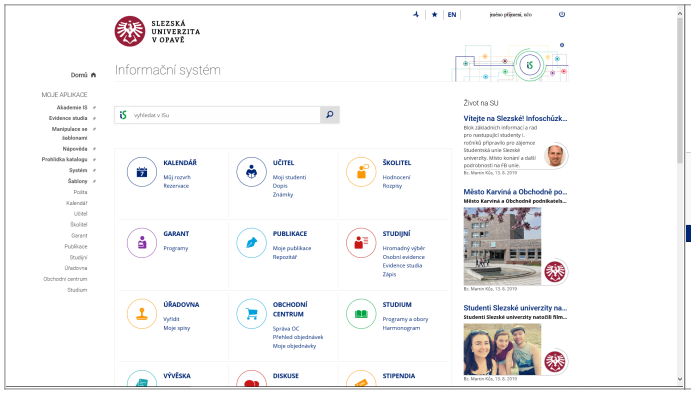
Všeobecné informace a doporučení k používání informačního systému

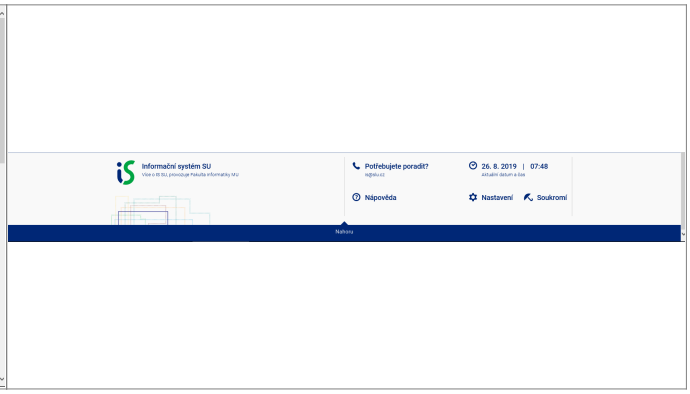
1. Přihlášení do systému Informačního systému:

Do informačního systému (dále jen IS SU) se přihlásíte pomocí **CRO přihlášení**. Odkaz se nachází i v Nabídce OPF.

2. Úvodní obrazovka

Domovská stránka IS SU je rozčleněna na jednotlivé části.





3. Nápověda

Na začátku doporučujeme přečíst si nápovědu podle role uživatele.

Nejčastěji používané operace pro jednotlivé uživatele jsou zpracovány videonávody. V IS SU se u některých úkonů vyskytuje ikona nápovědy . Jejím rozbalením získáte bližší informace.

4. Vyhledávání

Pro seznámení s IS SU doporučujeme splněním si úkolů v Akademii IS.

Pro lepší orientaci je nejlépe používat vyhledávacích polí (ikona lupy).

V případě, že otevíráte další informace (nápověda, odkazy na nápovědu), doporučujeme tuto informaci otevřít v novém okně.

5. Fotografie

V případě, že uživatel nemá zavedenou fotografii v IS SU, nevidí fotografie ostatních uživatelů (včetně studentů). Způsob zveřejňování fotografie je nyní nastaveno tak, že se zobrazuje pouze přihlášeným uživatelům. Změnu zobrazování můžete provést dle nápovědy. V případě, že požadujete změnu fotografie či odstranění fotografie, Váš požadavek oznamte na adrese na is(at)opf.slu.cz vzhledem k tomu, že zobrazování fotografie probíhá automatizovaně z databáze.

6. Pošta

Pošta v IS SU je automaticky přesměrována na Horde.

7. Harmonogram období

Časově se jednotlivé operace uživatelů v IS SU řídí podle harmonogramu období, které je rozděleno na jednotlivé semestry s názvy: zima + kalendářní rok a léto + kalendářní rok, např. zima 2019, léto 2020 (znamená letní semestr akademického roku 2019/2020). Informaci o používaném/nastaveném harmonogramu období naleznete v pravém horním rohu pod Vaším jménem.

8. Předměty

Informace u předmětu se chová jako rozvrh přednášky nebo skupina přednášek. Vyučující, kteří vedou semináře/cvičení jsou vedeni jako cvičící. V Záznamníku učitele semináře/cvičení jsou vedeny jako seminární skupiny (v Kalendáři se zobrazují jako semináře).

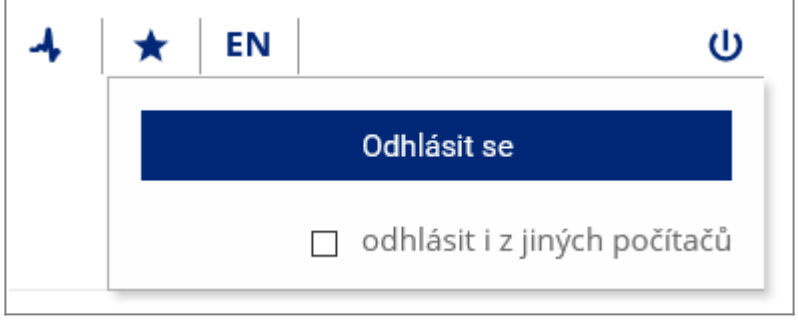
9. Řešení problémů

V případě, že narazíte na problémy, napište na **is(at)opf.slu.cz** nebo na **helpdesk(at)opf.slu.cz**.

10. Odhlášení ze systému

Vždy při ukončení práce **je nutné se odhlásit** Obr.1. Zavření prohlížeče nebo vypnutí počítače Vás **neodhlásí**.

Obr.1



From:
https://uit.opf.slu.cz/ - **Ústav informačních technologií**

Permanent link:
https://uit.opf.slu.cz/vseobecne_info?rev=1704805563

Last update: **2024/01/09 13:06**