Prostřednictvím Hugportu lze na plazmu nahrát:

**Obrázek** (Uživatelsky nejjednodušší. Stačí dosavadní powerpointové prezentace ukládat jako obrázky ve formátu JEPG a uložit na Hugport)

**Galerie** (Pokud jste zvyklí posílat 2 slidy prezentace, nahrajte nám je jako 2 obrázky do galerie)

**Základní informace** (Pro školní a fakultní události či oznámení.)

Postup vložení příspěvků:

**1)Přihlášení**

[my.hugport.com](https://my.hugport.com/) – v pravém horním rohu zvolíte „PŘIHLÁŠENÍ“

Uživatelské jméno: vseprispevek

Heslo: akceaudalost2016

**2)Přidání příspěvku**

Kliknete na možnost „+ Přidat příspěvek“



**Obrázek**

Využití:

*Všechny informace včetně grafiky jsou řečeny v jednom obrázku / plakátu / slidu prezentace.*

Náležitosti k vyplnění:

Zadejte název (například Přednáška Tomáše Sedláčka)

Zvolit náhledový obrázek: nahrajete obrázek ze souboru – vložte náhledový obrázek

Kontaktní údaje: vyplňte povinné položky

Jedná se o událost: možnost NE

Barevné schéma: možnost BEZ ŠABLONY

V pravém sloupci v kolonce „Formát“ zvolte „Obrázek“



V pravém sloupci se můžete podívat, jak bude příspěvek vypadat tlačítkem „Živý náhled“, nejprve je však nutné „Uložit koncept“. Pokud je vše v pořádku, klikněte na modrou ikonku „Odeslat ke schválení“ v pravém sloupci. Příspěvek se automaticky odešle PR oddělení. PR oddělení zkontroluje všechny náležitosti a příspěvek publikuje na plazmy.

**Základní:**

Využití:

*1) VŠE / pracoviště VŠE pořádá akci* ***(jedná se o událost)****. Je potřeba oznámit datum, čas a místo konání, případně drobnou informaci o registraci / omezené kapacitě / doplňující info. K akci použijeme i ilustrační foto. V levé půlce obrazovky bude zobrazen text a pravé polovina obrazovky bude zobrazovat vybraný obrázek.*

*2)* *VŠE / pracoviště VŠE sděluje informaci* ***(nejedná se o událost)****. Bez určení data, času, místa. Například informace o amnestii v knihovně, přihlašování na Erasmus, atd. K formátu „základní“ lze přidat ilustrační foto. Není ale nutné.*

Náležitosti:

Název (například Přednáška Tomáše Sedláčka)

Zvolit náhledový obrázek (možné, ale není nutné)

Kontaktní údaje: vyplňte povinné položky

Textový editor (napište informace o události / sdělení)

Jedná se o událost: ANO (pro případ ad 1, pro případ Ad 2 vyplníme NE); v případě „ANO“ je nutné vyplnit datum, čas a místo konání akce

Barevné schéma (zvolte pracoviště)

V pravém sloupci v kolonce „Formát“ zvolte „Základní“

V pravém sloupci se můžete podívat, jak bude příspěvek vypadat tlačítkem „Živý náhled“, nejprve je však nutné „Uložit koncept“. Pokud je vše v pořádku, klikněte na modrou ikonku „Odeslat ke schválení“ v pravém sloupci. Příspěvek se automaticky odešle PR oddělení. PR oddělení zkontroluje všechny náležitosti a příspěvek publikuje na plazmy.

**Galerie**

V záhlaví zvolte „Add Gallery/Slideshow“



Využití:

*Příspěvek obsahuje 2 obrázky / slidy prezentace.*

Náležitosti k vyplnění:

Zadejte název (například Přednáška Tomáše Sedláčka)

Add to gallery (mediální soubory) – otevře se nové okno – zvolte „Nahrávání souborů“ – po nahrání se ujistěte, že jsou označeny všechny požadované obrázky – vpravo dole zvolte „Vybrat“

Kontaktní údaje: vyplňte povinné položky

Design: Slideshow

Show titles: Nezaškrtnuto

V pravém sloupci se můžete podívat, jak bude příspěvek vypadat tlačítkem „Živý náhled“, nejprve je však nutné „Uložit koncept“. Pokud je vše v pořádku, klikněte na modrou ikonku „Odeslat ke schválení“ v pravém sloupci. Příspěvek se automaticky odešle PR oddělení. PR oddělení zkontroluje všechny náležitosti a příspěvek publikuje na plazmy.

Pokud byste při používání nového systému narazili na problém, neváhejte se obrátit na PR oddělení pr@vse.cz. Ideální bude, pokud se dostavíte do kanceláře NB171, kde vám používání systému můžeme ukázat a dovysvětlit. Věřím, že si na nový systém brzy zvykneme.

S pozdravem

PR team VŠE