

CZ.1.07/2.2.00/28.0041

Centrum interaktivních a multimediálních studijních opor pro inovaci výuky a efektivní učení



Základy práce s Informačním systémem MU



Zpracovali: IS-technici & E-technici Informačního systému MU, červen 2012.

Upraveno pro Právnickou fakultu MU

akademický rok 2012/2013

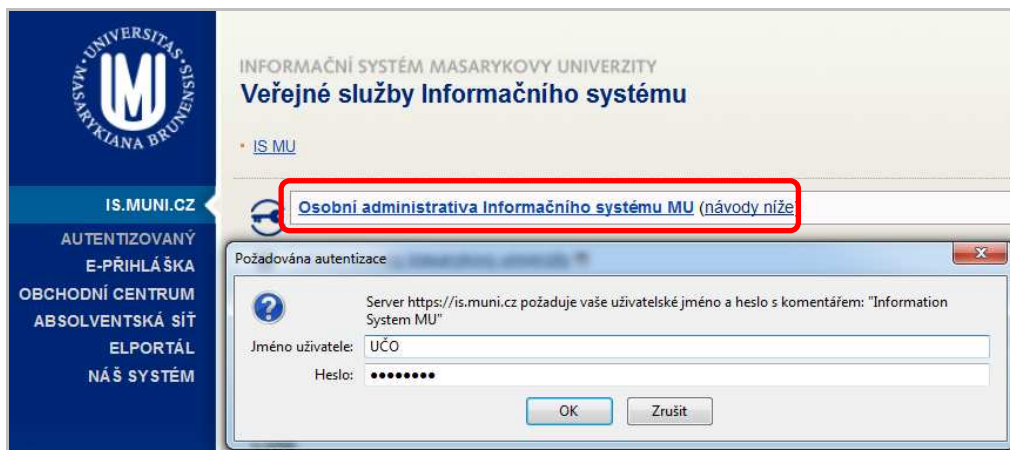
Veškeré činnosti související se studiem probíhají na Masarykově univerzitě přes **Informační systém (IS MU)**. Níže najdete soubor základních informací, které potřebujete při práci s IS MU znát, pro pokročilejší aplikace sledujte nápovědu přímo v IS MU.

1.	Jak se do IS MU přihlásit?.....	3
2.	Nápověda	3
3.	Které položky v IS MU vás budou primárně zajímat?	4
4.	Aplikace UDÁLOSTI	4
5.	Rozcestník STUDENT	5
6.	Jak si registrovat předměty?	6
7.	Jak se zapsat do seminárních skupin?	8
8.	Kde zjistím svůj rozvrh předmětů a seminárních skupin?	9
9.	Kdy začíná výuka?.....	9
10.	Jak se přihlásit na zkoušky a prohlédnout si již získané známky?	10
11.	Jak se zapsat do dalšího semestru?	10
12.	Jak a proč pracovat s poštou (e-mailem)?	11
13.	Jak pracovat s e-learningovými aplikacemi?	11
14.	Proč se nechat fotografovat?.....	14
15.	Studentský průkaz na MU a kde jej získám?	14
16.	Říká mi IS MU, co a jak mám studovat?	14
17.	IS MU mi připadá složitý, jak jej uchopit?	14
18.	Shrnutí.....	15

1. Jak se do IS MU přihlásit?

Do IS MU se přihlásíte odkudkoli na světě. Stačí vám k tomu pouze počítač, internetové připojení a zadání adresy: <http://is.muni.cz>.

Zde klikněte na *Osobní administrativa Informačního systému MU*.



Heslo je tajné. Nikomu je nedávejte! Jakákoli operace provedená na základě zadání vašeho hesla je považována za jednoznačně autentizovanou a má závaznou platnost, podobně jako operace učiněné osobně či písemně na administrativních odděleních fakulty a univerzity.

Do kolonky „**Jméno uživatele**“ zadejte své **UČO** (tj. **U**niverzitní **Č**íslo **O**soby, pod kterým jste na MU vedeni), a do kolonky „**Heslo**“ vepište heslo, které jste spolu s UČO dostali při zápisu. Při psaní hesla pozor na malá/velká písmena a českou/anglickou klávesnici.

Chcete-li ukončit práci s IS, využijte funkci „**Odhlášení**“ nebo vypněte celý prohlížeč (nestačí ho zmenšit nebo jen přejít na jiné stránky Internetu). Jinak prohlížeč vaše heslo „nezapomene“ a přijde-li k počítači někdo po vás, může pracovat pod vaší identitou.

Nápovědu k přihlášení naleznete ve spodní části přihlašovací stránky.

Návody → Potíže s přístupem (časté dotazy a odpovědi na ně)

V případě, že své heslo do IS MU ztratíte, kontaktujte svého fakultního správce. Seznam správců práv na jednotlivých fakultách naleznete na adrese <http://is.muni.cz/spravci>.

2. Nápověda

IS MU obsahuje podrobnou vysvětlující nápovědu pro každou operaci. Při jakýchkoli problémech čtěte nejprve nápovědu a až poté se ptejte. Vše, co potřebujete pro práci s IS MU vědět, najdete v nápovědě. Využijte ji, prosím. Nápověda v IS MU je mnohem obsáhlejší než tento manuál.


*Osobní administrativa → Nápověda → Student →
Začínáme s is.muni.cz jako studenti*


3. Které položky v IS MU vás budou primárně zajímat?

Sortiment operací, které můžete (případně musíte) provést prostřednictvím IS MU, se stále rozšiřuje. Sledujte upozornění na fakultě, jaké povinnosti a do jakého termínu vám tamní řád ukládá. Projděte si odkazy na stránce *Osobní administrativa* a seznamte se s nimi.

Mějte od začátku na paměti, že IS MU je rozsáhlý a bude Vám chvíli trvat, než se v něm zorientujete. Zde jsou nejdůležitější oblasti, ve kterých se po přihlášení do IS MU, tj. na stránce *Osobní administrativa*, musíte orientovat:

- Student
- Rozvrh
- Předměty
- Studium

 **Student** ⊕
[Známky](#), [Zkoušky](#), [Poznámkové bloky](#), [Registrace a zápis](#)

 **Rozvrh** ⊕, **Předměty** ⊕, **Studium** ⊕, **Přijímací řízení** ⊕
[Můj rozvrh](#), [Hledání předmětu](#), [Prohlídka šablon](#), [Harmonogram období](#), [Rozpisy \(např. témat prací\)](#), [Podání přihlášky](#)

4. Aplikace UDÁLOSTI

Aplikace *UDÁLOSTI* eviduje záznamy o některých událostech v ISu a sestavuje jejich seznam v chronologickém pořadí.

Osobní administrativa → *Události* → *Záznamy o událostech v ISu*

V současné době je možné sledovat změny v těchto aplikacích:


- Zkušební termíny
- Poznámkové bloky
- Známky
- Studijní materiály
- Obecná fóra
- Předmětová fóra
- Tematická diskusní fóra
- Blogy
- Hlavní vývěsky
- Pozvánky, inzerce
- Tematické vývěsky
- Dokumentový server

U aplikací *Zkušební termíny*, *Poznámkové bloky* a *Známky* lze také nastavit zasílání upozornění o událostech na email.

Osobní administrativa → *Události* → *Nastavení zasílání informací o událostech v ISu e-mailem*

Pokud jste přihlášení v ISu a čekáte na určitou konkrétní událost, nemusíte opakovaně načítat stránku. Postačí, když si zapnete „**obdržet upozornění prohlížečem**“, až se daná událost objeví, v prohlížeči na vás vyskočí z této stránky informační okénko.

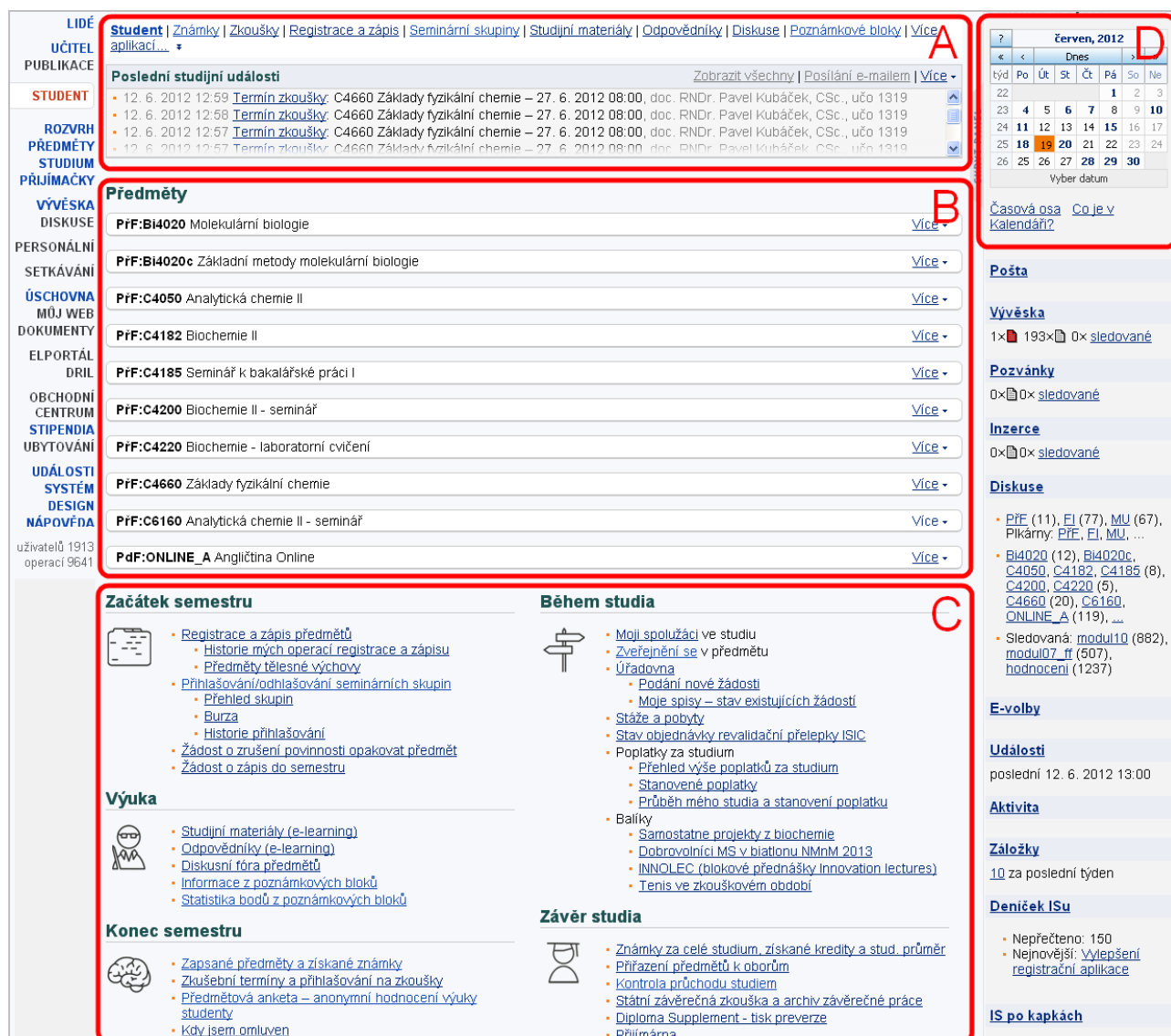
Více informací najdete

Osobní administrativa → Události → Zobrazení událostí v ISu →  Zobrazit popisek:
Návod zobrazování událostí

5. Rozcestník STUDENT

V rozcestníku *STUDENT* se nacházejí nejdůležitější aplikace, které budete při svém studiu na MU využívat. Dělí se na čtyři celky:

- Navigační proužek a poslední studijní události
- Předměty
- Podrobný výpis aplikací dle období
- Kalendář a časová osa



The screenshot shows the STUDENT portal interface. Red boxes highlight four key sections:

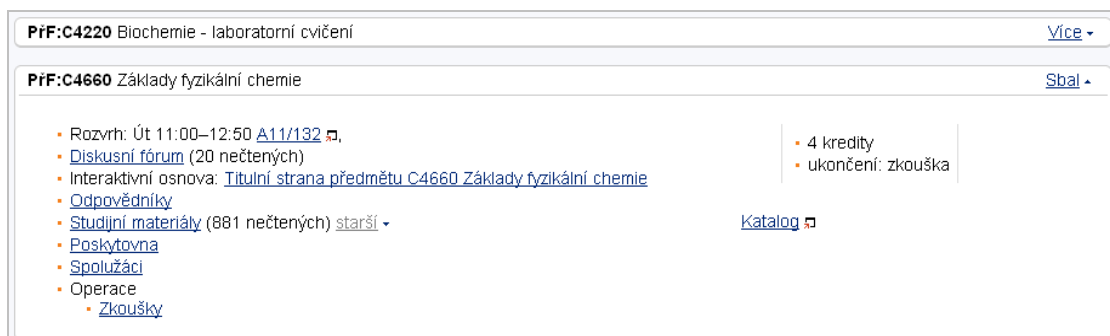
- A:** The navigation bar at the top and the 'Poslední studijní události' (Last study events) section, which lists upcoming events like 'Termin zkoušky' (Exam dates) for 'C4660 Základy fyzikální chemie'.
- B:** The 'Předměty' (Subjects) section, listing various courses such as 'Molekulární biologie', 'Analytická chemie II', and 'Biochemie II'.
- C:** The 'Začátek semestru' (Start of semester), 'Během studia' (During studies), and 'Závěr studia' (End of studies) sections, providing links to registration, course materials, and exam preparation.
- D:** The calendar for June 2012, showing the current date (June 1st) and providing a link to the 'Časová osa' (Timeline) and 'Kalendář' (Calendar).

A. Navigační proužek a Poslední studijní události

V navigačním proužku naleznete rychlé odkazy na nejpoužívanější aplikace rozcestníku *STUDENT*, jako jsou *Registrace a zápis*, *Seminární skupiny* či *Zkoušky*. Pod navigačním proužkem se nachází užitečný záznam studijních událostí, zde máte chronologicky řazené události vašeho studia, kterými jsou například změny v poznámkových blocích, úpravy zkušebních termínů nebo zadání hodnocení předmětu.

B. Předměty

Tato sekce obsahuje veškeré aplikace a informace potřebné pro orientaci v jednotlivých předmětech. Detaily k jednotlivým předmětům zobrazíte volbou „Více“, v následujícím rozcestníku jsou přehledně uvedeny základní informace o předmětu a odkazy na aplikace a materiály související s předmětem.



PrF:C4220 Biochemie - laboratorní cvičení [Více](#)

PrF:C4660 Základy fyzikální chemie [Sbal](#)

- Rozvrh: Út 11:00–12:50 [A11/132](#)
- [Diskusní fórum](#) (20 nečtených)
- Interaktivní osnovy: [Titulní strana předmětu C4660 Základy fyzikální chemie](#)
- [Odpovědníky](#)
- [Studijní materiály](#) (881 nečtených) [starší](#)
- [Poskytovna](#)
- [Spolužáci](#)
- Operace
 - [Zkoušky](#)

4 kredity
ukončení: zkouška

[Katalog](#)

C. Podrobný výpis aplikací dle období

V tomto celku jsou logicky uspořádány všechny aplikace rozcestníku *STUDENT* dle období, kdy je studenti nejčastěji využívají. Naleznete zde i ne tak často využívané, přesto **zásadní, aplikace**, jako jsou *Žádost o zápis do semestru* či *Kontrola průchodu studiem*.

D. Kalendář a časová osa

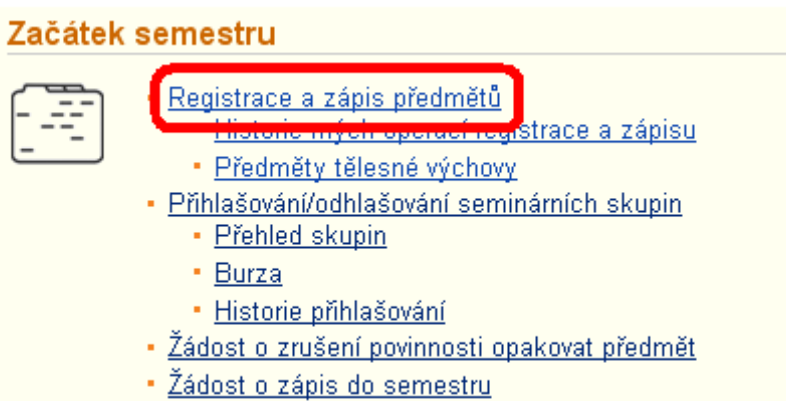
jsou aplikace, které pomáhají studentům udržovat přehled o termínech spojených se studiem. Zobrazují například data spojená s odpovědníky či zkušebními termíny.

Bližší informace o rozcestníku *STUDENT* naleznete v průvodci rozcestníkem *Nová titulní strana Studenta*: <http://is.muni.cz/pruvodce/student/index/>.

6. Jak si registrovat předměty?

Registrace předmětů probíhá pouze v omezeném časovém období. Pomocí registrace si vybíráte předměty, které máte zájem studovat.

Předměty si registrujete pomocí registračních šablon, které jsou pro vás připraveny.



Začátek semestru

[Registrace a zápis předmětů](#)

[Historie mých operací registrace a zápisu](#)

- [Předměty tělesné výchovy](#)
- [Přihlašování/odhlašování seminárních skupin](#)
 - [Přehled skupin](#)
 - [Burza](#)
 - [Historie přihlašování](#)
- [Žádost o zrušení povinnosti opakovat předmět](#)
- [Žádost o zápis do semestru](#)

Osobní administrativa → *Student* → *Začátek semestru* → *Registrace a zápis předmětů*
→ *Přidat předměty dle šablony fakulty* (Vyberte šablonu příslušnou vašemu oboru.)

V případě, že si chcete zapsat předměty, které nejsou zavedeny v registračních šablonách (většinou se jedná o předměty volitelné nebo předměty jiných fakult), využijte odkaz „**Přidat předměty vložení kódů**“.

Výběr předmětů vložení kódů:

LF

LF
FF
PrF
FSS
PdF
FSpS
CUS

Přidat předměty dle šablony FI (šablona jiné fakulty: [LF](#), [FF](#), [PrF](#), [FSS](#), [PdF](#), [FSpS](#), [CUS](#))

• **Přidat neúspěšné** předměty, které musím opakovat
 • **Přidat předměty dle šablony FI** (šablona jiné fakulty: [LF](#), [FF](#), [PrF](#), [FSS](#), [PdF](#), [FSpS](#), [CUS](#))
 • **Přidat předměty vložení kódů**

Vyberte **fakultu**, na které se předmět vyučuje, vložte jeho **kód** a klikněte na „**Dohledat**“.
Nabídku předmětů naleznete v katalogu předmětů.

Osobní administrativa → Předměty → Prohlídka katalogu předmětů

Je třeba si vždy v pravém horním rohu stránky **zkontrolovat vybrané studium a semestr**, do kterého si chcete předměty zaregistrovat.

INFORMAČNÍ SYSTÉM MASARYKOVY UNIVERZITY
Registrace/zápis předmětů

IS MU > [Osobní administrativa](#) > [Student](#)

Studium FI N-IN GRA [sem 1, roč 1]
 -1 | podzim 2009 | +1

Dále také máte možnost využít odkaz „**Nabídka pro studenty libovolné fakulty**“ (tj. nabídka předmětů z celé MU pro studenty libovolného oboru či fakulty).

Předměty, které si chcete zaregistrovat, zaškrtnete a nezapomeňte pro dokončení registrace kliknout na „**Uložit**“.

Jak postupovat při registraci předmětů a jak registrace probíhá, čtete v *Návodě* v IS MU.

Osobní administrativa → Návodě → Student → Registrace a zápis předmětů

Obecně platí, že předměty, které máte bezproblémově zaregistrovány (blíže v *Návodě* v ISu), vám budou v den zápisu automaticky systémem zapsány, a to za předpokladu, když vyhovíte podmínkám stanoveným pro předmět (prerekvizity předmětu, kapacita předmětu, ...). Tím vám bude předmět zapsán/potvrzen. Nevyhovíte-li, předmět vám nebude zapsán. Zápis (potvrzení) předmětů probíhá v období zápisu a změn v zápisu (viz *harmonogram období* v ISu).

V případě, že máte o předmět zájem, ale nepatří mezi mateřské předměty vašeho oboru, nebo je již naplněna kapacita, můžete vyučujícího požádat o **výjimku/souhlas**.

Osobní administrativa → Student → Začátek semestru → Registrace a zápis předmětů

Předmět	Více informací ▾	Zapsáno	Požadují	Pořadí
PrF:D3SVZ07 ▯ Občanské právo hmotné III Předmět je vypsán pro jiné obory , než jaké studujete. Nesplněné předpoklady: Chyba v předpokladu D2SVZ07 Prerekvizity: D2SVZ07		nelze žádost o výjimku	z 2 kr. zrušit předmět	3/- Přednost: nemám Počty: 1/1/ Opakující: 1

Registrační šablony příslušné pro váš semestr vytváří studijní oddělení každé fakulty, pro více informací je k dispozici nápověda.

Osobní administrativa → Nápověda → Student → Začátek semestru → Registrace a zápis předmětů -> Jak si mohu zaregistrovat předmět?

Kódy předmětů mají svoji logiku např. MP104Z: kdy M = magisterský program, P = povinný předmět, 1 = semestr, následuje číslo předmětu, Z = zápočet (dále V = volitelný předmět, K = kolokvium, Zk = zkouška).

Kdy na které fakultě běží registrace a kdy se můžete registrovat

Nezapomeňte, že výuka na právnické fakultě probíhá formou přednášek a seminářů. Seminární výuka probíhá u všech povinných předmětů ukončených zápočtem, protože studentů je mnoho, musí se rozdělit do tzv. seminárních skupin. Má-li předmět vypsány seminární skupiny, pak je důležité se přihlásit do příslušné seminární skupiny.

Osobní administrativa → Student → Začátek semestru → Registrace a zápis předmětů → Běží registrace? → Kdy se mohu registrovat?

Běží registrace?

Nyní si můžete registrovat předměty:

- PrF (podzim 2012, registrace od 6. 6. 2012 17:00 do 5. 8. 2012 vč.)
- FI (podzim 2012, registrace od 23. 5. 2012 17:00 do 31. 7. 2012 vč.)
- FSpS (podzim 2012, registrace od 5. 6. 2012 17:00 do 30. 8. 2012 vč.)
- ESF (podzim 2012, registrace od 23. 5. 2012 17:00 do 31. 7. 2012 vč.)

Nyní si můžete zapisovat předměty:

- PrF (podzim 2012, zápis od 18. 6. 2012 17:00 do 16. 9. 2012 vč.)

[Kdy se mohu registrovat?](#)

Registrovat/zapisovat si můžete předměty v termínech:

	21. 28. 4. 11. 18. 25. 2. 9. 16. 23. 30. 6. 13. 20. 27. 3. 10. 17. 24. 1. 8.
LF	registrace zápis změny
FF	registrace zápis změny
PrF	registr... zápis změny
FSS	registrace zápis změny
PrF	registrace zápis změny
FI	registrace zá. změny
PdF	registrace zápis změny
FSpS	registrace zápis změny
ESF	registrace zápis změny zápisu
CUS	registrace zápis změny

7. Jak se zapsat do seminárních skupin?

Má-li předmět vypsány seminární skupiny, pak je důležité se přihlásit do příslušné seminární skupiny.

Osobní administrativa → Student → Začátek semestru → Přihlašování/odhlašování seminárních skupin.

Vyberte si u předmětu seminární skupinu a v případě volné kapacity se do dané skupiny přihlaste.

V případě, že se vám nepodaří zapsat do seminární skupiny, která by vám nejvíce vyhovovala, můžete ji zkusit vyměnit na tzv. *burze seminárních skupin*

Osobní administrativa → Student → Začátek semestru → Přihlašování/odhlašování seminárních skupin → Burza

Začátek semestru



- [Registrace a zápis předmětů](#)
 - [Historie mých operací registrace a zápisu](#)
 - [Předměty tělesné výchovy](#)
- [Přihlašování/odhlašování seminárních skupin](#)
 - [Přehled skupin](#)
 - **Burza**
 - [Historie přihlašování](#)
- [Žádost o zrušení povinnosti opakovat předmět](#)
- [Žádost o zápis do semestru](#)

8. Kde zjistím svůj rozvrh předmětů a seminárních skupin?

Svůj rozvrh hodin naleznete v:

Osobní administrativa → Rozvrh → Zobrazení rozvrhu

(Definitivně platný rozvrh se objeví vždy jeden týden před začátkem semestru.) Zde zvolíte možnost „**Můj rozvrh – studenta** →“ a potvrdíte volbu tlačítkem „**Vypiš**“ v části *Výpis rozvrhu* nebo použijte „šipku“ pro zobrazení.

System vás při zápisu jak předmětů, tak seminárních skupin upozorní na možné kolize v rozvrhu.

IB002/01 každou sudou středu 10:00–11:50 [G101](#) [Zobrazit rozvrh](#) ▾
Vyučující: [M. Klučár](#) Změněno: 13. 2. 2012 11:35, [L. Škarvada](#)
Poznámka: Skupina je určena studentům s hlubším zájmem, řeší se zde pokročilejší problémy.
přihlašuje se od 13. 2. 2012 17:00
přihlášeno 14 stud., max. 28

Kolize v rozvrhu

- FI:IB101/01 Úvod do logiky a logického programování, St 10:00–11:50 [A107](#)

[zkusit se přihlásit](#)

9. Kdy začíná výuka?

Údaje o začátku a konci důležitých období (začátek a konec výuky, zkouškového období, období pro registraci předmětů, apod.) naleznete buď v přehledu časových období,

Osobní administrativa → Předměty → Časová období – semestry → Prohlídka časových období vybrané fakulty

nebo na fakultních stránkách ve studijním katalogu vždy pod příslušným studiem.

10. Jak se přihlásit na zkoušky a prohlédnout si již získané známky?

Na každou zkoušku je potřeba se přihlásit přes IS MU. V momentě, kdy vyučující vypíše zkušební termíny, zobrazí se vám tato informace v

Osobní administrativa → Student → Konec semestru → Zkušební termíny a přihlašování na zkoušky

nebo při kliknutí na zapsaný předmět

Osobní administrativa → Student → Předměty → výběr předmětu a operace Zkoušky

U termínu, na který se chcete přihlásit, klikněte na „**Podrobně**“ a „**Přihlásit se na zkušební termín**“.

Podrobný návod jak se přihlásit na zkoušku naleznete

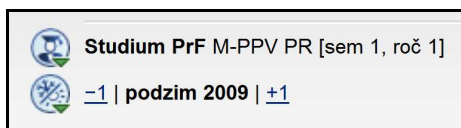
Osobní administrativa → Návod → Student → Zkušební termíny a hodnocení

11. Jak se zapsat do dalšího semestru?

Pozor, toto je opravdu důležité! Pro to, abyste postoupili do dalšího semestru, není třeba získat jen dostatečný počet kreditů, ale musíte o zápis do něj také v IS MU požádat.

Osobní administrativa → Student → Začátek semestru → Žádost o zápis do semestru

V pravém horním rohu musíte mít nastavené studium a semestr, do kterého se chcete zapsat!



Pravidla pro zápis do dalšího semestru jsou ustanovena ve SZŘ článek 12.: https://is.muni.cz/auth/help/szr#szr_12.

Pokud žádost nepodáte, je to chápáno tak, že o další studium ve svém oboru již nemáte zájem a studium vám bude po upozornění studijního oddělení ukončeno a to i přes to, že jste dosáhli stanoveného počtu kreditů.

Termíny, kdy lze o zápis do semestru žádat, jsou uvedeny v harmonogramu časových období.

Osobní administrativa → Předměty → Časová období - semestry → Prohlídka časových období vybrané fakulty

O zápis do prvního semestru po přijetí ke studiu není třeba žádat, studenti jsou zapsáni na základě výsledků přijímacího řízení. Výše uvedené podmínky jsou relevantní až pro postup do dalších semestrů.

12. Jak a proč pracovat s poštou (e-mailem)?

Každý student má v IS MU k dispozici schránku elektronické pošty.

Osobní administrativa → Pošta

Sledovat poštu je povinné, e-mailem dostáváte např. důležité zprávy od vedení fakulty a ze studijního oddělení. Upozornění na novou zprávu je zobrazeno na titulní straně IS MU. Poštu si také můžete stahovat na domácí počítač nebo přeměrovat do jiné stabilní schránky. Schránku pravidelně vyprazdňujte, při přeplněné schránce vám nelze zaslat poštu. Jakou poměrnou část z přidělené kvóty vaše schránka již zabírá, zjistíte v poštovní aplikaci.

Adresa uživatelů IS MU je ve tvaru **UČO@mail.muni.cz**. Tato adresa je funkční i po nastavení přezdívky.

V případě, že máte svůj spolehlivý e-mail, můžete si v IS MU nastavit přeměrování pošty. Pozor, nastavíte-li si přeměrování na jinou soukromou emailovou adresu a email se vrátí z této adresy jako nedoručený, nebude to bráno na zřetel. Za doručenou poštu se považuje každá zpráva odeslaná na vaši univerzitní adresu.

Osobní administrativa → Pošta → Adresář, nastavení, složky

Obecná nastavení:

Zprávy přeposílat na adresu:

Vyplňte-li jinou e-mailovou adresu, budou zprávy pro universitní adresu 172798@mail.muni.cz (nebo vaše přezdívka@mail.muni.cz) automaticky přeposílány tam. Kopie přeposílaných zpráv se neuchovávají.

Adresa, kam zprávy přeposílat, se zobrazuje na vaší Osobní stránce v aplikaci Lidé. Chcete-li zobrazování zamezit, použijte Osobní administrativa .. Lidé .. Editace mých údajů.

Upozorňovat na došlé zprávy:

O přeměrování pošty či volbě přezdívky se dozvíte více na

Osobní administrativa → Náповěda → Komunikace → Pošta.

Elektronická komunikace je na MU preferovanou formou. Vždy uvádějte výstižný předmět (subject) zprávy (nepoužívejte předměty zprávy typu „Dotaz“, „problém“, „pomoc!!!“ atd.). Popište svůj problém či dotaz co nejpřesněji a případně i konkrétní adresu odkazu, o kterém píšete, nebo kód předmětu. Nezapomínejte se podepsat a uvést svoje UČO. Dočkáte se tak rychleji odezvy.

13. Jak pracovat s e-learningovými aplikacemi?

Kde se nachází veškeré studijní materiály a informace k výuce?


Osobní administrativa → Student → Předměty

Osobní administrativa → Student → Výuka

Veškeré studijní materiály k výuce hledejte buď přímo u předmětů, a to v sekci *Předměty*, nebo v sekci *Výuka*.

V sekci *Student* -> *Výuka* je Vám k dispozici kompletní přehled veškerých studijních materiálů a odpovědníků k vašim zapsaným předmětům. Dále se pak zde nachází přehled diskusních fór jednotlivých předmětů a informace či statistika bodů z poznámkových bloků opět jako přehledový výpis informací k jednotlivým vašim předmětům.

Výuka



- [Studijní materiály \(e-learning\)](#)
- [Odpovědníky \(e-learning\)](#)
- [Diskusní fóra předmětů](#)
- [Informace z poznámkových bloků](#)
- [Statistika bodů z poznámkových bloků](#)

Studijní materiály (e-learning) obsahují vložené soubory studijních materiálů, Interaktivní osnovy předmětů, vám přístupné Odevzdávárny, Poskytovny.

Odpovědníky (e-learning) obsahují přehled vytvořených odpovědníků k předmětům, tzn. elektronických testů.

Poznámkové bloky obsahují bodové a/nebo slovní hodnocení úkolů, testů a dalších aktivit v rámci předmětu.

Naopak v sekci *Student* -> *Předměty* jsou pak jednotlivé studijní materiály přidruženy k dalším informacím vztahujícím se k danému předmětu.

FI:Etech50 Cvičný e-kurz - Kateřina Drábková Sbal ▾

- Seminář [Etech50/01](#)
- [Diskusní fórum](#) | [Skupina 01](#)
- Interaktivní osnova: [Etech50 Cvičný e-kurz - Kateřina Drábková, další osnovy:](#) ▾
- [Odpovědníky](#)
- [Studijní materiály](#) (295 nečtených) [Katalog](#) 🗄
- [Poskytovna](#)
- [Předmětové balíky témat](#) ▾
- [Poznámkové bloky](#) (11. 4. 2012 15:16, K. Drábková)
- [Spolužáci](#)
- Operace
 - [Seminární skupiny](#)
 - [Zkoušky](#) ▾

- 0 kreditů
- ukončení: zápočet

Studijní materiály

- Dílčí studijní materiály jsou dostupné přes správce souborů jednotlivých předmětů.
- Ze správce souborů si můžete stáhnout jednotlivé materiály na svůj počítač. POZOR kliknutím na název souboru se vám vybraný soubor otevře. Proto je lepší kliknout na název souboru pravým tlačítkem myši a zvolit „Uložit cíl jako...“.
- Soubory, které jste již četli, jsou vpravo označeny ikonou 📖.
- Správce souborů je členěn hierarchicky do složek 📁, do konkrétní složky se dostanete kliknutím na její název.
- V případě, že nemůžete stáhnout některý soubor či nemůže vstoupit do některé složky, nemáte pro to dostatečná práva (právo čtení); přístupová práva si můžete zkontrolovat vpravo přidržetím myši u ikony klíče 🗝.

Interaktivní osnova

- Slouží jako hlavní rozcestník předmětu.
- Obsahuje relevantní informace k předmětu, sdružuje odkazy na studijní materiály, odevzdávárny, odpovědníky atd.
- Osnova může být učitelem průběžně aktualizována a doplňována.
- Není-li osnova u předmětu zavedena, nenabídne se Vám.

Odevzdávárny

- K odevzdávání vypracovaných úkolů slouží tzv. *Odevzdávárna*, tj. složka u každého předmětu v IS MU, do kterých soubor vložíte v elektronické podobě.
- Svůj vypracovaný úkol/seminární práci atd. můžete vložit do příslušné odevzdávárny kdykoliv před vypršením daného termínu.
- Složka je nastavena tak, aby ostatní studenti nemohli číst váš odevzdaný soubor (pokud učitel ze studijních důvodů takové nastavení nezruší).
- Soubory jsou v IS MU kontrolovány funkcí pro vyhledávání plagiátů, proto je víc než vhodné dodržovat citační standardy a zachovávat autorskou etiku.
- Do *Odevzdávárny* konkrétního předmětu se dostanete buď ze správce souborů daného předmětu, nebo přes *Studijní materiály (e-learning)*, kde uvidíte přehled vašich odevzdávacích míst.

Osobní administrativa → *Student* → *Výuka* → *Studijní materiály (e-learning)*
→ *Vám otevřené odevzdávárny*

- Poznámka: ke každému vloženému souboru do IS MU se automaticky vytvoří *txt* a *pdf* verze dokumentu.

Odpovědníky (elektronické testování)

- Využívají se autokorekční testy sloužící k procvičení naučené látky i ostré testy k testování vašich znalostí.
- Kliknutím na „**vybrat odpovědník**“ se dostanete ke konkrétnímu odpovědníku, ale neznamená to jeho automatické spuštění.
- Výsledky testu se vám mohou objevit v poznámkovém bloku, pokud učitel zadal tento příznak.
- Současně můžete/nemusíte mít možnost podívat se na své správné a špatné odpovědi.
- U testů existuje velká variabilita nastavení, proto věnujte pozornost pokynům, které jsou uváděny v úvodu testu, případně které vám sdělil učitel.

Poznámkové bloky

- Učitel může hodnocení úkolů, testů i dalších aktivit uvádět do poznámkových bloků.
- Můžete tedy obdržet hodnocení bodové, slovní nebo jejich kombinaci.
- Zde máte možnost vidět pouze své hodnocení, ne ostatních studentů předmětu.
- O celkovém hodnocení (obtížnosti testu, úkolů atd.) si však můžete udělat představu pohledem na statistiku bodů z poznámkových bloků.

14. Proč se nechat fotografovat?

Na Masarykově univerzitě neexistují indexy, vaše identifikace na studijním oddělení, u zkoušky apod. probíhá pomocí karty ISIC a vaší Osobní stránky v IS MU. (Kromě toho je vždy příjemné vědět, s kým se člověk baví.) Zanesení vaší fotografie do IS MU je proto povinné. Pokud nebudete schopni dostavit se k fotografování v pro vás určených termínech (během zápisu), je nutné jít se vyfotit na Komenského nám. 2 (budova bývalé LF), místnost 014 (přízemí vlevo). Informace naleznete na <http://www.muni.cz/ics/services/photo>.

Více o focení a fotografiích v IS MU

Osobní administrativa → Náповěda → Komunikace → Lidé

Také si můžete vložit k oficiální fotografii svoji soukromou podobenku nebo nastavit zobrazování své fotografie v IS MU.

Osobní administrativa → Moje Osobní stránka

15. Studentský průkaz na MU a kde jej získám?

Průkazem studenta prezenčního studia MU je karta **ISIC MU**. Tato personifikovaná karta dokládá nejen to, že jste studenty MU, ale slouží i k identifikaci při vstupu do prostor MU (budovy, učebny, knihovny), dále pak v menzách MU, při používání kopírek, tiskáren a dalších zařízení vybavených snímači mikročipů.

Více informací viz *Studentské průkazy na MU*: <http://www.muni.cz/study/attributes/cards>.

ISIC MU vydává studijní oddělení v úředních hodinách. Jakmile budou karty k dispozici, budete obesláni e-mailem.

Revalidační přelepku ISIC pro každý další akademický rok, tj. od 2. ročníku dále, si poté, co splníte podmínky zápisu do semestru a podáte žádost o zápis do semestru, objednáte přes Obchodní centrum MU.

Osobní administrativa → Obchodní centrum → Oddělení jednotlivých fakult → Průkaz studenta a revalidační přelepka ISIC

16. Říká mi IS MU, co a jak mám studovat?

Po celou dobu studia je pro vás závazný Studijní a zkušební řád MU. Jeho znění a výklad naleznete v nápovědě.

Osobní administrativa → Náповěda → Student → Výklad Studijního a zkušebního řádu pro studenty

Univerzálně platí, že neznalost zákona neomlouvá, proto ve vlastním zájmu čtěte *Studijní řád* podrobně.

17. IS MU mi připadá složitý, jak jej uchopit?

IS MU sice vypadá, že je složitý, ale je velice intuitivní. Na úvod doporučujeme následující.

- Pročtěte si nápovědu *Začínáme s is.muni.cz jako studenti* (klikejte si přitom na příslušné odkazy v IS).

Osobní administrativa → Náповěda → Student → Začínáme s is.muni.cz jako studenti

- Seznamte se s přehledem povinností studenta.

Osobní administrativa → Student → Průvodce semestrem: přehled nejdůležitějších aplikací

- Projděte si rozcestník *STUDENT*.

Osobní administrativa → Student

- Vyzkoušejte si základní aplikace a přečtěte k nim nápovědu.
- Přečtěte si *Výklad SZŘ*.

Osobní administrativa → Náповěda → Student → Výklad Studijního a zkušebního řádu

Tak získáte přehled o všech důležitých činnostech. Další rozcestníky na titulní straně IS využijete postupně později.

18. Shrnutí

Adresa pro vstup do IS MU: <http://is.muni.cz>

Prosíme:

- Vybírejte pravidelně svou poštovní schránku.
- **Vyskytnou-li se problémy studijního charakteru**, prostudujte si nejprve *Nápovědu* IS MU a *Studijní řád*; nenajdete-li řešení, teprve potom se obraťte na svoje studijní oddělení.

<http://is.muni.cz/studijni>

- **Problémy při přístupu do IS MU** (např. zapomenuté heslo) řešte s fakultním správcem.

<http://is.muni.cz/spravci>

- Sledujte, jaké agendy jsou v IS MU zpřístupněny, a včas proveďte požadované úkony (registrace předmětů, kontrola zapsaných předmětů, kontrola učitelem vložených známek, aktualizace osobních údajů, přihlašování na zkoušky atd.).

- **Problémy týkající se IS MU** posílejte na adresu

istech@fi.muni.cz

- **Problémy týkající se e-learningových aplikací v IS MU** posílejte na adresu

etech@fi.muni.cz