



## Studijní informační systém

### Elektronický zápis předmětů a rozvrhu

V období elektronického zápisu předmětů probíhá tzv. **předběžný zápis**. Student má předměty zapsané zatím pouze předběžně a může je po celé období elektronického zápisu upravovat nebo úplně škrtnat. U předběžně zapsaných předmětů se ale zatím nepřihlásí elektronicky na termíny atestací a vyučující mu k předběžně zapsaným předmětům také nemohou zadávat výsledky.

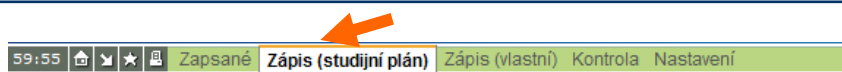
Po ukončení období elektronického zápisu převede Referát SIS předměty do tzv. **závazného zápisu**, ve kterém už není možné předměty doplňovat ani škrtnat. Případné opravy v zápise předmětů je pak třeba řešit se svojí studijní referentkou. U závazně zapsaných předmětů je ale možné se elektronicky zapisovat na termíny atestací a vyučující už mohou zadávat k závazně zapsaným předmětům výsledky.

### I. Postup zápisu předmětů a rozvrhu

1. Přihlásíte se do studijního informačního systému (SIS) na <http://is.cuni.cz/studium>. Heslo je možné pře/nastavit na stránkách centrální autorizační služby UK (CAS): <http://ldap.cuni.cz>.
2. Z výběru aplikací na vstupní stránce SIS vyberte ikonu *Zápis předmětů a rozvrhu*.

3. V horní zelené liště jsou dvě možnosti elektronického zápisu předmětů. **Doporučený postup zápisu předmětů:** V první řadě si zapisujete povinné a povinně volitelné předměty přes Zápis (studijní plán), teprve poté si zadáváte volitelné předměty pomocí Zápis (vlastní). Podrobné informace o studijních plánech jsou dostupné na adrese <http://plany.ff.cuni.cz>.

#### 3.1 Zápis (studijní plán)



- a) Slouží k zápisu povinných a povinně volitelných předmětů studentů kreditního studia. Dále také slouží k el. zápisu předmětů studentů doktorského studia. Tento typ zápisu obsahuje všechny akreditované povinné předměty a dosud realizované povinně volitelné předměty řazené katedrou nebo ústavem do náležejících skupin. K zápisu si však volíte pouze ty předměty, které hodláte v daném úseku studia plnit.
- b) Předmět vyberete zaškrtnutím přepínače a kliknete se na tlačítko *Zapsat*.

AAA130011	Jazykový seminář I	[předměty] [rozhvr]	0 / x / (90)	zimní	0/2	Z		3/0
-----------	--------------------	---------------------	--------------	-------	-----	---	--	-----

Výsledky 1-1 z 1

Zapsat

c) Pomocí přepínače zvolíte požadované konání předmětu a stisknete tlačítko *Zapsat*.

Výběr rozvrhového listku							
Předmět: Jazykový seminář I (AAA130011)							
Akademický rok: 2010/2011							
semestr: zimní							
Kapacita	Paralelka	Týden	Den	Hodina	Učebna	Vyučující	Poznámka
0/15	06		Út	10:00 - 11:30	K408	Gráf.T.	
0/15	09		Út	10:50 - 12:20	P111	Nathan.H.	
0/15	07		Út	14:10 - 15:40	P001	Nathan.H.	
0/15	08		St	10:50 - 12:20	P104	Nathan.H.	
0/15	03		St	15:50 - 17:20	P104	Gráf.T.	
0/15	05		Čt	12:30 - 14:00	P131	Gráf.T.	

Zapsat označené rozvrhové listky

d) Zkontrolujte, že jste si zapsali požadovaný předmět v požadovaném čase konání a **opakujte jednotlivé kroky pro zbývající zapisované předměty**.

Předmět zapsán - AAA130011 Jazykový seminář I  
 Rozvrhové listky zapsány:  
 Cv. Út 10:00 - 11:30, K408

Prosím o kontrolu zápisu

Filtrování:  
 Fakulta: Filozofická fakulta  
 Rok a semestr: 2010/2011, zimní semestr [Změnit]  
 Garant: ---  
 Kód předmětu: AAA130011  
 Název obsahuje:   
 Zobrazit: 20 výsledků na stránku  
 s ohledem na diakritiku

### 3.2 Zápis (vlastní)

59:58 Zapsané Zápis (studijní plán) **Zápis (vlastní)** Kontrola Nastavení

- Slouží k zápisu volitelných předmětů, které nejsou přesně definovány studijním plánem. Dále také slouží k el. zápisu předmětů studentů bodového studia, kteří nemají v SIS přiřazený studijní plán.
- Postup zápisu:

a) Na webových stránkách příslušné katedry nebo ústavu si podle rozvrhu nebo doporučeného studijního plánu (v případě bodového studia) vyberte předměty a jejich konání, které si tento rok chcete zapsat. U každého předmětu si zjistíte příslušný kód, který si pak budete zapisovat. Pro vyhledávání předmětů můžete v SIS použít i aplikaci *Předměty* (<https://is.cuni.cz/studium/predmety/index.php?KEY=Az1>).

b) V textovém poli *Kód předmětu* vyplníte kód zapisovaného předmětu (a) a stisknete tlačítko *Vyhledat* (b). Pokud zadáte všechny podmínky a program nic nenajde, zadejte méně podmínek, např. začátek oborového kódu (<http://www.ff.cuni.cz/FF-1453.html>), vyučujícího apod. Zkontrolujte, že byl nalezen požadovaný předmět, vyberte ho pomocí přepínače (c) a stisknete tlačítko *Zapsat* (d).

Filtrování:  
 Fakulta: Filozofická fakulta  
 Rok a semestr: 2010/2011, zimní semestr [Změnit]  
 Garant: ---  
 Kód předmětu: AAA130011 **a**  
 Název obsahuje:   
 Zobrazit: 20 výsledků na stránku  
 s ohledem na diakritiku  
 **b**

Kód	Název	Odkazy	Kapacita	Začátek	1.sem.	2.sem.	Kredity 1/2 sem.	Vyučující	Garant	Fakulta
AAA130011	Jazykový seminář I	[předměty] [rozhvr]	0 / x / (90)	zimní	0/2	Z	3/0	Nathan.H. + Gráf.T.	21-UAJD	FF

Výsledky 1-1 z 1

Zapsat **d**

c) Následně pomocí přepínače zvolte požadované konání předmětu a stiskněte tlačítko *Zapsat*.

Výběr rozvrhového listku							
Předmět: Jazykový seminář I (AAA130011)							
Akademický rok: 2010/2011							
semestr: zimní							
Kapacita	Paralelka	Týden	Den	Hodina	Učebna	Vyučující	Poznámka
Cvičení							
0/15	06		Út	10:00 - 11:30	K408	Gráf.T.	
0/15	09		Út	10:50 - 12:20	P111	Nathan.H.	
0/15	07		Út	14:10 - 15:40	P001	Nathan.H.	
0/15	08		St	10:50 - 12:20	P104	Nathan.H.	
0/15	03		St	15:50 - 17:20	P104	Gráf.T.	
0/15	05		Čt	12:30 - 14:00	P131	Gráf.T.	

Zapsat označené rozvrhové listky

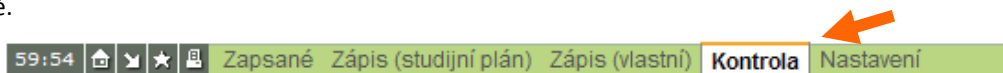
d) Zkontrolujte, že jste si zapsali požadovaný předmět v požadovaném čase konání a **opakujte jednotlivé kroky pro zbývající zapisované předměty**.

Předmět zapsán - AAA130011 Jazykový seminář I  
 Rozvrhové listky zapsány:  
 Cv. Út 10:00 - 11:30, K408

Prosíme o prosím kontrolu zápisu

Filtr:  
 Fakulta: Filozofická fakulta  
 Rok a semestr: 2010/2011, zimní semestr [Změnit]  
 Garant: ---  
 Kód předmětu: AAA130011  
 Název obsahuje:   
 Zobrazit: 20 výsledků na stránku  
 s ohledem na diakritiku

4. Po provedení zápisu nezapomeňte provést kontrolu elektronicky zapsaných předmětů tlačítkem *Kontrola* v horní zelené liště.



- Tento podprogram kontroluje, zda vše, co jste si předběžně po webu zapsali odpovídá nastaveným parametrům (např. kurz X musíte zapsat současně s kurzem Y nebo naopak některé kurzy nelze zároveň zapsat, překročený kapacitní limit předmětu apod.).

- Pokud kontrolu neprovedete a zapíšete se do "neslučitelných předmětů", při závazném Vám nebude zapsán žádný z těchto předmětů.

- Nejdříve podáte *Žádost o kontrolu* (a), poté stisknete tlačítko *Obnovit výsledek* (b).

**Kontrola:**

Rok a semestr: 2010/2011, zimní semestr [Změnit]

Datum poslední žádosti: **Zatím jste o žádnou kontrolu nežádali.**

Datum poslední kontroly: **Zatím jste o žádnou kontrolu nežádali.**

- Tlačítko *Žádost o kontrolu* nemačkejte zbytečně. Má smysl jen po změně zápisu. Čekáte-li na výsledek kontroly můžete zjistit aktuální stav opakovaným použitím tlačítka *Obnovit výsledek*.

### Zápis na Čekací listinu

V případě, že je naplněna kapacita předmětu, můžete se zapsat na *Čekací listinu* daného předmětu. Pokud se uvolní místo a budete v pořadí, budete na předmět automaticky zapsáni.

Zápis na *Čekací listinu* se nabízí při naplněné kapacitě předmětu zaškrtnutím pole vedle kódu předmětu a potvrzením tlačítkem *Zapsat*.

Kód	Název	Odkazy	Kapacita	Začátek	1. sem.	2. sem.	Kredity 1/2 sem.	Vyučující	
<input checked="" type="checkbox"/> C	ASZAJ0046	Angličtina I. Kurz pro mimě pokročilé	[předmět] [rozvrh]	23 / 23 / (23)	letní	0/4	Z	1/0	Mgr. Helena Fikarová

Výsledky 1. Tento předmět má plnou kapacitu, ale můžete si jej zapsat na čekací listinu. Pokud se uvolní místo, budete na něj automaticky zapsáni.

Zapsat

Pokud má předmět rozvrhový lístek, je třeba ještě vybrat příslušnou paralelku a opět potvrdit tlačítkem *Zapsat*.

Následně už jen nastavíte, do kdy má být Váš zápis na Čekací listině aktivní a opět potvrdíte tlačítkem *Zapsat*.

Nemáte žádné aktivní záznamy na čekací listině.

Své záznamy na Čekacích listinách předmětů můžete měnit či rušit v záložce *Čekací listina*.

## II. Postup změny paralelky/odhlašování z předmětu

1. Na horní zelené liště vyberte volbu *Zapsané*.

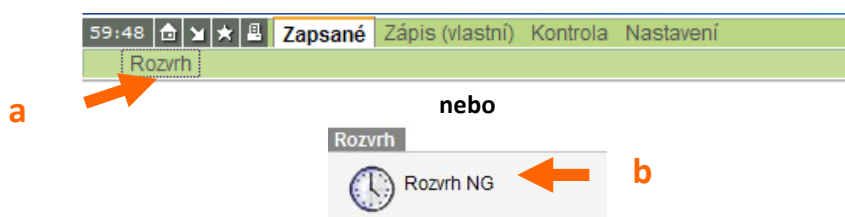
2. V seznamu zapsaných předmětů stiskněte ikonu předmětu, u kterého chcete vybrat jiné konání semináře (paralelku) nebo ikonu předmětu, ze kterého se chcete odhlásit.

3. V rámci zápisu, kdy je možné zapisovat předměty i zpětně, se ujistěte, že máte správně nastaven semestr, ve kterém chcete předběžný zápis předmětů zrušit. Pokud budete v jiném semestru, než ve kterém máte předmět zapsán, ikona pro odhlášení předmětu se Vám nenabídne.

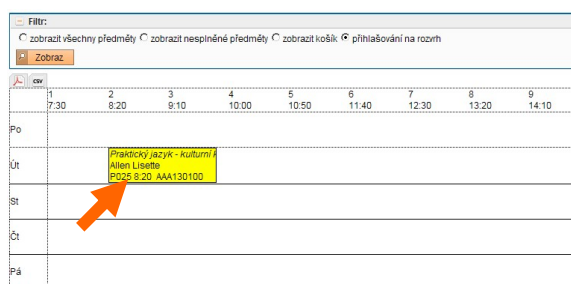
### III. Zápis rozvrhu závazně zapsaného dvousemestrálního předmětu z předchozího semestru

Pokud máte ve svém el. zápise již závazně zapsané dvousemestrální předměty z předchozího semestru, je třeba i u nich zvolit příslušné paralelky a zapsat se do rozvrhu.

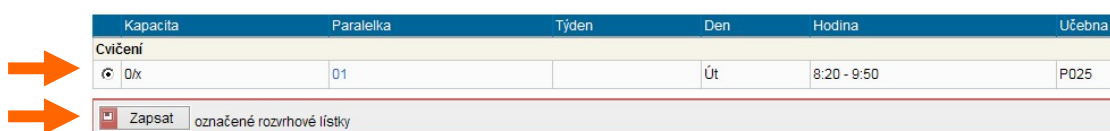
1. V modulu *Zápis předmětů a rozvrhu* rozkliknete v horní zelené liště záložku *Rozvrh* (a) nebo zvolíte na hlavní stránce SIS přímo modul *Rozvrh NG* (b).



2. Otevře se okno rozvrhu, ve kterém se zobrazí jednotlivé rozvrhové lístky zapsaných předmětů, které jsou barevně odlišeny. Modré lístky jsou již zapsány, žluté lístky jsou ty, které si můžete zapsat, bledě žluté jsou alternativy zapsaných lístků, bílé lístky zapsat nelze.
3. Kliknete na rozvrhový lístek předmětu/paralelky, který si chcete do rozvrhu zapsat.



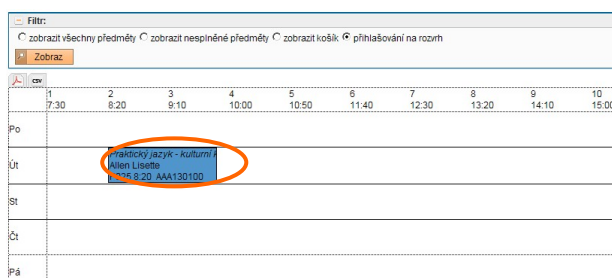
4. Vyberete si konkrétní konání předmětu zaškrtnutím přepínače a kliknete se na tlačítko *Zapsat*.



5. Zkontrolujte, že jste si zapsali rozvrhový lístek v požadovaném čase .



Zapsaný rozvrhový lístek také změní barvu.



6. Opakujte jednotlivé kroky pro zbývající předměty nezapsané do rozvrhu na daný semestr.