

# Studentų savitarnos portalo (SSP) naudotojo vadovas studentams

v.1.0.2 (2014-11-03)

## Turinys

Studentų savitarnos portalas (SSP) .....	2
REGIS – Užsirašymo į dalykus sistema.....	3
Užsirašyti į dalyką .....	3
Išsibraukti iš užsirašyto dalyko .....	4

## Studentų savitarnos portalas (SSP)

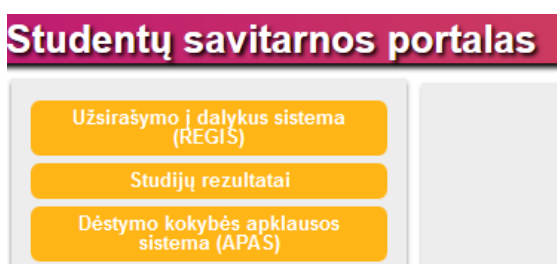
SSP sistema pasiekama adresu: <https://studentas.vdu.lt>

Prisijungimui reikalingas FirstClass prisijungimo vardas bei slaptažodis.

**Pažymėtina, kad Studentų savitarnos portalu (toliau SSP) gali naudotis tik VDU studento statusą turintys studentai, t.y. kurie neišbraukti iš VDU studentų sąrašų.**



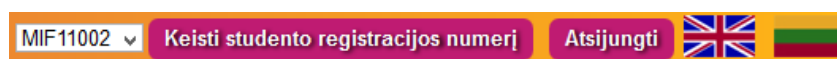
Prisijungus prie sistemos kairėje pusėje rodomas esamų sistemų sąrašas.



Dešiniajame kampe rodoma prisijungusio vartotojo informacija. Jei studentas turi daugiau nei vieną studento registracijos numerį jį galima pakeisti pasirinkus iš sąrašo ir paspaudus mygtuką „Keisti studento registracijos numerį“.

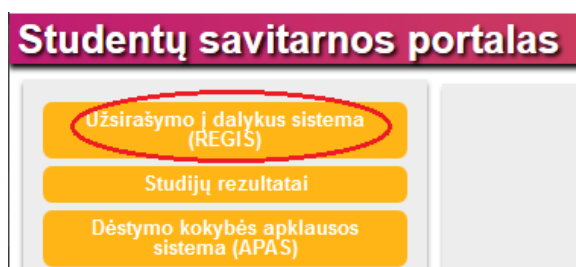
Norint atsijungti nuo sistemos reikia spausti mygtuką „Atsijungti“.

Norint pasikeisti sistemos kalbą reikia spausti vieną iš vėliavų.



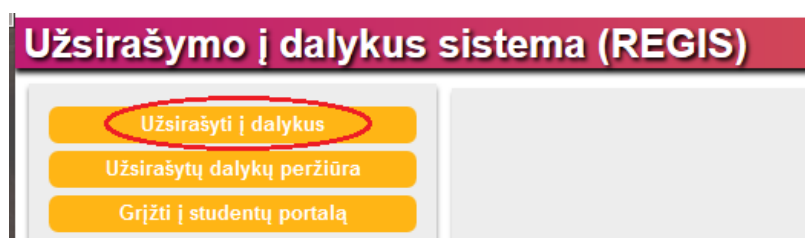
## REGIS – Užsirašymo į dalykus sistema

Užsirašymo į dalykus sistema pasiekama paspaudus mygtuką „Užsirašymo į dalykus sistema (REGIS)“, esantį kairiajame pagrindinio SSP lango kampe.



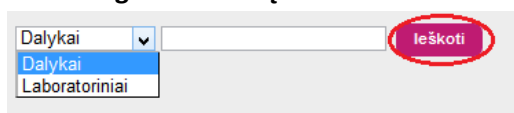
### Užsirašyti į dalyką

Norint užsirašyti į dalykus reikia spausti mygtuką „Užsirašyti į dalykus“ esantį kairiajame registracijos sistemos kampe.



Patekus į užsirašymo į dalykus langą rodomas paieškos meniu. Galima pasirinkti paieškos objektą tai Dalykai arba Laboratoriniai darbai. Paieška atliekama paspaudus mygtuką „Ieškoti“.

**Paieška bus vykdoma tik įvedus 5 ar daugiau simbolių.**



Paieška pateikia dalykų sąrašą kuriame yra laukai:

- Ar yra vietų?: raudona - dalyko/srauto sąrašas užpildytas, žalia – dalyko/ srauto saraše yra laisvų vietų;
- Dalykas, kreditai, dėstytojas;
- Laikas, auditorija;
- Vietų skaičius - kiek vietų yra iš viso dalyke/sraute;
- Užimta – kiek jau užsirašė studentų;
- Tipas LECT – paskaita, LAB – laboratoriniai darbai;
- Funkcijos.

Norint užsirašyti į pasirinktą dalyką, reikia spausti mygtuką „Užsirašyti“ esantį prie norimo dalyko.

Ar yra vietų?	Dalykas, kreditai, dėstytojas	Laikas, auditorija	Vietų skaičius	Užimta	Tipas	Funkcijos
●	C. Firmos finansų valdymas [EKO4002]/Corporate Finance Management [EKO 412] (6kr.), Dr. Dalia Kaupelytė	2014 08 21 11.30-13.00; 13.30-15.00; 402 CR	60	10	LECT	Užsirašyti
●	C. Kursinis darbas [EKON3007]/Term Paper ekonomika ir finansai (4kr.), Prof. habil. dr. Remigijus Čiegis	2014.08.21 15.15-16.45; 105 CR	30	2	LECT	Užsirašyti

Prieš užsirašant į dalyką, sistema studento perklausia „Ar tikrai norite užsirašyti į pasirinktą dalyką“? - paspaudus mygtuką „OK“ - įvykdomas studento užsirašymas į pasirinktą dalyką, paspaudus mygtuką „Cancel“ užsirašymo procedūra - atšaukiamas.

Jei užsirašymo į dalyką metu įvyksta klaida, sistema generuoja atitinkamą klaidos pranešimą.

### Išsibraukti iš užsirašyto dalyko

Jei buvo užsirašyta į bent vieną dalyką - rodomas užsirašytų dalykų sąrašas. Norint išsibraukti iš užsirašyto dalyko, reikia spausti mygtuką „Pašalinti“ esantį prie dalyko, iš kurio norima išsibraukti.

Užsirašyta į šiuos dalykus						
● NE ● TAIP						
Ar patenku?	Dalykas, kreditai, dėstytojas	Laikas, auditorija	Vietų skaičius	Užimta	Tipas	Funkcijos
●	C. Socialinis darbas sveikatos priežiūros sistemoje [SOD3001]/Social Work in Health Care System (6kr.), Vilma Ražanauskaitė	2014 08 22-23 9.45-11.15; 514 DON 52	30 (7)	9	LECT	Pašalinti
●	C. Priešdiplominė praktika [SOD4008]/Pre-Diploma Practice (3kr.), Žaneta Grinkevičiūtė	2014 08 23 11.30-13.00; 514 DON 52	30 (9)	11	LECT	Pašalinti
●	C. Kursinis darbas [SOD4013]/Research Paper (3kr.), Vilma Ražanauskaitė	2014 08 22 11.30-13.00; 514 DON 52	30 (9)	11	LECT	Pašalinti

Prieš išsibraukiant iš dalyko, sistema studento perklausia „Ar tikrai norite išsibraukti iš dalyko sąrašo“? - mygtuku „OK“ patvirtinamas išsibraukimas, mygtuku „Cancel“ išsibraukimo iš dalyko procedūra atšaukiama.