

NÁVOD PRO PRÁCI S DATABÁZÍ STUDIJNÍCH OBORŮ/PROGRAMŮ NA WWW.GAUDEAMUS.CZ

1. PŘIHLÁŠENÍ DO DATABÁZE A PŘIHLAŠOVACÍ ÚDAJE

- Přihlašovací údaje od nás obdržíte po objednání účasti na veletrhu Gaudeamus. Pokud přihlašovací údaje nemáte, napište nám na **info@gaudeamus.cz**.
- Pro přihlášení do databáze otevřete v internetovém prohlížeči stránku **https://admin.gaudeamus.cz/login/**.
- Vyplňte přihlašovací e-mail a heslo a klikněte na tlačítko „Přihlásit se“.
- Alternativně můžete v internetovém prohlížeči otevřít stránku **https://gaudeamus.cz** a v pravém horním rohu stránky kliknete na tlačítko „MŮJ GAUDEAMUS“. Zde můžete do databáze vstoupit přes sekci „**Správa údajů o škole**“.
- Editaci údajů o škole, fakultách a oborech můžete provádět kdykoliv.
- Do tištěného katalogu, elektronického katalogu a mobilní aplikace veletrhu mohou však být zařazeny pouze údaje, které zadáte před příslušným termínem uzávěrky. O termínech uzávěrek Vás vždy předem informujeme. Najdete je také v Objednávce služeb na výstavě a v sekci „Chci vystavovat“ na webových stránkách.
- Pokud provádíte editaci údajů v průběhu některého z veletrhů, počítejte prosím s větší časovou prodlevou od zadání požadavku do schválení administrátorem.

2. STRÁNKA MŮJ GAUDEAMUS

- **Správa uživatelského účtu:** zde můžete spravovat kontaktní a obchodní informace pro účely objednávek účasti na výstavě. Můžete zde také měnit své přístupové heslo. Tyto údaje musí být vyplněny před vytvořením první objednávky. Údaje zde zadané se automaticky přiřadí ke všem nově vytvořeným objednávkám.
- **Moje objednávky:** zde si můžete zobrazit souhrn všech Vámi vytvořených objednávek. U každé objednávky jsou zobrazeny všechny objednané položky včetně cen a také historie stavů objednávky.
- **Vytvořit novou objednávku:** zde vidíte jednotlivé veletrhy Gaudeamus, na které je právě možné vytvořit objednávku. Pro přihlášení na více veletrhů je nutné pro každý z nich vytvořit zvláštní objednávku. Na jeden veletrh lze vytvořit více než jednu objednávku – například v případě doobjednávek dalšího vybavení

atd. Práce se systémem on-line objednávky je popsána v samostatném manuálu.

- **Správa údajů o škole:** zde můžete spravovat údaje o škole, fakultách a studijních oborech/ programech obsažených v databázi veletrhu Gaudeamus.
- **Informace a návody:** zde jsou Vám k dispozici návody pro práci se systémem on-line objednávek, práci se databází studijních oborů/programů, důležité formuláře pro přihlášení na veletrh a další informace.

3. ZMĚNA PŘIHLAŠOVACÍCH ÚDAJŮ

- Po přihlášení můžete změnit Vaše přihlašovací údaje po kliknutí na položku „Přihlašovací údaje“ v levém menu.
- Zde můžete změnit:
 - Jméno a příjmení
 - Přihlašovací jméno
 - E-mailovou adresu
 - Heslo
- Heslo, které od nás obdržíte doporučujeme vždy po prvním přihlášení změnit.

4. SPRÁVA ÚDAJŮ O ŠKOLE

- Údaje o škole můžete editovat po kliknutí na položku „Moje škola“ v levém menu.
- Pro editaci údajů o škole klikněte na modré tlačítko se symbolem tužky vpravo na konci řádku s názvem školy.
- Údaje, které zde vyplníte jsou použity pro propagaci školy na webových stránkách, v mobilní aplikaci a katalozích veletrhu. Tyto údaje nevstupují do objednávky účasti na veletrhu ani do fakturace.
- Není nutné vyplnit všechna pole. Doporučujeme však vyplnit co nejvíce informací.
- **Zde můžete editovat tyto údaje:**
 - Název školy
 - Název školy anglicky (Vyplňte, aby se škola správně zobrazovala na anglické verzi webových stránek veletrhu.)
 - Ulice

- Město
 - Město anglicky (Vyplňte, aby se škola správně zobrazovala na anglické verzi webových stránek veletrhu.)
 - PSČ
 - Kraj
 - Země
 - Telefon
 - Typ školy (Výběr z variant: veřejná, soukromá, státní. Lze zvolit pouze jednu variantu.)
 - Druh školy (Výběr z variant: univerzita, vysoká škola, vyšší odborná škola, jazyková škola, poradenská instituce, nakladatelství odborné literatury, příprava na přijímací zkoušky, zprostředkování vzdělání v zahraničí, jiná vzdělávací instituce. Lze zvolit pouze jednu variantu.)
 - URL (Adresa webových stránek školy.)
 - E-mail (Nejlépe kontaktní e-mail pro uchazeče o studium.)
 - Certifikáty (Certifikáty kvality a jiné. Například: ECTS, DS, ISO, atd.)
- Po úpravě údajů a kliknutí na „Uložit“ je změna údajů zaslána administrátorovi ke schválení.
 - Pokud změna čeká na schválení, zobrazuje se na příslušném řádku text „(Návrh úpravy na....)“.
 - Provedené změny se na webových stránkách (z pohledu návštěvníka) projeví až po schválení administrátorem.

5. SPRÁVA ÚDAJŮ O FAKULTÁCH

- Údaje o škole můžete editovat po kliknutí na položku „Moje škola“ v levém menu.
- Pro editaci údajů o fakultě klikněte na tlačítko se symbolem „+“ vlevo na řádku s názvem školy. Následně se Vám rozbalí seznam fakult přiřazených ke škole.
- Pro editaci údajů o konkrétní fakultě klikněte na modré tlačítko se symbolem tužky vpravo na konci řádku s názvem dané fakulty.
- Není nutné vyplnit všechna pole. Doporučujeme však vyplnit co nejvíce informací.

- **Zde můžete editovat tyto údaje:**

- **Kontaktní údaje:**

- Název fakulty
- Název fakulty anglicky (Vyplňte, aby se škola správně zobrazovala na anglické verzi webových stránek veletrhu.)
- Ulice
- Město
- Město anglicky (Vyplňte, aby se fakulta správně zobrazovala na anglické verzi webových stránek veletrhu.)
- PSČ
- Kraj
- Země
- Telefon
- URL (Adresa webových stránek fakulty.)
- E-mail (Nejlépe kontaktní e-mail pro uchazeče o studium.)
- Certifikáty (Certifikáty kvality a jiné. Například: ECTS, DS, ISO, atd.)

- **Informace o přijímacích zkouškách:**

- Přijímací zkoušky (Zda se přijímací zkoušky konají nebo jsou uchazeči přijímáni bez přijímacích zkoušek.)
- Termín přijímacích zkoušek
- Forma přijímacích zkoušek (Písemné, Scio testy, ústní pohovor, talentové, atd.)
- Zaměření na předměty (Ze kterých předmětů SŠ jsou u přijímacích zkoušek testovány znalosti.)
- Vzor přijímacích zkoušek (Odkaz na webové stránky fakulty, kde je dostupný vzor přijímacích zkoušek.)

- **Informace o přihlašování:**

- Termín přihlášky (Termín do kdy je nutné doručit přihlášku.)
- Poplatek za přihlášku

- Počet zájemců (Počet zájemců přihlášených na fakultu v minulém akademickém roce.)
- Počet přijatých (Počet zájemců přijatých na fakultu v minulém akademickém roce.)
- Pravděpodobnost přijetí (Poměr přihlášených a přijatých zájemců v minulém akademickém roce vyjádřený v procentech.)
- **Doplňující informace:**
 - Doporučujeme maturovat (Doporučení, ze kterých předmětů by měli zájemci o studium na fakultě maturovat.)
 - Den otevřených dveří (Termín dne otevřených dveří.)
 - Přípravné kurzy (Zda je fakulta organizuje či nikoliv.)
 - Komentář (Jakékoliv stručné doplňující informace o fakultě.)
- Pokud zde některá z Vašich fakult chybí, kontaktujte nás na **info@gaudeamus.cz**.
- Po úpravě údajů a kliknutí na „Uložit“ je změna údajů zaslána administrátorovi ke schválení.
- Pokud změna čeká na schválení, zobrazuje se na příslušném řádku text „(Návrh úpravy na....)“.
- Provedené změny se na webových stránkách (z pohledu návštěvníka) projeví až po schválení administrátorem.

6. SPRÁVA ÚDAJŮ O STUDIJNÍCH OBORECH/PROGRAMECH

- Studijní obory/programy je možné přiřadit přímo ke škole nebo k fakultě.
- **Pokud má Vaše škola fakulty, doporučujeme ke škole přiřadit všechny studijní obory/programy všech fakult, a navíc k jednotlivým fakultám přiřadit jimi nabízené studijní obory/programy.**
- Pokud editujete nebo přidáváte velké množství studijních oborů/programů najednou, doporučujeme použít import.
- Pokud editujete nebo přidáváte malé množství studijních oborů/programů najednou, doporučujeme přidávat a editovat studijní obory/programy jednotlivě.

Přidávání nových studijních oborů/programů:

- Přidání nového studijního oboru/programu ke škole provedete kliknutím na zelené tlačítko se symbolem „+“ vpravo na konci řádku s názvem školy.
- Přidání nového studijního oboru/programu k fakultě provedete kliknutím na zelené tlačítko se symbolem „+“ vpravo na konci řádku s názvem fakulty.
- Nově přidáný studijní obor/program je po uložení zvýrazněn červeně – je neaktivní, nezobrazuje se na webu z pohledu návštěvníka a čeká na schválení administrátorem.
- **U studijního oboru/programu můžete editovat tyto parametry:**
 - **Název oboru:** Vyplňte název studijního oboru/programu. V tomto poli funguje našeptávač – začnete psát název a systém Vám nabídne odpovídající názvy oborů/programů, které jsou v databázi již zadané. Vyberte již existující název nebo napište nový. K jedné škole nebo fakultě lze přiřadit pouze jeden obor/program se stejným názvem. **Název oboru prosím zadávejte ve stejném jazyce, jako je ten, který zvolíte v poli „Jazyk studia“.**
 - **Typ studia 1 – 6:** Volba z variant: bakalářské, navazující magisterské, magisterské (U oborů, které se nedělí na bakalářský a magisterský navazující stupeň, např. obor „Všeobecné lékařství“.), doktorské, VOŠ (Obory zakončené titulem DiS.), jiné. K oboru/programu můžete přiřadit jeden nebo více typů studia. Například pokud nabízíte obor „Informatika“ se stejným názvem od bakalářského až po doktorský stupeň, vyplňte do pole „Typ studia 1“ hodnotu „bakalářské“, do pole „Typ studia 2“ hodnotu „navazující magisterské“, do pole „Typ studia 3“ hodnotu „doktorské“ a ostatní pole pro typ studia ponechte prázdné.
 - **Forma studia 1 – 2:** Volba z variant: prezenční (denní) a kombinované (externí). Pokud obor se stejným názvem nabízíte pouze v jedné formě studia, vyplňte pouze pole „Forma studia 1“ a druhé ponechte prázdné. V opačném případě vyplňte pole obě.
 - **Jazyk studia:** Volba z variant: Čeština, Slovenština, Angličtina, Němčina, jiný. Ve stejném jazyce jako vyplníte zde, napište prosím i název oboru.
 - **Stav:** Volba z variant: aktivní, neaktivní. Pokud zvolíte volbu „Aktivní“ obor se zobrazuje návštěvníkům webu. Pokud zvolíte volbu „Neaktivní“ obor zůstane u školy/fakulty přiřazen, ale nezobrazuje se návštěvníkům webu.

- Není nutné vyplnit všechna pole. Doporučujeme však vyplnit co nejvíce informací.
- Smazání studijního oboru/programu provedete kliknutím na červené tlačítko se symbolem „X“ vpravo na konci řádku s názvem oboru/programu.

Export/import studijních oborů/programů:

- Tlačítka pro import a export seznamu oborů/programů najdete na řádku s názvem školy nebo fakulty.
- Import a export seznamu oborů/programů probíhá prostřednictvím csv souborů v přesně daném formátu (hodnoty oddělené středníkem, kódování UTF-8). S csv soubory lze pracovat v programu MS Excel.
- **Doporučujeme soubor k importu nevytvářet nový. Snazší postup je nejprve si vyexportovat stávající seznam oborů/programů dané školy nebo fakulty, v něm provést požadované úpravy a následně jej naimportovat zpět. Po úpravě je nutné soubor uložit jako csv s hodnotami oddělenými středníkem v kódování UTF-8.**
- **Hodnoty do sloupců doporučujeme neopisovat ručně, ale kopírovat.**
- **Pro úspěšný import prosím žádným způsobem neměňte typ souboru, formát buněk, strukturu souboru ani syntaxi zkratk!**
- **Před prováděním jakýchkoliv změn doporučujeme vyexportovat soubor se stávajícím stavem a ponechat si jej jako zálohu!**
- **Struktura souboru a používané zkratky:**
 - 1. Sloupec – „Název školy“: název je nutné zadat ve stejném tvaru tak jak je zapsán v údajích školy.
 - 2. Sloupec – „Název fakulty“: název je nutné zadat ve stejném tvaru tak jak je zapsán v údajích fakulty. Název fakulty vyplňte pouze pokud importujete obory/programy k fakultě. Pokud importujete ke škole, ponechte sloupec prázdný.
 - 3. Sloupec – „Název oboru/programu“: vyplňte požadovaný název oboru/programu.
 - 4. Sloupec – „Typ školy“: musí zde být stejná hodnota jako je nastavena u školy. Přípustné hodnoty jsou:
 - „Ve“ = veřejná
 - „So“ = soukromá
 - „St“ = státní

- 5. – 10. Sloupec – „Typ studia 1 - 6“: pokud chcete pro daný obor přidat více typů studia, využijte více sloupců. Do každého sloupce lze vložit pouze jednu hodnotu. Nevyužité sloupce ponechte prázdné. Příпустné hodnoty jsou:
 - „Bc“ = bakalářské
 - „NMgr/NIng“ = navazující magisterské
 - „Mgr“ = magisterské
 - „PhD“ = doktorské
 - „DiS“ = studium na vyšší odborné škole
 - „Jiné“ = pro všechny ostatní typy studia
- 11. – 12. Sloupec – „Forma studia 1 - 2“: pokud chcete pro daný obor přidat obě formy studia, využijte oba sloupce. Do každého sloupce lze vložit pouze jednu hodnotu. Nevyužité sloupce ponechte prázdné. Příпустné hodnoty jsou:
 - „P/D“ = prezenční/denní
 - „K/E“ = kombinované/externí
- 13. Sloupec – „Jazyk studia“: Pro každý obor lze zvolit pouze jeden jazyk studia. Do sloupce lze vložit pouze jednu hodnotu. Je nutné napsat název oboru ve stejném jazyce jako je jazyk studia. Příпустné hodnoty jsou:
 - „CZ“ = Český
 - „SK“ = Slovenský
 - „EN“ = Anglický
 - „DE“ = Německý
 - „JN“ = jiný jazyk
- 12. Sloupec – „Identifikátor školy“: zjistíte v kontaktních údajích školy. Je nutné dodržet přesnou syntaxi.

- **Export seznamu:**

- Pro export seznamu oborů/programů klikněte na světle modré tlačítko „Export oborů“ na řádce s názvem školy nebo univerzity.
- Po kliknutí na tlačítko se stáhne csv soubor, který se uloží do umístění dle nastavení Vašeho internetového prohlížeče.
- Stažený soubor lze otevřít v programu MS Excel, nebo v jakémkoliv textovém editoru (Ultraedit, PSpad, atd.)

- **Import seznamu:**

- Doporučujeme soubor k importu nevytvářet nový. Snazší postup je nejprve si vyexportovat stávající seznam oborů/programů dané školy nebo fakulty, v něm provést požadované úpravy a následně jej naimportovat zpět.
- Pro import seznamu oborů/programů klikněte na světle modré tlačítko „Import oborů“ na řádku s názvem školy nebo univerzity. Následně vyberte soubor, který chcete importovat a potvrďte.
- Pro úspěšný import je nutné u vyexportovaného souboru ponechat typ souboru, strukturu souboru a kódování.
- **Při importu je stávající seznam oborů/programů zcela nahrazen importovaným seznamem!**

Editace stávajících studijních oborů/programů:

- Pro editaci údajů o konkrétním oboru/programu klikněte na modré tlačítko se symbolem tužky vpravo na konci řádku s názvem daného oboru programu.
- Popis jednotlivých kritérií oboru/programu najdete výše v kapitole „Přidávání nových studijních oborů/programů“.
- Není nutné vyplnit všechna pole. Doporučujeme však vyplnit co nejvíce informací.
- Po úpravě údajů a kliknutí na „Uložit“ je změna údajů zaslána administrátorovi ke schválení.
- Pokud změna čeká na schválení, zobrazuje se na příslušném řádku text „(Návrh úpravy na....)“.
- Provedené změny se na webových stránkách (z pohledu návštěvníka) projeví až po schválení administrátorem.

7. VYUŽITÍ ÚDAJŮ ZADANÝCH DO DATABÁZE

- **Doporučujeme do databáze zadat co nejvíce informací o Vaší škole, fakultách a studijních oborech/ programech. Informace z databáze jsou využívány jako podklad pro propagaci Vaší školy na webech veletrhu, v katalogích veletrhu, v mobilní aplikaci veletrhu a v doprovodných programech.**

Informace o škole jsou využívány pro:

- **Weby www.gaudeamus.cz, www.sk.gaudeamus.cz, www.en.gaudeamus.cz:**
 - Zařazení do seznamu vystavovatelů.
 - Zobrazení školy v dlaždicích v sekcích „Kdo tam bude“.
 - Zobrazení školy ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači škol.
 - Stránka se základními informacemi o škole.
- **Mobilní aplikace Gaudeamus Guide:**
 - Zařazení do seznamu vystavovatelů.
 - Zařazení do interaktivního plánu pavilonu.
 - Zařazení do interaktivního programu přednášek.
- **Propagační katalog veletrhu a newslettery pro střední školy:**
 - Zařazení do seznamu vystavovatelů.
- **Tištěný katalog veletrhu:**
 - Zařazení do seznamu vystavovatelů včetně základních kontaktních informací.
- **Elektronický katalog veletrhu:**
 - Zařazení do seznamu vystavovatelů.
 - Zobrazení školy ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači škol.
 - Stránka se základními informacemi o škole.
- **Informační systém pro pedagogy:**
 - Zařazení do seznamu vystavovatelů.
 - Zobrazení školy ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači škol.
 - Stránka se základními informacemi o škole.
- **Poradenský servis na veletrhu:**
 - Zařazení do seznamu vystavovatelů.
 - Zobrazení školy ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači škol.

Informace o fakultách jsou využívány pro:

- **Weby www.gaudeamus.cz, www.sk.gaudeamus.cz, www.en.gaudeamus.cz:**
 - Zařazení do seznamu fakult.
 - Zobrazení fakulty ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači fakult.
 - Zobrazení fakulty v seznamu fakult na stránce se základními informacemi o mateřské škole.
 - Stránka se základními informacemi o fakultě.
- **Propagační katalog veletrhu a newslettery pro střední školy:**
 - Zařazení do seznamu fakult.
- **Elektronický katalog veletrhu:**
 - Zařazení do seznamu fakult.
 - Zobrazení fakulty ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači fakult.
 - Stránka se základními informacemi o fakultě.
- **Informační systém pro pedagogy:**
 - Zařazení do seznamu fakult.
 - Zobrazení fakulty ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači fakult.
 - Stránka se základními informacemi o fakultě.
- **Poradenský servis na veletrhu:**
 - Zařazení do seznamu fakult.
 - Zobrazení fakulty ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači fakult.

Informace o studijních oborech/programech jsou využívány pro:

- **Weby www.gaudeamus.cz, www.sk.gaudeamus.cz, www.en.gaudeamus.cz:**
 - Zobrazení oboru ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači oborů.
 - Zobrazení oboru v seznamu oborů na stránce se základními informacemi o škole.
 - Zobrazení oboru v seznamu oborů na stránce se základními informacemi o fakultě.
- **Mobilní aplikace Gaudeamus Guide:**
 - Zobrazení oboru ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači oborů.

- **Elektronický katalog veletrhu:**

- Zobrazení oboru ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači oborů.
- Zobrazení oboru v seznamu oborů na stránce se základními informacemi o škole.
- Zobrazení oboru v seznamu oborů na stránce se základními informacemi o fakultě.

- **Informační systém pro pedagogy:**

- Zobrazení oboru ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači oborů.
- Zobrazení oboru v seznamu oborů na stránce se základními informacemi o škole.
- Zobrazení oboru v seznamu oborů na stránce se základními informacemi o fakultě.

- **Poradenský servis na veletrhu:**

- Zobrazení oboru ve výsledcích vyhledávání ve vyhledávači oborů.
- Zobrazení oboru v seznamu oborů na stránce se základními informacemi o škole.
- Zobrazení oboru v seznamu oborů na stránce se základními informacemi o fakultě.

8. KONTAKT V PŘÍPADĚ PROBLÉMŮ

- Pokud máte dotazy na funkčnost systému, nemáte přihlašovací údaje nebo se při práci se systémem setkáváte s chybami, napište nám na **info@gaudeamus.cz**.
- Pokud hlásíte chybu v systému, zašlete nám prosím co nejpřesnější popis situace, ve které chyba nastává včetně snímku obrazovky s chybovým hlášením.