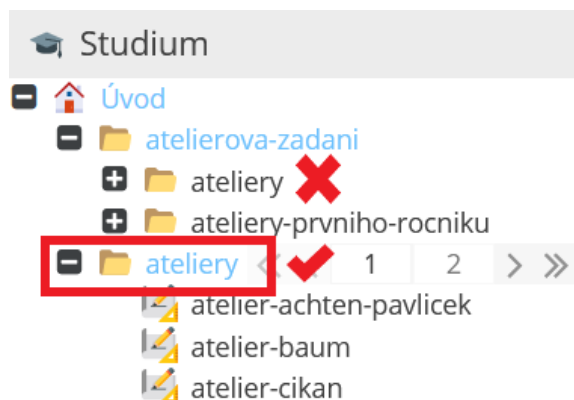


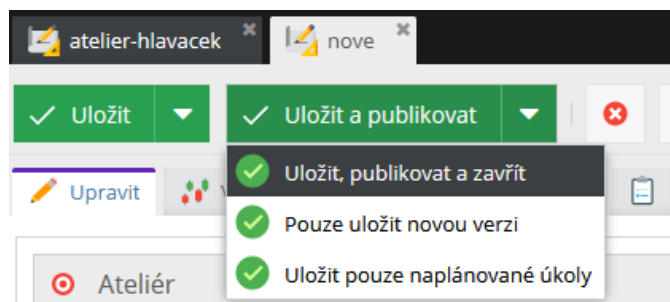
JAK DO ATELIÉRU VLOŽIT TERMÍN SCHŮZKY?

1. Klikněte na složku STUDIUM→ÚVOD→ATELIÉRY → najděte svůj ateliér a rozklikněte ho. Najděte svůj ateliér. Pozor, neplést se složkou Ateliérová zadání/Ateliéry!!!



2. Přejděte na druhý list pojmenovaný ZADÁNÍ A SCHŮZKY a klikněte na zelené tlačítko „+“ a přidejte schůzku. Položky vyplňte.

3. Klikněte na tlačítko ULOŽIT A PUBLIKOVAT a zkontrolujte, jak se vše zobrazuje na webu, případně znovu upravte.



Nevíte-li si rady, nefunguje-li něco tak, jak je zde popsáno nebo nerozumíte-li návodu, ozvěte se Romaně Vylitové (romana.vylitova@fa.cvut.cz, tel. 723 138 565) z oddělení vnějších vztahů, která vám pomůže zadání nahrát.