
PRŮVODCE APLIKACÍ ELF.UPOL.CZ

ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI

Aplikace „ELF“ vznikla jako snaha usnadnit studentům i zaměstnancům UP vyřizování studijní agendy. Na stránkách elf.upol.cz najdete postupně všechny formuláře, které se vztahují ke studijní administrativě. Práce s aplikací je intuitivní a díky propojenosti aplikace „ELF“ s informačním systémem UP (IS STAG) snadná a rychlá.

V následujících bodech Vám krok za krokem popíšeme, jak s aplikací „ELF“ pracovat.

1. PŘIHLÁŠENÍ DO APLIKACE.

Pro přihlášení do aplikace „[ELF](#)“ jsou platné stejné údaje jako při přihlašování do IS STAG. Použijte tedy Vaše Portal ID (máte možnost jej vyhledat na adrese <http://portal.upol.cz> v sekci Kontakty) a stejné heslo (pokud jste si heslo dosud nezměnili, je nastaveno jako Vaše rodné číslo).



UNIVERZITA
PALACKÉHO
V OLOMOUCI

Elektronické formuláře Univerzity Palackého v Olomouci

Milé studentky a studenti,
v následující aplikaci naleznete Elektronické Formuláře související s Vaší studijní agendou.
Věříme, že napomůžeme k zvýšení komfortu studia na Univerzitě Palackého v Olomouci.

Přihlášení

Portal ID:

Heslo:

2. ZÁKLADNÍ ROZHRANÍ A NABÍDKA.

Po úspěšném připojení do aplikace „ELF“ se dostanete na úvodní stránku. V prostředním menu, které je zde nejdůležitější, jsou uvedeny údaje o Vašem studiu – „Zvolené studium“. Pokud studujete více oborů, vyberte ten, ke kterému se formulář má vztahovat. Následuje automaticky generovaná nabídka žádostí, ze které si vyberete příslušnou a zvolíte *Pokračovat*.

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

Elektronické formuláře Univerzity Palackého v Olomouci

Vítejte,

- Vyběr žádosti
- Odhlásit se

Zvolené studium

Filozofická fakulta

Stag login	Stav	Fakulta	Studijní program	Název oboru	Typ oboru	Ročník	Forma
	studuje	FF			bakalářský	1	prezenční

Zvolte žádost

Žádost	Popis
<input checked="" type="radio"/> univerzální	Žádost
<input type="radio"/> nezveřejnění práce	Žádost o dočasné nezveřejnění části kvalifikační práce
<input type="radio"/> uznání předmětů	Žádost o uznání absolvovaných předmětů
<input type="radio"/> dodatečný zápis předmětů	Žádost o dodatečný zápis předmětů
<input type="radio"/> dodatečný odzpis předmětů	Žádost o dodatečný odzpis předmětů
<input type="radio"/> přerušení studia	Žádost o přerušení studia
<input type="radio"/> zanechání studia	Prohlášení o zanechání studia
<input type="radio"/> potvrzení o studiu	Potvrzení o studiu

Pokračovat

Aplikace ELF je určena k zefektivnění administrace Vašich žádostí.
Řádně vyplněný dokument vytištěn a předejte příslušné kompetentní osobě dle požadavku (např. vedoucí BP nebo DP / garant předmětu / vedoucí katedry / (pro)děkan FF UP).
Vaše žádost bude po doručení na Studijní oddělení FF UP řádně projednána.
V případě dotazů týkajících se studijní agendy se prosím obraťte na svou studijní referentku (viz **Studijní oddělení FF UP**) nebo příslušnou katedru.

Přejeme úspěšné studium!
Vedení FF UP

V případě technických problémů napište na maros.gemzicky@upol.cz

© Marko

3. PŘÍKLAD PRÁCE S UNIVERZÁLNÍM FORMULÁŘEM.

V okně „Žádám o“ (A) vyplňte předmět Vaší žádosti. Následuje okno „Odůvodnění žádosti“ (B), kde vypíšete příslušné důvody. V případě, že je uvedeno textové pole, napište text přímo do příslušného elektronického formuláře. Dále se nachází nastavitelné pole s datem, ke kterému chcete žádost (formulář) podat (C). Toto datové pole se nachází ve všech elektronických formulářích. Nakonec zadejte „Vytvoř PDF“ (D). V horní části vytvořeného formuláře budou z IS STAG automaticky vygenerovány Vaše osobní údaje a údaje o studiu. Žádost (formulář) si pak vytiskněte, podepište a doručte na příslušné místo (Garant předmětu, Vedoucí katedry, Studijní oddělení, děkanát apod.).

V části „Vyjádření“ jsou uvedeny příslušné osoby, které musí doplnit své rozhodnutí. Dokument pro vyjádření děkana FF odevzdejte na Studijním oddělení FF UP (<http://www.ff.upol.cz/menu/struktura-ff/dekanat/studijni-oddeleni/>).

4. PŘÍKLAD PRÁCE S POTVRZENÍM O STUDIU.

Ve formuláři „Potvrzení o studiu“ jsou z IS STAG automaticky vygenerovány údaje o Vašem studiu, Vaše jméno a datum narození. V textovém poli (A) doplňte místo narození, dále zvolte příslušný akademický rok (B) a datum studia (C) (pro 1. ročníky je datum studia ode dne zápisu; pro vyšší ročníky vždy od 1.9.). V poli „Toto potvrzení se vydává“ uveďte, za jakým účelem je potvrzení vydáváno (D) (pole může zůstat nevyplněné, nebo můžete napsat, že potvrzení potřebujete např. pro účely úřadu práce). Dále zvolte datum (E), ke kterému budete potvrzení podávat a zadejte „vytvoř PDF“ (F). Potvrzení si vytiskněte a zanešte na studijní oddělení.

Elektronické formuláře Univerzity Palackého v Olomouci

Vítejte,
▶ **Výběr žádosti**
▶ **Odhlásit se**

Vysoká škola: Univerzita Palackého v Olomouci
Fakulta: **Filozofická fakulta**
Název oboru: Sociologie, Andragogika
Typ oboru: bakalářský

Potvrzení o studiu

Jméno a příjmení: _____
Datum narození: .994 Místo narození: _____ **A**
je v akademickém roce 2013/2014 **B** j. od 1 **C** 9. do 31. 8. **B + C**
studentem 1. ročníku formy studia: prezenční

Toto potvrzení se vydává _____ **D**

V Olomouci dne **23. září 2013** **E**

V případě technických problémů napište na maros.gemzicky@upol.cz **F** **Vytvoř PDF**

© Marko

5. PŘÍKLAD PRÁCE S ŽADOSTÍ O PŘERUŠENÍ STUDIA.

Vyplňování tohoto formuláře je podobné jako u bodu 3 s tím rozdílem, že je jasný předmět žádosti (přerušeni studia). Zvolte, jaké období studia chcete přerušit **(A)**, vyplňte „Odůvodnění žádosti“ **(B)**, zvolte datum podání **(C)** a zadejte „Vytvoř PDF“ **(D)**. Následně dokument vytisknete, podepíšete a doručíte na příslušné místo (studijní oddělení, děkanát apod.).

V části „Vyjádření“ jsou uvedeny příslušné osoby, které musí doplnit své rozhodnutí. Dokument pro vyjádření děkana FF odevzdejte na Studijním oddělení FF UP (<http://www.ff.upol.cz/menu/struktura-ff/dekanat/studijni-oddeleni/>).

The screenshot shows a web form titled "Žádost o přerušeni studia". On the left, there is a sidebar with "Vítejte," and two menu items: "Výběr žádosti" and "Odhlásit se". The main form area contains the following elements:

- A:** A section titled "Žádám o přerušeni studia na období:" with three radio button options: "zimní semestr" (selected), "letní semestr", and "akademický rok". Each option has a date dropdown menu. The "zimní semestr" option is circled in red.
- B:** A text area labeled "Odůvodnění žádosti:" with a large empty box for input. It is circled in blue.
- C:** A date field labeled "Datum:" with the value "23. září 2013" and a calendar icon. Below it is a note: "Žádost/formulář vytiskněte, podepíšete a doručíte na příslušné místo (studijní oddělení, děkanát apod.)." This section is circled in green.
- D:** A button labeled "Vytvoř PDF" at the bottom right, circled in orange.

At the bottom of the form, there is a footer: "V případě technických problémů napište na maros.gemzicky@upol.cz" and a copyright notice "© Marko".

6. PŘÍKLAD PRÁCE S ŽÁDOSTÍ O DODATEČNÝ ZÁPIS PŘEDMĚTŮ

V Žádosti o dodatečný zápis předmětů nejprve vyplňte zkratku předmětu, název předmětu, vyberte typ předmětu a semestr, kdy je předmět vyučován. Dále vyplňte den a hodinu, kdy je předmět vyučován (např. Pondělí 15:00 – 16:30) **(A)**. Následuje okno „Odůvodnění žádosti“ **(B)**, kde vypíšete důvody, proč o dodatečný zápis žádáte. V případě, že je uvedeno textové pole, napište text přímo do příslušného elektronického formuláře. Dále se nachází nastavitelné pole s datem, ke kterému chcete žádost (formulář) podat **(C)**. Toto datové pole se nachází ve všech elektronických formulářích. Nakonec zadejte „Vytvoř PDF“ **(D)**. V horní části vytvořeného formuláře budou z IS STAG automaticky vygenerovány Vaše osobní údaje a údaje o studiu. Žádost (formulář) si pak vytiskněte, podepište a doručte na příslušné místo (Garant předmětu, Vedoucí katedry, Studijní oddělení, děkanát apod.).

V části „Vyjádření“ jsou uvedeny příslušné osoby, které musí doplnit své rozhodnutí. Dokument pro vyjádření děkana FF odevzdejte na Studijním oddělení FF UP (<http://www.ff.upol.cz/menu/struktura-ff/dekanat/studijni-oddeleni/>).

The screenshot shows the 'Elektronické formuláře Univerzity Palackého v Olomouci' website. The main heading is 'Žádost o dodatečný zápis předmětů'. The form is divided into several sections:

- A:** A table for selecting subjects. The table has columns: 'zkratka předmětu', 'název předmětu', 'typ předmětu', 'semestr', and 'den a hodina rozvrhové síle'. The 'typ předmětu' and 'semestr' columns are populated with 'A' and 'ZS 2013/2014' respectively.
- B:** A text area labeled 'Odůvodnění žádosti:' for providing justification.
- C:** A date selection field showing 'Datum: 23. září 2013'. Below it, a note says: 'Žádost/formulář vytiskněte, podepište a doručte na příslušné místo (studijní oddělení, děkanát apod.).'
- D:** A button labeled 'Vytvoř PDF' for generating the PDF form.

At the bottom of the form, there is a contact email: 'V případě technických problémů napište na maros.gemzicky@upol.cz' and a copyright notice: '© Marko'.



7. ODHLÁŠENÍ

Z aplikace „ELF“ se odhlásíte v levé části menu.

8. KONTAKTY

V případě dotazů k studijní agendě – vyplnění formulářů se obraťte na svou [studijní referentku](#).

V případě technických komplikací pište na email: maros.gemzicky@upol.cz.

9. POZNÁMKA NA ZÁVĚR

V průběhu zimního semestru budou do aplikace postupně dodávány všechny formuláře. Z toho důvodu budou k dispozici po nějakou dobu paralelně na webové stránce <http://www.ff.upol.cz/skupiny/studentum/smernice-a-formulare/>, formuláře budou k dispozici rovněž v tištěné podobě. Tyto stránky využijte v případě potíží s elektronickým vyplňováním, primárně dáváme přednost elektronickým formulářům z aplikace ELF.UPOL.CZ.

Filozofická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci

PhDr. Klára Seitlová, Ph.D.
proděkanka pro studijní a sociální záležitosti