

Grantový kalendář a vyhledávání výzev

Grantového oddělení ve spolupráci s LVT vytvořili v Outlooku „Kalendář Grantové oddělení – akademici“. Jeho smyslem je zjednodušit a zpřehlednit proces informování o různých typech grantových a projektových příležitostech tak, aby akademici měli informace přehledně na jednom místě a nebyli závislí pouze na e-mailech, jež se často zpětně těžko dohledávají.

Co všechno kalendář obsahuje?

Kromě samotných dat nejrozličnějších uzávěrek záznamy obsahují i odkazy na relevantní stránky samotných výzev, resp. často přímo i samotnou projektovou dokumentaci – vše přístupné z jednoho záznamu. Výhodou je, že si můžete nejen udělat přehled o klíčových datech několik měsíců dopředu, ale můžete si u vybraných dat i individuálně nastavit upozornění, abyste uzávěrky neminuli.

Jak se kalendář plní a jak funguje?

Data do kalendáře vkládají kolegyně a kolegové z Grantového oddělení. Pokud si kalendář přidáte (instrukce viz níže), budou se Vám všechny záznamy automaticky přidávat do Vašeho osobního kalendáře (za předpokladu, že pro organizaci svého času používáte Outlook anebo si informace z něj necháváte přeposílat do jiné aplikace).

Jak si „Kalendář Grantové oddělení – akademici“ přidat?

- Návod pro desktopovou aplikaci Outlook.
- Návod pro webovou aplikaci Outlook.

Vedoucí ZS mají možnost s kalendářem pracovat již od června, tj. už by měli mít přehled o tom, jak kalendář funguje a případně Vám pomoci. V případě technických potíží se obračejte

na kolegy z LVT (lvt@ff.cuni.cz, případně na tel. +420 221 619 825).