



## Studijní informační systém

### Zakládání nových vyučujících v programu Tajemník a přidělování rolí pro práci v SIS

Zakládání nových vyučujících, vedoucích prací, oponentů a přidělování rolí pro práci se SIS v programu Tajemník je možné pouze za předpokladu, že je **zakládána osoba již vedena v personální databázi WhoIS**.

Přidávání uživatelů do **WhoIS** se řídí dle vztahu osoby k fakultě:

**a/ stálí zaměstnanci** – právo vložit je má pouze osobní oddělení, které má také možnost přesouvat zaměstnance mezi jednotlivými pracovišti; tyto záležitosti řeší **Eva Antošová** ([eva.antosova@ff.cuni.cz](mailto:eva.antosova@ff.cuni.cz), ☎ **221619316**);

**b/ lidé pracující na DPČ** – na osobním oddělení je třeba zjistit osobní číslo zakládáné osoby, tajemník WhoIS na základní součásti pak může sám přidat vztah této osoby ke své základní součásti; (osobní číslo lze někdy zjistit i z WhoIS); tyto osoby má na starosti **Lucie Stiborová** ([lucie.stiborova@ff.cuni.cz](mailto:lucie.stiborova@ff.cuni.cz), ☎ **221619349**);

**c/ externí spolupracovníci** – lidé, kteří od FF nepobírají a nepobírali žádné peníze např. pracovníci jiných institucí nebo členové oborových rad.

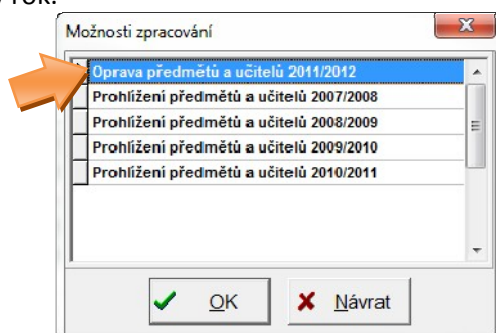
Pracovníky jiných institucí, kteří nejsou placeni z peněz FF může do WhoIS přidávat sama osoba pověřená správou WhoIS na základní součásti. V tomto případě je třeba, kvůli kontrole duplicit, znát datum narození zakládáné osoby.

Členové oborových rad jsou do WhoIS zadávány centrálně z Akreditační databáze, v případě nesrovnalostí jejich údajů kontaktujte Oddělení vědy.

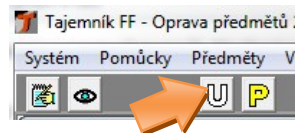
V případě jakýchkoli problémů se zakládáním, používáním osob a přidělování rolí v programu Tajemník je samozřejmě možné se obracet přímo na Referát SIS – **Barbora Černá** ([barbora.cerna@ff.cuni.cz](mailto:barbora.cerna@ff.cuni.cz) ☎ **221619393**).

### Založení nového vyučujícího (vedoucího práce, oponenta) v programu Tajemník

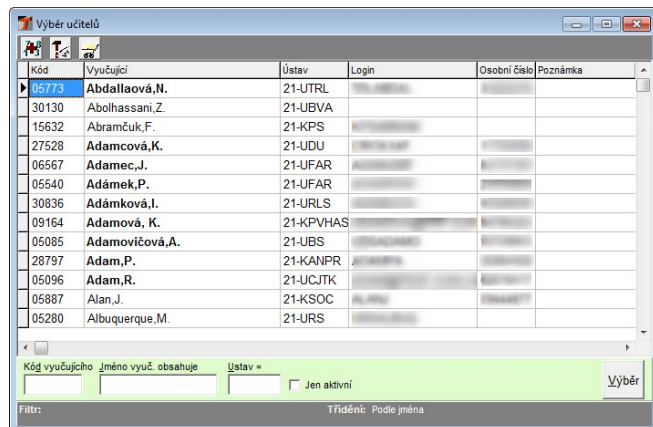
Noví vyučující se zakládají do programu v přihlášení pod rolí *Tajemník – Tajemník + loginy učitelů + select*. Vybere se aktuální akademický rok.



Stisknutím ikony s velkým bílým písmenem „U“ v horním menu se otevře okno *Výběr učitelů*.



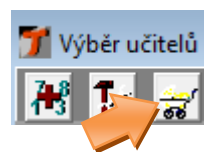
*Výběr učitelů* je číselníkem, ze kterého SIS čerpá veškeré údaje o vyučujících a zaměstnancích FF.



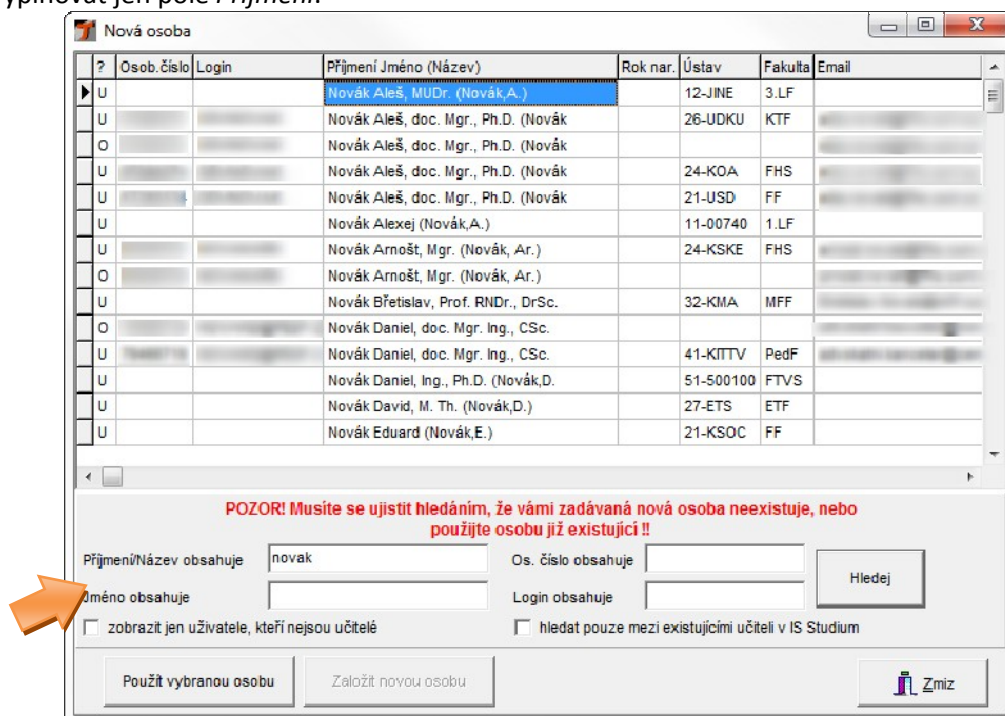
Nejprve se vyhledáním pomocí filtru ve spodní části okna ověří, zda zakládána osoba není již v číselníku založena.

Pokud je osoba nalezena, jen je označena jako „*neaktivní*“ (není uvedena tučným písmem), je třeba kontaktovat Referát SIS, který osobu po založení v WhoIS a přidělení os. čísla zaktivní.

Založení zcela nového vyučujícího se provede kliknutím na ikonu s bílým kočárkem v pravém horním rohu okna. Otevře se okno *Nová osoba* pro vyhledání zakládáného vyučujícího v celkové databázi osob UK.

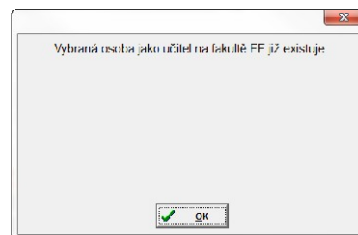


Podle dostupných údajů se pomocí filtru v dolní části okna zakládána osoba vyhledá. Pro vyhledání obvykle postačí vyplňovat jen pole *Příjmení*.



V číselníku se klikne na požadovanou osobu a stiskem tlačítka *Použít vybranou osobu* se zobrazí k editaci její detail (okno *Učitel – školitel*).

Když se při použití vybrané osoby zobrazuje tato hláška, osoba se už dále nezakládá, protože v číselníku vyučujících a zaměstnanců FF existuje. Vyhledá se tedy v okně *Výběr učitelů* a ikonou s kladívkem se otevře její detail pro následující aktualizaci údajů.



Pokud žádná z vyhledaných osob neodpovídá zakládané osobě, je třeba osobu založit nejprve do WhoIS a tím jí přidělit osobní číslo (viz výše **Zakládání nových vyučujících v programu Tajemník a přidělování rolí pro práci v SIS**).

**V detailu osoby v okně *Učitel – školitel*** se doplní a aktualizují položky osobních údajů, tituly atd. Důležité je i vyplnění emailové adresy. *Login* je přidělován automaticky, do jeho pole se tedy nic nevyplňuje.

Zaškrtnutím položek *Externí*, *Aktivní*, *Není učitel* se upřesňuje vztah vyučujícího k fakultě, resp. katedře:

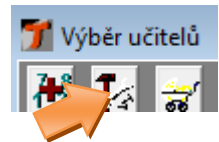
- a) u vyučujících, kteří jsou stálými zaměstnanci se zaškrťává =>
- b) u externistů, kteří mají být v SIS uvedeni v seznamu vyučujících daného ústavu se zaškrťává =>
- c) u externistů, kteří nemají být v SIS vedeni v seznamu vyučujících daného ústavu (typicky např. oponenti prací) se zaškrťává =>

U těchto uživatelů se pak také následně (viz níže) nepřiděluje učitelská role pro práci v SIS, ale pouze role *Vedoucí práce – Oponent*.

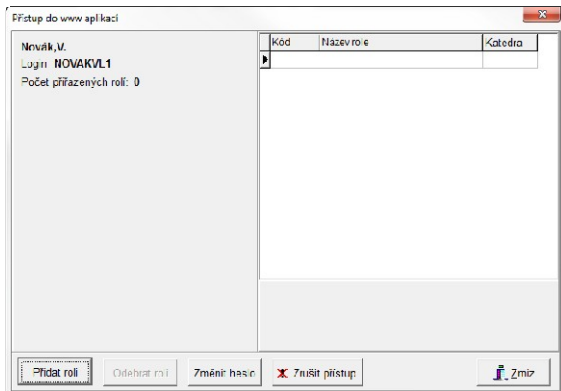
Oprava údajů a založení se potvrzuje stiskem tlačítka *OK*.

## Přidělení role pro práci se SIS

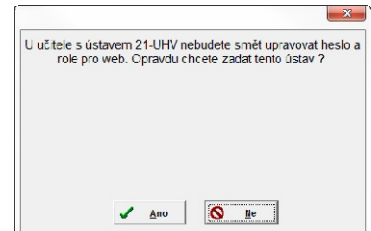
V případě, že je ještě třeba novému vyučujícímu přidělit roli pro práci se SIS, vyhledá se založený vyučující v okně *Výběr učitelů* a jeho detail se rozklikne ikonou s kladívkem.



Stisknutím tlačítka *Přístup do WWW aplikací* se otevře následující okno.

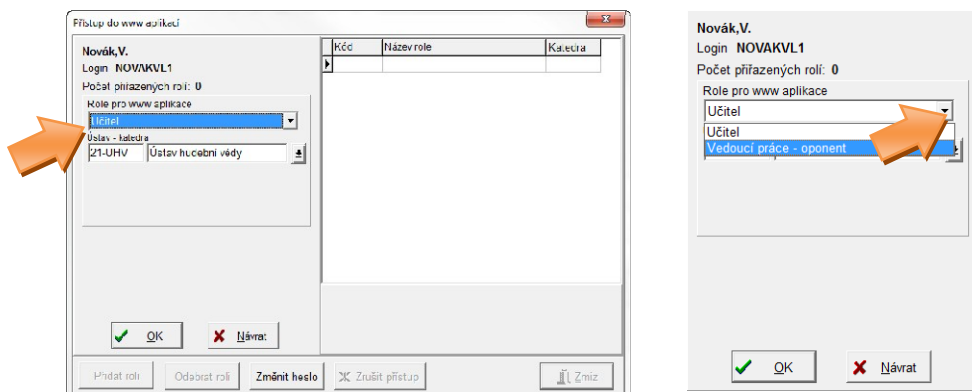


**POZOR!** Úpravy údajů a přidělování rolí do SIS můžete provádět pouze u osob evidovaných pod Vaším ústavem. V případě, že chcete přidělit roli osobě, která spadá pod jiný než Váš ústav, tlačítko *Přístup do WWW aplikací* se nezobrazí a po potvrzení úprav se objeví tato hláška =>



Zde se zvolí tlačítko *Přidat roli* a přímo v okně se otevře možnost přidělení role.

U vyučujících a externistů, kteří působí na FF se vybere role *Učitel*. U externistů typu vedoucí práce nebo oponent, kteří na FF jinak nepůsobí, se zvolí role *Vedoucí práce – Oponent*, pokud mají mít nějaký přístup do SIS.



Potvrzení se opět provede tlačítkem *OK*.

Tím má uživatel nastavenou roli pro práci v SIS. Detail osoby a uložení úprav se opět uzavře tlačítkem *OK*.

**Hesla pro přístup do SIS se nyní už nenastavují v programu Tajemník, ale jsou přebírána z Centrální Autentizační Služby. Heslo do CAS nastavuje po předložení průkazu zaměstnance, nebo občanského průkazu Laboratoř výpočetní techniky (hlavní budova FF UK, místnost č. 74/dvůr), případně Informačně poradenské centrum UK v Celetné 13.**