Postup pre vygenerovanie predpisu platby za prolongáciu mimo elektronického zápisu :

1. Po potvrdení elektronického zápisu študijným oddelením **požiadate na správe AIO** **o vyrubenie predpisu** za prolongáciu emailom: [aio@upjs.sk](mailto:aio@upjs.sk) ( napr. vygenerovanie predpisu za prolongáciu ISIC s dopravou, ISIC bez dopravy, EXT,.... + Meno, Priezvisko, Fakulta).
2. **Uhradíte poplatok** podľa pokynov v AISe:

Predpis nájdete v neuhradených poplatkoch, alebo v poplatkoch pod štúdiom pre AR, na ktorý sa zapisujete.

1. **Zaevidujete si súhlasy** s povinnými potvrdeniami v AISe (C, T, UNI):

pod Štúdiom v AISe kliknete na Udeľovanie súhlasov.

Súhlasy udelené v minulosti potvrdíte nastavením sa na riadok súhlasu a použitím ikony bežca (nad tabuľkou).

Zatiaľ neudelené súhlasy zakliknete v zaklikávacom boxe.