

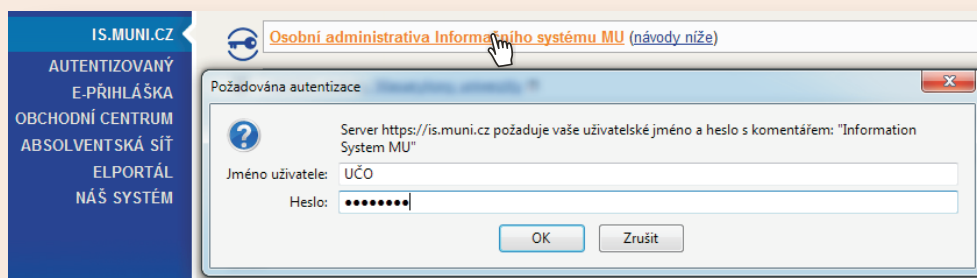
 **Cíl:** Zpřístupnit studentům studijní materiály.

 Hotovo za 10 minut.

 **Postup:**

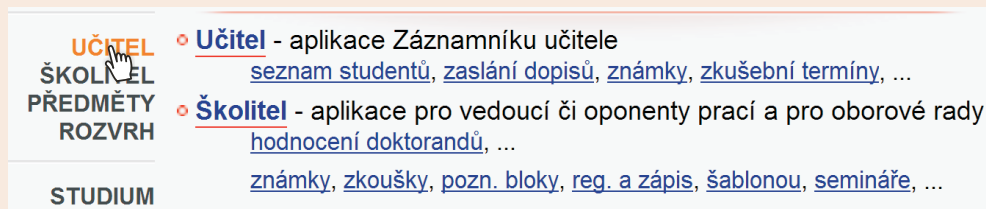
- zadejte do prohlížeče adresu „is.muni.cz“
- klikněte na odkaz „**Osobní administrativa Informačního systému MU**“
- zadejte své uživatelské jméno a heslo

 Zpřístupnit studentům můžete **neomezeně mnoho** výukových materiálů **libovolného formátu** (nejčastěji soubory psané ve Wordu a prezentace). Soubor se musí nacházet na počítači, ze kterého se přihlašujete do ISu nebo na paměťovém zařízení k němu připojenému.



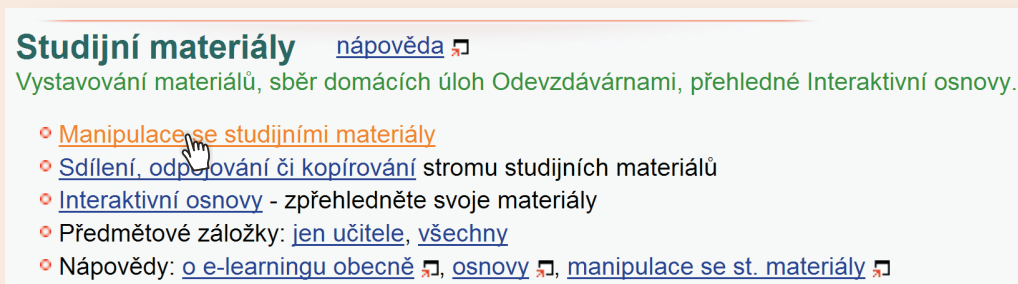
Pokud jste se nezmýlili, úspěšně jste se přihlásili do ISu.

- v levé liště klikněte na odkaz „**Učitel**“
- zkontrolujte, zda máte správné období
- vyberte předmět



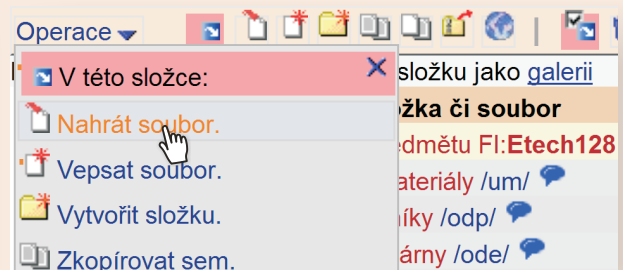
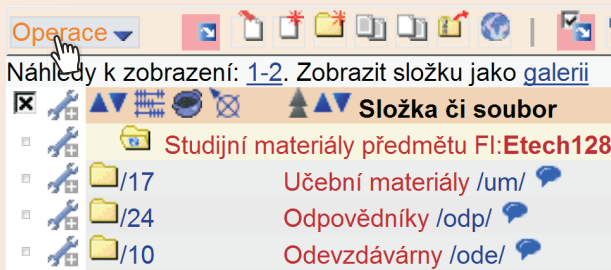
Jste v **Záznamníku učitele** zvoleného předmětu.

- klikněte na odkaz „**Manipulace se studijními materiály**“ v sekci „**Studijní materiály**“



Jste ve **Správci souborů**, ve složce **Studijní materiály** zvoleného předmětu.

- ve správci souborů klikněte na „**Operace**“, rozbálí se roleta s kompletní nabídkou operací
- vyberete operaci „**Nahrát soubor**“
- soubor vyhledejte na svém počítači
- vložte ho kliknutím na tlačítko „**Zavést**“



Pokud systém potvrdil uložení, soubor jste úspěšně vložili.

Nahráli jste soubor úspěšně do ISu?

Měli byste se přesvědčit, že soubor je studentům přístupný, případně k němu omezit přístup.

- v řádku u souboru najděte ikonu montážního klíče
- kliknutím na klíč v tabulce zjistíte, kdo má právo soubor číst

Práva.	Právo číst
	Právo vkládat
	Právo spravovat
	Atributy

Rozbalí se menu **Změnit práva a atributy jednotlivě**.

- kliknutím na odkaz „**Změnit právo číst na studenty předmětu v období** (následuje kód předmětu a období)“ provedte změnu práva číst

- [Změnit 'právo číst' na 'kohokoliv v Internetu' i ve všech podúrovních](#)
- [Změnit 'právo číst' na 'kohokoliv přihlášeného v ISu' i ve všech podúrovních](#)
- [Změnit 'právo číst' na 'studenty předmětu v období XY123 podzim 2009' i ve všech podúrovních](#)
- [Odebrat všechna 'práva číst' i ve všech podúrovních](#)
- [Odebrat všechna 'práva vkládat' i ve všech podúrovních](#)
- [Odebrat všechna 'práva spravovat' i ve všech podúrovních](#)
- [Zkopírovat práva této úrovně všem podúrovním](#)

Pokud systém potvrdil uložení, právo číst jste úspěšně změnili.



Zapamatujte si postup klikání

Vložení souboru

1. přihlášení do IS MU
2. **Učitel**
3. výběr předmětu
4. **Manipulace se studijními materiály**
5. **Operace**
6. **Nahrát soubor**
7. vyhledání souboru na počítači
8. tlačítko **Zavést**

Změna práva číst

1. ikona montážního klíče souboru
2. **Práva**
3. **Změnit právo číst na studenty předmětu v období**



Jak to vidí student? Kde studijní materiály najde?

Student nalezne studijní materiály v IS MU:

odkaz „**Student**“ → odkaz „**Studijní materiály (e-learning)**“