

# Základy práce s Informačním systémem MU

## 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: <https://is.muni.cz>.


Zde klikněte na **Osobní administrativa Informačního systému MU**.




INFORMAČNÍ SYSTÉM MASARYKOVY UNIVERZITY  
**Veřejné služby Informačního systému**

- IS MU

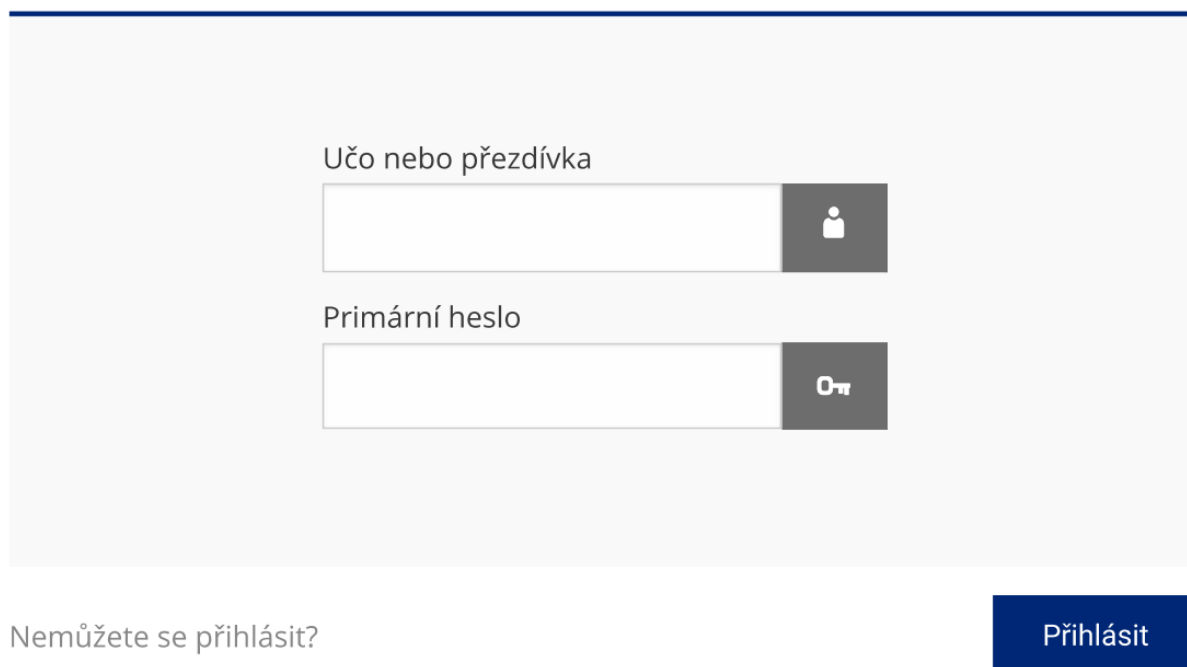
---

 **Osobní administrativa Informačního systému MU** (návody níže)

 [WWW stránky Masarykovy univerzity](#)

   [Nápověda](#) [Pořadač](#)

## Přihlášení do IS MU



Učo nebo přezdívká

Primární heslo

Nemůžete se přihlásit?

 Uložením hesla v prohlížeči přebíráte osobní odpovědnost za jeho zneužití.

**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 „**Učo nebo přezdívk**a“ 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. Náповědu k přihlášení naleznete ve spodní části přihlašovací stránky.

*Náповody → potíže s přístupem*

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

## 2. Náповěda

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

**iS** → *Náповěda* → *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, které budete používat po přihlášení do IS MU:

- Student
- Rozvrh
- Předměty
- Studium

 <p><b>POŠTA</b> Poslat dopis Nastavení</p>	 <p><b>STUDENT</b> Můj rozvrh Moje známky Registrace a zápis E-learning</p>	 <p><b>PŘEDMĚTY</b> Hledání předmětu Sylaby</p>
 <p><b>STUDIUM</b> Programy a obory Harmonogram</p>	 <p><b>VÝVĚSKA</b> Pozvánky Inzerce</p>	 <p><b>DISKUSE</b> Blogy</p>
 <p><b>SOUBORY</b> Dokumenty Předpisy MU Úschovna</p>	 <p><b>ÚŘADOVNA</b> Moje spisy Podat žádost</p>	 <p><b>OBCHODNÍ CENTRUM</b> Moje objednávky</p>
 <p><b>STIPENDIA</b> Moje stipendia Číslo účtu</p>	 <p><b>E-LEARNING</b> Dril Nepředmětový</p>	 <p><b>PUBLIKACE</b> Repozitář</p>
 <p><b>LIDÉ</b> Skupiny osob Personální Kontakty</p>	 <p><b>ROZVRH</b> Zobrazení rozvrhu Rezervace</p>	 <p><b>PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ</b> Podání přihlášky</p>

V současné době je možné sledovat změny v těchto aplikacích:

- Zkušební termíny
- Poznámkové bloky
- Znamky
- 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 Znamky lze také nastavit zasílání upozornění o událostech na email.

[iS](#) → [Nastavení ISu](#) → [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:

[iS](#) → [Nastavení ISu](#) → [Události](#) → [Zobrazit popisek: Návod zobrazování událostí](#)

## 4. Rozcestník Student

V rozcestníku Student se nacházejí nejdůležitější aplikace, které budete při svém studiu na MU využívat. Je rozdělen na několik částí.

Část A je rozdělena podle fází semestru na **začátek**, **průběh a konec semestru**, každá z karet obsahuje informace a aplikace relevantní pro každou fázi semestru. V kartě **Výuka** jsou obsaženy aplikace využívány během celého semestru, v kartě **Závěr studia** jsou informace týkající se státních závěrečných zkoušek, závěrečné práce a známek získaných za celé studium.

Část B odkazuje na **vyhledávač**, který je součástí úvodní obrazovky a slouží k vyhledávání jakékoli aplikace v IS, ale také k vyhledávání předmětů, osob, místností atp.

Část C obsahuje **seznam předmětů**, které má student zapsány v příslušném semestru. Po rozkliknutí kteréhokoliv předmětu se zobrazí další možnosti.

V části D jsou obsaženy informace o **událostech**, které právě probíhají nebo jsou naplánovány, a také poslední studijní události. Během semestru se zobrazují časy jednotlivých předmětů studenta, které se vyučují během týdne, v závěru semestru se zobrazí termíny jednotlivých zkoušek.

Část E tvoří **Život na MU**, který obsahuje novinky v rámci celé MU, a také změny v poznámkových blocích, nebo změny v hodnocení předmětu.

vyhledat v ISu

Moje předměty

- VIKMA05 Organizace znalostí
- VIKMA09 Seminář k magisterské diplomové práci I
- VIKMA15 Aplikační seminář
- VIKMA16 Učíci se společnost
- VIKMB20 Webová analytika
- VIKMB46 Teoretické základy projektování informačních systémů
- VIKMB47 Základy algoritmického myšlení
- PV003 Architektura relačních databázových systémů

Co se právě děje Co Vás čeká Poslední studijní události (30. 5. 2018 15:55)

DNES 2. června

- Státnice**  
státní navazující magisterské závěrečné zkoušky jaro 2018 FF (od 28. 5. 2018 do 14. 9. 2018 vč.)  
sběr přihlášek ke státním navazujícím magisterským závěrečným zkuškám jaro 2018 FF (od 1. 4. 2018 do 30. 6. 2018 vč.)
- Zkouškové**  
zkouškové období jaro 2018 FF (od 21. 5. 2018 do 1. 7. 2018 vč.)  
zkouškové období jaro 2018 FI (od 24. 5. 2018 do 9. 7. 2018 vč.)
- Zápis předmětů**  
registrace předmětů podzim 2018 ESF (od 23. 5. 2018 do 31. 7. 2018 vč.)  
registrace předmětů podzim 2018 FI (od 28. 5. 2018 do 31. 7. 2018 vč.)  
registrace předmětů podzim 2018 PrF (od 31. 5. 2018 do 12. 6. 2018 vč.)

Život na MU

- Změna hodnocení předmětu**  
VIKMA05 Organizace znalostí  
B  
Mgr. Josef Schwarz, 30. 5. 2018
- Změna hodnocení předmětu**  
VIKMB20 Webová analytika  
P  
Ing. Pavel Šabatka, 25. 5. 2018
- Změna hodnocení předmětu**  
VIKMA16 Učíci se společnost  
C  
RNDr. Michal Černý, 23. 5. 2018
- Změna hodnocení předmětu**  
PV003 Architektura relačních ...  
Z  
RNDr. Michal Batko, Ph.D., 22. 5. 2018
- Změna poznámkového bloku**  
VIKMB47 Základy algoritmického myšlení  
Ing. Ondřej Veselý, 20. 5. 2018
- Změna poznámkového bloku**  
PV003 Architektura relačních databázových systémů  
RNDr. Michal Batko, Ph.D., 16. 5. 2018
- Změna poznámkového bloku**  
VIKMB47 Základy algoritmického myšlení  
Ing. Ondřej Veselý, 8. 5. 2018

další příspěvky...

## 5. 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.

**iS** → *Student* → *Registrace/zápis předmětů* → *Přidat předměty dle šablony fakulty*

(Vyberte šablonu příslušnou Vašemu oboru).

### Přidat předměty

- FI: šablona
- Tip: povinná TV
- Přidat předměty vložením kódu
- Přidat neúspěšné předměty
- Přidat předměty s hvězdičkou
- Připravit registrační dávku (pro časovou soutěž)

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 vložením kódu**“.

## Registrace/zápis předmětů

[Student](#) | [Známky](#) | [Zkoušky](#) | [Registrace a zápis](#) | [Seminární skupiny](#) | [Studijní materiály](#) |

Výběr předmětů vložením kódu:

FI

Lze zadat více kódů oddělených mezerou. Začátek kódu lze doplnit znakem %

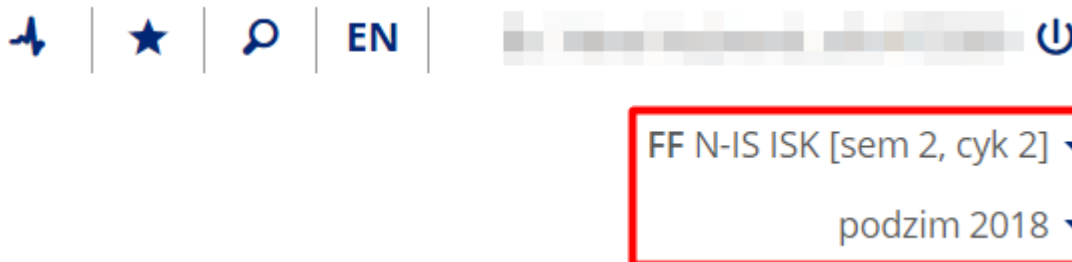
Zde můžete přidat předměty zadáním jejich kódů. Stiskněte "Dohledat", nalezené předměty se přidají do tabulky výše. Zaklikněte, co si chcete zaregistrovat (tlačítko vlevo vedle kódu) a "Ulož změny".

Cizímu předmětu upřesněte fakultu v menu vlevo. Při hledání se nebere ohled na velikost písmen v kódu. Začátek kódu a znak '%' podá všechny vyhovující. Pokud kód (název) nevíte přesně, můžete vyzkoušet prohlédnout si Katalog předmětů či seznamy základních mezifakultně nabízených předmětů (viz např. odkaz na manipulační stránce Registrace).

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

[iS](#) → [Katalog předmětů](#) → [Prohlídka katalogu předmětů](#)

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



[iS](#) → [Student](#) → [Registrace a zápis předmětů](#) → [Nabídka pro studenty libovolné 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 Nápovědě IS MU.

[iS](#) → [Nápověda](#) → [Student](#) → [Registrace a zápis předmětů](#)

Obecně platí, že předměty, které máte bezproblémově zaregistrovány (blíže v Nápovědě v ISu), Vám budou v den zápisu automaticky systémem zapsány, a to za předpokladu, že vyhovíte podmínkám stanoveným pro předmět (prerekvizity předmětu, kapacita předmětu, ...). Tím Vám bude předmět zapsán/potvrzen. Nesplňujete-li podmínky, 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**.

[iS](#) → [Student](#) → [Začátek semestru](#) → [Registrace a zápis předmětů](#)



Pro více informací je k dispozici nápověda:

**iS** → *Nápověda* → *Student* → *Začátek semestru* → *Registrace a zápis předmětů* → *Jak si mohu zaregistrovat předmět?*

## 6. Kdy na které fakultě probíhá registrace a kdy se můžete registrovat

**iS** → *Student* → *Začátek semestru* → *Registrace a zápis předmětů* → *Běží registrace?* → *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.											
LF				registrace												zápis	změny													
FF																				registrace	zápis	změny								
PrF																							registrace	zápis	změny					
FSS																									registrace	zápis	změny			
PřF																										registrace	zápis	změny		
FI																											registrace	zápis	změny	
PdF																												registrace	zápis	změny
FSpS																												registrace	zápis	změny
ESF																												registrace	zápis	změny
CST																												registrace	zápis	změny

Svislá černá čára označuje dnešek. Barevné proužky graficky znázorňují období registrace, zápisu a změn v zápisu.

Konkrétní termíny lze zjistit najetím kurzoru myši na období v proužku. Jde-li o termín v budoucnosti, níže v tabulce se zároveň zobrazí zbývající počet dní do tohoto data.

Termíny ke všem obdobím společně si můžete zobrazit rozkliknutím celého řádku.

Případný posun registrace bude v proužku označen světlejším odstínem barvy.

Pro plánování studia je možné využít aplikaci Plánovač, díky které si budete moci naplánovat své studium i na několik semestrů dopředu. Více informací viz Nápověda.

## 7. Jak se zapsat do seminárních skupin?

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



iS → Student → Začátek semestru → Výběr seminárních skupin

iS > Student ✎

Student

STUDENT / MOJE PŘEDMĚTY   ZAČÁTEK SEMESTRU   VÝUKA   KONEC SEMESTRU   BĚHEM STUDIA   ZÁVĚR STUDIA

**Registrace a zápis předmětů**  
Předměty s hvězdičkou  
Studenti nejčastěji zapisují  
Předměty tělesné výchovy  
Historie mých operací

**Výběr seminárních skupin**  
Burza seminárních skupin  
Přehled skupin  
Historie přihlašování

**Žádosti**  
Žádost o zrušení povinnosti opakovat předmět  
Žádost o zápis do semestru

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

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

iS → Student → Začátek semestru → Burza seminárních skupin

iS > Student ✎

Student

STUDENT / MOJE PŘEDMĚTY   ZAČÁTEK SEMESTRU   VÝUKA   KONEC SEMESTRU   BĚHEM STUDIA   ZÁVĚR STUDIA

**Registrace a zápis předmětů**  
Předměty s hvězdičkou  
Studenti nejčastěji zapisují  
Předměty tělesné výchovy  
Historie mých operací

**Výběr seminárních skupin**  
**Burza seminárních skupin**  
Přehled skupin  
Historie přihlašování

**Žádosti**  
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:

iS → Rozvrh hodin → Zobrazení rozvrhu

(Definitivně platný rozvrh se objeví vždy jeden týden před začátkem semestru.)

Zde zvolíte možnost „**Můj rozvrh – studenta** →“ a potvrdíte volbu tlačítkem „**Vypsat**“ v části Výpis rozvrhu nebo použijte „šipku“ pro zobrazení. Systém vás při zápisu jak předmětů, tak seminárních skupin upozorní na možné kolize v rozvrhu.

[iS](#) > Rozvrh hodin > Zobrazení rozvrhu ↗

## Zobrazení rozvrhu



Vyberte požadovaný typ rozvrhu

můj rozvrh – studenta →

Výpis rozvrhu

**Bloková výuka** (zobrazení formou kalendáře) -

Formát:

Obrazovka    Tisk    Kalendář    Text    Programátor

[?](#) Co znamenají jednotlivé formáty?

Nastavení:

vypisovat i minulost

vypisovat i učitele

**Vypsat**

## 9. Kdy začíná výuka?

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

[iS](#) → [Předměty](#) → [Přehled harmonogramů období fakult](#)

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 části *Život na MU* a v posledních studijních událostech. Přihlásit se můžete po kliknutí na zapsaný předmět, kde vyberete operaci Zkoušky, nebo v rozcestníku Student v kartě Konec semestru a kliknete na Zkušební termíny.

[iS](#) → [Student](#) → [Předměty](#) → [výběr předmětu a operace Zkoušky](#)


iS → Student → Konec semestru → Zkušební termíny

iS > Student ↗

Student



STUDENT / MOJE PŘEDMĚTY 📁    ZAČÁTEK SEMESTRU    VÝUKA    **KONEC SEMESTRU**    BĚHEM STUDIA    ZÁVĚR STUDIA


 <b>Získané známky</b> Žádost o opravu úspěšného hodnocení	 <b>Zkušební termíny</b> Burza zkušebních termínů	 <b>Předmětové ankety</b> Vyplnit: jaro 2018 Výsledky: podzim 2017   jaro 2017
---	--	--







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

 Zobrazit popis: Jak se přihlásím na zkušební termín?

## PV003 Architektura relačních databázových systémů - zkušební termíny

Maximální počet možných souběžných přihlášení v budoucnosti: 1

 Obnovit obsah stránky

nejste přihlášena	<b>podrobně</b>	Po 21. 5. 2018 16:00 A217, nepřihlašuje se (výhradně řádný) Předtermín, projekt ke zkoušce musí být v odevzdáárně Zadáno: 18. 5. 2018 18:17, M. Drášil, učo 2452  <a href="#">zkusit se přihlásit</a> 
nejste přihlášena	<b>podrobně</b>	Po 4. 6. 2018 16:00 B411 (výhradně řádný), přihlášeno 1, max. 16 Ústní zkouška, projekt ke zkoušce musí být v odevzdáárně Zadáno: 27. 5. 2018 22:21, M. Drášil, učo 2452  <b><a href="#">zkusit se přihlásit</a></b> 
nejste přihlášena	<b>podrobně</b>	Po 11. 6. 2018 16:00 B411 (výhradně řádný), přihlášeno 7, max. 16 Ústní zkouška, projekt ke zkoušce musí být v odevzdáárně Zadáno: 27. 5. 2018 22:22, M. Drášil, učo 2452  <a href="#">zkusit se přihlásit</a> 

• [Zpět na přehled předmětů a jejich sérií](#)

Podrobný návod, jak se přihlásit na zkoušku naleznete v Nápovědě:

iS → Nápověda → 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.

iS → Student → Začátek semestru → Žádost o zápis do semestru

INFORMAČNÍ SYSTÉM

FF N-IS ISK [sem 2, cyk 2]  
jaro 2018

iS > Student

Student

STUDENT / MOJE PŘEDMĚTY ZAČÁTEK SEMESTRU VÝUKA KONEC SEMESTRU BĚHEM STUDIA ZÁVĚR STUDIA

**Registrace a zápis předmětů**  
Předměty s hvězdičkou  
Studenti nejčastěji zapisují  
Předměty tělesné výchovy  
Historie mých operací

**Výběr seminárních skupin**  
Burza seminárních skupin  
Přehled skupin  
Historie přihlašování

**Žádosti**  
Žádost o zrušení povinnosti opakovat předmět  
**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](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.

iS → Předměty → Přehled harmonogramů období fakult

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.

 → *Pošta*

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

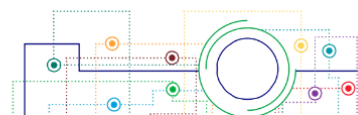
Adresa uživatelů IS MU je ve tvaru **UČO@mail.muni.cz**. Tato adresa je funkční i po nastavení přezdívky. V případě, že máte svůj spolehlivý e-mail, můžete si v IS MU nastavit **přesměrování pošty**.

Pozor, nastavíte-li si přesměrování na jinou soukromou emailovou adresu a email se vrátí z této adresy jako nedoručený, nebude to bráno na zřetel. Za doručenu poštu se považuje každá zpráva odeslaná na Vaši univerzitní adresu.

 → *Pošta* → *Nastavení ISu* → *Nastavení pošty*

 > Pošta > Nastavení ISu > Nastavení pošty ✦

### Nastavení pošty



 Zpět na seznam zpráv

Adresář | Složky a kvóty | **Nastavení** | Blokování

Návod a pravidla

#### Obecná nastavení

Poštu doručenu na adresy uco@mail.muni.cz a prezdivka@mail.muni.cz je možno číst v aplikaci Pošta v IS MU.

Alternativní rozhraní k poště v IS MU pomocí externích služeb G Suite nebo Microsoft Office 365 si můžete nastavit na stránce [Externí služby IS MU](#).

#### Nastavení pro IS MU

Zprávy přeposílat na adresu:

Vyplňte-li jinou e-mailovou adresu, budou zprávy pro univerzitní adresu uco@mail.muni.cz (nebo vaše prezdivka@mail.muni.cz) automaticky přeposílány tam. Kopie přeposílaných zpráv se neuchovávají. Změna přesměrování se uplatní nejpozději do 10 minut. Přesměrování můžete zrušit vymazáním zadané adresy a potvrzením.

Nezobrazovat adresu, na kterou mám přesměrovanou poštu.

Volbou určujete, zda se na Osobní stránce zobrazuje e-mailová adresa, na kterou si necháváte přeposílat poštu ze schránky v ISu.

Upozorňovat na došlé zprávy:

email@gmail.com

 Zobrazit popisek: Čtete pokyny před nastavením upozorňování

O přesměrování pošty či volbě přezdívky se dozvíte více na:

[iS](#) → [Nápověda](#) → [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?

[iS](#) → [Student](#) → [Student/Moje předměty](#)

[iS](#) → [Student](#) → [Výuka](#)

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

The screenshot shows the 'Student' section of the iS system. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'STUDENT / MOJE PŘEDMĚTY', 'ZAČÁTEK SEMESTRU', 'VÝUKA' (which is highlighted), 'KONEC SEMESTRU', 'BĚHEM STUDIA', and 'ZÁVĚR STUDIA'. Below the navigation bar, there are three main content blocks:

- E-learning**: Studijní materiály, Odpovědníky, Odpovědní listy, Diskusní fóra předmětů
- Poznámkové bloky**: Informace z poznámkových bloků, Statistika bodů z poznámkových bloků
- Ostatní**: Rozvrh, Kdy jsem omluven

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

## Studijní materiály (e-learning)

obsahují vložené soubory studijních materiálů, interaktivní osnovy předmětů, Vám přístupné *Odevzdáárny a 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.

The screenshot shows the interface for the course "Etech08 Cvičný kurz". At the top, it identifies the instructor as T. Kadlecová and shows the course schedule: "ROZVRH So 1. 3. až St 1. 3. So 16:00–17:50 B315, Ne 16:00–17:50 B315". Below this, there are five navigation icons: "Diskusní fórum" (111), "Studijní materiály" (330), "Poskytovna", "Odpovědníky", and "Odpovědní listy" (2). At the bottom, there are two main buttons: "Interaktivní osnova" and "Poznámkové bloky (11. 4. 14:16)". A footer menu includes "Seminární skupiny", "Zkoušky", "Rozpisy (18)", and "Katalog".

Naopak v sekci *Student/Moje předměty* jsou pak jednotlivé studijní materiály přidruženy k dalším informacím vztahujícím se k danému předmětu.

## 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 ještě nečetli, jsou vlevo označeny modrým pruhem, po otevření souboru modrý pruh zmizí.
- 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 přidržením kurzoru myši v sloupci „Práva“.



## 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 nebo seminární práci můžete vložit do příslušné odevzdavárny 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 Odevzdavárny konkrétního předmětu se dostanete buď ze správce souborů daného předmětu, nebo přes Studijní materiály (e-learning), kde uvidíte přehled Vašich odevzdáváren.

**IS** → *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 pokynům, 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.

## 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 <https://www.muni.cz/ics/services/photo>.

Více o focení a fotografiích v Nápovědě IS MU:

 → [Nápověda](#) → [Komunikace](#) → [Lidé](#)

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

 → [Lidé](#) → [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: <https://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.

**iS** → *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 Náповědě:

**iS** → *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 náповědu Začínáme s is.muni.cz jako studenti (klikejte si přitom na příslušné odkazy v IS).

**iS** → *Náповěda* → *Student* → *Začínáme s is.muni.cz jako studenti*

- Seznamte se s přehledem povinností studenta.

**iS** → *Student* → *Průvodce semestrem: přehled nejdůležitějších aplikací*

- Projděte si rozcestník Student.

iS → Student

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

iS → Nápověda → Student → Výklad Studijního a zkušebního řádu

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

Jakékoliv aplikace, předměty, místnosti apod. je v IS možné vyhledávat ve vyhledávacím poli:



## 18. Shrnutí

Adresa pro vstup do IS MU: <https://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 <https://is.muni.cz/studijni>
- Problémy při přístupu do IS MU (např. zapomenuté heslo) řešte s fakultním správcem <https://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](mailto:istech@fi.muni.cz)**
- **Problémy týkající se e-learningových aplikací v IS MU posílejte na adresu [etech@fi.muni.cz](mailto:etech@fi.muni.cz)**

**Zpracovali: IS-technici a E-technici Informačního systému MU, červen 2018**