



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

Informační systém

Masarykovy univerzity

Co umí náš systém?



- Správa studia
- Přijímací řízení
- E-learning
- Obchodní centrum
- Absolventská síť
- Komunikační a prezentační nástroje

Kontakty:
iscor@fi.muni.cz
<http://is.muni.cz/>



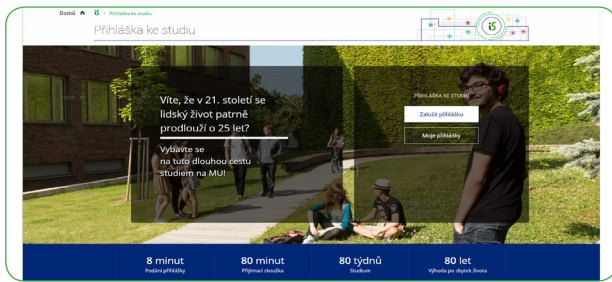
Informační systém

Masarykovy univerzity

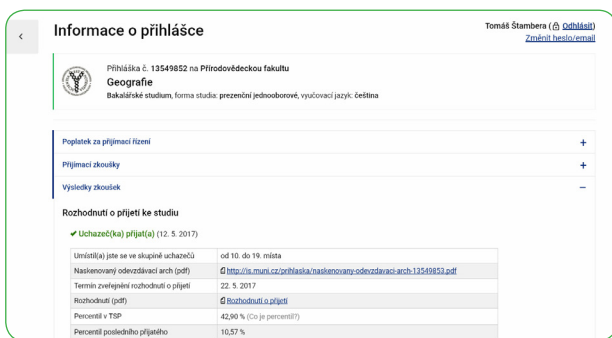
Co umí náš systém?

3	Při přijímacím řízení
3	Při nástupu ke studiu
4	Při přípravě dalšího akademického roku
4	Kolem začátku semestru
5	V úvodních týdnech výuky
5	Během semestru
6	Na konci semestru
7	Na konci studia
7	Po absolvování studia
7	Z hlediska studijního úředníka
8	Z hlediska akademika
8	Z hlediska veřejnosti
9	Po celý rok – mít informace
10	Po celý rok – drilovat znalosti
10	Po celý rok – nakupovat v Obchodním centru
11	Po celý rok – spravovat dokumenty
11	Po celý rok – spravovat přístupy a individuální nastavení
12	Po celý rok – evidovat, sledovat a být aktivní
13	Po celý rok – Úřadovna
14	Po celý rok – další možnosti

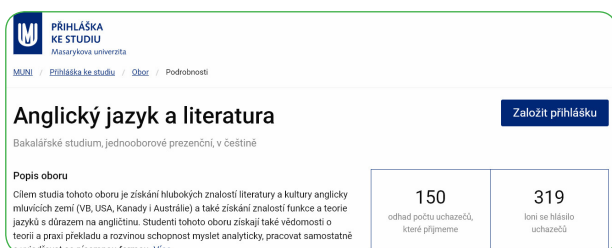
- sbírat od uchazeče osobní údaje do e-přihlášky



- evidovat souhlas uchazeče ohledně elektronické komunikace
- pro různé obory sbírat různé rubriky
- nedovolit přihlášku podat, dokud není úplná
- filtrvat nabídku otevíraných programů/oborů dle různých kritérií
- přidělit uchazeči unikátní variabilní symbol pro platbu
- zobrazit, že přihláška je školou v pořádku přijata
- mít možnost zaplatit více přihlášek najednou
- platit ze zahraničí bez bankovních poplatků platební kartou
- přímo z přihlášky přejít k jejímu zaplacení v Obchodním centru
- převzít platbu z ekonomického systému a spárovat ji
- zobrazit uchazeči, zda platba dorazila
- zobrazit uchazeči termíny jeho zkoušky
- nahlížet do přihlášky – jak dopadla zkouška

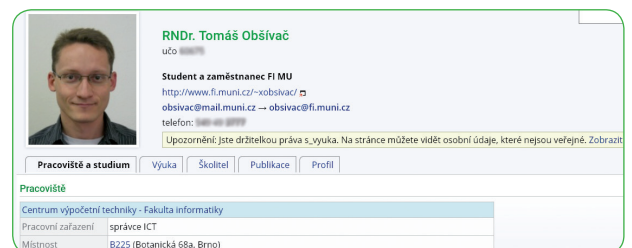


- vybírat uchazeče dle nejrůznějších kritérií
- automaticky zaslat uchazečům dotazník po podání přihlášky
- poslat uchazečům hromadný e-mail
- sestavit statistiky, umožnit exporty

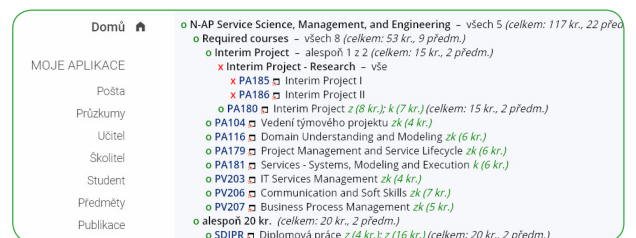


- vytisknout složku pro přijímací komisí
- realizovat přijímací testy (buď skenováním odpovědních archů, nebo vyplněním testu u PC)
- zobrazit přijímací test uchazeče (buď sken odpovědního listu, nebo elektronický průchod testem)
- zveřejnit zadání přijímacích testů, zobrazit správné odpovědi
- zobrazit uchazečům body z přijímacího testu
- importovat výsledky zkoušek a další sdělení pro uchazeče
- založit hromadně studia
- chovat se odlišně v různých běžích přijímacího řízení
- evidovat a případně zapsat uchazeče ke studiu náhradního oboru
- automaticky dohledávat platby bez nutnosti předložení dokladu o platbě
- zapojit se do diskuse s ostatními uchazeči
- cvičně skládat přijímací testy z minulých ročníků
- sbírat a exportovat údaje pro centrální orgány

- aktualizovat osobní a kontaktní údaje elektronicky
- naplnit si profil – Osobní stránku – s fotografií

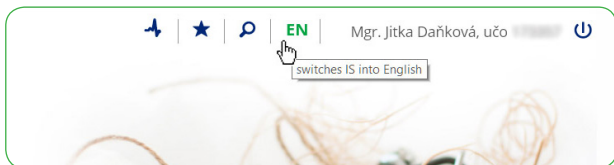


- automaticky získat e-mailovou schránku a webový prostor
- vybrat si doporučené předměty dle nabídky v šabloně



- nechat si zasílat změny v hodnocení e-mailem / na mobil
- požádat o kolej
- požádat o ubytovací stipendium či sociální stipendium s kontrolou splnění požadovaných podmínek
- nastavit si číslo účtu pro výplatu stipendií
- mít přehled o vyhlášených stipendijních programech

- automaticky studentům umožnit přístupy, např. do počítačových učeben
- zvolit si přezdívkou
- přepnout si IS do angličtiny nebo slovenštiny



Při přípravě dalšího akademického roku

- vytvořit harmonogram semestru

	Datum začátku	Datum konce vč.
Žádost o zápis do semestru	začátek zkouškového předch. semestru: 22. 5. 2017	17 9 2017
Zápis do semestru	1 8 2017	17 9 2017
Registrace předmětů	30 5 2017	13 6 2017
Zápis předmětů	14 6 2017	17 9 2017
Změny v zápisu předmětů	18 9 2017	1 10 2017
Zápis do seminárních skupin	19 6 2017	24 9 2017
Výuka - musíte vyplnit začátek výuky!	18 9 2017	22 12 2017
Zkouškové období	2 1 2018	9 2 2018
Prodloužené zkouškové období		
Bc SZZ	podávání přihlášek	1 8 2017
	státnicové období	8 1 2018
NMgr SZZ	podávání přihlášek	31 5 2017
	státnicové období	15 1 2018
Mgr SZZ	podávání přihlášek	31 5 2017
	státnicové období	15 1 2018

- vpsat informace ke kurzům

F6550 Stavba a vývoj vesmíru
Přírodovědecká fakulta
Jaro 2018

- Rozsah**
2/1/0. 2 kr. (přif plus uk plus > 4). Ukončení zk.
- Vyučující**
Mgr. Viktor Votruba, Ph.D. (přednášející)
Mgr. Lenka Matěchová (cvičící)
- Garance**
prof. RNDr. Jana Musilová, CSc.
Ústav teoretické fyziky a astrofyziky - Fyzikální sekce - Přírodovědecká fakulta
Kontaktní osoba: prof. RNDr. Zdeněk Mikulášek, CSc.
Dodavatelské pracoviště: Ústav teoretické fyziky a astrofyziky - Fyzikální sekce - Přírodovědecká fakulta
- Předpoklady**
Doporučujeme absolvování předmětů F 1251 a F 2252 - Základy astronomie 1 a 2, a základních kurzů fyziky.
- Omezení zápisu do předmětu**
Předmět je otevřen studentům libovolného oboru.
- Cíle předmětu**
Hlavním cílem kurzu je naučit studenty rozumět základním zákonům stavby a vývoje vesmíru.
- Osnova**

- prezentovat harmonogram studia a semestru
- vpsat informace ke kurzům
- nechat vyučující doplnit předmětové informace

- zkontrolovat doplněné informace ke kurzu
- omezit zápis do kurzu více způsoby
- používat řadu různých prekvizit při zápisu předmětů
- připravovat doporučené plány na průchod studiem (registrační šablony)
- zařadit kurzy do libovolného počtu doporučených studijních plánů (šablon)
- opatřovat kurzy libovolnými atributy pro další zpracování
- exportovat údaje ve formátu pro sazbu tištěného katalogu
- vytvořit seminární skupiny
- sdílet kapacitní limit u některých skupin
- evidovat složené předměty, jejichž kredity je dána sloučením několika kurzů
- tisknout studijní plány z registračních šablon
- evidovat mapy a plány místností včetně fotografií místností
- vyvěsit rozvrh



Kolem začátku semestru

- zaregistrovat si libovolné předměty – projevit o ně zájem
- provádět registraci ve vlnách dle „stáří“ studentů
- připravit si registrační dávku před vypuknutím registrace
- vybírat předměty na základě úspěšnosti, statistik, referencí a zajímavosti předmětu z ankety
- požádat vyučujícího o výjimku (nesplňuje-li student podmínky registrace)
- zapsat se do dalšího semestru
- zadat individuální studijní plán pro své doktorské studium
- zadat semestrální náplň pro své doktorské studium
- vybírat si rozvrhové skupiny
- používat prekvizity při přihlašování se do seminárních skupin
- soutěžit o nejžádanější rozvrhové skupiny
- vytisknout si svůj rozvrh

Rozvrh:

	9:00-9:50	10:00-10:50	11:00-11:50	12:00-12:50	13:00-13:50	14:00-14:50	15:00-15:50
Po				A107 M7130 Geometrické algoritmy			
Út		B011 PA179 Project Management				D3 PA102 Technologie IS I	

- naimportovat si rozvrh do osobního kalendáře v mobilu či jiné aplikaci

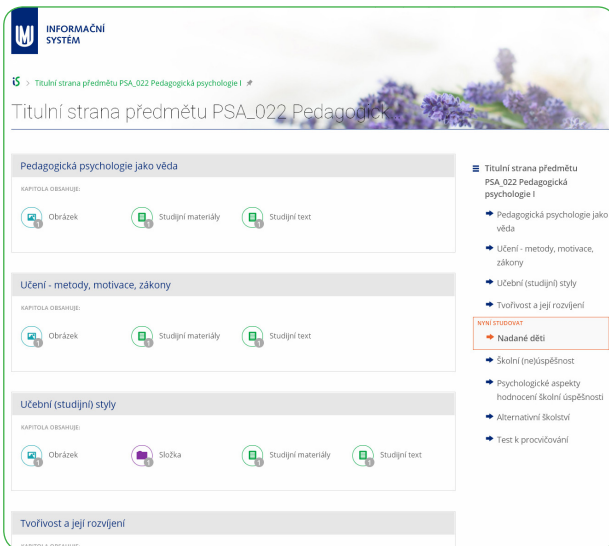
- vyměnit si skupinu v „burze seminárních skupin“
- zobrazit si rozvrh na základě zadaných parametrů
- zapisovat a rušit si kurzy v době změn v zápisu
- požádat o zrušení povinnosti opakovat neúspěšný předmět
- automaticky informovat studenty o možnosti podání žádosti o zápis do semestru
- vyhledávat předměty v celouniverzitním katalogu předmětů podle mnoha různých kritérií
- označovat si zajímavé předměty hvězdičkou

- vybrat si téma práce, referátu, skupinového projektu



iS V úvodních týdnech výuky

- zprovoznit e-learningovou podporu prezenční výuky (e-kurz s interaktivní osnovou, elektronickými testy, odevzdávárnami apod.)



- realizovat diagnostický test na PC, např. pro rozdělení do skupin
- vyvěsit nejrůznější typy studijních materiálů



- archivovat hromadné dopisy ve studijních materiálech
- informovat studenty hromadným e-mailem o organizaci předmětu ve studijních materiálech
- dohledat informace, které byly poslány studentům kurzu před přihlášením se do něj

- nechat studenty navrhnout téma práce, referátu, skupinového projektu
- automaticky zasílat informační e-maily v případě přihlášení/odhlášení studenta ze seminární skupiny učitelem

iS Během semestru

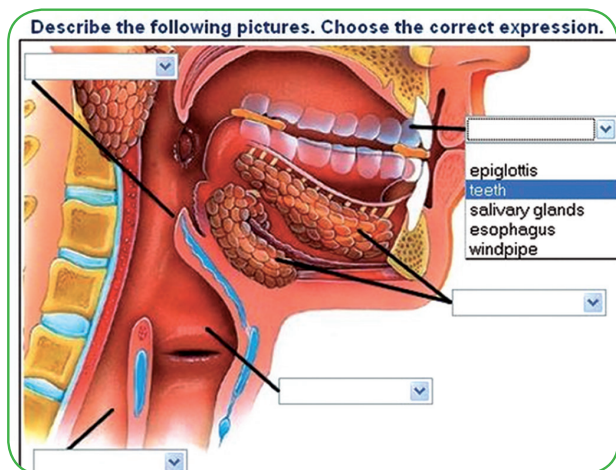
- mít ke každému studentovi aktuální individuální informace relevantní k výuce v daném předmětu (hodnocení v poznámkových blocích, soubory odevzdané v odevzdávárně, splněné odpovědníky atd.)
- průběžně studenty hodnotit
- poskytovat studentům zpětnou vazbu k výuce (slovní hodnocení, komentáře, statistiky, grafy)
- přidělovat body (i uživatelem definovaným způsobem výpočtu)
- sumarizovat body s automatickým přepočítáváním
- organizovat projekty, seminární práce, týmové aktivity
- sbírat/odevzdávat úkoly elektronicky
- nastavovat a využívat synchronizaci studenty odevzdaných souborů v odevzdávárně a v lokálním úložišti
- kontrolovat, zda odevzdané práce nejsou plagiátem

V textech byly nalezeny tyto shodné části:

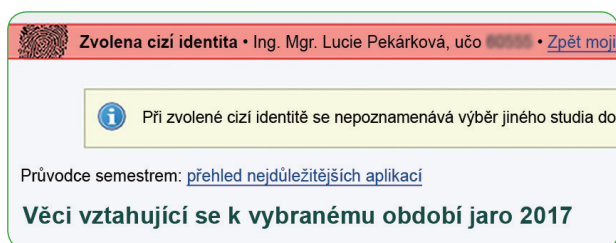
3 Vizualizační systémy... není prakticky možné přesně popsat složité jevy celého reálného světa, kde jsou propojeny...
 ...vlastní celý řad... které lze jen stěží očekávat. Proto se jako jedinou možnost ke studiu těchto složitých...
 ...eví použití zjednodušených... modelů, přičemž toto zjednodušení ale nesmíme chápat jako ochuzení.
 ...vzít pro lepší představu manažerů a koncových uživatelů, protože znázornují pro-
 ...vede k jejich zpřehlednění a snadnějšímu pochopení. Modelem tedy rozumíme
 ...tí obraz reality... manažery a analytikem či realizátorem. Také by měl posloužit správnému pochopení
 ...ně v reálném světě. Model vlastně
 ...vizuální kontroly mezi manažery a analytikem.
 ...louží
 ...to budoucí implementaci.
 ...procesní mapa, procesní diagram, workflow diagram či diagram datových toků. Používá se
 ...tvorbě definice procesu, optimalizaci či simulaci. Takto vytvořený model také představuje vhod-
 ...mu pro předkládání manažerům, kteří procesním mapám snadno porozumí. 3.1 Procesní modelování Modelování
 ...kových procesů začíná u hledání jejich elementárních prvků, což je úlohou procesního analytika. Informace o těchto
 ...vých lze získat z několika pramenů, kterými mohou být směrnice společnosti, normy, pozorování a měření přímo v pod-
 ...niku, organizační schéma, dřívější existující procesní mapy nebo procesní mapy obdobných organizací, rozhovory se zain-
 ...teresanými osobami (vlastníci, uživatelé, přímí účastníci procesů). Jednotlivé prameny mají různou důležitost pro různé

- procvičovat pomocí různých typů testů
- používat testové otázky propojené na Maplenet nebo jiný externí server
- používat otázky, v nichž jako součást zadání jsou videa či audia
- exportovat odpovědi studentů z odpovědníku a umožnit tisk / další zpracování

- používat otázky, ve kterých jsou interaktivní prvky v obrázcích



- ověřit si chování e-learningu pod konkrétní cizí identitou – z pohledu studenta

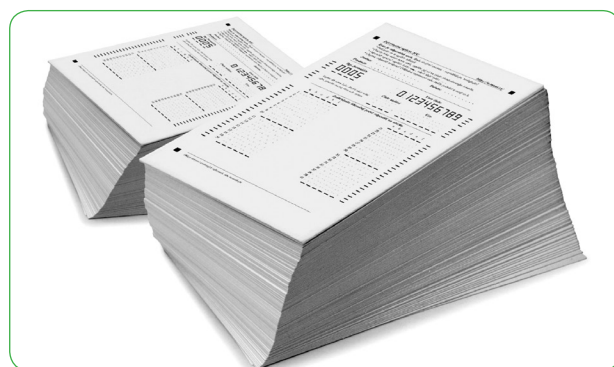


- zobrazit si operace studenta v Odevzdáárně
- zjišťovat názory studentů pomocí dotazníků
- poskytovat spolužákům materiály ke studiu
- používat diskusní fórum předmětu



- nahlížet ve své Přijímačce do naskenovaných písemek aj.
- se získanými body provádět pokročilejší matematické výpočty
- vypsát různé série zkušebních termínů – konzultace, polosemestrální písemky, závěrečné testy
- evidovat postup práce doktorských studentů (reporty, co udělali za rok, návrhy na vyplnění rubrik)
- evidovat publikace a stáže doktorských studentů
- evidovat docházku pomocí čipových karet (načítáním studentských čipových karet nebo automaticky z evidence průchodů přístupovými body)

- vypsát zkušební termíny
- synchronizovat všechny termíny zkoušek a přihlašování se na ně v případě, že má student více studií v jednom období
- nedovolit studentům přihlásit se na víc než jeden řádný termín
- hlídat splnění podmínek pro přihlášení se ke zkušebnímu termínu
- umožnit studentům výměnu zkušebních termínů v „burze zkušebních termínů“
- nainportovat si termíny zkoušek do osobního kalendáře v mobilu či jiné aplikaci
- skenovat, rozpoznávat a automaticky hodnotit písemky



- v případě potřeby mít k dispozici nástroje pro hromadnou opravu chyby v zadání testů, v odpovědích, pro korekci bodování a přepočítání bodů
- zkusit testem u počítače
- zkusit u počítače odevzdáním souboru
- disponovat mechanismy pro prevenci podvodného jednání studentů při elektronickém testování
- barevně skenovat a rozpoznávat ručně opravené písemky
- realizovat krátké „zahřívací“ nebo „opakovací“ testy (skenovatelné odpovědní archy se zadáním)
- hodnotit studenty
- slovně i kreditově hodnotit své doktorské studenty
- hlídat nepřekročení využití druhých opravných termínů
- zvládnout časovou soutěž o lukrativní termíny
- kontrolovat včasné zadání známek učitelem
- ověřit si splnění podmínky pro postup

Vyhodnocení podmínek pro zápis do semestru jaro 2010:

- Žádný neúspěšně opakovaný předmět v semestru podzim 2009 (ok)
- 2a: Kredity získané za semestr podzim 2009 (získáno >= 15, ok)

Studium	Kredity
FI N-IN POS [sem 4, roč 2]	22

- 2b: Kredity získané za semestry podzim 2009 a jaro 2009 (nezískáno 45 kreditů)

Studium	Kredity
FI N-IN POS [sem 4, roč 2]	38


- 2c: Kredity získané za studium (nesplněno)

- požádat o úlevy dle studijního a zkušebního řádu
- požádat o neopakování neúspěšných předmětů
- anonymně se vyjádřit ke kvalitě výuky

	Celkem zodpovězeno předmětů	Průměrné hodnocení na fakultě	Průměrné hodnocení vyučujícího v předmětu
1. Předmět pro mne má vzdělávací hodnotu, roz...	125	2.2	1.8
Fl 1. Předmět bylo velmi snadné absolvovat. (fak...	125	3.3	2.4
3. Výklad vyučující(ho) byl vždy srozumitelný a př...	123	2	1.6
4. Vyučující přicházel(a) do výuky vždy dobře při...	122	1.7	1.3

- zařadit splněné předměty k jednotlivým oborům dvouoborového studia
- hodnotit jazykové předměty dle evropského referenčního rámce
- vyhledávat závěrečné práce a jiné objekty dle klíčových slov
- zadat hodnocení svého doktorského studia za uplynulý semestr
- zadat hodnocení doktorského studenta školitelem
- synchronizovat známky jednoho studenta z různých studií v jednom období
- sesummarizovat poznámkové bloky s hodnocením do jednoho
- automaticky udělit známku na základě složitějšího výpočtu z poznámkových bloků
- nastavit speciální výpočty sumarizace poznámkových bloků
- tisknout různé výkazy známek, vysvědčení, a to i pro potřeby zahraničních studentů

- zkontrolovat si svoje výpůjčky v knihovnách
- zkontrolovat si průchod studiem dle přiřazeného studijního plánu (tzv. kontrolní šablony)
- zkontrolovat si diplom a Diploma Supplement



MASARYK UNIVERSITY / MASARYKOVA UNIVERZITA

DIPLOMA SUPPLEMENT

DODATEK K DIPLOMU

Diploma No. / Diplom č. /2009/

— COUNTERPART / DRUHOPIS —

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original.

Tento Dodatek k diplomu odpovídá modelu vytvořenému Evropskou komisí, Radou Evropy a organizací UNESCO/CEPES. Účelem dodatku je poskytnout odpovídající množství nezávislých údajů pro zlepšení mezinárodní „průhlednosti“ a nepřepojitého akademického a profesního uznávání kvalifikací (diplomů, titulů, osvědčení atd.). Dodatek je určen pro popis podstaty, obsahu, úrovně a postavení studií, která byla úspěšně dokončena držitelem kvalifikace, ke které je tento dodatek.



Po absolvování studia

- dostávat novinky o univerzitě e-mailem
- být v kontaktu se svými bývalými spolužáky
- zveřejnit svůj starý archiv závěrečných prací světu
- zapojit se do Absolventské sítě a navazovat další kontakty
- oslovovat absolventy s nabídkami
- inzerovat zprávy na Vývěsce
- aktualizovat údaje o své osobě (jméno, adresa, zaměstnavatel)
- doživotně užívat IS vč. e-mailu, svých dokumentů, informací a dalších agend



Na konci studia

- evidovat nabídku témat závěrečných prací
- vybrat si nebo navrhnout téma závěrečné práce
- umístit práci do Archivu závěrečných prací



- vložit do Archivu posudky, zkontrolovat originalitu práce
- zveřejnit závěrečné práce a posudky
- požádat o skrytí části závěrečné práce



Bc. Petr Mašek
absolvent 1997, 1999

xmašek@mail.muni.cz

Tato osoba IS nepoužívá. Prosíme, pozvěte ji sem.

Působení na škole

Studium

Program: ESF B98 Ucelená část vysokoškolského št

Kontakty

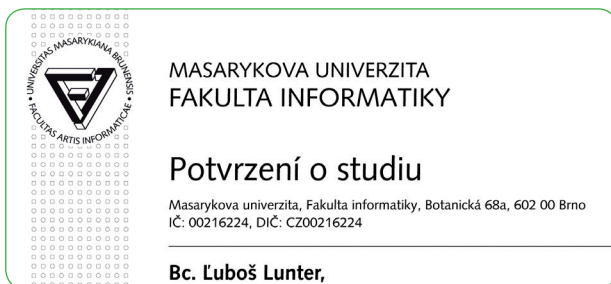


Z hlediska studijního úředníka

- evidovat vše, co požaduje matrika studentů a studijní řád
- manipulovat se seznamem zaregistrovaných či zapsaných předmětů
- hromadně rozdělit studenty do seminárních skupin
- evidovat údaje o stážích a studijních pobytech
- evidovat stipendia
- evidovat omluvenky
- hromadně vybírat studenty dle desítek kritérií



- spravovat studijní data, provádět kontrolu studií
- automaticky data kontrolovat
- automaticky aktualizovat tituly po ukončení studia
- evidovat závěrečnou práci a závěrečnou zkoušku
- spravovat studentské průkazy
- evidovat revalidační přelepky na ISIC
- vydávat revalidační přelepky na základě uhrazení přes Obchodní centrum
- poskytovat nejrůznější statistiky
- automaticky hromadně ověřit nárok na sociální stipendium a vytvořit předpisy
- tisknout sestavy stipendií a exportovat o nich údaje
- hromadně kontrolovat objednávky a zaplacení kurzů CŽV přes Obchodní centrum
- hromadně kontrolovat platby u placené výuky
- automaticky zapisovat studenty placené výuky až po zaplacení
- spravovat celý proces vyměření poplatků za studium
- automaticky přesně určit datum vyměření poplatku za prodlouženou dobu studia
- automaticky vystavit plné znění rozhodnutí o vyměření poplatku
- provádět hromadnou kontrolu poplatků za studium
- evidovat spisy a úkony v Úřadovně
- evidovat různé typy úředních úkomů, žádostí, rozhodnutí, elektronicky navázené na papírovou formu
- elektronicky vyřizovat žádosti (např. žádost o uznání předmětu v rámci studia na domovské i zahraniční univerzitě)
- tisknout potvrzení o studiu



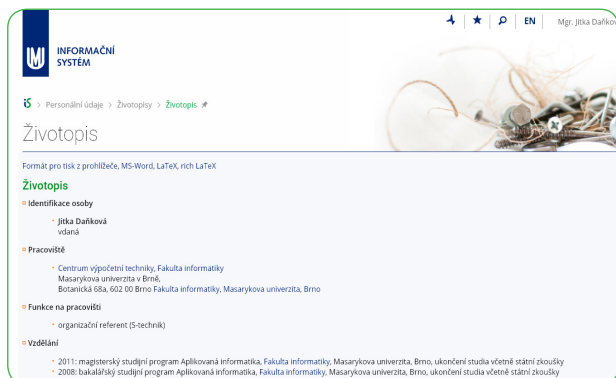
- evidovat meziuniverzitní studium a evropský doktorát
- vyhledávat osoby i dle rodných či předcházejících příjmení, přesměrování pošty apod.
- evidovat bydliště pomocí tzv. adresních bodů
- permanentně archivovat otisk (snapshot) osobních a studijních údajů
- vyřadit ze studentské ankety předměty, ke kterým není potřeba zpětné vazby
- evidovat studijní plán u studenta
- hlídat vyplnění tématu studia, přidělení školitele a pracoviště u doktorského studia
- kontrolovat školitele, zda zadali hodnocení svých doktorských studentů
- spravovat záznam závěrečné práce, např. přebírání,

- rušení, hodnocení
- definovat vedoucí a oponenty včetně osob mimo univerzitu
- tisknout posudky závěrečných prací
- přidělovat studentovi výjimky pro editaci archivu již převzaté (odevzdané) závěrečné práce
- skrýt vybrané části závěrečné práce před ostatními uživateli a světem na základě udělené výjimky
- udržovat historii operací pro možnost zpětného dohledání a prokázání
- tisknout diplomy, Diploma Supplements (také dávkové zpracování)
- tisknout potvrzení o ukončení účasti v celoživotním vzdělávání
- zakládat fakultní stipendijní programy
- evidovat změny bankovních účtů studenty
- jednotně tisknout zadání státních závěrečných prací (i v angličtině)
- vypisovat termíny státních závěrečných zkoušek (vč. hromadného importu či exportu termínů)
- organizovat komise či obory k termínům státních závěrečných zkoušek
- hromadně přihlašovat studenty k termínům nebo konkrétním časům
- vytvářet harmonogram státní závěrečné zkoušky
- sbírat údaje pro protokol o státní závěrečné zkoušce
- tisknout výkazy o státní závěrečné zkoušce a jiné dokumenty
- evidovat studia uskutečňovaná ve spolupráci se zahraniční institucí
- poskytovat podporu rozvrháři pro zavádění a export dat, provádění změn v rozvrhu (vč. kontroly kolizí, rezervací), podrobnější evidence rozvrhových informací
- kopírovat rozvrh mezi semestry
- poskytovat podporu pro výměnu dat s rozvrhovacím systémem Unitime

iS Z hlediska akademika

- evidovat svoje publikace, exportovat je a tisknout jejich seznamy, doplnit je do svého životopisu
- poskytnout svoje údaje do podkladů akreditačního procesu
- připravit podklady pro akreditační materiály
- publikovat výuková díla na Elportálu v oblasti publikací
- hromadně zpracovávat, editovat a organizovat publikační záznamy včetně plných textů (podpora automatického načtení záznamu z citační databáze Web of Science (WoS))
- vykazovat publikační záznamy do RIVu a provádět kontroly, které RIV požaduje

- zpřístupňovat metadata a plné texty publikací v univerzitním repozitáři a Repozitar.cz
- evidovat svoje životopisy v libovolných jazycích
- prohlédnout zveřejněné životopisy jiných osob



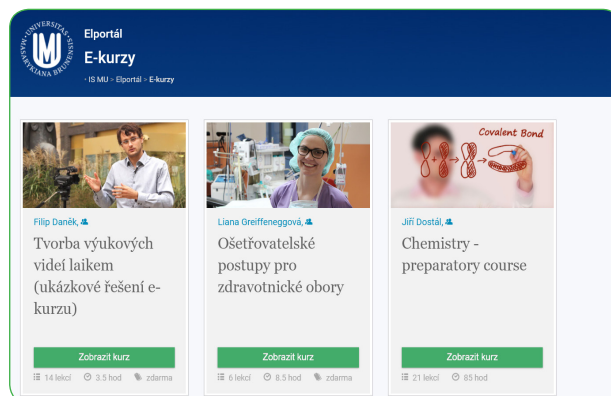
- kategorizovat publikace pomocí mechanismu soukromých a veřejných štítků
- vyhledávat v publikačních záznamech podle rozsáhlé škály kritérií a v publikační bázi NK ČR (Národní knihovny)
- spravovat citační seznamy
- analyzovat počty druhů publikací jednotlivých autorů, pracovišť a jiných publikačních seznamů
- odkazovat se na publikační záznamy pomocí permanentního URL
- přiřazovat publikace k interním projektům
- eliminovat duplicitní publikační záznamy
- vyhledávat grantové programy, sbírat přihlášky a hodnotit je
- požádat o zaměstnaneckou kartu nebo ITIC
- pracovat se studenty vybranými podle mnoha kritérií
- vyhledávat podobnosti vůči závěrečným a jiným studentským pracím jiných škol
- přehlásit studenty mezi seminárními skupinami bez nutnosti předchozího odhlášení
- možnost přihlásit/odhlásit studenta k/ze zkušebního termínu bez kontroly
- vypisovat/tisknout seznamy studentů, prezenční listiny
- zasílat (hromadně) e-maily
- vystavovat studijní materiály, distanční opory
- sbírat úkoly elektronicky (v Odevzdáárně)
- mít přístup k výsledkům evaluační ankety (k předmětu, výuce, souhrnné)
- zadávat rozpisy témat k závěrečným pracím, referátům, skupinovým projektům
- zpřístupňovat záznamy přednášek
- objednat zdravotní prohlídku u závodního lékaře
- vyplnit personální list jako podklad pro novou akreditaci
- vyplnit hodnocení své akademické činnosti
- vyplnit charakteristiku studijního programu, jehož je garantem

- editovat studijní plán nového programu jako podklad pro akreditaci



Z hlediska veřejnosti

- vzdělávat se v online kurzech

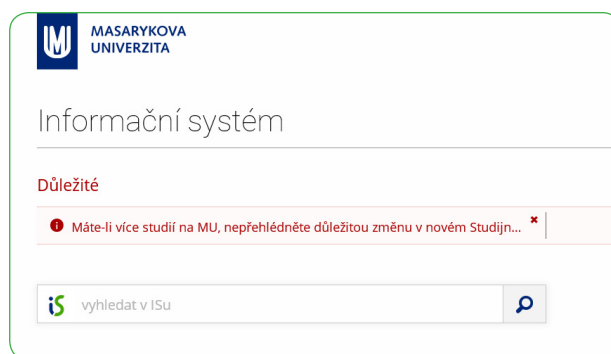


- čerpat informace o oborech (zahrnuje podrobný popis oboru, odkazy na obhájené závěrečné práce, studijní katalog, počet aktivních studentů atd.)
- vkládat osobě z univerzity do Úschovny soubory
- vyhledávat absolventy
- prohlížet závěrečné práce
- vyhledávat v publikacích a univerzitním repozitáři
- nakupovat v Obchodním centru



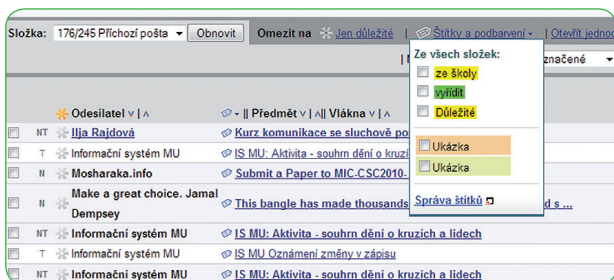
Po celý rok – mít informace (Vývěska, pošta, diskuse, blogy)

- vložit zprávu na Vývěsku, číst Vývěsku
- důležité zprávy z Vývěsky zobrazovat červeně na titulní stránce ISu

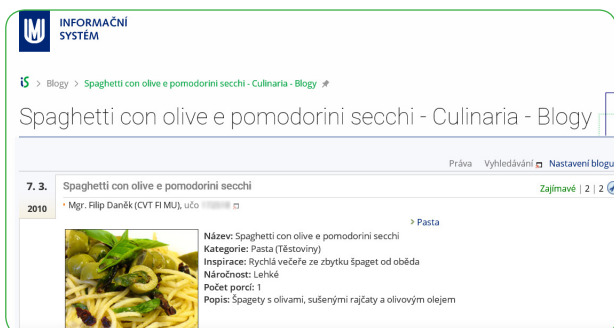


- vkládat zprávu do více různých sekcí současně
- ignorovat vybrané osoby na Vývěsce
- nastavovat doplňující položky k jednotlivým sekcím sloužícím k odběru externím serverem

- realizovat informační kampaně, pomocí kterých lze důležité informace lépe zdůraznit a oslovit i specifickou skupinu uživatelů
- využít pravý panel titulóvní strany pro informace o aktuálním dění
- využívat pohodlnou a rychlou poštovní schránku s kvalitním antispamem
- vytvářet/přejmenovávat/mazat mailbox přímo z poštovního klienta
- pracovat s poštou z více míst zároveň
- nastavovat vlastní a veřejné štítky ke zprávám a důležité zprávy si označovat hvězdičkou



- vyhledávat zprávy podle různých kritérií
- definovat automatický podpis pro e-maily
- dostávat upozornění na došlé e-maily pomocí SMS
- definovat e-mailové složky a sledovat kvóty
- bezpečně pracovat s poštou pomocí protokolu SSL nebo TLS
- přístupovat k poště přes IMAP a POP3
- využívat jednoduchou verzi pošty pro mobilní zařízení
- vypnout antispamový filtr
- upozorňovat studenty na závažné studijní povinnosti
- založit nové vlákno v diskusním fóru, číst příspěvky v diskusním fóru
- zakládat tematická diskusní fóra a tematické vývěsky
- zamezovat vybraným osobám přispívat ve svých vláknech v diskusi
- zakládat blogy, sdílet blog s více autory



- nastavovat přístupová práva blogu obecným systémem práv (studenti předmětu, skupina osob, apod.)
- komentovat příspěvky z ostatních blogů
- nastavovat štítky zprávám na vývěsce a blogovým příspěvkům

- přidávat si diskuse, Vývěsky a blogy mezi sledované
- odebírat obsah diskusí, Vývěsky a blogů pomocí RSS
- hodnotit příspěvky v diskusích, blozích a na Vývěsce
- relaxovat v Plkárně
- soustředit na jedno místo aktuální informace z univerzitního prostředí (Život na MU)
- vybírat zajímavý obsah cílený na konkrétního uživatele a zobrazovat ho na titulní straně
- upozorňovat na titulní straně na důležité blížící se termíny či události

iS Po celý rok – drilovat znalosti

- užívat aplikaci Dril (pro výuku jazyků, odborných termínů, vzorců apod.)



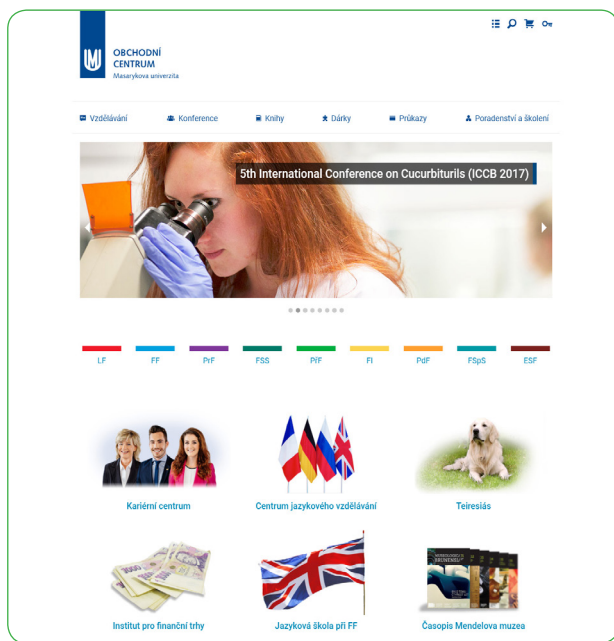
- vybírat si a učit se cizí jazyky z množství učebnic
- vytvářet a upravovat vlastní učebnice a nastavovat k nim pokročilá přístupová práva
- využít jednoduchý nebo pokročilý import kartiček
- přehrávat si výslovnost slovíček
- prohlížet si statistiky svého učení
- dopředu opakovat slovíčka naplánovaná na příštích pár dní
- zakázat kartičky, které se nechci učit
- smazat všechna data o učení

iS Po celý rok – nakupovat v Obchodním centru

- nakupovat v Obchodním centru s možností platby kartou
- zpracovávat platby v českých korunách i v eurech
- mít přehled o svých objednávkách v Obchodním centru včetně jejich stavu a podrobností
- nabízet placené služby související s výukou (studia,

kurzy, konference, vstupenky)

- prodávat e-learningové kurzy do zahraničí
- přijímat a automaticky dohledávat běžné typy plateb včetně plateb on-line platební kartou
- hromadně plnit nabídku Obchodního centra podle Katalogu předmětů
- vkládat publikace do Obchodního centra se zvláštní podporou jejich zobrazení v nabídce
- mít k dispozici celou řadu ekonomických nástrojů pro Obchodní centrum
- automaticky vystavovat faktury za všechny typy služeb souvisejících s placenou výukou
- automaticky účtovat služby s hromadným napojením na účetnictví
- mít možnost napojit externí systém na Obchodní centrum (například konferenční systém)



- přijímat a účtovat hotovost pomocí Pokladny Obchodního centra (univerzitní knihovny, konference, muzeum)



Po celý rok – spravovat dokumenty

- dočasně si zálohovat velké soubory v Úschovně
- posílat velké soubory přes Úschovnu
- synchronizovat soubory a složky v lokálním úložišti a v informačním systému (podpora externí služby ownCloud)
- připojovat dokumenty k úkolům
- zprovoznit si přímý tisk z IS na lokální tiskárnu
- generovat vysoce kvalitní tiskové výstupy včetně podpory cizích abeced
- nechat si rozpoznat skenované dokumenty na text pomocí OCR

Co umí náš systém?

- používat automatické konverze formátů dokumentů v souborovém úložišti

Název	Vložil	Vloženo	Práva
Učební materiály um /7		12. 8. 2016	
Parabola.docx	Durkošová, M.	14. 6. 2017	
Parabola - příklady	Durkošová, M.	31. 8. 2017	
Parabola - animace průběhu	Durkošová, M.	31. 10. 2016	
Organizační pokyny ke cvičení	Durkošová, M.	27. 10. 2016	
Dopřijující materiály https://www.youtube.com/watch?v=HqWRKUPB7I	Durkošová, M.	31. 10. 2016	
Lineární funkce.pdf	Durkošová, M.	7. 6. 2017	
Přehrávač videa: Parabola - animace průběhu	Durkošová, M.	31. 10. 2016	

- vyvěšovat institucionální dokumenty do dokumentového serveru
- vyhledat soubory (např. zápisy z jednání kolegií a vedení fakult, vnitřní normy fakult apod.) v dokumentovém serveru pomocí Pořadače dokumentů
- využívat výhody systému TeX v rámci tiskového řešení
- tisknout na A3, zmenšovat stránky, tisknout brožury
- regulovat sofistikovanými způsoby přístup k souborům v úložištích
- sledovat oblíbené studijní materiály a složky na dokumentovém serveru pomocí aplikace Události

Nastavení zasílání informací o událostech v ISu

Minimální interval mezi dvěma e-maily

2 hodiny
 4 hodiny
 6 hodin
 12 hodin
 1 den
 2 dny
 7 dní
 14 dní
 28 dní

žádné e-maily neposílat

Typy událostí v ISu, o kterých chci být e-mailem informován

Oblast událostí	Neinformovat	Stručně	Úplně
zkušební termíny	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
poznámkové bloky	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
známky	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	<input type="radio"/> vše	<input type="radio"/> vše	<input type="radio"/> vše

Sledovaná diskusní fóra a vlákna Neinformovat Stručně

- prohledávat archiv absolventů a závěrečných prací
- vracet se ke svým dokumentům a studijním materiálům jako absolvent
- vložené video různých formátů převést do podoby spustitelné přímo v prohlížeči s ochranou proti kopírování

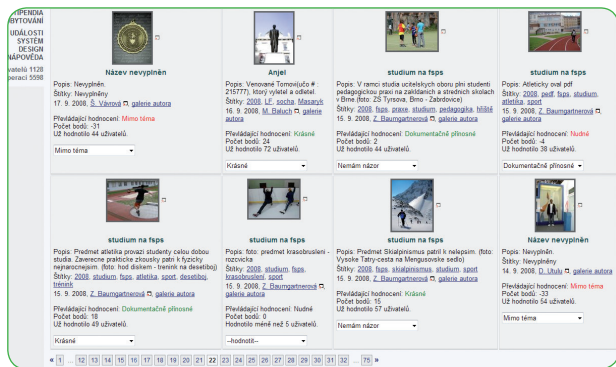


Po celý rok – spravovat přístupy a individuální nastavení

- sledovat vlastní přístupy do ISu
- personalizovat si obsah titulní stránky a dalších rozcestníků
- zvýrazňovat si odkazy a mít jejich přehled
- používat nástroj pro zkrácení a vylepšení dlouhých odkazů



- provozovat sbírku fotografií



- nechat se obesílat e-mailem při určité změně v ISU (Události)
- „aktivně“ očekávat určitou událost v ISU
- zakládat Kruhy lidí a sdružovat se v nich za různým účelem (studijní skupiny, společné aktivity, ...)
- sledovat aktivitu svých známých, případně lidí z Kruhu



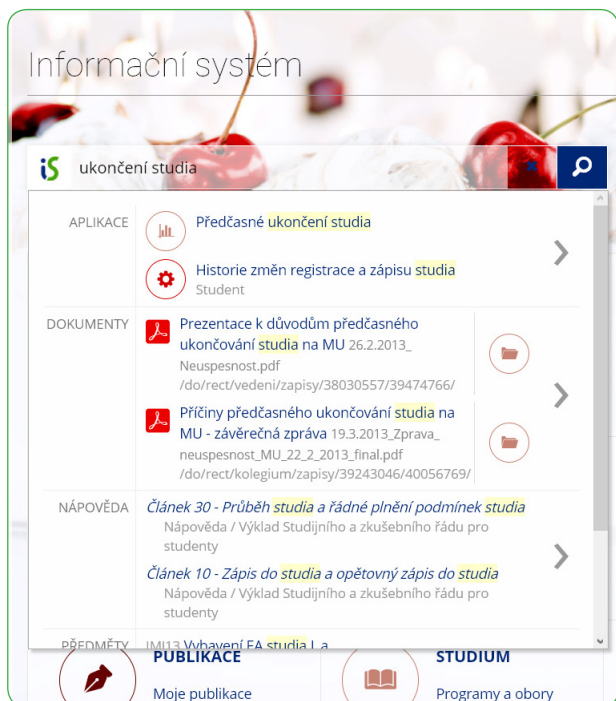
- vyhledávat kontakty v databázi lidí a pracovišť
- mít přehled o svých poplatcích za studium
- mít možnost požádat o splátkový kalendář pro poplatek za studium
- mít přehled o přiznaných stipendiích včetně stavu jejich výplaty
- účastnit se vyhlášených časových soutěží o komodity omezené dostupným množstvím
- zakládat a spravovat skupinové projekty včetně pokročilé administrace přístupových práv
- zakládat a spravovat úkoly v rámci jednotlivých projektů
- sdílet klíčová slova společně pro celý projekt a přidávat nová
- sledovat a doplňovat postup řešení úkolů v rámci projektů
- vyhlásit e-volbu, hlasovat
- evidovat studijní pobyty a stáže
- rezervovat místnosti
- vyhledávat volné místnosti podle zvolených kritérií (termín, čas, budova, kapacita apod.)
- tvořit, spravovat a vyhodnocovat dotazníky, průzkumy a ankety cílené na uživatele systému, ale i na veřejnost
- tvořit a provozovat e-learningové kurzy typu MOOC
- poskytnout zázemí aktivitám cíleným na středoškoly (olympiády, online kurzy, studijní materiály, přístup do systému, do diskusních fór atd.)

- zpřístupnit e-learningové aplikace osobám s neověřenou identitou
- vytvářet a spravovat etapy pro hodnocení akademických i neakademických pracovníků
- hromadně kontrolovat stav sběru údajů pro akreditace

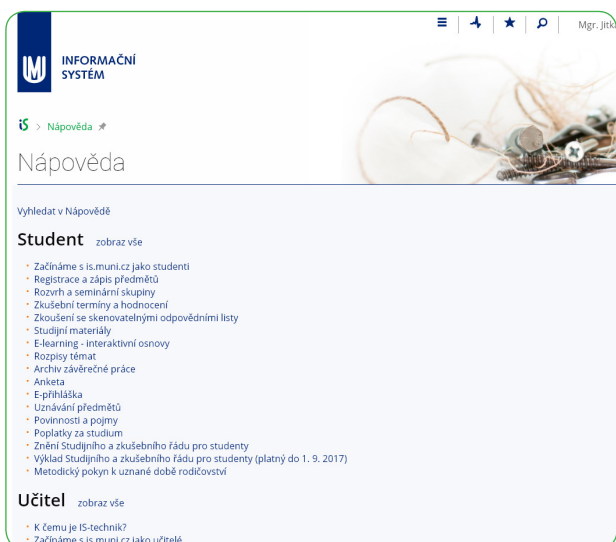
is Po celý rok – Úřadovna

- používat komplexní systém spisové služby
- automaticky doplňovat legislativou požadované údaje o dokumentu nebo spisu včetně čísla jednacího
- realizovat celý proces oběhu dokumentu včetně kontrol a automatického upozornění
- hromadně zadávat úkony
- automaticky dávkově skenovat dokumenty, vč. automatického rozpoznávání a připojování k příslušným dokumentům
- možnost vzdáleně nahlížet do spisu osobě, které se spis týká, pokud je povoleno
- automaticky zpracovávat doručené datové zprávy, včetně ověření platnosti uznávaných elektronických podpisů, značek a kvalifikovaných časových razítek
- funkční elektronická podatelna splňující požadavky legislativy
- zveřejňovat dokumenty na elektronické úřední desce dle dalších přístupových práv
- on-line připravovat dokumenty včetně sdílení, komentování a ukládání pracovních verzí (pomocí Google Documents)
- podpora provozu spisoven s návazností na skartační řízení
- evidovat mezinárodní spolupráce se vzdělávacími institucemi a zahraničními partnery
- napojení na jiné systémy (např. systémem pro správu veřejných zakázek EZAK)
- zaslání datovou schránkou
- elektronické doručování rozhodnutí o přiznání stipendia
- elektronicky podepisovat dokumenty z jakékoliv agentury
- jednoduše podávat a řešit žádosti včetně přílohy elektronické verze dokumentů
- celý proces vyřizování žádostí realizovat elektronicky včetně podepsání finálního rozhodnutí
- synchronizovat dokumenty z Úřadovny na lokální úložiště pomocí služby ownCloud
- zveřejňovat smlouvy v Interním registru smluv a odesílat je do Registru smluv Ministerstva vnitra (IS RS)
- pro evidenci dokumentů využívat Spisové služby v systému

- díky responzivnímu designu pracovat se systémem na mobilních zařízeních
- fulltextově vyhledávat v datovém úložišti ISu (včetně respektování přístupových práv, doplňování diakritiky a ohýbání slov v češtině)



- fulltextově vyhledávat se zohledněním vztahu uživatele k hledanému dokumentu
- konzultovat případné problémy s podrobnou a přehlednou nápovědou



- zobrazovat často kladené otázky z nápovědy u konkrétních aplikací
- automaticky informovat studenty o blížícím se konci přerušení jejich studia
- odečítat svůj percentil mezi ostatními studenty

- poskytovat data pro manažery
- importovat údaje z externích systémů
- exportovat různé údaje pro účely prezentace v externích systémech
- předávat periodicky výstupy Prezentátoru vzdáleným systémům pomocí mechanismu neosobních účtů
- používat znaky cizích abeced (kódování znaků Unicode)
- při editaci mnoha formulářů s HTML obsahem využít komplexní HTML editor
- volitelně zobrazovat stránky bez diakritiky pro nekompatibilní zařízení
- uchovávat druhopisy vydaných diplomů a Diploma Supplementů
- zvolit si herní přezdívku a zahrát si Kamenožrouta nebo Arcanoid
- propojit s externími službami Google Apps
- umožnit veřejnosti kontrolu údajů z vysokoškolského diplomu ve službě Pravydiplom.cz





Informační systém

Masarykovy univerzity

Co umí náš systém?

Kontakty:

iscor@fi.muni.cz

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