



č.j. JU/09/01401/24

Vodňany, 1. 5. 2024

## **Opatření děkana č. 11/2024**

### **Propagace, webové stránky a oficiální sociální sítě FROV JU a CENAKVA**

#### **Propagace v médiích, na letácích, propagačních a jiných materiálech, na veletrzích a dalších kulturních akcích, příprava a tisk vizitek:**

- Propagace je realizována na základě schváleného plánu kolegiem děkana, popř. ředitelem dané součásti nebo tajemníkem a týká se například: inzerce v tisku, účasti na veletrzích a dalších kulturních akcích, propagace studia a služeb FROV JU v dalších médiích a na tištěných letácích a propagačních materiálech. Tuto propagaci především zajišťuje, zprostředkovává a za její plán a realizaci je odpovědný koordinační pracovník pro komercializaci a společenskou relevanci. Tento pracovník také zajišťuje pravidelnou přípravu a tisk vizitek pracovníků FROV JU.

#### **Dny otevřených dveří (DOD)**

- Koordinaci přípravy a průběh DOD zajišťuje a je za ni odpovědný ředitel dané součásti. Většinou na Ústavu akvakultury a ochrany vody (ÚAOV) probíhá DOD každoročně v lednu (v rámci DOD celé JU) a na Výzkumném ústavu rybnářském a hydrobiologickém ve Vodňanech (VÚRH) v květnu (v rámci Vodňanských rybnářských dnů).

#### **Webové stránky FROV JU:**

- Za koordinaci činností, aktualizaci a kontrolu obsahové náplně webových stránek FROV JU ([www.frov.jcu.cz](http://www.frov.jcu.cz)) je odpovědný koordinační pracovník pro propagaci a marketing.
- Je velmi žádoucí, aby všichni zaměstnanci FROV JU zveřejnili svoji fotografii, jak na svém účtu Office 365 (viz návod Příloha č. 1), tak i v kontaktech na účtu univerzitním (viz návod Příloha č. 2). Úkolem vedoucích pracovišť je motivovat své podřízené ke zpřístupnění zmíněných fotografií.
- Za jednotlivé sekce webových stránek FROV JU týkající se děkanátu; fakultních ústavů; CENAKVY; studia; vědy a výzkumu; a zahraničních věcí je odpovědný: tajemník, asistentka děkana, personalistky, koordinační pracovníci pro propagaci a marketing a také pro komercializaci a společenskou relevanci; asistentky ředitelů; administrátorka Open Access přístupů; referentky proděkanů a vedoucí pracovníci. Nadřízení daných součástí či pracovišť FROV JU (např.: děkan, proděkan a ředitelé) průběžně webové stránky kontrolují.



- Pracovníci fakulty zasílají emailem veškeré zpracované aktuality a zprávy ze zahraničních cest na web FROV JU koordináčnímu pracovníkovi pro propagaci a marketing. U zpráv ze zahraničních cest je důležité aktualitu z cesty zaslat také v kopii emailu referentce ekonomického pracoviště zodpovědné za cestovní příkazy. Aktuality se povinně zasílají v české a anglické verzi. Délka zpráv je omezena v obou jazykových verzích maximálně do 150 slov. V odůvodnitelných případech mohou být některé důležité a zajímavé aktuality i delšího rozsahu po dohodě s koordináčním pracovníkem pro propagaci a marketing. Aktuality a zprávy je nutné doplnit fotografiemi či jinou ilustrací.
- Při dodávání podkladů a při úpravách sekcí webových stránek bude každý odpovědný pracovník či jím pověřená osoba jednat přímo s IT pracovníky fakulty. V případech vyžadující významnější zásah do struktury webových stránek budou tyto změny projednány s koordináčním pracovníkem pro propagaci a marketing.
- Kontrolu aktuálnosti a správnosti údajů na webových stránkách a oficiálních sociálních sítí provádí namátkově děkan FROV JU.

#### **Oficiální sociální sítě FROV JU:**

- Za propagaci fakulty a CENAKVY a její plán na oficiálních sociálních sítích (např.: Instagram, Facebook, LinkedIN a další) zodpovídá a kontinuálně je koordinuje, realizuje a správnost obsahové náplně kontroluje koordináční pracovník pro propagaci a marketing.
- V případě nutnosti odborné konzultace či pochybnostech o obsahu příspěvků může jejich zveřejnění konzultovat s příslušným vedoucím laboratoře, ředitelem, proděkanem nebo děkanem fakulty.

Příloha č. 1 Vložení profilové fotografie do Office 365

Příloha č. 2 Vložení profilové fotografie do účtu JU

O výjimkách rozhoduje děkan.

Tímto opatřením se zrušuje Opatření děkana č. 14/2021.

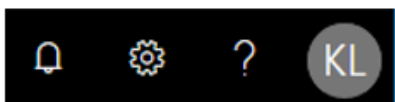
Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 5. 2024.

prof. Ing. Tomáš Policar, Ph.D.  
děkan FROV JU

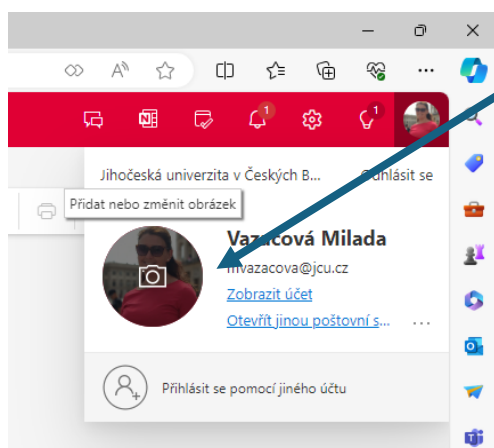


### Příloha č. 1: Vložení profilové fotografie do Office 365

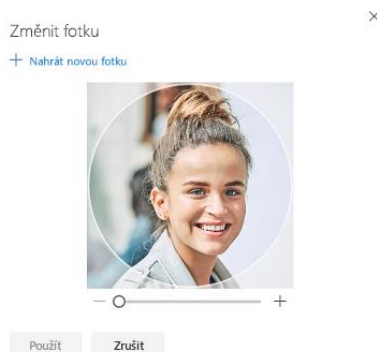
1. Najděte si fotografii, kterou chcete použít, a uložte ji do počítače. Fotografie musí být menší než 4 MB a může to být soubor .png, jpg nebo .gif.
2. Přihlaste se k Microsoft 365 pomocí svého pracovního účtu na [Microsoft365.com](https://Microsoft365.com) přes prohlížeč Microsoft Edge.
3. V pravém horním rohu stránky vyberte kruh, ve kterém se zobrazují vaše iniciály nebo ikona osoby a klikněte na něj.



4. Zobrazí se vám obrázek viz níže, ve kterém znovu klikněte na **iniciály** či **ikonu osoby**.



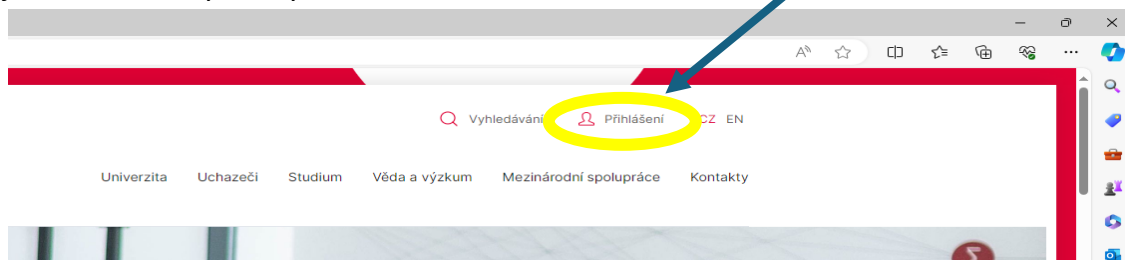
5. Otevře se možnost změnit si fotografii a zde vyberete „Nahrát novou fotografii“ a poté „Použít“.



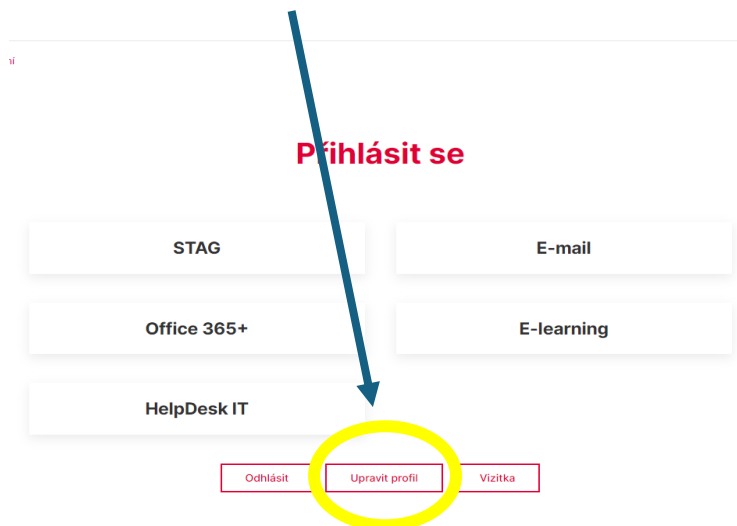


## Příloha č. 2: Vložení profilové fotografie do účtu JU

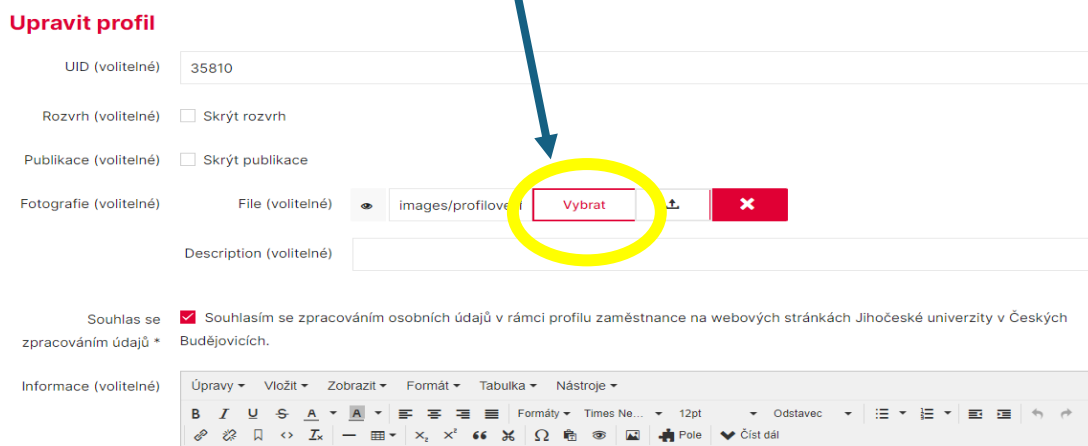
1. Otevřete stránku [www.jcu.cz/cz](http://www.jcu.cz/cz) a v pravém horním rohu máčkněte na „Přihlášení“ a přihlaste se na Váš účet JCU a poté opět máčkněte tentokrát již na Vaše jméno, které se objeví vedle ikonky osoby.



2. Objeví se možnost „Upravit profil“ ve spodní části obrazovky. Klikněte myší.

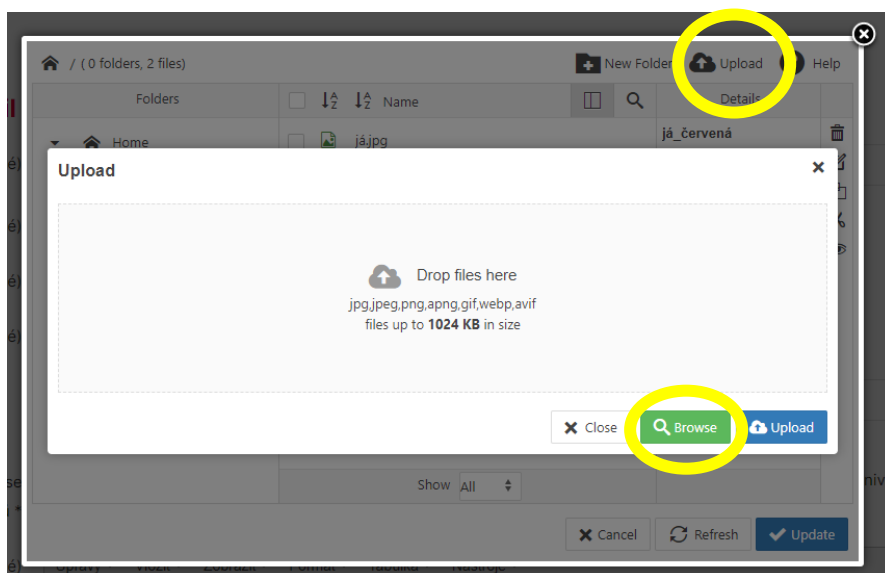


3. Na čtvrtém řádku je Fotografie – políčko Vybrat.





4. Zde si nahrajete svou fotografii ne větší než 1 MB tak, že použijete „Upload“, „Browse“ a fotografii vyberete. Poté kliknete na „Upload“, fotografie se nahraje a kliknete na „Insert“.



5. Nakonec zaškrtnete souhlas se zpracováním údajů a dáte na konci stránky „Uložit“. Fotografie se v kontaktech JU objeví zpravidla druhý den.

### Upravit profil

UID (volitelné)

Rozvrh (volitelné)  Skrýt rozvrh

Publikace (volitelné)  Skrýt publikace

Fotografie (volitelné) File (volitelné)  Vybrat ↕ ✕

Description (volitelné)

Souhlas se zpracováním údajů \*  Souhlasím se zpracováním osobních údajů v rámci profilu zaměstnance na webových stránkách Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

Informace (volitelné)

Úpravy ▾ Vložit ▾ Zobrazit ▾ Formát ▾ Tabulka ▾ Nástroje ▾

B I U S A ▾ Formáty Times Ne... 12pt Odstavec ▾