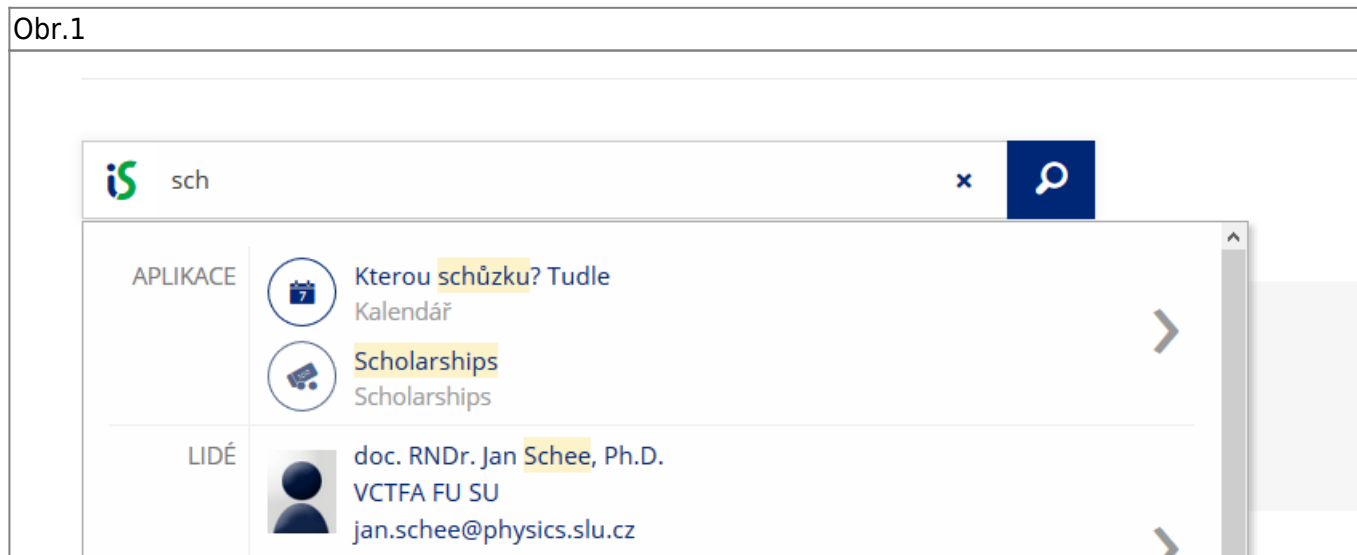


Plánovač schůzek

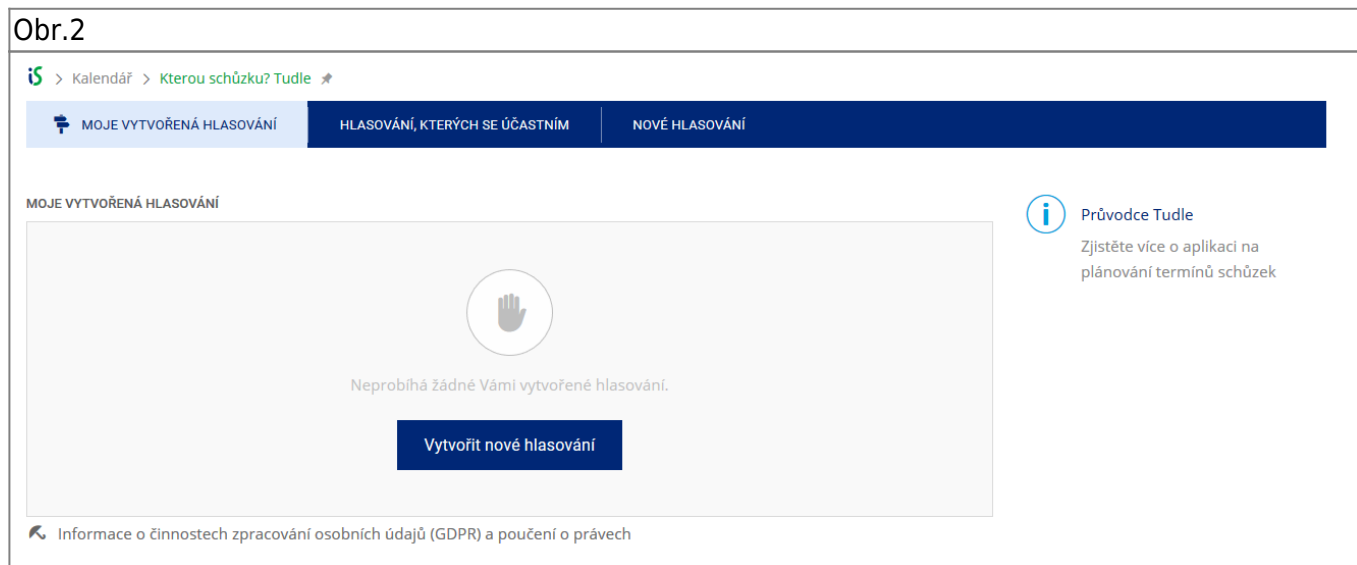
1. Do vyhledávacího pole začněte psát „schůz“ nebo „tudl“ a vyberte „Kterou schůzku? Tudle“ [Obr.1.](#)

Obr.1

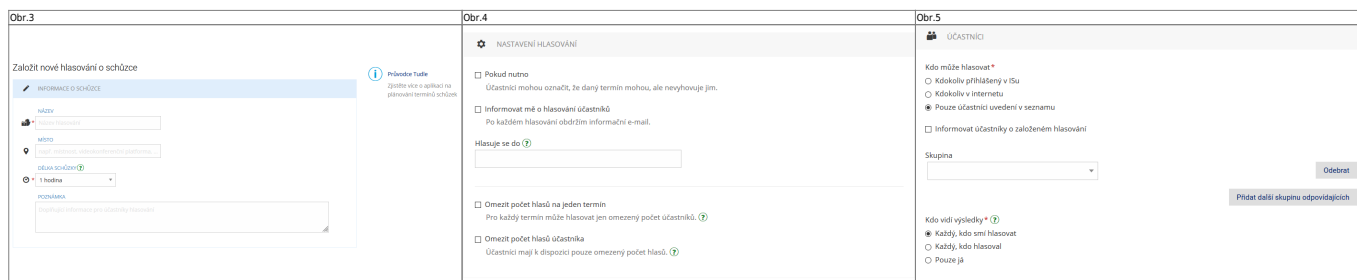


2. První volba v horní liště (automaticky zobrazená) vypíše Vaše vytvořená hlasování. Druhá volba vypíše hlasování, kterých se účastníte. Poslední volba je určena pro vytvoření nového hlasování. [Obr.2.](#)

Obr.2



3. Zobrazená stránka je rozdělena na tři části. „Informace o schůzce“ [Obr.3](#), „Nastavení hlasování“ [Obr.4](#) a „Účastníci“ [Obr.5](#).



4. V „**Informace o schůzce**“ [Obr.3](#) vyplňte „**Název**“ a „**Délku schůzky**“. „**Místo**“ a „**Poznámka**“, jsou nepovinné.

Obr.3

Založit nové hlasování o schůzce

INFORMACE O SCHŮZCE

Průvodce Tudle
Zjistěte více o aplikaci na plánování termínů schůzek

NÁZEV

* Název hlasování

MÍSTO

např. místnost, videokonferenční platforma, ...

DÉLKA SCHŮZKY ?

* 1 hodina

POZNÁMKA

Doplňující informace pro účastníky hlasování

5. V „**Nastavení hlasování**“ [Obr.4](#) nastavíte datum a čas uzavření hlasování. Můžete omezit, kolikrát mohou účastníci hlasovat a maximální možný počet účastníků/hlasujících pro termín. Je možno i povolit zasílání mailu o provedeném hlasování.

Obr.4

NASTAVENÍ HLASOVÁNÍ

☐ Pokud nutno
Účastníci mohou označit, že daný termín mohou, ale nevyhovuje jim.

☐ Informovat mě o hlasování účastníků
Po každém hlasování obdržím informační e-mail.

Hlasuje se do ?

☐ Omezit počet hlasů na jeden termín
Pro každý termín může hlasovat jen omezený počet účastníků. ?


☐ Omezit počet hlasů účastníka
Účastníci mají k dispozici pouze omezený počet hlasů. ?

6. V „**Účastníci**“ [Obr.5](#) volíte, pro koho je hlasování určeno a kdo si může zobrazit výsledek. „**Kdokoliv přihlášený v ISu**“ povolí účast všem osobám, které jsou přihlášeny v IS a mají od Vás odkaz. „**Kdokoliv v internetu**“ povolí totéž, ale hlasovat mohou i nepřihlášení uživatelé. „**Pouze účastníci uvedení v seznamu**“ dovolí zvolit z přednastavených skupin nebo individuálně vybraných uživatelů IS. Tato volba Vám také dovolí zvolit „**Informovat účastníky o založeném hlasování**“. Vybraným lidem pak bude automaticky zaslán mail s odkazem na hlasování.

https://uit.opf.slu.cz/

Printed on 2024/05/04 16:11

Obr.5



ÚČASTNÍCI

Kdo může hlasovat*

☐ Kdokoliv přihlášený v ISu
☐ Kdokoliv v internetu
☒ Pouze účastníci uvedení v seznamu

☐ Informovat účastníky o založeném hlasování

Skupina



Odebrat


Přidat další skupinu odpovídajících

Kdo vidí výsledky* ?

☒ Každý, kdo smí hlasovat
☐ Každý, kdo hlasoval
☐ Pouze já

7. Po vyplnění všech údajů klikněte na „**Pokračovat na výběr termínů**“ [Obr.6](#).

Obr.6


Pokračovat na výběr termínů


8. V zobrazeném kalendáři [Obr.7](#) zvolte den, čas a délku pro Vaši schůzku. Po výběru na konci stránky zvolte „**Uložit a spustit hlasování**“. Případně se můžete ještě vrátit „**Zpět na nastavení**“ [Obr.8](#).

Obr.7

16. 8. – 22. 8. 2021 < > Dnes

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
16. 8.	17. 8.	18. 8.	19. 8.	20. 8.	21. 8.	22. 8.
8:00						
9:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						
18:00						

Obr.8


Uložit a spustit hlasování

Zpět na nastavení


9. Po vytvoření schůzky se zobrazí informace s odkazem, který můžete zkopírovat kliknutím na ikonu řetězu vedle něj [Obr.9](#).

Obr.9

VYTVORENO NOVÉ HLASOVÁNÍ

test

ADRESA HLASOVÁNÍ

<https://is.slu.cz/tudle/> Úspěšně jste spustili nové hlasování, nyní už jen zbývá rozeslat adresu hlasování všem respondentům. 

10. Dle potřeby se dodatečně dostanete k odkazu nebo nastavení za pomoci ikon řetězu a ozubeného kola u výpisu hlasování [Obr.10](#).

Obr.10



Jste správce hlasování



From:

<https://uit.opf.slu.cz/> - Ústav informačních technologií

Permanent link:

<https://uit.opf.slu.cz/tudle?rev=1630311162>

Last update: 2021/08/30 08:12

