

# ÚKOL KATALOG

**TERMÍN ODEVZDÁNÍ: 18. ŘÍJEN 2015**

## ZADÁNÍ ÚKOLU

V katalogu MU zjistíte signaturu knihy, která je umístěna v Knihovně univerzitního kampusu MU a jejíž údaje (autor, název, rok vydání) naleznete v poznámkovém bloku **04 KATALOG**. Náhled se signaturami knihy v katalogu MU sejměte klávesou PrintScreen, vložte jej do wordu.

## JAK ODEVZDAT?

Úkoly odevzdávejte ve formátu obvyklých textových editorů (tj. s příponou .doc, .docx, .odt apod.), nikoli PDF. Soubor s úkolem pod názvem ve formátu učo-katalog.doc (např. 28647-katalog.doc) vložte do odevzdávárny *04 Katalog* prostřednictvím [odkazu](#), který naleznete vedle odkazu na toto zadání úkolu. Jiný způsob odevzdání může vést k tomu, že vámi odevzdaný úkol v ISu nenajdu.



## UPOZORNĚNÍ

Odevzdání prázdného souboru nebo souboru s neúplným či jiným úkolem je považováno za nevypracovaný úkol a možnost opravy je až v opravném termínu ve zkuškovém období.

## KDY BUDE ÚKOL VYHODNOCEN?

Úkol bude vyhodnocen nejpozději do **5 pracovních dnů** ode dne odevzdání úkolu a výsledek hodnocení naleznete v poznámkovém bloku **04 KATALOG**.

## KDYŽ NEFUNGUJE PRINTSCREEN

Když máte na obrazovce náhled, který chcete odevzdat, klikněte v internetovém prohlížeči na **Soubor**, pak **Tisk**, zde zvolte tiskárnu **PDF creator** a potvrďte **OK**. Chvilku počkejte, až vám systém vygeneruje náhled do souboru PDF, který uložíte na počítač pod názvem ve tvaru učo-katalog.pdf (např. 28647-katalog.pdf).