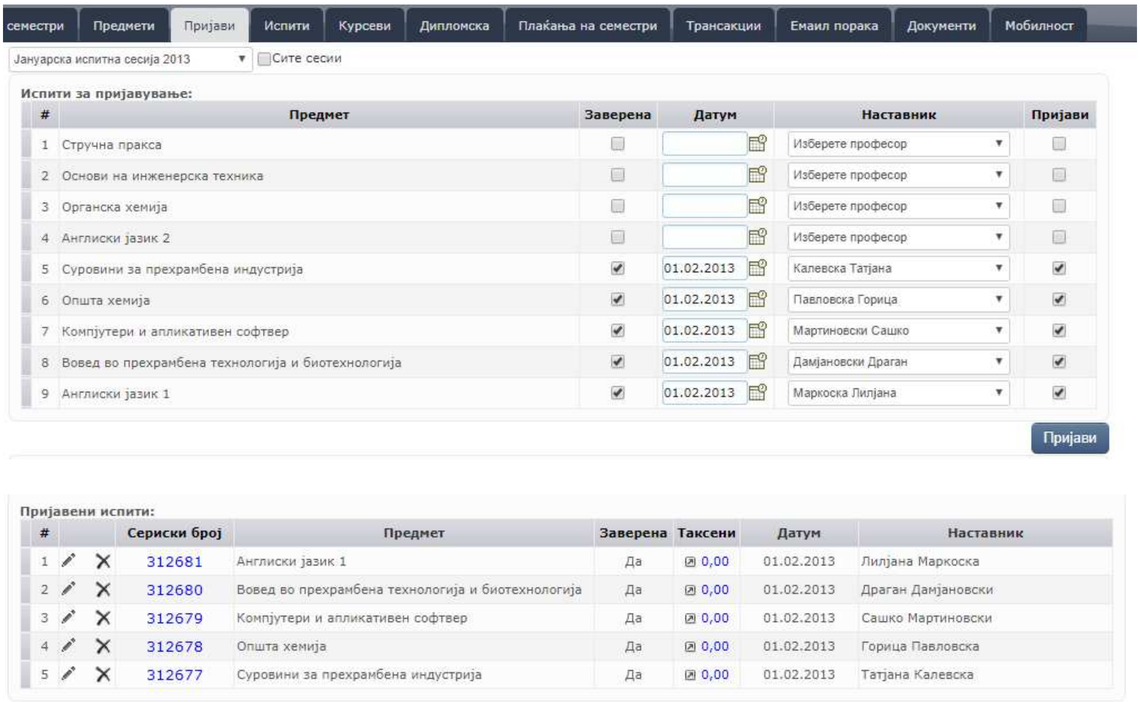
2.5 Пријави

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.



Слика 9. Листи за пријава на испити

2.6 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 оценa, колку кредити носи испитот).

2.7 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.