

Co je potřeba udělat během září, než mi 21. 9. začne výuka:

- ☐ Přihlásit se do **UIS** přes web www.mendelu.cz – vpravo nahoře – **SYSTÉMY MENDELU**
- ☐ V sekci MOJE STUDIUM najít **Portál studenta**, všechno si v něm projít a proklikat (např. můj studijní plán v záložce Kontrola plánu).
- ☐ V **Portále studenta** udělat tyto kroky:
 - **Zapsat si jazyk (nejlépe mezi 1. a 10. 9.):** kliknout na ikonku propisky (Reg./Zápisy), pod tabulkou „Zobrazit studijní plán“, vybrat **SAJ1** (angličtina) nebo **SNJ1** (němčina), trochu níž kliknout na „Přidat označené předměty“ a pak úplně dole na „Provést změny v zápise“.
 - Najít svůj **Osobní rozvrh**, kde už jsou všechny povinné předměty pevně dané (přednášky i cvičení). Pokud je vybraný jazyk v rozvrhu víc než jednou v týdnu, tak si musím **vybrat jeden termín výuky**, který mi nejlépe vyhovuje a přihlásit se na něj. V aplikaci Reg./Zápisy na řádku s jazykem kliknu na „vyberte“, vyberu cvičení a uložím výběr. V rozvrhu už bude jen ten jeden vybraný termín.
 - Otevřít si **E-INDEX**, zkontrolovat, že k automaticky zapsaným povinným předmětům přibyl můj vybraný jazyk.
 - Najít **Žádost o ubytovací stipendium**. Dostávají ho studenti s bydlištěm mimo okres Brno-město při svém prvním studiu. Ti vyplní číslo účtu a podají žádost.
 - Najít aplikaci **Objednávky** (zelený košíček). **Kdo si neobjednal ISIC už před zápisem přes e-návratku, objedná ho a zaplatí zde, jinak nebude vyrobený!**
 - Najít aplikaci **Kontaktní centrum**. Tudy se podávají žádosti děkanovi nebo na studijní oddělení, například **Žádost o uznání předmětů** z předchozího studia (musí být podaná nejpozději do 4.10., čím dříve tím lépe).
Také je zde formulář **Hlášenka důvodu absence** pro vkládání omluvenek.
 - V aplikaci **Tisk dokumentů** v části **Tisk elektronicky pečetěných dokumentů** kliknout na ikonku **Potvrzení o studiu**, čímž se vygeneruje potvrzení o studiu na aktuální semestr v PDF opatřené elektronickou pečetí a časovým razítkem s QR kódem, které pak najdu v **Úložišti dokumentů**.
- ☐ **Poslat elektronické potvrzení o studiu e-mailem rodičům a také své zdravotní pojišťovně** (elektronicky pečetěné potvrzení se netiskne, je platné jen jako elektronicky přeposílaný soubor; když bude potřeba papírové, zajdu si na studijní).
- ☐ V sekci NASTAVENÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU provést **změnu hesla** (kdo chce) a taky **nastavit záchrannou otázku** pro obnovení hesla v aplikaci Bezpečnostní údaje pro obnovení hesla. Návod ke zhlédnutí je na Helpdesku MENDELU <https://tech.mendelu.cz> (Návody a postupy - UIS – Návod na obnovu hesla)

- ☐ V sekci OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ najít SOUHLASY UŽIVATELE, přečíst důležité **předpisy** a **potvrdit jejich přečtení** (předpis se zobrazí po kliknutí na „... více“).
- ☐ V sekci KONTROLA OSOBNÍCH ÚDAJŮ **zkontrolovat údaje (včetně místa narození)**, dole potvrdit tlačítkem jejich správnost. Případné nesrovnalosti řešit v příštích týdnech se studijní referentkou.
- ☐ V sekci OSOBNÍ MANAGEMENT najít **Poštovní schránku**. **Sem ale běžně e-maily nechodí**, je to jen záložní schránka pro případ, kdy by nebylo možné doručovat do Office 365, třeba kvůli vyčerpané kapacitě.
- ☐ **Přihlásit se do Office 365 (sem mi budou chodit všechny školní e-maily)**.
Jde se tam nejlépe z webu univerzity přes SYSTÉMY MENDELU, nebo z UIS přes text „Office 365“ pod horním barevným bannerem, nebo z Poštovní schránky přes záložku „Office 365“. **Přihlašovací údaje jsou stejné jako do UIS, ale jako přihlašovací jméno se vyplňuje celá univerzitní e-mailová adresa** ve tvaru **login@mendelu.cz**.
Návod na přihlášení do Office 365 je na <https://tech.mendelu.cz>
(Návody a postupy - zvolit: E-mail a služby Microsoft 365 – E-mail).
- ☐ **Přečíst si všechny zprávy, co mi už do Office 365 přišly**.
Je sice možné nastavit si **přeposílání** na soukromý e-mail, ale **nedoporučuje se** to. Pracovníkům školy musím psát v každém případě z univerzitní adresy. Taký se nedoporučuje měnit distribuční server – dělá to potíže s doručováním školních e-mailů.
- ☐ **Nainstalovat si Eduroam** (bezdrátová síť): návod na instalaci najdu na <https://tech.mendelu.cz> (Návody a postupy - zvolit: Síť)
- ☐ **Prohlédnout si web fakulty www.ldf.mendelu.cz, hlavně část Student LDF – Bakalářské studium**
 - ☐ Projít si záložku **Studuji**, vytisknout si odtud „**Harmonogram LDF pro akademický rok 2026/2027**“.
 - ☐ Podívat se na „**Plán hlavních cvičení**“ (**až bude aktuální**) a zapsat si termíny pro svůj obor a ročník do kalendáře.
 - ☐ V záložce **Studijní oddělení** zjistit, kdo je studijní referentka pro můj studijní program a uložit si do mobilu obě její telefonní čísla. Až budu ve škole, podívat se, kde má kancelář. Zapamatovat si úřední hodiny studijního oddělení.
- ☐ **Přečíst si vše na <https://prvaci.mendelu.cz/>** (moc užitečné!)
- ☐ Přidat se na **FB** do skupiny **Studenti LDF**, sledovat **FB Lesnická a dřevařská fakulta**. Přidat se do FB skupiny svého ročníku (nebo ji vytvořit, pokud ještě není).
- ☒ Hotovo, jsem jednička, teď půjde všechno hladce 😊