
Příručka pro nové zaměstnance

Vítejte na fakultě! Tady najdete přehled všeho, co si jako nový kolega nebo kolegyně potřebujete v IT nastavit — od prvního přihlášení po to, na koho se obrátit, když něco nefunguje. Nespěchejte, nic z toho nezvládnete za pět minut, ale ani to není potřeba — [ozvěte se nám](#) , rádi pomůžeme osobně.

Hlavním zdrojem informací pro zaměstnance fakulty je [Intranet FHS](#) — najdete tam vnitřní předpisy, formuláře, směrnice a další informace k chodu fakulty. Tahle stránka OIT slouží jako doplněk pro vše kolem IT.

Co si nastavit jako první

1. Vyzvedněte si **průkaz zaměstnance** — slouží jako „klíč“ do kanceláří i poslucháren. Zároveň jím platíte obědy v místní menze i v kavárně FHS. Vydává [UK POINT](#) .
2. Aktivujte si **heslo do CAS** — klíč ke všem systémům univerzity. Návod: [Heslo do CAS a jeho obnova](#)
3. Vyzvedněte si přístupové jméno a heslo k **účtu do domény JINONICE** — pro přihlášení k počítači na fakultě. Na rozdíl od studujících si ho sami nezakládáte, připraví ho pro vás OIT a je třeba si ho osobně vyzvednout.
4. Zkontrolujte přístup k **e-mailu v Microsoft 365** — sem vám budou chodit veškeré pracovní zprávy. Návod: [E-mail a Microsoft 365](#)
5. Připojte se k **Wi-Fi Eduroam** na fakultě i mimo ni. Návod: [Wi-Fi Eduroam](#)
6. Uložte si kontakt na **helpdesk** — helpdesk.fhs.cuni.cz — sem hlase cokoli, co nefunguje.