**APLIKACE PRO REZERVACI KONZULTACÍ – INSTRUKCE**

[**https://konzultace.fsv.cuni.cz**](https://konzultace.fsv.cuni.cz)

**Vyučující**

Vyučující se do aplikace (adresa viz výše) přihlašuje svým prostřednictvím fakultního emailu (v číselném formátu, který obsahuje univerzitní ID, např. 12345678@fsv.cuni.cz) a hesla do CAS.

Po přihlášení může vyučující fungovat ve dvou režimech – interaktivním, kdy vypisuje v aplikaci konzultační hodiny a studenti se na ně mohou přihlašovat, a neinteraktivním, kdy za vyučujícího spravuje konzultace sekretariát, aplikace není aktivována a vůči studentům plní pouze informativní funkci (obsahuje jen obecnou informaci o základním intervalu konzultačních hodin).

**Vypisovat konzultace** může pedagog dvěma základními způsoby:

* *jednotlivé konzultace*
	+ Kliknutím na konkrétní datum v kalendáři se otevře dialogové okno, v němž lze označit (klávesou „shift“ a pohybem myši, touchpadu nebo šipek) libovolný počet základních konzultačních ‚oken‘, tedy 15-minutových intervalů. Doplnit lze informaci o místnosti a další případnou poznámku. Konzultace je vyhlášena kliknutím na potvrzovací tlačítko.
* *konzultace v týdenním cyklu*
	+ Kliknutím na příslušný odkaz napravo na horní černé liště se otevře dialogové okno, v němž lze zadat příslušné informace (začátek cyklu, konec, den konání konzultace, čas konzultace, místnost poznámka). Potvrzením je cyklus konzultací zřízen.

**Zrušit vypsané konzultace** lze kliknutím na příslušnou konzultaci v kalendáři a následně výběrem možnosti „zrušit blok konzultací“ (pro zrušení jednotlivé konzultace) nebo „zrušit cyklus konzultací“ (zruší se všechny konzultační hodiny v daném cyklu).

O přihlášení studentů na konkrétní vypsanou konzultaci (a stejně tak o odhlášení z konzultace) je vyučující informován zprávou zaslanou na fakultní email.

**Sekretariát institutu**

V aplikaci je vytvořena specializovaná role pro sekretariáty, jejímž prostřednictvím může administrativa institutů spravovat konzultace svých vyučujících, a to jak interaktivní, tak neinteraktivní vyučující (viz výše). Pro každý institut může být více uživatelů s rolí sekretariát – příslušný účet zřizuje na žádost oddělení IT (žádost je třeba poslat na adresu webmaster@fsv.cuni.cz). Po jeho zřízení se do aplikace přihlašuje prostřednictvím uživatelského jména a hesla do CAS.

Pokud se přihlásím jako sekretář institutu, začne vyhledávací okno vyhledávat jen vyučující, kteří mají vztah k mému institutu. Po vyhledání se u jejich jména objeví možnost "přihlásit jako", která mě přihlásí pod jeho účtem a umožní provést potřebné úpravy (tj. zanést novou konzultaci, zrušit nebo upravit stávající konzultaci). Po dokončení všech úprav kliknu na "odhlásit se" a jsem vrácen zpět do svého účtu sekretáře, kde mohu pokračovat dále.

**Student**

Jako student mám možnost vyhledat vyučujícího napříč FSV a přihlásit se na jeho konzultaci. Od přihlášení budu na email dostávat informace o změnách či zrušení konzultace. Stejně tak vyučující dostane informaci o mém přihlášení či zrušení.

**Propojení aplikace s webem fakulty**

Aplikace se propisuje do osobních medailonů na stránkách fakulty a nových webech institutů (tj. s výjimkou IES).