**Návod pro tisk zkouškových protokolů v SIS**

1. Přihlaste se do SISu a přejděte do modulu Výsledky zkoušek.

1. Na záložce Režim na horní zelené liště vyberte Prohlížení pro ak. rok a nastavte rok pro tisk protokolů.

1. Na záložce Předměty na horní zelené liště vyberte pracoviště a zobrazte seznam předmětů. Vpravo na řádce s vybraným předmětem je ikona pro tisk protokolu o zkoušce.

1. Na záložce protokoly vyberte jaké údaje má protokol obsahovat, tlačítkem „Protokol o zkoušce“ si zobrazíte protokol, stránku vytiskněte a podepište. Celoroční protokoly odevzdejte na studijní oddělení.

1. Pokud chcete tisknout jen výsledky, které zadal vybraný učitel, klikněte na „**Nastavte** **omezení na studenty:**“, vyberte jméno učitele v poli z roletového seznamu u položky „Výsledek zadal“. Učitel, který je přihlášený je vždy na začátku seznamu, ostatní jsou řazeni abecedně. Klikněte na tlačítko „Nastavit“. Pokračujte podle bodu 4.

