

Návod pro vkládání do Kalendáře akcí na web

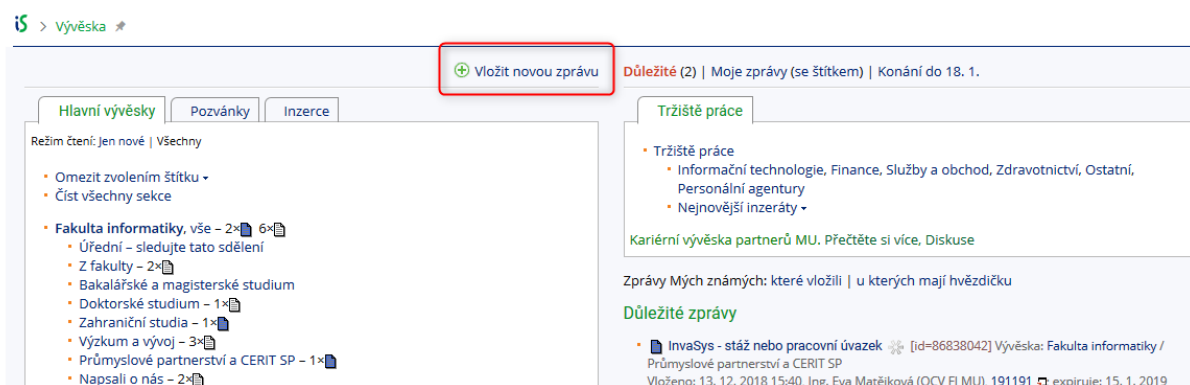
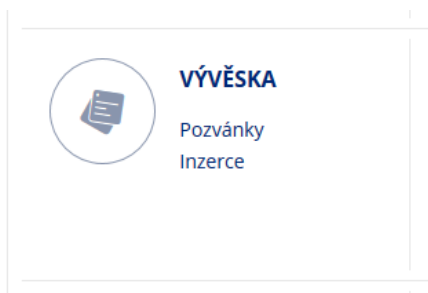
www.muni.cz

pomocí Vývěsky IS MU

Vložení zprávy na Vývěsku

Osobní administrativa → Vývěska → Vložit novou zprávu

Vyberte v rámci příslušného pracoviště sekci **Akce MUNI** na tematické vývěsce Akce a aktuality, do které chcete vložit zprávu.



Akce a aktuality

- celá Masarykova univerzita / **Akce MUNI**
- celá Masarykova univerzita / Aktuality MUNI
- Lékařská fakulta / Akce MUNI
- Lékařská fakulta / Aktuality MUNI
- Filozofická fakulta / Akce MUNI
- Filozofická fakulta / Aktuality MUNI

Pro uložení zprávy je zapotřebí vyplnit alespoň povinné položky.

Mezi povinné položky patří:

- *Termín od*
- *Název zprávy*
- *Anglický název zprávy*
- *Text zprávy*
- *Zpráva expiruje (přesune se do archivu) dne*

Pro formátování textu zprávy lze použít HTML značky nebo lze použít **HTML editor** (tlačítko „spustit HTML editor“ pod anglickým textem zprávy).

Přehled základních HTML značek

značka	popis	kód	zobrazení textu
<code></br></code>	zalomení řádku (místo klávesy Enter)	kočka <code></br></code> pes <code></br></code> kůň	kočka pes kůň
<code><p></p></code>	odstavec; mezi dvěma odstavci je volný řádek	<code><p></code> Dobrý den, zde je naše nabídka. <code></p></code> <code><p></code> Určitě si vyberete. <code></p></code>	Dobrý den, zde je naše nabídka. Určitě si vyberete.
<code> </code>	tučné písmo	<code></code> kurz <code></code>	kurz
<code><i> </i></code>	kurzíva	<code><i></code> kurz <code></i></code>	<i>kurz</i>
<code> </code>	text s odrážkami	<code> </code> kočka <code> </code> pes <code> </code> kůň <code> </code>	<ul style="list-style-type: none">▪ kočka▪ pes▪ kůň
<code> </code>	hypertextový odkaz	<code></code> web Teiresiás <code></code>	web Teiresiás
<code> ></code> web FSpS <code></code>	hypertextový odkaz, který se otevře v novém okně	<code></code> webové stránky Teiresiás <code></code>	webové stránky Teiresiás

Přílohy:

Ke každé zprávě lze připojit libovolnou přílohu (PDF, obrázek,...)

Mezi nepovinné položky patří i možnosti zvýraznění zprávy pro vybranou skupinu uživatelů IS MU a zkopírování do dalších sekcí.

- *Komu se zpráva zvýrazní modře:*

Všechny zprávy na vývěskách jsou typicky přístupné ke čtení všem uživatelům IS.

Modrým zvýrazněním specifikujete osoby, jimž je zpráva primárně určena. Vyberte kategorii osob a fakultu/pracoviště, pro které se zpráva zvýrazní modře.

→ Nastavení nemá vliv na zobrazení v Kalendáři akcí.

- *Zkopírování zprávy do dalších sekcí:*

Kopii zprávy přidat do dalších vývěskových sekcí (Crossposting)

Je-li zpráva zajímavá pro čtenáře různých sekcí Vývěsky, můžete její kopii zařadit i do dalších sekcí, kam máte právo vkládat. Čtenář, který si zprávu přečte v jedné sekci, ji v dalších již neuvidí. Více položek lze označit za současného stisku klávesy CTRL.

Editace vložené zprávy

Osobní administrativa → Vývěska → Moje zprávy

Vypíše se všechny Vámi zadané zprávy. Najděte tu, kterou chcete upravit, v pravém horním rohu zprávy klikněte na ikonu manipulačního klíče a v nabídce zvolte 'editace zprávy'. Nakonec změny ve formuláři potvrďte tlačítkem "Uložit".

Pomocí ikony manipulačního klíče můžete rovněž zprávu zrušit nebo obnovit zprávu, která již expirovala.

Expirace se týká pouze Vývěsky v IS MU, na webu muni.cz zprávy zůstávají uloženy.

Přenos zprávy na web www.muni.cz

Po vložení se zpráva automaticky zobrazí na webu nejpozději do 30 minut.

Pokud je zpráva na Vývěsce změněna či smazána, do 30 minut se změní/smaže i na webu.

V případě, že se tak nestane, je zapotřebí se obrátit na správce webu na adrese web@ics.muni.cz.

Zobrazení zprávy na hlavních vývěskách fakult a pracovišť

Aby se zpráva přenesla na web muni.cz, je nutné, aby byla vložena přímo na tematickou vývěsku Akce a aktuality, resp. do některé ze sekcí na této vývěsce.

V rámci Vývěsky v ISu pak existují ještě kopie těchto sekcí na tzv. hlavní vývěsce. Sem se zprávy dostávají automatickým crosspostingem.

Má-li vložená zpráva vyplněnu rubriku „Na úvodní stránce zveřejnit od:“, crosspostuje se automaticky k tomuto datu na hlavní vývěsku dané fakulty/pracoviště do sekce Akce MUNI. Není-li tato rubrika vyplněna, crossposting se nastaví 14 dní před termínem konání dané akce.

Tímto způsobem jsou uživatelé IS MU informováni o všech vložených akcích, zároveň si však přečtou zprávu o akci až v době, kdy je pro ně přínosná.

(Toto opatření zamezuje situaci, kdy např. uživatelé odebírající zprávy e-mailem by zprávu četli již při jejím prvním vložení do kalendáře akcí, t.j. odebírali by informace i o akcích konaných za několik měsíců, u kterých nejsou zatím známy podrobnosti.)