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 :
   1. Osobne (Šrobárova 2, 1. posch., č.d.120),
   2. Emailom - odporúčané ([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.
3. 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.