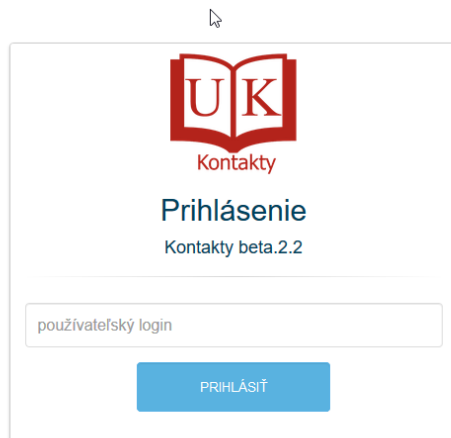


NÁVOD NA ÚPRAVU ÚDAJOV PRE KONTAKTY ZVEREJŇOVANÉ NA WEBOVEJ STRÁNKE UK

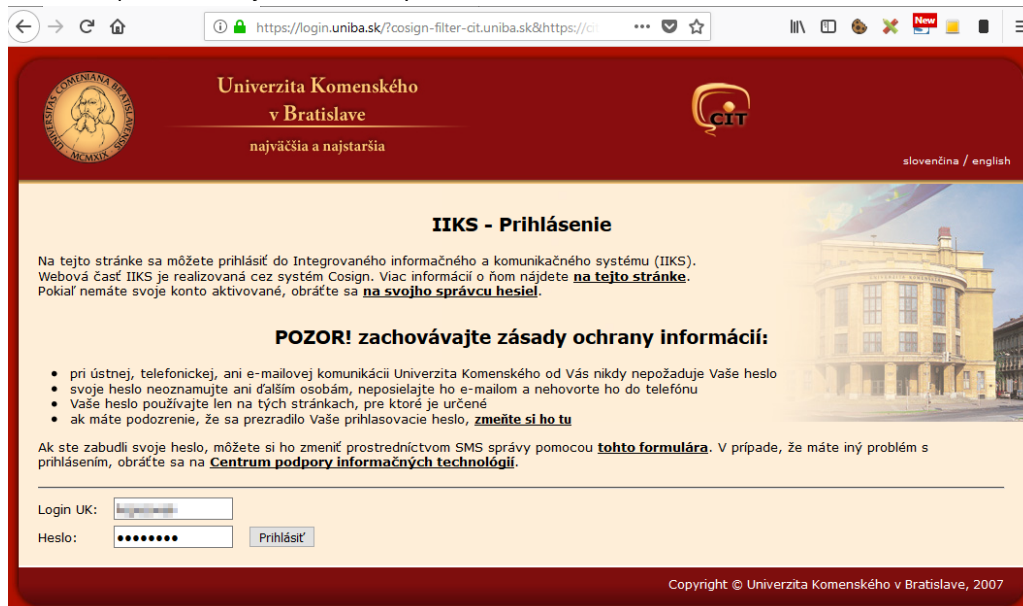
Kontakty zobrazované na webových stránkach UK sa od leta 2018 upravujú v aplikácii Kontakty UK.

PRIHLÁSENIE DO APLIKÁCIE KONTAKTY UK

1. Do webového prehliadača zadajte URL adresu <https://cit.uniba.sk/kontakty>
2. Zadajte svoje prihlasovacie meno do políčka *používateľský login*



3. Po presmerovaní sa prihláste svojim univerzitným heslom a stlačte tlačidlo *Prihlásiť*



4. V sekcii *Zobraziť kontakty podľa pracoviska* zvolte pracovisko, pre ktoré chcete upravovať kontakty. Každý pracovný vzťah má samostatnú sadu kontaktov. Z tejto obrazovky je možné aj pridávať kontakty kliknutím na tlačidlo *Pridať kontakty*

Kontakty Moje pracoviská Moje kontakty Nastavenia Odhlásiť

Zobraziť kontakty podľa typu

[kontakty typu 'Telefón'](#)
[kontakty typu 'Email'](#)
[kontakty typu 'Poznámka'](#)
[kontakty typu 'Fotka'](#)
[kontakty typu 'Miestnosť'](#)
[kontakty typu 'Odkaz'](#)
[kontakty typu 'Social'](#)
[kontakty typu 'VoIP'](#)
[kontakty typu 'Konzultačné hodiny'](#)

Zobraziť kontakty podľa pracoviska

[Odkazovej stránky pracoviska](#)
[Odkazovej stránky pracoviska](#)
[Odkazovej stránky pracoviska](#)

Nástroje

[Pridať kontakty](#)

[Kopírovať kontakty](#)

ÚPRAVA EXISTUJÚCICH KONTAKTOV

Po kliknutí na pracovisko v [bode 4](#) upravte kontaktné informácie podľa potreby. Každá zmena sa automaticky ukladá.

- Korektne uložené kontakty budú vždy v stave Uložené (v slabo zelenom poli).
- Zmeniť sa dá **hodnota kontaktu**, **jazyk kontaktu** a pri väčšine kontaktov aj **viditeľnosť**.
 - **Hodnota kontaktu** obsahuje konkrétnu informáciu o vybranom type kontaktu (teda telefónne číslo pre typ kontaktu Telefón, e-mailovú adresu pre typ kontaktu Email a pod.);
 - **Jazyk kontaktu** naznačuje, v akej jazykovej mutácii sa táto informácia bude zobrazovať, je teda možné pre anglické stránky nastaviť iné kontakty, ako pre slovenské, pričom prázdna hodnota naznačuje, že informácia bude zobrazovaná v oboch jazykových mutáciách.
 - **Viditeľnosť kontaktu** potom určuje, či sa táto kontaktná informácia má zobrazovať na stránke (zaškrtnuté políčko značí zobrazovať, nezaškrtnuté značí nezobrazovať).
- Jednotlivé kontakty sa dajú vymazať kliknutím na červené tlačidlo **Vymazať** na konci riadku s kontaktom.

Kontakty Moje pracoviská Moje kontakty Nastavenia Odhlásiť

Pridať kontakty

Resetnúť formulár

 Hodnota kontaktu

↑ Vybrať hľadaný pracovný vzťah ↑ Vybrať hľadaný typ kontaktu ↑ Vybrať jazyk hľadaného kontaktu Hľadať

Pracovný vzťah	Typ kontaktu	Hodnota kontaktu	Jazyk kontaktu	Viditeľnosť kontaktu	Stav kontaktu	Vymazať kontakt
odborný zamestnanec II (OZII) Odborné zistenie z vzdelania	Telefón	02/9010 4444		<input checked="" type="checkbox"/>	Uložené	Vymazať
odborný zamestnanec II (OZII) Odborné zistenie z vzdelania	VoIP	02/9010 4444		<input checked="" type="checkbox"/>	Uložené	Vymazať
odborný zamestnanec II (OZII) Odborné zistenie z vzdelania	Miestnosť	Právnická fakulta		<input checked="" type="checkbox"/>	Uložené	Vymazať
odborný zamestnanec II (OZII) Odborné zistenie z vzdelania	Email	pravnicky@uniba.sk		<input checked="" type="checkbox"/>	Uložené	Vymazať

Nové telefónne čísla

Pre zamestnancov súčastí zapojených do nového VoIP riešenia (t.č. Právnicka fakulta, Filozofická fakulta a Rektorát) sa údaj o telefónnom čísle prenáša automaticky a nie je možné ho meniť. V prípade zmeny, ktorá by sa na webe neprejavila do 24 hodín, je potrebné kontaktovať Centrum podpory informačných technológií na telefónnom čísle 02/9010 4444

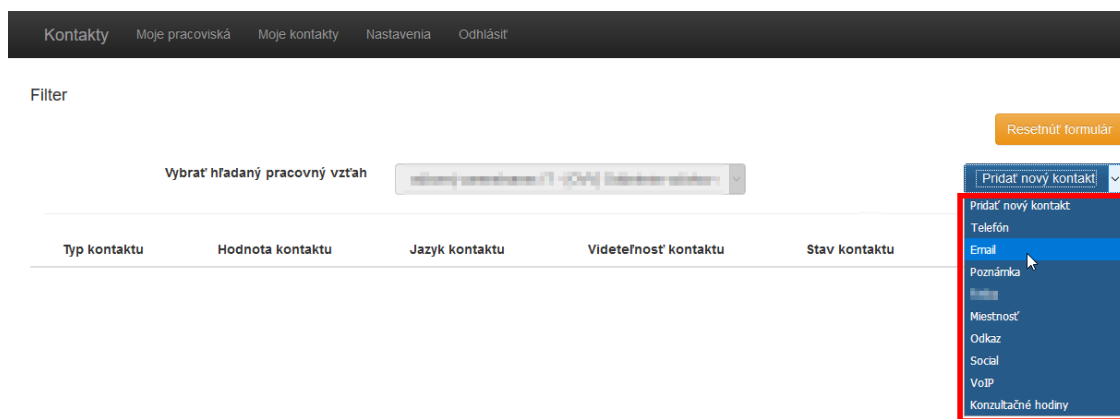
PRIDANIE NOVÝCH KONTAKTNÝCH INFORMÁCIÍ

Po kliknutí na tlačidlo Pridať kontakt v [bode 4](#)) máme možnosť pridať kontakty pre niektorý z našich pracovných vzťahov, a to nasledovne:

- A) V políčku Vybrať hľadaný pracovný vzťah vyberieme kliknutím ten vzťah, ku ktorému chceme pridávať kontakt a stlačíme tlačidlo *Pridať nový kontakt*



- B) V menu vyberieme, aký typ kontaktu chceme pridať k vybranému vzťahu.



- C) Vyplníme postupne Hodnotu kontaktu, potom jazyk (pre zobrazovanie vo všetkých jazykových mutáciách ponechajte nevyplnené) a nakoniec viditeľnosť kontaktu (či sa kontaktná informácia má zobrazovať na webe). Všetky informácie sa ukladajú automaticky po cca 2 sekundách nečinnosti, indikátorom úspešného uloženia je zelené Uložené v Stave kontaktu.

