



Plansoft.org

Podręcznik użytkownika

Maciej Szymczak

Wersja 2022-04-26





SPIS TREŚCI

1 Wstęp	9
1.1 Przygotowanie do planowania i cykl życia rozkładu	10
2 Podstawy i przygotowanie do pracy	13
2.1 Logowanie	14
2.2 Słowniki danych (Dane)	15
2.2.1 Co to są słowniki danych	15
2.2.2 Semestry	28
2.2.3 Jednostki organizacyjne	31
2.2.4 Wykładowcy	38
2.2.5 Przedmioty	39
2.2.6 Grupy	41
2.2.7 Kategorie zasobów	43
2.2.8 Zasoby	44
2.2.9 Formy zajęć i typy rezerwacji	45
2.2.10 Planisi	47
2.2.11 Definiowanie zależności nadzędny – podrzędny	47
2.3 Pulpit planisty	55
2.3.1 Menu główne	55
2.3.2 Pasek narzędzi	60
2.3.3 Panel zaawansowany	62
2.3.4 Wybieranie rozkładu do wyświetlenia	62
2.3.5 Dostosowanie wyglądu siatki- kolory i opisy	64
2.3.6 Dostosowanie wyglądu siatki- rozmiary	66
2.3.7 Siatka zajęć	66
2.3.8 Podręczny pasek narzędzi	69
2.3.9 Wydruk rozkładu zajęć dla całego rocznika	71
2.3.10 Ostatnio używane elementy	73
2.3.11 Przełączanie się pomiędzy rozkładami zajęć	75
2.3.12 Pasek stanu	76
2.3.13 Oznaczenia użyte w rozkładzie zajęć	76
2.3.14 Zakładki (Przełączanie się pomiędzy pulpitami)	78
2.4 Panel wyszukiwania	79
2.4.1 Wyświetlanie panelu wyszukiwania	80
2.4.2 Wyszukiwanie poleceń menu	81
2.4.3 Wyszukiwanie rozkładów zajęć wykładowców	82
2.4.4 Wyszukiwanie rozkładów zajęć grup i użycia zasobów	84
2.4.5 Wyszukiwanie przedmiotów i semestrów	85
2.4.6 Wyszukiwanie wg jednostki organizacyjnej	86
2.4.7 Ustalanie liczby wyników wyświetlanych w siatce	87
2.4.8 Panel dla zaawansowanych użytkowników	87
2.4.9 Szybkie dodawanie danych	87
2.4.10 Dla wnikliwych	88



3 Planowanie	90
3.1 Dodawanie nowych zajęć.....	90
3.1.1 Dodawanie zajęcia- wartości domyślne	94
3.1.2 Wykrywanie konfliktów.....	94
3.1.3 Planowanie częściowe	96
3.1.4 Podpowiadanie tylko dostępnych wykładowców, grup i zasobów	97
3.1.5 Szukanie dostępnych zasobów w kilku terminach	98
3.2 Planowanie obciążenia rzutników i innych zasobów.....	99
3.3 Święta i dni ustawowo wolne.....	99
3.4 Widok preferowanych terminów.....	100
3.4.1 Preferowane terminy – Lista	103
3.5 Wyszukiwanie dopuszczalnych terminów- czerwona kropka	105
3.5.1 Lista zajęć kolizyjnych.....	107
3.5.2 Dla wnikliwych	107
3.6 Legenda: Wyszukiwanie dostępnych zasobów, wykładowców oraz grup	112
3.6.2 Liczba zaplanowanych zajęć a czas trwania	117
3.6.3 Wyróżnianie wybranego przedmiotu	118
3.6.4 Wyróżnianie wybranej formy zajęć	120
3.6.5 Edycja, grupowanie, przejście do rozkładu.....	120
3.6.6 Wyświetlanie sal dostępnych w wybranym budynku / kampusie	121
3.6.7 Inne informacje	122
3.7 Wyświetlanie liczby zaplanowanych zajęć	124
3.8 Tryb wyświetlania zajęć z danego przedmiotu lub formy zajęć	128
3.9 Planowanie zajęć w podgrupach oraz zajęć równoległych	131
3.9.1 Definiowanie zależności	131
3.9.2 Planowanie zajęć	133
3.9.3 Wyświetlanie zajęć całego rocznika na planie grupy.....	134
3.9.4 Wyświetlanie zajęć laboratoryjnych na planie grupy	134
3.9.5 Inauguracja roku	135
3.9.6 Rezerwacja całego budynku lub kampusu	136
3.9.7 Przycisk zależne	136
3.9.8 Rozwiązywanie problemów	137
3.10 Planowanie zajęć ONLINE	138
3.11 Tryb wyświetlania wielu rozkładów	141
3.11.1 W jaki sposób można wykorzystać tryb wyświetlania wielu rozkładów zajęć?	141
3.11.2 Jak uruchomić tryb wyświetlania wielu rozkładów	142
3.11.3 Jak wybrać dzień lub okres	143
3.11.4 Jak przełączać się pomiędzy widokiem wykładowców, grup oraz zasobów .	144
3.11.5 Jak ograniczyć listę wyświetlanych rekordów	145
3.11.6 Wyszukiwanie wolnych zasobów	146
3.11.7 Przykłady.....	146
3.12 Rozkłady zajęć- notatki	149
3.12.1 Wprowadzanie notatek	149
3.12.2 Drukowanie notatek	152
3.12.3 Wyszukiwanie rozkładów	153
3.13 Planowanie wg kalendarzy szczególnych	154



3.13.1	Definiowanie Kalendarza	154
3.13.2	Planowanie zajęć	155
3.14	Kopiowanie, scalanie i usuwanie danych.....	161
3.14.1	Kopiowanie rozkładu zajęć	162
3.14.2	Scalanie danych.....	164
3.14.3	Usuwanie danych archiwalnych	164
3.15	Opisy dla zajęć	169
3.15.1	Wprowadzanie opisów	169
3.15.2	Wyświetlanie opisów	170
3.15.3	Wyszukiwanie wg opisów.....	172
3.15.4	Konfiguracja.....	174
3.15.5	Drukowanie opisów.....	175
3.15.6	Zaawansowana konfiguracja wydruku.....	176
3.16	Komunikat o zajętości sali	177
3.17	Operacje grupowe na zestawach zajęć	178
3.18	Przycisk Wypełnianie.....	180
3.19	Informacje dla studentów, informacje dla planistów	181
3.19.1	Listy wartości	181
3.19.2	Dodawanie i usuwanie informacji dla studentów/planistów.....	183
3.20	Prezentacja zajęć za pomocą kolorów.....	184
3.21	Okno Ograniczenia.....	189
3.21.1	Definiowanie typów ograniczeń.....	191
3.21.2	Definiowanie ograniczeń.....	194
3.21.3	Przeglądanie ograniczeń.....	198
3.21.4	Wybieranie dozwolonych kombinacji.....	201
3.21.5	Przeglądanie zasobów w formie tabeli.....	203
3.21.6	Planowanie z ograniczeniami.....	207
3.21.7	Funkcja przelicz wszystkie.....	218
3.22	Plan studiów	220
3.22.1	Wprowadzanie planu studiów	220
3.22.2	Planowanie zajęć według planu studiów.....	223
3.22.3	Porównanie planu studiów z rozkładem zajęć	227
3.22.4	Przekroczenia planu	227
3.22.5	Uwagi końcowe.....	228
3.23	Współpraca kilku planistów	230
3.23.1	Właściciel zajęcia	231
3.23.2	Zarządzanie kontami planistów	233
3.23.3	Blokowanie planowania zajęć	236
3.23.4	Blokowanie planowania na poziomie zasobu	237
3.23.5	Współdzielenie danych (przycisk Dostęp)	239
3.23.6	Okno Uprawnienia	241
3.23.7	Transfer danych	245
3.23.8	Moduł autoryzacji	250
3.23.9	Kilku właścicieli zajęcia	255
3.23.10	Specyficzne uprawnienia użytkowników	256
3.23.11	Kasowanie poprzednich sesji	259
3.24	Delegowanie planowania zajęć	261



3.24.1	Konfiguracja.....	262
3.25	Autowapis danych	266
3.26	Inne wskazówki.....	267
3.26.1	Szybkie zamknięcie okien.....	267
3.26.2	Nazwa użytkownika	268
4	Historia zmian rozkładów zajęć.....	268
4.1	Przeglądanie historii zmian	270
4.1.1	W jaki sposób czytać historię zmian rekordów	270
4.1.2	Przeglądanie historii zmian w zadanym okresie / na dany dzień	271
4.1.3	Przeglądanie historii zmian dla określonego zasobu	274
4.1.4	Filtrowanie wg innych kryteriów, eksportowanie, porządkowanie danych.....	275
4.2	Konfiguracja.....	277
4.2.1	Włączanie i wyłączanie rejestrowania zmian.....	277
4.2.2	Sprawdzanie, czy rejestrowanie zmian jest uruchomione	278
4.3	Usuwanie historii zmian.....	278
4.4	Przykłady.....	279
4.5	Uwagi dla zaawansowanych użytkowników	281
4.5.1	Integracja z innymi systemami.....	281
4.6	Uwagi końcowe.....	282
5	Rozliczenia z wykładowcami	283
5.1	Ewidencja osób fizycznych i prawnych	284
5.2	Faktury, rachunki, płatności	288
5.3	Linie dokumentów.....	291
5.4	Automatyczne generowanie linii dokumentów.....	293
5.5	Drukowanie dokumentów	296
5.6	Partie dokumentów.....	297
5.7	Powiązania między oknami.....	299
5.7.1	Powiązania wewnętrz modułu finanse	299
5.7.2	Powiązania z modułem planowanie	303
5.8	Konfiguracja.....	313
6	Publikacja rozkładów zajęć	314
6.1	Eksportowanie rozkładów zajęć do iKalendarz	314
6.1.1	Tworzenie iKalendarza	317
6.1.2	Konfiguracja iKalendarz – godziny zajęć oraz lokalizacje	319
6.1.3	Publikacja rozkładów zajęć w Internecie	327
6.1.4	Cello – opis dla Informatyków	334
6.1.5	Dla dociekliwych.....	340
6.2	Generator witryny www	342
6.2.1	Gdzie utworzą się pliki?	344
6.2.2	Dostosowywanie wyglądu raportów	345
6.2.3	Praca z przeglądarką Chrome	372
6.3	Eksport do Przeglądarki (tabela z możliwością filtrowania)	374
6.3.1	Jak wyeksportować dane	374
6.3.2	Eksportowanie planu studiów, zajęć, statystyk i danych słownikowych	375
6.3.3	Dostosowywanie wyników eksportu.....	377
6.3.4	Filtrowanie danych w przeglądarce.....	378



6.3.5 Udstępianie danych innym użytkownikom	380
6.3.6 Uwagi dla zaawansowanych użytkowników.....	381
6.4 Eksport do programu Excel.....	381
6.5 Tabele przestawne	384
6.5.1 Po co są tabele przestawne	384
6.5.2 Praca z tabelami przestawnymi	385
6.5.3 Przykład – planowanie zajęć z danego przedmiotu	398
6.5.4 Rozwiązywanie problemów: brak danych	407
6.5.5 Uwagi końcowe.....	410
6.6 Tworzenie map Google	410
6.6.1 Tworzenie mapy	411
6.6.2 Dostosowanie wyglądu mapy.....	414
6.6.3 Publikacja map	415
6.6.4 Zaawansowane: ręczna modyfikacja map.....	416
6.7 Raportowanie zajętości zasobów	418
6.7.1 Wybór form prowadzenia zajęć i rezerwacji.....	420
6.7.2 Wybór godzin, w których odbywają się zajęcia.....	421
6.7.3 Uwzględnianie dni wolnych	421
6.7.4 Dodatkowe kolumny	421
6.7.5 Eksport raportu.....	422
6.7.6 Ograniczenie list zasobów.....	422
6.7.7 Wciąż za mało?	422
6.8 Podsumowanie godzin- eksport danych do Excela i przeglądarki.....	422
6.9 Pokaz slajdów na stronie internetowej	423
6.9.1 Zmiana nagłówka okna	426
6.9.2 Podpisy pod zdjęciami	427
6.9.3 Publikacja pokazu slajdów w Internecie	427
6.9.4 Generator strony Uczelni	427
6.9.5 Funkcje dla zaawansowanych użytkowników	429
6.9.6 Rozwiązywanie problemów	432
6.10 Drukowanie struktury organizacyjnej	433
6.10.1 Jak utworzyć diagram.....	434
6.10.2 Uwagi	437
6.11 Automatyczne odświeżanie rozkładów zajęć.....	438
6.11.1 Przygotowanie do automatycznej publikacji.....	439
6.11.2 Uruchamianie automatycznej publikacji	441
6.11.3 Automatyczne przenoszenie plików na serwer	443
6.11.4 Publikacja za pomocą poczty elektronicznej	446
6.11.5 Dla wnikliwych	447
7 Analiza danych.....	451
7.1 Okno Statystyki	451
7.1.1 Filtrowanie danych	453
7.1.2 Porządkowanie danych na raporcie	460
7.1.3 Wyświetlanie całej zawartości bazy danych	461
7.1.1 Statystyki w podziale na formy prowadzenia zajęć	462
7.1.1 Raportowanie dowolnych form zajęć	463
7.1.1 Ukrycie kolumn <i>Liczba wykładowców</i> , <i>Liczba grup</i> oraz <i>Liczba zasobów</i>	464



7.1.2	Eksport danych do Excela, przeglądarki, notatnika	465
7.1.3	Wyliczanie liczby zaplanowanych zajęć wg czasu trwania	467
7.1.4	Statystyki- każdy wykładowca, grupa, zasób w oddzielnej linii.....	468
7.1.5	Jednostki organizacyjne	472
7.1.6	Przykłady raportów	472
7.1.1	Zachowanie ustawień okna	480
7.1.2	Automatyczne publikowanie statystyk.....	481
7.2	Lista zajęć.....	486
7.2.1	Wyszukiwanie wg dowolnej frazy	487
7.2.2	Filtrowanie	489
7.2.3	Zajęcia wykładowcy, grupy lub zasobu	489
7.2.4	Sortowanie danych	492
7.2.5	Kasowanie danych.....	493
7.2.6	Zestawienia krzyżowe	493
7.3	Statystyki i Lista zajęć- lista zajęć w wybranych terminach	498
7.3.1	Statystyki i Lista zajęć- miesiąc zajęcia, opisy dla zajęć	500
7.4	Raportowanie w programie Microsoft Excel	501
7.4.1	Wybór raportu do uruchomienia	501
7.4.2	Przeglądanie wyników w programie Excel	503
7.4.3	Samodzielna edycja raportu	504
7.4.4	Informacje dla zaawansowanych użytkowników.....	506
7.5	Wskaźniki efektywności	507
7.5.1	Tworzenie wskaźników efektywności	509
7.5.2	Dostosowanie wyglądu	510
7.5.3	Publikacja wskaźników efektywności.....	513
7.5.4	Podsumowanie	513
7.5.5	Zaawansowane: ręczna modyfikacja wykresów	514
7.6	Raport procentowej zawartości zasobów w poszczególnych blokach godzinowych w semestrze.....	515
8	Konfiguracja	520
8.1	Uruchamianie Aplikacji w trybie ciemnym	520
8.2	Milego użytkowania!.....	521
8.3	Ustawienia konfiguracyjne.....	521
8.3.1	Rozmiar czcionki w Aplikacji	523
8.3.2	Przycisk Zamień miejscami (...) może rotować zasoby	524
8.4	Atrybuty	525
8.4.1	Dodawanie nowego pola	526
8.4.2	Edycja pola	531
8.4.3	Usuwanie atrybutu.....	534
8.4.4	Przykład- wybieranie wszystkich grup należących do danego rocznika	535
8.5	Kategorie zasobów	538
8.6	Plansoft.org dla różnych rodzajów działalności	539
8.6.1	Przygotowanie programu do pracy	540
8.6.2	Specyfika dotycząca ograniczeń planu oraz zawartości informacyjnej słowników	544
8.6.3	Praca z programem.....	545
8.7	Automatyczne logowanie do systemu.....	550



9 Informacje dla administratorów.....	551
9.1 Limity Plansoft.org.....	551
9.2 Wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych	551
9.3 Rejestracja usługi serwisowej	552
9.4 Pobieranie aktualizacji	553
9.4.1 Co jeżeli usługa serwisowa nie została wykupiona?	553
9.4.2 Pobranie nowych funkcjonalności	554
9.5 Rozwiązywanie problemów z wydajnością	554
9.6 Instalacja środowiska testowego	555
9.7 Czy mam dostęp do kodu źródłowego Aplikacji?	556
9.8 Aplikacja serwisowa	556
9.8.1 Przeglądanie notatek serwisowych.....	557
9.8.2 Zgłoszenia serwisowe	558
10 Portal Wykładowców	567
10.1 Informacje dla wykładowców	567
10.1.1 Przeglądanie zajęć	567
10.1.2 Wprowadzanie zajęć przez wykładowcę.....	568
10.2 Informacje dla planistów	571
10.2.1 Konfiguracja dostępu	571
10.2.2 Pytania i odpowiedzi	576
11 Ściąga dla planistów: iKalendarze.....	577
12 Ściąga dla użytkowników: iKalendarze	581
13 Załącznik: iKalendarze: Rozwiązywanie problemów.....	583
13.1 Kalendarz nie pojawia się po naciśnięciu przycisku Otwórz.....	583
13.2 Powiadomienia nie są wysyłane.....	584
14 Załącznik: Okna słownikowe- podstawy	586
14.1 Elementy interfejsu użytkownika.....	586
14.2 Szerokości kolumn	589
14.3 Kto zaktualizował rekord	589
14.4 Sortowanie danych	590
14.5 Pasek narzędzi	590
14.6 Dolny pasek zadań	591
14.7 Tabela	592
14.8 Zakładka Edycja.....	592
14.9 Przyciski Zapisz, OK, Anuluj	593
14.10 Nawigacja pomiędzy obiektami	594
14.11 Pasek statusu	594
14.12 Zliczanie liczby rekordów	595
14.13 Określanie liczby rekordów pobieranych z serwera	595
14.14 Przywracanie ustawień fabrycznych	596
14.15 Wielojęzyczność aplikacji.....	596



1 Wstęp

Planowanie jest jak układanie *Kostki Rubika*: układając Kostkę, próbujemy ustawić obok siebie kolorowe ścianki, jednocześnie dbając o to, by wcześniej ustawione ścianki nie uległy przesunięciu, w czym cała trudność. Podobnie - planując zajęcia, próbujemy utworzyć optymalny rozkład zajęć dla grupy, ale każda zmiana wpływa na rozkłady zajęć innych grup, wykładowców i zasobów. Ręczne próby zapanowania nad zależnościami w narzędziach typu Excel jest trudne i prowadzi do kosztownych błędów.

Planowanie w *Plansoft.org* przypomina na pierwszy rzut oka planowanie w Excelu, ale gwarantuje spójność i kompletność danych oraz wytworzenie kart obciążzeń wykładowców, rozkładów zajęć grup, arkusze obciążenia sal, rzutników oraz innych zasobów. *Plansoft.org* pozwala na planowanie zajęć w dowolne dni tygodnia, uwzględnia możliwość nakładania się semestrów pod względem terminów dla różnych typów studiów (m.in.: studia podyplomowe, doktoranckie).

Plansoft.org dedykowany jest dla średnich i dużych Uczelni, które mają tak wiele uwarunkowań dotyczących planowania, że proces nie może zostać zautomatyzowany. Korzyści używania *Plansoft.org* to:

1. Gwarancja, że nigdy nie zaplanujemy przez pomyłkę kolizyjnych zajęć.
2. Obsługa zależności pomiędzy grupami- wykrywanie konfliktów pomiędzy grupami seminarystycznymi, ćwiczeniowymi, laboratoryjnymi itd.
3. Możliwość planowania pojedynczego zajęcia dla dowolnej liczby wykładowców, grup oraz zasobów.
4. Publikacja w formie kalendarzy elektronicznych. Wysyłane są powiadomienia o zmianach w rozkładach zajęć!
5. Otwarta, udokumentowana architektura, umożliwiająca rozbudowę oraz integrację i innymi systemami uczelni. Dane zapisywane są w bazie danych *Oracle*, system udostępnia *API* do wstawiania, modyfikacji i usuwania zajęć.
6. Równoległa praca wielu planistów i współdzielenie zasobów.
7. Zaawansowane raportowanie.



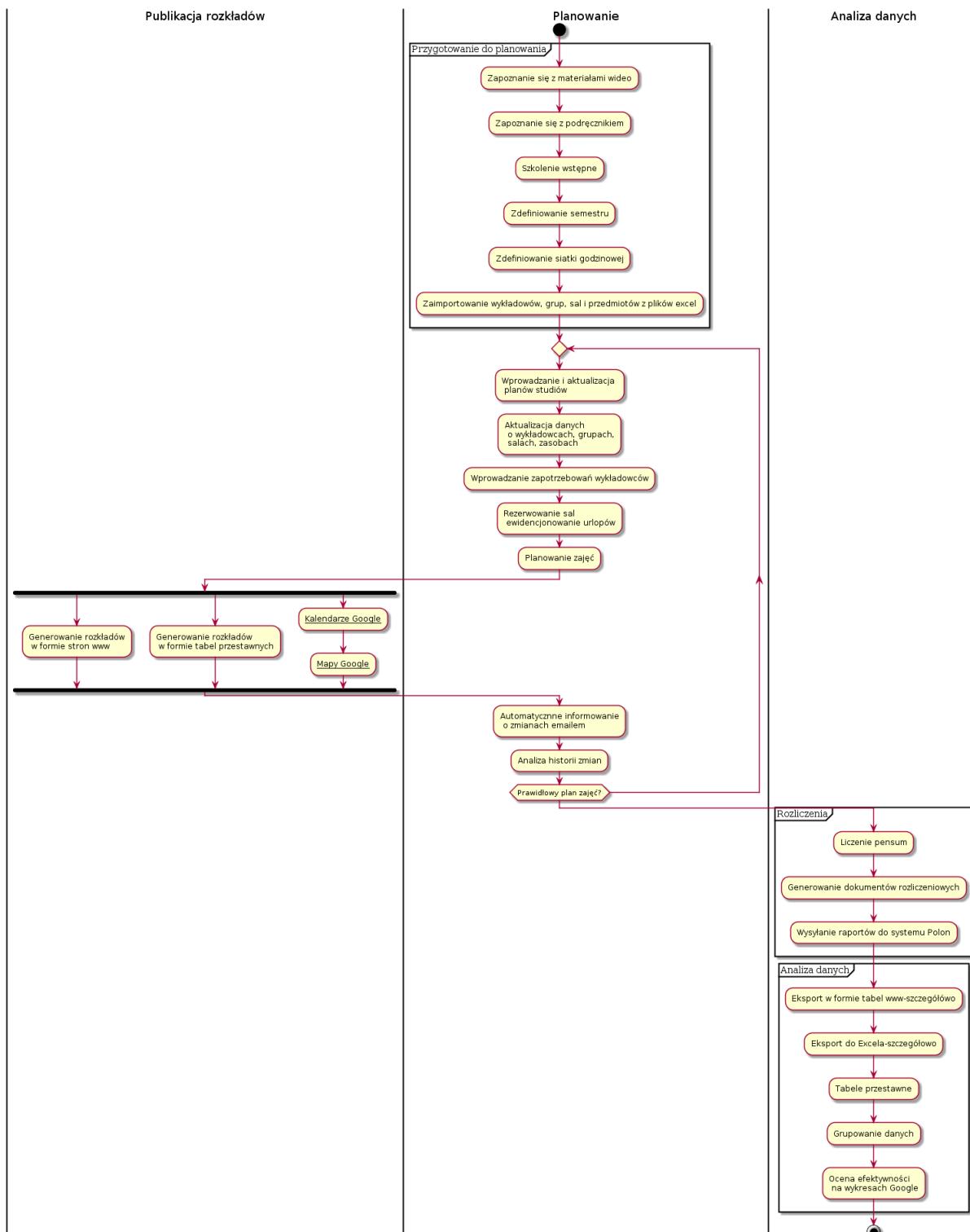
8. Planowanie zajęć z dokładnością do każdego dnia w semestrze (a nie grafika tygodniowego).
9. Definiowanie dowolnych rodzajów rezerwacji oraz zajęć, pól specyficznych dla uczelni.
10. Wprowadzenie planu studiów i porównywanie limitów z utworzonym rozkładem zajęć.

1.1 Przygotowanie do planowania i cykl życia rozkładu

Poniższy diagram ilustruje cykl życia rozkładów zajęć, od planowania poprzez publikację rozkładów a na analizie danych skończywszy.



Planowanie zajęć



(Pierwsze) przygotowanie do planowania obejmuje czynności:

- Zapoznanie się z materiałami wideo dostępnymi na stronie internetowej;



- Zapoznanie się z podręcznikiem użytkownika;
- Szkolenie wstępne dla nowych planistów;
- Zdefiniowanie semestru;
- Zdefiniowanie siatki godzinowej;
- Zaimportowanie wykładowców, grup, sal i przedmiotów z plików Excel.

Planowanie zajęć obejmuje czynności:

- Wprowadzanie i aktualizacja planów studiów;
- Aktualizacja danych o wykładowcach, grupach, salach, zasobach;
- Wprowadzanie zapotrzebowania wykładowców;
- Rezerwowanie sal, ewidencjonowanie urlopów;
- Tworzenie planów szczegółowych;
- Automatyczne informowanie o zmianach;
- Analiza historii zmian;

W praktyce zdarza się, że często wraca się do wcześniejszych czynności np. aktualizuje się plany studiów już na etapie planowania. *Plansoft.org* pozwala na obsłuszenie takich sytuacji.

Publikacja rozkładów zajęć może odbywać się na kilka sposobów:

- Generowanie rozkładów w formie stron www;
- Generowanie rozkładów w formie tabel przestawnych;
- Generowanie Kalendarzy Google i Map Google, szczególnie polecone dla użytkowników mobilnych.

Czynności wykonywane już po utworzeniu rozkładów zajęć to:

- Rozliczenia:

- Liczenie pensum;
- Generowanie dokumentów rozliczeniowych;
- Wysyłanie sprawozdań do systemu Polon;



- Analiza danych, która może zostać wykonana za pomocą następujących narzędzi udostępnianych przez Plansoft.org:

- Eksport w formie tabel www;
- Eksport do Excela;
- Tabele przestawne;
- Grupowanie danych;
- Ocena efektywności na wykresach Google;

2 Podstawy i przygotowanie do pracy

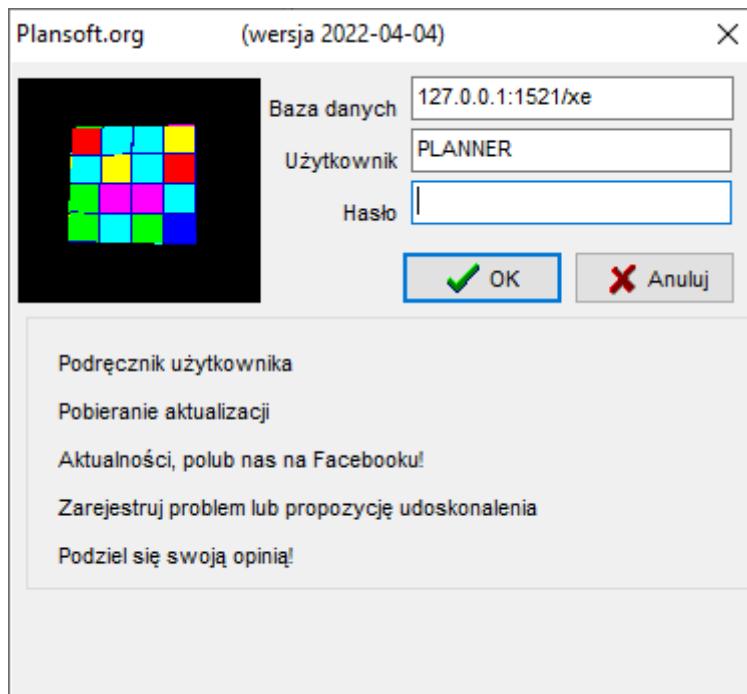
Ten rozdział opisuje interfejs użytkownika Aplikacji.

Przed rozpoczęciem planowania warto także zapoznać się z rozdziałami *Planowanie* oraz *Konfiguracja*, w którym opisano, jak dostosować Aplikację do specyficznych potrzeb Uczelni.



2.1 Logowanie

Uruchom aplikację *Plansoft.org* przy użyciu skrótu na *Pulpicie* lub po wybraniu polecenia z *Menu Start*. Zaloguj się do programu.



Logowanie może zostać wyłączone, jeśli nie jest potrzebne. Aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj do rozdziału *Konfiguracja / Automatyczne logowanie do systemu*.

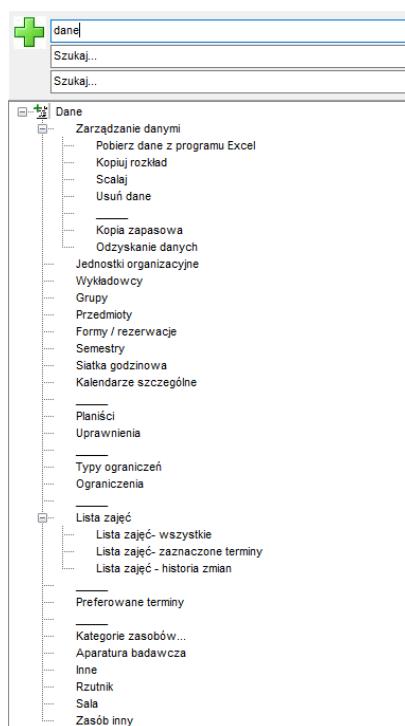


2.2 Słowniki danych (Dane)

2.2.1 Co to są słowniki danych

Słowniki to dane używane podczas planowania: jednostki organizacyjne, wykładowcy, grupy, kategorie zasobów, zasoby, przedmioty, formy zajęć i rezerwacji, semestry oraz planistów.

Słowniki danych są utworzone przed rozpoczęciem planowania zajęć oraz uzupełniane w dowolnym momencie.



Wszystkie okna słownikowe działają w podobny sposób, dzięki temu posługiwanie się oknami jest proste. Poniżej przedstawiono niektóre funkcje okien słownikowych. Aby dowiedzieć się więcej na temat okien słownikowych zatrzymać się na załączniku *Okna słownikowe-podstawa* na końcu tego podręcznika.

2.2.1.1 Wyszukiwanie wg dowolnej frazy

Na wszystkich okna słownikowych dodano pole *Dowolna fraza*, które pozwala na błyskawiczne odszukanie danych.



Wykładowcy

Sortuj wg: Skrót

Dowolna fraza: >> Szym

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Przeglądarka	Ema	hierarchii
Brs	*	Szymon	Borys	Szymon	Wydział Mechatroniki WAT.WML			Szy	
Li.S.	*	mgr inż.	Szymon	Lisiecki	Instytut Pojazdów Mę WAT.WME.KPMIIT			Szy	

Wyszukiwanie danych odbywa się wg wszystkich pól, w tym również wg zawartości pól dodanych przez użytkownika. Daje to możliwości dowolnego katalogowania danych wg własnych, ustalonych kryteriów. Aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj tutaj:

Przykład- wybieranie wszystkich grup należących do danego rocznika

w rozdziale Moduł Atrybuty.

Możliwe jest również filtrowanie przez podanie pierwszej litery alfabetu. Wybór litery odbywa się za pomocą wskaźnika myszy.

Wykładowcy

Sortuj wg: Skrót

Dowolna fraza: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z *

2.2.1.2 Filtry

Wyszukiwanie wg dowolnej frazy wyszukuje wszystkie pola. Jeżeli chcemy natomiast filtrować dane wg określonych pól, to uruchamiany funkcję filtrowania za pomocą klawisza F8 lub za pomocą przycisku zaznaczonego na rysunku.

Semestry

Sortuj wg: Nazwa

Dowolna fraza: >>

Szukanie zaaw.: Data od< 2018.01.01 i DUŻE(Nazwa) w (DUŻE("Letni2018"),DUŻE("Zimowy2019")) i DUŻE(Nazwa) = DUŻE("...IKE")

Rys. 1. Filtrowanie



Kryteria filtrowania

Rozróżniaj małe i duże litery **Daty wprowadzaj w formacie RRRR.MM.DD**

<input checked="" type="checkbox"/> Data	Data od	Wcześniej (<)	2018.01.01	<input type="button" value="i"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Nazwa	Lista wartości (A,B,C)	Letni2018,Zimowy2019	<input type="button" value="i"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Nazwa	Kończy się na	IKE	<input type="button" value="i"/>
<input checked="" type="checkbox"/>				

Włącz filtr

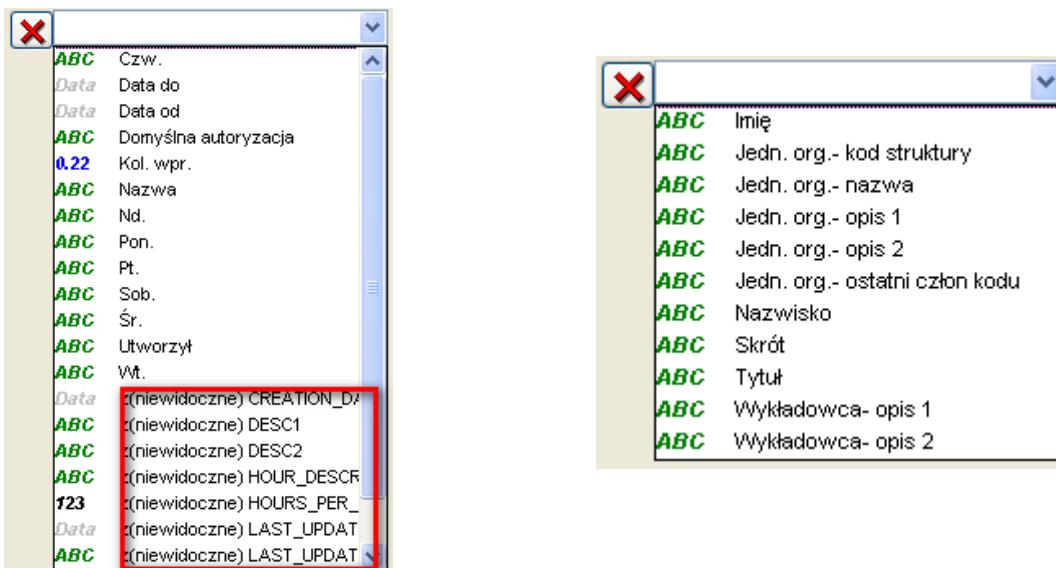
Rys. 2. Filtrowanie

W poszczególnych kolumnach okna można wpisać *pole*, *warunek* i *parametry warunku*.

Pomiędzy polami zachodzi warunek "i"(domyślnie) albo „lub”.

Dla pól tekstowych można włączyć tryb rozróżniania małych i wielkich liter.

Pola są uporządkowane alfabetycznie, a rzadko używane wartości (techniczne pola używane przez zaawansowanych użytkowników jak np. data utworzenia rekordu) umieszczone są na końcu listy.



Rys. 3. Moduł filtrowania- Pola są uporządkowane alfabetycznie

2.2.1.3 Wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych

Każdemu wykładowcy, grupy, sali i przedmiotowi możemy przypisać dowolną liczbę słów kluczowych, za pomocą których możemy szybko wyszukiwać dane.

Każde słowo kluczowe powinno rozpoczynać się od znaku #.



Słowa kluczowe wprowadzamy w oknach słownikowych.

2.2.1.3.1 Słowa kluczowe- przedmioty

Funkcjonalność słów kluczowych przedstawimy na konkretnym przykładzie:

Studium Szkolenia Wojskowego realizuje program dydaktyczny dla wielu grup, z różnych wydziałów. Prowadzone są tutaj przedmioty typowe dla Studium, np. Taktyka Ogólna. Są jednak przedmioty, które nie są prowadzone przez Studium, ale powinny zostać wykazane na rozkładach zajęć Studium. Przykładowy przedmiot to Wychowanie Fizyczne.

W takim razie, jak wyfiltrować wszystkie przedmioty, będące w obszarze zainteresowań Studium Szkolenia Wojskowego, tj. Taktykę Ogólną, Wychowanie Fizyczne itd.?

Z pomocą przychodzi funkcjonalność słów kluczowych. Wszystkie potrzebne przedmioty oznaczamy za pomocą słowa kluczowego „SSW”, jak przedstawiono na rysunku poniżej.

Przedmioty	
Skrót	Dgb
Kolor	
Nazwa	Dzień gotowości bojowej
Dodatkowy opis 1	
Dodatkowy opis 2	
Jedn. organizacyjna	Studium Szkolenia Wojskowego
Słowa kluczowe #SSW	

Po wprowadzeniu słów kluczowych możemy wyszukiwać przedmioty:

- w słowniku przedmiotów, wpisując słowo kluczowe w polu dowolna fraza;



Przedmioty

Sortuj wg:	Skrót		
Dowolna fraza >> #ssw		<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="O"/>	
		Finanse	Zajęcia
		Dostęp	
Jedn. org.		<input checked="" type="checkbox"/> Tylko dozwolone kombinacje <input type="button" value="Pobierz z Excel"/>	
Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.
Bsi	Green	Bezpieczeństwo systemów informacyjnych	Instytut Telekomunikacji WAT.WELITK
Dgb	Red	Dzień gotowości bojowej	Studium Szkolenia V WAT.SSW
DPI	Blue	Działania pokojowe i stabilizacyjne I	Studium Szkolenia V WAT.SSW
DSwW	Yellow	Działalność szkoleniowa w wojsku	Studium Szkolenia V WAT.SSW
DWwW	Cyan	Działalność wychowawcza w wojsku	Instytut Organizacji i WAT.WCY.IOZ
Dys	Green	Dyscyplina wojskowa	Studium Szkolenia V WAT.SSW
GBiM	Cyan	Gotowość bojowa i mobilizacyjna	Studium Szkolenia V WAT.SSW
INF	Green	Infrastruktura wojskowa i ochrona obiektów	
KSP	Green	Komunikacja społeczna	Wydział Cybernetyk WAT.WCY
LSZ RP	Purple	Logistyka Sił Zbrojnych RP	
Łcz	Teal	Łączność	Instytut Telekomunikacji WAT.WELITK
MINWDiS	Teal	Metody i narzędzia wspomagania dowodzenia	
MPH	Cyan	Międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów	Instytut Organizacji i WAT.WCY.IOZ
Nibsi	Green	Niezawodność i bezpieczeństwo systemów	
NSR	Pink	Narodowe Siły Rezerwowe	Wydział Logistyki WAT.WLO
OIN	Pink	Ochrona informacji niejawnych	Studium Szkolenia V WAT.SSW
OPBMR	Yellow	Obrona przed bronią masowego rażenia	Wydział Nowych Technologii WAT.WTC
OPL	Orange	OPL i powszechna obrona przeciwlotnicza	Studium Szkolenia V WAT.SSW

maks. 2000 0.11 (0.11+0.00) sek.

Przeglądanie danych planowanie (2017-11-16) (FBrowseSUBJECTS) PLANNER

- w legendzie;



Plansoft.org

Plik Edycja Widok Słowniki Finanse Narzędzia Narzędzia administracyjne Pomoc

Wykładowca: [] Wykaz dostępne uzupełnianie

Grupa: M61S1

Sala: []

Rzutnik: []

Semestr: Zimowy 2016/2017

Autoryzacja: []

Przedmiot: Badania operacyjne i teoria optymalizacji(BOiT)

Forma: []

#ssw

pon.	03.I	10.X	17.X	24.X	31.X	07.I	14.I	21.I	28.I	05.II	12.II	19.II	26.II	02.I	09.I	16.I	23.I	30.I	06.II	13.II
1-2																				
3-4																				
5-6																				
7-8																				
9-10																				
11-12																				
13-14																				
wt.	04.X	11.X	18.X	25.X	01.I	08.I	15.I	22.I	29.I	06.II	13.II	20.II	27.II	03.I	10.I	17.I	24.I	31.I	07.II	
1-2																				
3-4																				
5-6																				
7-8																				
9-10																				
11-12																				
13-14																				
śr.	05.X	12.X	19.X	26.X	02.II	09.II	16.II	23.II	30.II	07.III	14.III	21.III	28.III	04.I	11.I	18.I	25.I	01.II	08.II	
1-2	DGB	ZZW	ZZW	ZZW	DGB	ZZW	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	
3-4	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	
5-6	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	
7-8	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	
9-10	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	
11-12	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	
13-14	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	DGB	
czw.	06.X	13.X	20.X	27.X	03.I	10.I	17.I	24.I	01.II	08.II	15.II	22.II	29.II	05.I	12.I	19.I	26.I	02.II	09.II	
1-2																				
3-4																				
5-6																				
7-8																				
9-10																				
11-12																				
13-14																				
pt.	07.X	14.X	21.X	28.X	04.I	11.I	18.I	25.I	02.II	09.II	16.II	23.II	30.II	06.I	13.I	20.I	27.I	03.II	10.II	
1-2																				
3-4																				
5-6																				
7-8																				
9-10																				
11-12																				

Przedmiot	Grupa	Liczba godz.
Działalność wychowawcza w wojsku	A6E1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	A6Z1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	F6L1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	F6L2S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	L6L1S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	L6L2S1	2
Działalność wychowawcza w wojsku	L6L3S1	5
Działalność wychowawcza w wojsku	M61S1	5
Działalność wychowawcza w wojsku	M6L1S1	5
Język angielski	A6E1S1	30
Język angielski	A6Z1S1	30
Język angielski	C6O1S1	30
Język angielski	E6SX2S1	30
Język angielski	E6X1S1	30
Język angielski	E6X3S1	30
Język angielski	E6X4S1	30
Język angielski	E6X5S1	30
Język angielski	L6L1S1	30
Język angielski	L6L2S1	30
Język angielski	L6L3S1	30

- w oknie szybkiego wyszukiwania.

Plansoft.org

#ssw

Zasoby

Przedmioty

- Topografia wojskowa (Katedra Geodezji)
- Wychowanie fizyczne (Studium Wychowania Fizycznego)
- Dzień gotowości bojowej (Studium Szkolenia Wojskowego)
- Bezpieczeństwo systemów informacyjnych (Instytut Telekomunikacji)
- Regulaminy (Studium Szkolenia Wojskowego)
- Łączność (Instytut Telekomunikacji)

- w oknie wyszukiwania zaawansowanego (proszę zwrócić uwagę, że wybieramy kryterium „Zawiera”, jak przedstawiono na rysunku poniżej)

Kryteria filtrowania

Rozróżnia małe i duże litery Daty wprowadzaj w formacie RRRR.MM.DD

<input checked="" type="checkbox"/> ABC Słowa kluczowe	Zawiera	#SSW
<input checked="" type="checkbox"/>		



Możemy również używać słów kluczowych przygotowując raporty, tabele przestawne lub statystyki. Rysunek poniżej pokazuje przykład takiego użycia- utworzenie tabeli przestawnej tylko dla przedmiotów będących w zainteresowaniu Studium Szkolenia Wojskowego.

Tabela przestawna: Tabela przestawna

Filtrowanie

Semestr	Zasób
Wykładowca	Przedmiot DUŻE(Słowa kluczowe) = DUŻE(' #SSW...')
Grupa	Forma

Raport dla <nie dotyczy>

	Wykładowca	
	<nie dotyczy>	
Zasób	Przedmiot	<input type="checkbox"/> Zliczanie zajęć
<nie dotyczy>	Forma zajęć	
<nie dotyczy>	Grupa	
<nie dotyczy>	Zasób	
<nie dotyczy>	Wykładowca	
<nie dotyczy>	<nie dotyczy>	

Więcej Przelącz do układu prostego

Zamknij

2.2.1.3.2 Słowa kluczowe- grupy

Funkcjonalność słów kluczowych działa identycznie w odniesieniu do grup.

W polu słowa kluczowe można wpisać dowolną liczbę słów kluczowych. Każde słowo musi być poprzedzone znakiem #.

Weźmy ponownie przypadek z życia. Studium Szkolenia Wojskowego prowadzi zajęcia dla grup z innych wydziałów w taki sposób, że pewne grupy mają wyłącznie zajęcia w poniedziałki, inne wyłącznie we wtorki, jeszcze inne, wyłącznie w środy, a jeszcze inne grupy mają zajęcia we wszystkie dni tygodnia. Przed rozpoczęciem planowania przypisujemy grupy do dni tygodnia, wpisując odpowiednio słowa kluczowe #SSW.PON (poniedziałek), #SSW.WTO, #SSW.SRO itd.

Przykład poniżej pokazuje przykładowe słowa kluczowe przypisane grupom, grupa E5L1S6 ma prowadzone zajęcia we wszystkie dni tygodnia.



Grupy

Sortuj wg Skrót Dowolna fraza >> #ssw

zajęcia Finanse Dostęp

Typ grupy:... Stacjonarne Niestacjonarne Inne Wszystkie

Jedn. org.

Tylko dozwolone kombinacje Pobierz z Excel Definiowanie hierarchii

Skrót	Kolor	Słowa kluczowe	Nazwa	Typ	Liczność	Przegląd...	Email	Nazwa jedn. org.	K
M4L1S1		#SSW.PIO	M4L1S1	Stacjonarne	6	JWWME+		Wydział Mechaniczy V	
M4L1S4		#SSW.CZW	M4L1S4	Stacjonarne	12	JWWME+		Wydział Mechaniczy V	
M5I1S1		#SSW.PIO	M5I1S1	Stacjonarne	6			Wydział Mechaniczy V	
M5L1S1		#SSW.PIO	M5L1S1	Stacjonarne	6			Wydział Mechaniczy V	
T2L1S1		#SSW.PIO	T2L1S1	Stacjonarne	15			Wydział Mechaniczy V	
T2L2S1		#SSW.PIO	T2L2S1	Stacjonarne	7			Wydział Mechaniczy V	
T3L1S1		#SSW.SRO	T3L1S1	Stacjonarne	22			Wydział Mechaniczy V	
T3L1S4		#SSW.WTO	T3L1S4	Stacjonarne	21			Wydział Logistyki V	
T4L1S1		#SSW.PIO	T4L1S1	Stacjonarne	10	JWWME+		Wydział Mechaniczy V	
T4L1S4		#SSW.CZW	T4L1S4	Stacjonarne	21			Wydział Mechaniczy V	
T4L2S4		#SSW.CZW	T4L2S4	Stacjonarne	8			Wydział Mechaniczy V	
T5L1S6		#SSW.PON #SSW.WTO	T5L1S6					Wydział Logistyki V	

2.2.1.3.3 Słowa kluczowe- wykładowcy i przedmioty

W analogiczny sposób funkcjonalność słów kluczowych działa w odniesieniu do słownika wykładowców oraz sal wykładowych.

Rysunki poniżej przedstawiają wygląd formularza do wprowadzania wykładowcę i salę z wyróżnionym polem Słowa kluczowe.

Wykładowcy

Skrót	GM	Email	Michał.Gazda@wat.edu.pl
Kolor		Planowanie przez przeglądarkę	
Tytuł	mjr		
Imię	Michał		
Nazwisko	Gwiazda		
Jedn. organizacyjna	Studium Szkolenia Wojskowego		
Dodatkowy opis 1			
Dodatkowy opis 2			
Słowa kluczowe	#SSW		



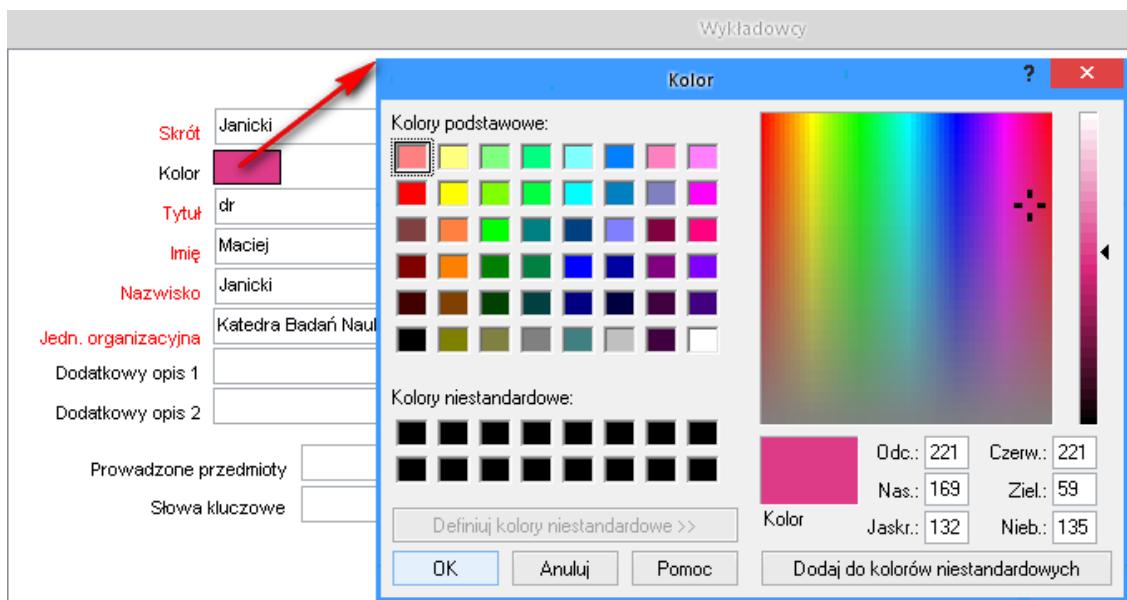
Zasoby

Nazwa	011		
Kolor			
Dodatkowy opis 1	lab ITA		
Dodatkowy opis 2	budynek65		
Jedn. organizacyjna	Wydział Cybernetyki		
Budynek	65	Pojemność	20
Rzutnik AV	tak		
Słowa kluczowe	#ssw		

Słów kluczowych nie powinniśmy używać, gdy możemy jednoznacznie przypisać dany rekord do jednostki organizacyjnej. W takim przypadku wygodniej jest wyszukiwać wpisując nazwę jednostki organizacyjnej.

2.2.1.4 Kolory

Danym są przypisane kolory. Kolory służą do prezentowania danych na raportach i podczas planowania. Zmianę koloru dokonuje się poprzez kliknięcie w kratkę koloru. Pojawia się wówczas takie okno.



Rys. 4. Widok okna wyboru koloru



2.2.1.5 Stosowanie skrótów

Dane słownikowe posiadają pole skrót, oznaczający krótką, unikatową nazwę, np. inicjały wykładowcy. Skróty pojawiają się na wydrukach i są używane podczas planowania. Nie należy stosować zbyt długich skrótów – zaleca się stosowanie 3 literowych skrótów.

Skróty nie powinny być zmieniane. Jeżeli skróty zostaną zmienione po zaplanowaniu danych, uruchom polecenie *Narzędzia administracyjne / Odśwież pola nadmiarowe*, w innym wypadku na statystykach pojawią się stare skróty.

2.2.1.6 Lista wielokrotnego wyboru

Podczas dodawania nowego zajęcia z list wybieramy z reguły jednego wykładowcę, jedną grupą i jedną salę.

Istnieje możliwość wybrania wielu wykładowców, grup lub zasobów, wykonuje się to przez przytrzymanie klawisza Control podczas gdy zaznaczamy w kolejne rekordy.

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod
• AC	green	mgr	Andrzej	Celnerowski	Katedra Badań Naukowy ALL	
• Janicki	pink	dr	Maciej	Janicki	Katedra Badań Naukowy ALL	
➤ MZ	blue	dr	Michał	Zaremba-Rowecki-Trzebiat	Katedra Badań Naukowy ALL	
Nowak	green	dr.inż.	Jan Maria	Nowak	Katedra Matematyki Stos. ALL	
Szymczak	blue	mgr	Maciej	Szymczak	Katedra Matematyki Stos. ALL	
WG	pink	prof.	Wiesław	Gabryl	Katedra Matematyki Stos. ALL	

2.2.1.7 Importowanie danych z arkuszy Excel

Funkcja importowania danych przydaje się w trakcie rozpoczęcia pracy z Aplikacją.

Za pomocą tej funkcji można importować następujące rodzaje danych:

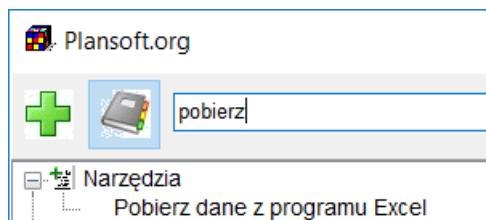
- dane o wykładowcach,



- grupach,
- salach,
- przedmiotach,
- formach zajęć.

2.2.1.7.1 Uruchomienie formularza do importowania danych

Formularz do importowania danych można uruchomić panelu wyszukiwania lub za pomocą przycisku *Pobierz dane z programu Excel* dostępnego w oknach: *Wykładowcy*, *Grupy*, *Zasoby*, *Przedmioty*, *Formy zajęć*.



Rys. 5. Widok menu narzędzia z zaznaczoną opcją podzieloną do pobierania danych z programu Excel.



Skrót	Kolor	Słowa kluczowe	Nazwa	Typ	Liczność	Przegląd...	Email	Nazwa jedn. org.	K
zima12/13			zima12/13		1				
ZJa			ZJa						
ZJb			ZJb						
ZL01A			ZL01A						
ZL01B			ZL01B						
ZL01C			ZL01C						
ZL01D			ZL01D						
Z*Mat			Z*Mat	Niestacjonarne	20				
Z*MatII			Z*MatII	Niestacjonarne	18				
ZPU			ZPU	Inne	25				
Z*ST			Z*ST	Niestacjonarne	20				
ZU02A			ZU02A	Niestacjonarne	21				
ZU02B			ZU02B	Niestacjonarne	21				
ZU02C			ZU02C	Niestacjonarne	21				
ZU02D			ZU02D	Niestacjonarne	21				
ZU02E			ZU02E	Niestacjonarne	20				

Rys. 6. Widok okna grupy z zaznaczoną opcją do pobierania danych z programu Excel

2.2.1.7.2 Importowanie danych

- Importowanie danych składa się za trzech intuicyjnych kroków:
 - Wskazujemy co importujemy (wykładowców, grupy, sale, ..)
 - Pobieramy szablon do uzupełnienia i wypełniamy go danymi.
 - Importujemy dane.

- Szablony plików Excel do uzupełnienia są do pobrania wprost z Aplikacji



Oprócz danych podstawowych, można importować dodatkowe dane np. przedmioty wykładowców, słowa kluczowe itd.

- Można wstawać nowe rekordy, a także aktualizować istniejące rekordy.

Program wstawia lub aktualizuje rekordy, w zależności od tego, czy rekord o podanym skrócie istnieje. Pamiętaj, by raz użytego skrótu nie zmieniać, ponieważ spowoduje to zdublowanie danych.

	A	B	C	D	E	F
1	Skrót	Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmioty	Słowa kluczowe
2	AjMi	mgr	Michał	Ajdacki		
3	AnSt	dr	Stanisław	Antkiewicz		
4	BaMa	mgr	Marek	Barański	#Matematyka #Fizyka	
5	BaPa	dr	Paweł	Baranowski		

Dane są importowane wg następujących zasad:

1. Wykładowcy są importowani do domyślnej (pierwszej) jednostki organizacyjnej.
2. Podobnie, jak podczas wprowadzania danych za pomocą formularza:
 - a. Kolory są przypisywane losowo (przypisany losowo kolor można zmodyfikować ręcznie).
 - b. Zaimportowane dane są widoczne tylko dla użytkownika, który wprowadził dane. W celu udostępnienia danych innym użytkownikom należy uruchomić funkcję nadawania uprawnień innym użytkownikom.
 - c. Ewentualne błędy będą wyświetlane w formie komunikatu. Dane importowane są wg zasady "wszystkie albo żaden", oznacza to, że jakikolwiek błąd powoduje, że żadne zmiany nie są zapisywane w bazie danych. Poniżej przedstawiono przykładowy komunikat o błędzie podczas importowania danych.

X
Rekord danych:

Wiersz:2
 Skrót:af
 Nazwa:Analiza finansowa

Nie można zapisać danych, ponieważ istnieje rekord(Przedmiot) o podanym SKRÓCIE

Rys. 7. Import danych- przykładowy komunikat o błędzie



3. Program importuje dane aż do napotkania pustego wiersza. Zwróć uwagę, czy wszystkie pola w pliku zostały uzupełnione.
4. Dane nie mogą zawierać znaków "=" ani ";".
5. Nie można importować własnych atrybutów, zdefiniowanych przez użytkownika. W celu wprowadzenia własnych atrybutów należy albo wprowadzić je bezpośrednio w bazie danych albo zwrócić się o pomoc do asysty technicznej.

2.2.1.8 Eksportowanie danych do Excel oraz przeglądarki

Aby dowiedzieć się, w jaki sposób eksportować dane słownikowe do Excela lub do przeglądarki, zapoznaj się z treścią podrozdziałów w rozdziale *Publikacja rozkładów zajęć*:

- Eksport do Przeglądarki (tabela z możliwością filtrowania)
- Eksport do programu Excel

2.2.2 Semestry

Planowanie rozpoczyna się od zdefiniowania semestru. W tym celu należy z menu *Dane* wybrać polecenie *Semestry*.



Sortuj wg Data od Dowolna fraza >> 20 Finanse

Nazwa	Data od	Data do	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Pt.	Sob.	Nd.	Utworzyl	Zablok... Domyśln...
EE zima 2016	12.09.2016	26.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	ZBOCIARSKI	-
& zbiorcze Zima2016_2017	23.09.2016	26.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	ZWYSOCKI	-
zima 2016-17	26.09.2016	19.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	BPLATA	-
IOE zima 2016	28.09.2016	30.06.2017	+	+	+	+	+	+	+	SWDOWIAK	-
mz zima 2016	30.09.2016	31.01.2017	+	+	+	+	+	+	+	MZUROWSKA	-
zima 2016-17 po tylko zaoczne	01.10.2016	28.02.2017	-	-	-	+	+	+	+	POWCZARCZYK	-
WME - SS zima 2016-17 WME	01.10.2016	26.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-
zima 2016-17 po	01.10.2016	28.02.2017	+	+	+	+	+	+	+	POWCZARCZYK	-
WME - SN zima 2016-17	01.10.2016	29.01.2017	-	-	+	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-
aaaazima 2016/17	03.10.2016	01.03.2016	+	+	+	+	+	+	+	ZMICHALIK	-
& stacjonarne Zima2016_2017	03.10.2016	05.02.2017	+	+	+	+	+	-	-	ZWYSOCKI	-
SSW ZIMA 2016-17	03.10.2016	03.02.2017	+	+	+	+	+	-	-	JJABLONSKI	-
Zimowy 2016/2017	03.10.2016	13.02.2017	+	+	+	+	+	-	-	CWISNIEWSKI	-
WME - 2016 zima st.podypl. logistyka	08.10.2016	15.01.2017	-	-	-	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-
WME - BRDiRzS 2016-17 WME	21.10.2016	11.06.2017	-	+	+	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-
lato 2016-17 po	25.02.2017	30.06.2017	+	+	+	+	+	+	+	POWCZARCZYK	-
Letni 2016/2017	27.02.2017	02.07.2017	+	+	+	+	+	-	-	CWISNIEWSKI	-
WLO LATO 2016/2017	27.02.2017	07.07.2017	+	+	+	+	+	+	+	JWALASZEK	-
Sem.lato 2016/2017	27.02.2017	14.07.2017	+	+	+	+	+	+	+	ZMICHALIK	-
WME - 2016 lato st.podypl. logistyka	04.03.2017	11.06.2017	-	-	-	+	+	+	+	JWISNIEWSKI	-
EE lato 2017	29.05.2017	12.11.2017	+	+	+	+	+	+	+	ZBOCIARSKI	-
Seme2017-2018	26.06.2017	24.07.2017	+	+	+	+	+	-	-	PLANNER	-
										SEME201	

maks. 2000 0.05 (0.04+0.01) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych Planowanie (2017-11-16) (FBrowsePERIODS) PLANNER

Rys. 8. Widok listy słownika semestry

Aby dodać nowy semestr naciskamy przycisk *Dodaj*.

Semestry

Nazwa	Seme2017-2018
Data od	26.06.2017 <input type="button" value="15"/>
Data do	24.07.2017 <input type="button" value="15"/>
zba bloków godz. w dniu	10
Które dni tygodnia uwzględniać	
<input checked="" type="checkbox"/> Poniedziałki <input checked="" type="checkbox"/> Piątki <input checked="" type="checkbox"/> Wtorki <input type="checkbox"/> Soboty <input checked="" type="checkbox"/> Środy <input type="checkbox"/> Niedziele <input checked="" type="checkbox"/> Czwartki	
<input type="checkbox"/> Planowanie zablokowane dla innych	
<input type="button" value="Domyślana autoryzacja"/> SEME2017-2018 <input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Edytuj"/>	

Rys. 9. Dodawanie/edykcja nowego semestru.

Planista wprowadza:

- Nazwę semestru np. Lato2022.
- Datę, od której ma zaczynać się semestr. Symbol kalendarza () służy do wywołania okna kalendarza, za pomocą którego można zmieniać datę rozpoczęcia i



zakończenia semestru. Przyciski „<<, <, >, >>” służą do zmiany bieżącego miesiąca i roku.

Data do 2016-08-30 [15]						
sierpień, 2016						
Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	Sø	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- Datę, do której semestr ma obowiązywać,
- Liczbę godzin w ciągu dnia, na których mogą być prowadzone zajęcia. Liczba odpowiada maksymalnej wartości *Nr* z okna *Siatka godzinowa*:

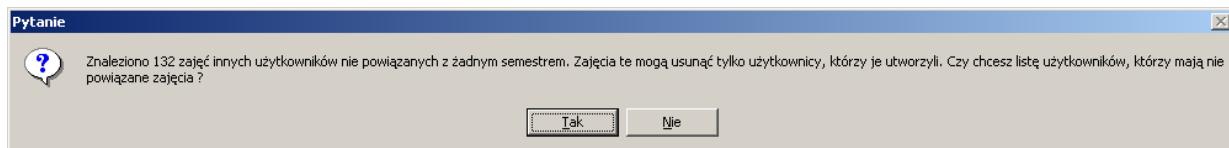
Siatka godzinowa										
		Sortuj wg:		Nr						
		Nr >>								
Utwórz typową siatkę										
Nr	Etykieta	Godz. od	Godz. do	Trwanie	Utworzył	Utworzono	Zmieniono	Zmienił		
1 1		07:00	07:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
2 2		08:00	08:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
3 3		09:00	09:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
4 4		10:00	10:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
5 5		11:00	11:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
6 6		12:00	12:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
7 7		13:00	13:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
8 8		14:00	14:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
9 9		15:00	15:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
10 10		16:00	16:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
11 11		17:00	17:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
12 12		18:00	18:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
13 13		19:00	19:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
14 14		20:00	20:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
15 15		21:00	21:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
16 16		22:00	22:59		1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		
17 17					1 PLANNER	09.02.2022 19:11:40	09.02.2022 19:11	PLANNE		

- Dni tygodnia, w których mogą odbywać się zajęcia,
- *Opcjonalnie: Autoryzację*, czyli zestaw uprawnień dedykowany dla tego semestru. Jeżeli podamy autoryzację, to zostanie ona wybrana automatycznie po wybraniu semestru. Zaleca się, aby autoryzacja nazwywała się tak samo jak semestr.



2.2.2.1 Usuwanie semestru

Semestr może zostać usunięty. Razem z semestrem usuwane są tylko te zajęcia, które nie są powiązane z innym semestrem i których właścicielem jest usuwający semestr. W przypadku, gdy usuwający semestr nie jest właścicielem zawartych w nim zajęć pojawi się informujący o tym komunikat.



Rys. 10. Usuwanie semestru - komunikat

2.2.3 Jednostki organizacyjne

Moduł Jednostki organizacyjne służy do definiowania struktury organizacyjnej Uczelni. Wszyscy wykonawcy, grupy, przedmioty oraz zasoby są przydzielane do jednostek organizacyjnych.

Okno uruchamiany za pomocą polecenia *Dane | Jednostki organizacyjne*.



Jednostki organizacyjne

Nazwa	Kod	Nadrzędna	Kod struktury	Opis 1
Batalion Szkolny	BSZ		BSZ	
Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT		WAT	
Instytut Logistyki Dowodzenia i Wspierania	ILDiW	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.ILDiW	
Instytut Optoelektroniki	IOE	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.IOE	
Nieaktywni wykładowcy	NVAL	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.NVAL	
Studium Języków Obcych	SJO	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.SJO	
Studium Szkolenia Wojskowego	SSW	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.SSW	
Studium Wychowania Fizycznego	SWF	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.SWF	
Wydział Cybernetyki	WCY	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.WCY	
Instytut Matematyki i Kryptologii	IMK	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.IMK	
Instytut Organizacji i Zarządzania	IOZ	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.IOZ	
Instytut Systemów Informatycznych	ISI	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.ISI	
Zakład Inżynierii Oprogramowania	ZIO	Instytut Systemów Informatycznych	WAT.WCY.ISI.ZIO	
Instytut Teleinformatyki i Automatyki	ITA	Wydział Cybernetyki	WAT.WCY.ITA	
Wydział Elektroniki	WEL	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.WEL	
Instytut Radioelektroniki	IRE	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.IRE	
Instytut Systemów Elektronicznych	ISE	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ISE	
Instytut Telekomunikacji	ITK	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ITK	
Zewnętrzni	ZEW	Wydział Elektroniki	WAT.WEL.ZEW	
Wydział Inżynierii, Chemii i Fizyki Teoretycznej	WIC	Wojeskowa Akademia Techniczna	WAT.WIC	

Przeglądanie danych

Rys. 11. Jednostki organizacyjne.

Jednostki organizacyjne

Nazwa	Wydział Elektroniki
Kod	WEL
Jedn. nadrzędna	Wojeskowa Akademia Techniczna
Kod struktury	WAT.WEL
Dodatkowy opis 1	
Dodatkowy opis 2	

Rys. 12. Dodawanie nowej jednostki organizacyjnej.

Planista wprowadza:

- nazwę jednostki organizacyjnej,
- kod jednostki organizacyjnej (np. dla Wydział Informatyki mogło by to być WI),
- nadrzędną jednostkę organizacyjną,
- opcjonalnie dwa pola dodatkowego opisu.



Pole *kod struktury*, jest polem tylko do odczytu, wypełniane jest automatycznie i przedstawia kod jednostki oraz jednostek nadzędnych.

Podczas uzupełniania słowników trzeba wskazać przynależność do jednostek organizacyjnych:

- Wykładowców,
- Grup,
- Przedmiotów,
- Zasobów.

Przynależność zasobów i osób do jednostek organizacyjnych mogą być pokazywane na raportach.

2.2.3.1.1 Przeglądanie zasobów i osób w jednostce organizacyjnej

Za pomocą przycisków pokazanych poniżej można przeglądać wykładowców, przedmioty, grupy, zasoby i finanse powiązane z daną jednostką organizacyjną.

Przykładowo, aby sprawdzić, jakie przedmioty realizowane są przez jednostkę studium języków obcych, zaznacz tę jednostkę organizacyjną i naciśnij przycisk **Przedmioty**.

Jednostki organizacyjne					
<input type="button" value="Sortuj wg"/> <input type="text" value="Kod struktury"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="Nazwa >> stu"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Y"/>					
<input type="button" value="Wykładowcy"/> <input type="button" value="Finanse"/> <input style="outline: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="button" value="Przedmioty"/> <input type="button" value="Grupy"/> <input type="button" value="Zasoby"/>					
<input type="button" value="Jedn. org."/> <input type="text"/> <input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Diagram"/>					
Nazwa	Kod	Nadzędna	Kod struktury	Opis 1	
▶ Studium Języków Obcych	SJO	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SJO		
Studium Szkolenia Wojskowego	SSW	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SSW		
Studium Wychowania Fizycznego	SWF	Wojskowa Akademia Techniczna	WAT.SWF		

Jeżeli w oknie **Przedmioty** w polu **Jednostka organizacyjna** nic nie wybierzemy, wówczas pojawią się przedmioty z wszystkich jednostek organizacyjnych.



Okno **Przedmioty** pozwala na porządkowanie danych wg jednostek organizacyjnych, pogląd, w jakiej jednostce organizacyjnej znajduje się przedmiot, a także wyszukiwanie wg nazwy jednostki organizacyjnej, kodu struktury, ostatniego członu kodu oraz wg opisów.

The screenshot shows the 'Przedmioty' (Items) window. At the top, there is a search bar labeled 'Sortuj wg' with 'Nazwa jedn. org.' selected, and a 'Dowolna fraza' (Any phrase) input field. Below the search bar are three tabs: 'Finanse', 'Zajęcia', and 'Dostęp'. A red box highlights the 'Jedn. org.' search input field. To the right of the search bar are two buttons: 'Tylko dozwolone kombinacje' (Only allowed combinations) with a checked checkbox and 'Pobierz z Excel' (Export to Excel). The main area contains a table with columns: Skrót (Abbreviation), Kolor (Color), Nazwa (Name), Nazwa jedn. org. (Name of organization unit), Kod struktury jedn. org. (Structure code of organization unit), Typ przedmiotu (Item type), and Słowa (Words). The table lists several entries, with the last three highlighted by a red box. Below the table is a section titled 'Kryteria filtrowania' (Filtering criteria) with a note 'Daty wprowadzaj w formacie RRRR.MM.DD' (Dates enter in RRRR.MM.DD format). A large red box highlights a row of dropdown filters for filtering items based on organizational unit structure, name, descriptions, and the last part of the code.

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn. org.	Typ przedmiotu	Słowa
Ti	Light Blue	Technologia informacyjna	Instytut Radioelektro	WAT.WEL.IRE		
NoM	Orange	Nadajniki i odbiorniki mikrofalowe	Instytut Radioelektro	WAT.WEL.IRE		
Mele	Green	Materiały elektroniczne	Instytut Radioelektro	WAT.WEL.IRE		
MaD						
Pele						
SitP						
Ele						
Pes						
Pw						
Aik						
AdW						
Lan						
Psk						
Puc						
Rou						
SoU						

Podobna funkcjonalność dostępna jest w oknach **Wykładowcy**, **Grupy**, **Zasoby**.

2.2.3.1.2 Dodawanie zasobów i osób do jednostki organizacyjnej

Aby dodać przedmiot do jednostki organizacyjnej:

1. Wybierz jednostkę organizacyjną w oknie *Dane / Jednostki organizacyjne*, a następnie naciśnij przycisk **Przedmioty**. Zostaną wyświetlane tylko przedmioty z danej jednostki.



Przedmioty

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazw jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Typ przedmiotu	Słowa kluczowe
Ja	Brązowy	Język angielski	Studium Języków O! WAT.SJO			
Jo	Żółty	Język obcy	Studium Języków Obcych WAT.SJO			

- Naciśnij przycisk **Dodaj**. Wówczas pojawi się okno do wprowadzania przedmiotu. W polu jednostka organizacyjna zostanie automatycznie wstawiona jednostka organizacyjna, wybrana w pkt 1.

Przedmioty

Skrót	<input type="text"/>
Kolor	<input type="color"/>
Nazwa	<input type="text"/>
Dodatkowy opis 1	<input type="text"/>
Dodatkowy opis 2	<input type="text"/>
Jedn. organizacyjna	<input type="text"/> Studium Języków Obcych

W identyczny sposób przydzielamy do jednostek organizacyjnych wykładowców, grupy i zasoby.

Wykładowcy

Skrót	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Kolor	<input type="color"/>	Planowanie	<input type="button"/> <input alt="print icon"/>
Tytuł	<input type="text"/>	przez przeglądarkę	
Imię	<input type="text"/>		
Nazwisko	<input type="text"/> Studium Języków Obcych		
Jedn. organizacyjna	<input type="text"/>		
Dodatkowy opis 1	<input type="text"/>		
Dodatkowy opis 2	<input type="text"/>		

2.2.3.1.3 Okno Statystyki a jednostki organizacyjne

W oknie Statystyki możemy filtrować i wyświetlać jednostki organizacyjne:



Raportowanie

- Inne raporty - Opcje

Wyszukaj wg Dowolna fraza

Semestr	DUŻE(Jedn. org.: kod struktury) = DUŻE('ABC...')	Zasób	DUŻE(Jedn. org.: ostatni człon kodu) = DUŻE('X12...')
Wykładowca	DUŻE(Jedn. org.: ostatni człon kodu) = DUŻE('X12...')	Przedmiot	
Grupa		Forma	

Kolumny na raporcie

<input checked="" type="checkbox"/> Dni	<input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input checked="" type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty	<input type="checkbox"/> Info dla planistów
<input checked="" type="checkbox"/> Godziny	<input checked="" type="checkbox"/> Jednostki org wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org zasobów	<input checked="" type="checkbox"/> Formy	<input type="checkbox"/> Info dla studentów
<input type="checkbox"/> Wypełnienie	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnej linii	<input checked="" type="checkbox"/> Jednostki org przedmiotów	
<input checked="" type="checkbox"/> Dni tygodnia		<input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)			
<input type="checkbox"/> Miesiąc zajęcia		<input type="checkbox"/> Kazda w oddzielnej linii			

2.2.3.1.4 Okno Zajęcia a jednostki organizacyjne

Okno zajęcia pozwala na wyszukiwanie danych wg jednostki organizacyjnej wykładowcy, przedmiotu, grupy lub zasobu. W tym celu użyj filtra zaawansowanego jak pokazano na rysunku poniżej.

Zajęcia

Sortuj wg Przedmiot

Dowolna fraza >>

Usuń nie powiązane Czy zaplanowane w dniach wolnych Bez znaczenia

Historia zmian: Wszystkie zmiany

Wykładowca	Grupa	Sala	Zasób	Dzień i zajęcia
Przedmiot DUŻE(Jedn. org.: kod struktury)	M61S1(M61S1)			
Forma zajęć	Semestr	Zimowy 2016/2017	Planista	

W siatce rekordów dodano kolumny jednostka wykładowcy, jednostka przedmiotu, jednostka grupy, jednostka zasobu. Ekran poniżej przedstawia przykładowy rekord danych po wyeksportowaniu do przeglądarki internetowej.

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Wyp.	Utworzyl	Właściciel	Jednostka wykładowcy	Jednostka grupy	Jednostka przedmiotu
Język polski	Ćwiczenia	2013-03-04	Pn	7.15	Pan Janicki Maciej			100	PLANNER	PLANNER	WSI		Studium Języków Obcych

2.2.3.1.5 Dostęp do danych a jednostki organizacyjne

Mechanizm przydzielania zasobów i osób do jednostek organizacyjnych funkcjonuje niezależnie od modelu uprawnień do obiektów.



Oznacza to, że niezależnie od przydziału organizacyjnego, w module nadawania uprawnień możemy zbudować model pozwalający na planowanie zajęć np. tylko dla kilku wybranych wykładowców z jednostki A i kilku z jednostki B.

Aby zezwolić na planowanie zajęć wyłącznie w ramach określonej jednostki organizacyjnej należy utworzyć autoryzację, nazwać ją tak samo jak jednostkę organizacyjną, a następnie przydzielić tej autoryzacji ręcznie wszystkie przedmioty, grupy i wykładowców.



2.2.4 Wykładowcy

Słownik wykładowców uruchamiamy za pomocą polecenia *Dane | Wykładowcy*.

Wykładowcy

Sortuj wg	Dowolna fraza >>							
	<input type="button" value="Sortuj wg"/>	<input type="checkbox"/> Tylko dozwolone kombinacje <input type="button" value="Pobierz z Excel"/>						
<input type="button" value="zajęcia"/> <input type="button" value="Finanse"/> <input type="button" value="Dostęp"/>								
Jedn. org.								
Skrót	Kolor	Tytuł	Imię					
Bor.A		kpt. dr inż.	Anna	Borucka	Instytut Logistyki	WAT.WLO.ILOG		Anna
Borc		*	Dominik	Borcuch	Wydział Mechatroniki	WAT.WML		Domi
BorŁ		mgr inż.	Łukasz	Borkowski	Wydział Elektroniki	WAT.WEL		Lukas
BorM		dr inż.	Mariusz	Borowski	Instytut Telekomunikacji	WAT.WELITK		Mariu
Boro		dr inż.	Włodzimierz	Borowczyk	Wydział Mechatroniki	WAT.WML		Wlod
BorS		mgr inż.	Sylwia	Boroń	Instytut Systemów EI	WAT.WELISE		Sylwi
Bor.W		prof.dr hab.i	Waclaw	Borkowski	Instytut Pojazdów Mą	WAT.WME.KPMIT		Wacl
Boż		mgr inż.	Jacek	Bożejko	Wydział Mechatroniki	WAT.WML		Jacel
BrA		mgr inż.	Aneta	Brzuzy	Katedra Budownictwa	WAT.WIG.KB		Anete
Bre		dr inż.	Wojciech	Brejwo	Instytut Systemów EI	WAT.WELISE		Wojc
Brk		dr inż.	Jacek	Borkowski	Instytut Chemii	WAT.WTC.ICH		Jacel
BrM		mgr inż.	Michał	Brewczyk	Katedra Budownictwa	WAT.WIG.KB		Micha
Brs		*	Szymon	Borys	Wydział Mechatroniki	WAT.WML		Szym
BrykB		mgr inż.	Bogumił	Brykalski	Wydział Elektroniki	WAT.WEL		Bogu
Bryz		mgr inż.	Anna	Bryzek	Instytut Systemów In	WAT.WCY.ISI		Anna
Brz		mgr inż.	Kamil	Brzóska	Instytut Teleinformat	WAT.WCY.ITA		Kamil
BrzM		dr hab. inż.	Marian	Brzeziński	Instytut Logistyki	WAT.WLO.ILOG		Maria
BT		Ph.D.	Berrin	Topuz	Zewnętrzni	WAT.WEL.ZEW		Berrir
Bu		dr inż.	Henryk	Burlaga	Instytut Matematyki i	WAT.WCY.IMK		Henry

Przeglądanie hierarchii

maks. 2000 0.14 (0.12+0.01) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Planowanie (2017-11-16) (FBrowseLECTURERS) PLANNER

Rys. 13. Widok okna do edycji słownika wykładowcy

Dodawanie / edycja wykładowcy:



Wykładowcy

Skrót	AdAr
Kolor	
Tytuł	dr inż.
Imię	ADAMCZYK
Nazwisko	Arkadiusz
Jedn. organizacyjna	Wojskowa Akademia Techniczna
Przedmioty	#przedmiot
Słowa kluczowe	#sk

 Dostęp Finanse zajęcia Klonuj OK Anuluj

Rys. 14. Widok okna dodawania nowego wykładowcy

2.2.5 Przedmioty

Słownik przedmiotów uruchamiamy za pomocą polecenia *Dane / Przedmioty*.



Przedmioty

Sortuj wg: Nazwa jedn. org. Dowolna fraza >>

Finanse Zajęcia Dostęp

Jedn. org.

Tylko dozwolone kombinacje

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Typ przedmiotu	Słowa kluczowe
FBk		Fakultet z budownictwa komunikacyjnego	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
Bko		Budownictwo komunikacyjne	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
Iru		Inżynieria ruchu	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
lpb		Inżynieria przedsięwzięć budowlanych	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
Rdu		Remont i utrzymanie dróg i ulic	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
Pz		Podstawy zarządzania	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
Bpz		Budownictwo podziemne	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
Bdr		Budowa dróg	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
Pmt		Przeprawy i mosty tymczasowe	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
TRBu		Technologia robót budowlanych	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
Kpi		Kierowanie procesem inwestycyjnym	Katedra Inżynierii i KIWAT.WIG.KiIK			
KMMU		Komputerowe modelowanie materiałów i uk.	Katedra Mechaniki i WAT.WME.KMiS			
Ptio		Pozykiwanie terenowej informacji obrazow	Katedra Teledetekcji WAT.WIG.KTiG			
Pdo		Pozykiwanie danych obrazowych dla potr	Katedra Teledetekcji WAT.WIG.KTiG			
Izt		Interpretacja zobrazowań terenu	Katedra Teledetekcji WAT.WIG.KTiG			
Gma		Geomatyka	Katedra Teledetekcji WAT.WIG.KTiG			
Jo		Język obcy	Studium Języków OśWAT.SJO			
Ja		Język angielski	Studium Języków OśWAT.SJO			

< >

maks. 2000 0.11 (0.10+0.01) sek.

Przeglądanie danych

Planowanie (2017-11-16) (FBrowseSUBJECTS) PLANNER

Rys. 15. Widok okna do edycji słownika przedmioty

Przedmioty

Skrót	Ank
Kolor	<input type="color"/>
Nazwa	Profilaktyka antykorupcyjna
Kierunki	
Słowa kluczowe	- <input type="button" value="Szukaj"/>
Jedn. organizacyjna	-

Edycja

planowanie (2022-04-04) (FBrowseSUBJECTS) PLANNER

Rys. 16. Widok okna dodawania nowego przedmiotu.

Przycisk **Zajęcia** u dołu ekranu wyświetla listę zajęć zaplanowaną z wybranego przedmiotu, a przycisk **Finanse** przenosi do powiązanych zapisów w module rozliczeń z wykładowcami.



Przedmioty

Skrót	Kolor	Nazwa	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Typ przedmiotu	Słowa kluczowe
Alg	Orange	Algebra liniowa z geom. analit				
SA	Blue	Struktury algebraiczne				
All	Orange	Algebra liniowa				
aa	Brown	Ataki algebraiczne				
Agg	Orange	Algebra z geometrią				
Afz	Blue	Algebra liniowa, funkcyjna				
Eatl	Purple	Elementy algebraiczne				
Aga	Red	Algebra z geometrią				

Zajęcia

Wykładowca	Grupa	Sala
Przedmiot	Forma zajęć	Semestr
Algebra liniowa(All)		

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Miesiąc	Godzina	Wykładowcy
Algebra liniowa	Wykład	03.01.2011	Pn	2011-01	5-6	płk dr inż.
Algebra liniowa	Wykład	03.01.2011	Pn	2011-01	5-6	płk dr inż.
Algebra liniowa	Wykład	03.01.2011	Pn	2011-01	5-6	płk dr inż.
Algebra liniowa	Wykład	03.01.2011	Pn	2011-01	5-6	płk dr inż.

Podobne przyciski znajdują się w oknie *Formy zajęć, Planisći, Wykładowcy i Grupy*.

Formy

Zajęcia

Planiści

2.2.6 Grupy

Za pomocą słownika *Grupy* użytkownik definiuje grupy studentów.



Grupy

Szczegółowy widok grup. Wyświetlono 16 z 16 grup.

Skrót	Kolor	Słowa kluczowe	Nazwa	Typ	Liczność	Przegląd..	Email	Nazwa jedn. org.	Ko
6LX1N0			6LX1N0	Niestacjonarne	16				
6LX2N1			6LX2N1						
A0D1N1			A0D1N1	Stacjonarne	8			Wojskowa Akademi W/	
A0E1S1			A0E1S1	Stacjonarne	14			Wojskowa Akademi W/	
A0E1S4			A0E1S4	Stacjonarne	21				
A0I1S1			A0I1S1	Stacjonarne	21				
A0R1S4			A0R1S4	Stacjonarne	5				
A0T1S1			A0T1S1	Stacjonarne	25				
A0U1S1			A0U1S1	Stacjonarne	22				
A0U1S4			A0U1S4	Stacjonarne	20				
A0W1S1			A0W1S1	Stacjonarne	25				
A0W1S4			A0W1S4	Niestacjonarne	30				
A0X1N1			A0X1N1	Stacjonarne	20				
A0X1N2			A0X1N2	Niestacjonarne	7				
A0X1N3			A0X1N3	Niestacjonarne	20				
A0X1N4			A0X1N4	Niestacjonarne					

Pobierz z Excel

Definiowanie hierarchii

Maks. 2000 0.49 (0.49+0.00) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych Planowanie (2017-11-16) (FBrowseGROUPS) PLANNER

Rys. 17. Słownik grup

Grupy

Dodawanie nowej grupy. Wykonano 1 z 1 kroków.

Skrót:	D-C3	Automatycznie	Typ:	Stacjonarne
Kolor:			Stacjonarne	Niestacjonarne
Nazwa:	DEMO C3			Inne
Liczność:	25			
Dodatkowy opis:				
Słowa kluczowe:				
Jedn. organizacyjna:	Batalion Szkolny			

Diagram Finanse zajęcia Klonuj Dodaj Usuń OK Anuluj

Rys. 18. Szczegóły grupy

Dostępne pola:

- skrót przypisany do grupy,
- kolor wyróżniający na planie zajęć daną grupę,
- nazwę,
- liczebność grupy (liczbę studentów),
- Dodatkowe opisy,



- Jednostkę organizacyjną,
- Email
- typ grupy (*stacjonarne, niestacjonarne, inne*),
- Pola specyficzne dla Uczelni (zob. Rozdział Atrybuty).

2.2.7 Kategorie zasobów

Poprzez zasoby głównie rozumie się sale wykładowe, choć pojęcie może być rozumiane szerzej.

Zasób to dowolny obiekt, który jest brany pod uwagę podczas procesu planowania zajęć, może to być wspomniana sala wykładowa, rzutnik, specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęcia oraz inne tego typu obiekty. Zasoby funkcjonują niezależnie od sal.

Jeżeli dany zasób jest przypisany do sali, to nie powinien być traktowany jako oddzielna kategoria, lecz powinien on zostać dodany do Sali jako jej atrybut.

Kategorie zasobów mogą być dostosowane do specyficznych potrzeb Uczelni.

Uruchamianie okna: *Dane | Kategorie zasobów*.

Kategorie zasobów								
<input type="button" value="Nowy"/> Sortuj wg <input type="text" value="Nazwa"/> ▼		<input type="button" value="Szczegóły"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Import"/> <input type="button" value="Eksport"/>						
Zasoby								
Nazwa		Opis 1	Opis 2	Opis 3	Opis 4	Opis 5	Opis 6	Opis 7
Inne								
Rzutnik								
Sala								
Zasób inny								

Rys. 19. Kategorie zasobów



Kategorie zasobów

Nazwa	Sala
Opis 1	Opis 6
Opis 2	Opis 7
Opis 3	Opis 8
Opis 4	Opis 9
Opis 5	Opis 10

Rys. 20. Widok okna dodawania nowej kategorii zasobów

Dostępne pola:

- pełną nazwę kategorii zasobów,
- opcjonalnie kilka pól dodatkowego opisu.

2.2.8 Zasoby

Aby przeglądać zasoby wybierz polecenie *Dane / nazwa zasobu*, np. *Dane / Sala*.

Zasoby								
<input type="checkbox"/> Sortuj wg Nazwa <input type="text" value="Dowolna fraza..."/> X								
<input type="checkbox"/> Dostęp ▼ Narzędzia								
Kategoria	Sala							
Jedn. org.								
106								
106								
106								
106/								
107								
107								
107								
108								
108								
108								
108								
108								
108								
108/								
109								

Rys. 21. Słownik sale



Zasoby X

Kategoria	Sala	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>	Lokalizacja zasobu na mapie Google, np. 52.173866,21.052934	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="?"/>
Nazwa	108/					
Kolor						
Dodatkowy opis 1	sala komputerowa					
Dodatkowy opis 2	Instytut Budowy Maszyn					
Jedn. organizacyjna						
Budynek	54	Pojemność	14			
Rzutnik AV						
Słowa kluczowe						

Rys. 22. Widok okna dodawania nowej sali

Dostępne pola:

- kategorię zasobu (wybrać ze zdefiniowanej listy kategorii),
- lokalizację zasobu na mapie *Google*,
- nazwę sali,
- kolor wyróżniający na planie zajęć salę,
- opcjonalnie dwa pola dodatkowego opisu,
- budynek , w którym znajduje się sala,
- pojemność sali,
- rzutnik AV,

Podczas wprowadzania grup oraz sal określa się licznosć grupy i pojemnośc sali, które są w trakcie planowania porównywane. Jeżeli zajęcie prowadzone jest dla kilku grup, wówczas liczba studentów jest sumowana. Podobnie – jeżeli zajęcie prowadzone jest w kilku salach, pojemnośc sumowana. Następnie sumaryczna licznosć grup jest porównywana z sumaryczną pojemnością sal.

Podczas wprowadzania zasobu możemy wskazać położenie tego zasobu na mapie. Informacja ta jest przenoszona do *kalendarza elektronicznego*.

2.2.9 Formy zajęć i typy rezerwacji

Forma prowadzenia zajęć to po prostu wykład, ćwiczenia, laboratorium.

Rezerwacja oznacza z kolei np. urlop wykładowcy, remont sali.

Uruchamianie okna: *Dane | formy zajęć/rezerwacje*.



Formy

Sortuj wg Skrót

Skrót >>

Finanse Zajęcia Dostęp

Rodzaj... Forma zajęć Rezerwacja Wszystkie Tylko dozwolone kombinacje Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Nazwa	Rodzaj	Porządek sortowania
		Wolne	Rezerwacja	
AON		AON	Rezerwacja	
BRD		BRD	Rezerwacja	
CG		CyberGuru	Rezerwacja	
CNA		Cisco	Rezerwacja	
CS		CS Wrocław	Rezerwacja	
CSHM		CSSSHM Pyry	Rezerwacja	
CSSP-Kos			Rezerwacja	
CswL		CSWL Łąd. Poznań	Rezerwacja	
ć		Ówiczenia	Zajęcia	2
ć/L		ćw/Lab	Zajęcia	
ć/I		ćwiczenia / laboratorium	Zajęcia	
Ó/P		ÓWCZENIA/PROJEKT	Zajęcia	
ć/p		Ćwiczenia/projekt	Zajęcia	
ć/s		Ćwiczenia/seminaria	Zajęcia	
ĆT		Ówiczenia terenowe	Rezerwacja	
ĆTe		Ówiczenia terenowe	Zajęcia	

maks. 2000 0.24 (0.24+0.00) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych Planowanie (2017-11-16) (FBrowseFORMS) PLANNER

Rys. 23. Formy zajęć/rezerwacje.

Planista może tworzyć własne formy prowadzenia zajęć lub rezerwacje.

Formy

Skrót sem

Nazwa Seminarium

Kolor

Rodzaj Forma zajęć Rodzaj rezerwacji

Porządek sortowania 5

Porządek sortowania jest używany na raportach "obciążenie wykładowcy" oraz "studentogodziny". Brak wartości skutkuje, że forma nie będzie uwzględniana w raportach.

- Rezerwacja może dotyczyć dowolnego obiektu
- Na kalendarzu rezerwacja wyróżniana jest przez poziome paski

Rys. 24. Widok okna dodawania nowej formy zajęć lub rodzaju rezerwacji

Dostępne pola:

- skrót formy zajęć (powinien być jak najkrótszy z tego względu, że pojawia się na wydruckach),
- nazwę formy prowadzonego zajęcia bądź też rezerwacji,
- kolor wyróżniający na planie zajęć dany rodzaj zajęcia lub rezerwacji,



- porządek sortowania- kolejność wystąpienia formy zajęć lub rezerwacji na raportach, brak wartości wprowadzonej w tym polu skutkuje tym, że dana forma zajęć lub rezerwacja nie zostanie uwzględniona na raporcie,
- typ (wybierając, czy ma to być forma zajęć czy też rodzaj rezerwacji).

2.2.10 Planiści

Opis tego słownika jest w rozdziale *Współpraca kilku planistów*.

2.2.11 Definiowanie zależności

nadrzędny – podrzędny

W słowniku wykładowców, grup oraz zasobów jest funkcja wprowadzania zależności nadrzędny-podrzędny. Można w ten sposób przypisać kilka grup ćwiczeniowych do grupy rocznikowej.

Zdefiniowanie hierarchii skutkuje tym, że program sprawdza konflikty, nie pozwalając na zaplanowanie zajęć grupom podrzędnym, jeżeli grupa nadrzędna ma już zaplanowane zajęcia.

W oknie dodawania nowej grupy po prawej stronie widoczna jest zakładka *definiowanie hierarchii*. Okna do definiowania grup nadrzędnych oraz podrzędnych dla danej grupy są domyślnie ukryte. Po kliknięciu w zakładkę *definiowanie hierarchii* zostaną wyświetlane w sposób jak przedstawiono to na rysunku poniżej.



Skrót	Kolor	Słowa kluczowe	Nazwa	Typ
6LX1N0			6LX1N0	Nie
6LX2N1			6LX2N1	
A0D1N1			A0D1N1	Stac
A0E1S1			A0E1S1	Stac
A0E1S4			A0E1S4	Stac
A0I1S1			A0I1S1	Stac
A0R1S4			A0R1S4	Stac
A0T1S1			A0T1S1	Stac
A0U1S1			A0U1S1	Stac
A0U1S4			A0U1S4	Stac
A0W1S1			A0W1S1	Stac
A0W1S4			A0W1S4	Stac
A0X1N1			A0X1N1	Nie
A0X1N2			A0X1N2	Nie
A0X1N3			A0X1N3	Nie
A0X1N4			A0X1N4	Nie

Pobierz z Excel

Rodzaj hierarchii: Potok

Zasoby nadrzędne

Definiowanie hierarchii

Poziom Nazwa

1 A0X1N3 A0X1N3

Dodaj nadrzędny Usuń

Zasoby podrzędne

Poziom Nazwa

Dodaj podrzędny Usuń

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych Planowanie (2017-11-16) (FBrowseGROUPS) PLANNER

Rys. 25. Widok okna dodawania nowej grupy z rozwiniętą zakładką definiowania hierarchii



Screenshot of the 'Grupy' (Groups) window in the Plansoft application.

The window title is 'Grupy'. The toolbar includes icons for back, forward, search, and file operations. A dropdown menu 'Porządkuj dane wg.' is set to 'Skrót'. Below it is a 'Kryterium wysz.' field and a 'Skrót >>' button.

Below the toolbar are two tabs: 'zajęcia' and 'Finanse'. The 'zajęcia' tab is selected. A 'Typ grupy:' dropdown shows 'Dzienne', 'Zaoczne', 'Inne', and 'Wszystkie'.

A large grid table lists groups with columns: Skrót, Kolor, Nazwa, Typ, Liczność, and M. The rows show various group names like 'BLX1N0', 'BLX2N1', 'AON2S0', etc., categorized by color.

To the right of the table are two expandable panes:

- Definiowanie hierarchii:** Shows a dropdown 'Rodzaj hierarchii' set to 'Potok' (with options 'Potok' and 'Struktura organizacyjna'), and a table 'Poziom | Nazwa' with one row 'Inne'.
- Zasoby podległe:** Shows a table 'Poziom | Nazwa' with one row, and buttons for 'Dodaj nadzędny' and 'Usuń'.

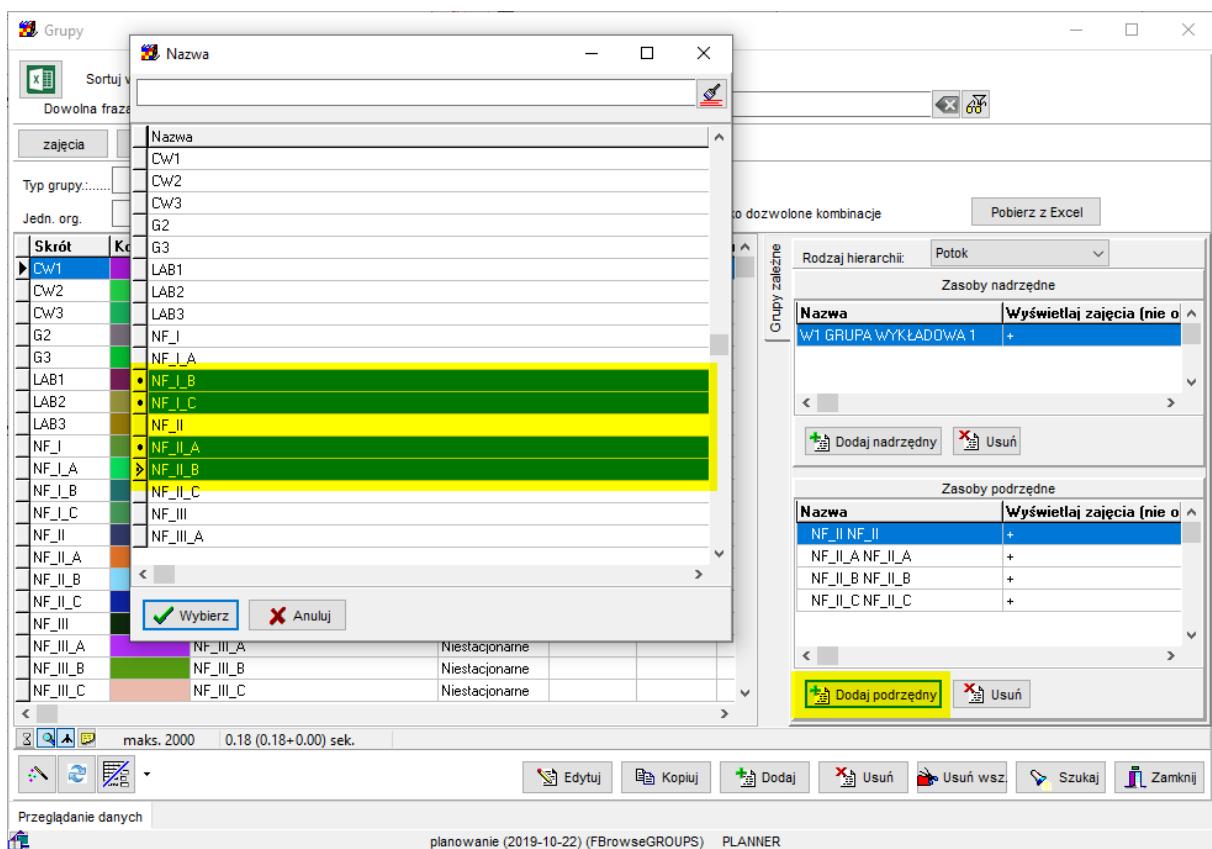
At the bottom are buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Usuń wsz.', 'Szukaj', and 'Zamknij'. A status bar at the bottom left indicates 'maks. 1000 0.08 (0.06+0.02) sek.'

Rys. 26. Widok okna dodawania nowej grupy z rozwiniętą listą wyboru rodzaju hierarchii.

Rodzaj hierarchii nie ma znaczenia, prosimy zostawić wartość domyślną (pole zostało dodana dla przyszłych zastosowań).

Każda grupa może należeć do dowolnej liczby potoków; może też mieć dowolną liczbę obiektów podległych.

Definiując hierarchię można wybrać dowolną liczbę grup w oknie Dodaj podległy.



2.2.11.1 Zmiana relacji w locie

Relacje mogą być zmieniane w dowolnym momencie planowania:

Podczas próby zbudowania relacji, sprawdzane jest, czy grupa nadzędna i podrzędna nie mają zajęć w tych samych terminach. Jeżeli tak jest, program nie pozwoli na zbudowanie relacji.



Screenshot of the 'Grupy' (Groups) window in the PLANNER application.

The main grid shows groups categorized by color (Skrót), Name (Nazwa), Type (Typ), and Quantity (Liczność). A yellow callout box highlights a conflict message: "Nie można utworzyć relacji, ponieważ spowodowałaby ona konflikt: Grupa podrzędna oraz grupa nadrzędna mają już zajęcia w tym samym czasie, o np. 2020-02-24:1".

On the right, there are two expandable lists: 'Zasoby nadrzędne' (Top-level resources) and 'Zasoby podrzędne' (Subordinate resources), each with 'Wyświetlaj zajęcia (nie o...)' (Show bookings (not o...)). Buttons for adding and deleting resources are visible.

At the bottom, standard toolbar buttons are present: Edytuj (Edit), Klonuj (Clone), Dodaj (Add), Usuń (Delete), Szukaj (Search), and Zamknij (Close).

Podczas usuwania relacji nadzędny-podrzędny program automatycznie kasuje zajęcia podrzędne z kalendarza grupy nadzędnej i vice versa.

2.2.11.2 Raportowanie relacji

W oknie raportowania można wyświetlić **Grupy nadzędne** dla danej grupy.



Raportowanie

▼ Inne raporty ▼ Opcje

Wylicz Liczbe zajęć Obciążenie wykładowców Studentogodziny

Wyszukaj wg Dowolna fraza Terminy zaznaczone w siatce

Semestr Zasób

Wykładowca Przedmiot

Grupa Forma

Kolumny na raporcie

<input checked="" type="checkbox"/> Dni	<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input checked="" type="checkbox"/> Zasoby	<input type="checkbox"/> Info dla planistów
<input checked="" type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input checked="" type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów	<input type="checkbox"/> Info dla studentów
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.		<input checked="" type="checkbox"/> Grupy nadrzędne	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Przedmioty
<input checked="" type="checkbox"/> Dni tygodnia		<input type="checkbox"/> Liczba studentów		<input type="checkbox"/> Formy
<input type="checkbox"/> Miesiąc zajęcia		<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)		
		<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii		

Utworzył

Właściciel

Data utworzenia

Porządkowanie danych wg 1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Dane

Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Grupy	Zasoby	Grupy nadrzędne	Jednostka grupy	Liczba Grup	zajęcia (suma)
► 03.10.2016	mon	14:25-15:10	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
03.10.2016	mon	15:15-16:00	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	F221-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
07.10.2016	fri	11:40-12:25	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
07.10.2016	fri	12:35-13:20	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	F221-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
17.10.2016	mon	14:25-15:10	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
17.10.2016	mon	15:15-16:00	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	F221-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
24.10.2016	mon	14:25-15:10	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
24.10.2016	mon	15:15-16:00	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	F221-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
04.11.2016	fri	11:40-12:25	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
04.11.2016	fri	12:35-13:20	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	F221-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
07.11.2016	mon	14:25-15:10	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	FIZ11-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1
07.11.2016	mon	15:15-16:00	FIZJOTERAPIA 1 rok s. 04H	F221-16/17-L	Wydział Nauk o Zdr	1	1	1

2.2.11.3 Relacje dla wykładowców i sal

Wszystkie opisane w powyższym przykładzie dla słownika grup funkcjonalności są również dostępne w oknach wprowadzania wykładowców oraz zasobów.

2.2.11.4 Grupy nadrzędne i podrzędne - diagram

Aplikacji pozwala na utworzenie diagramu pokazującego zależności pomiędzy grupami.

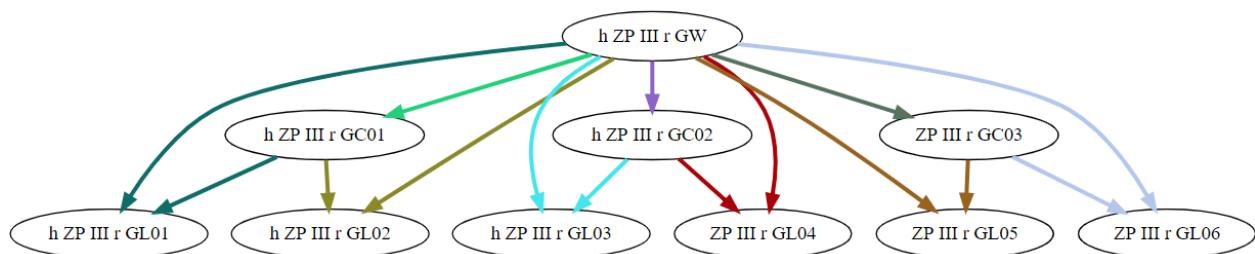


Diagram pozwala szybko i wygodnie sprawdzić, czy relacje pomiędzy grupami zostały zbudowane w sposób prawidłowy, wychwycić ewentualne błędy:

- Kolorowe strzałki ułatwiają czytanie diagramu
- Diagram może być tworzony w orientacji pionowej lub poziomej



- Pogrubiona linia oznacza relację „jedna grupa nadzędna”
- Próby są uporządkowane w porządku alfabetycznym

Diagram może zostać utworzony dla wszystkich grup w bazie danych, tylko dla grup z bieżącego semestru, lub dla grup powiązanych z wybraną grupą.

Diagram otrzymujemy poprzez naciśnięcie przycisku **Diagram** w oknie **Grupy**, o tutaj.

The screenshot shows the 'Grupy' (Groups) window in the PLANNER application. The window has a title bar 'Grupy'. Below it is a search bar with 'Sortuj wg' dropdown set to 'Skrót' and a 'Dowolna fraza' input field containing 'ZP III r GL04'. There are tabs for 'zajęcia', 'Finanse', 'Dostęp', and 'Diagram'. The main area displays a table with columns: Skrót, Kolor, Nazwa, Typ, Liczność, Przegląd., Em..., and Em...^. The first row is highlighted in red and shows 'ZP III r GL04' in all columns. The second row is blue and shows 'ZP III r GL04 techn' in the Nazwa column. To the right of the table are two expandable sections: 'Grupy zasadowe' and 'Zasoby podziale'. The 'Diagram' button is located in the bottom right corner of the toolbar at the bottom of the window. A yellow callout box highlights this button, along with other options: 'Wszystkie grupy', 'Grupy z bieżącego semestru', 'Grupy powiązane z wybraną grupą', and 'Więcej możliwości'.

Lub tutaj:



Grupy

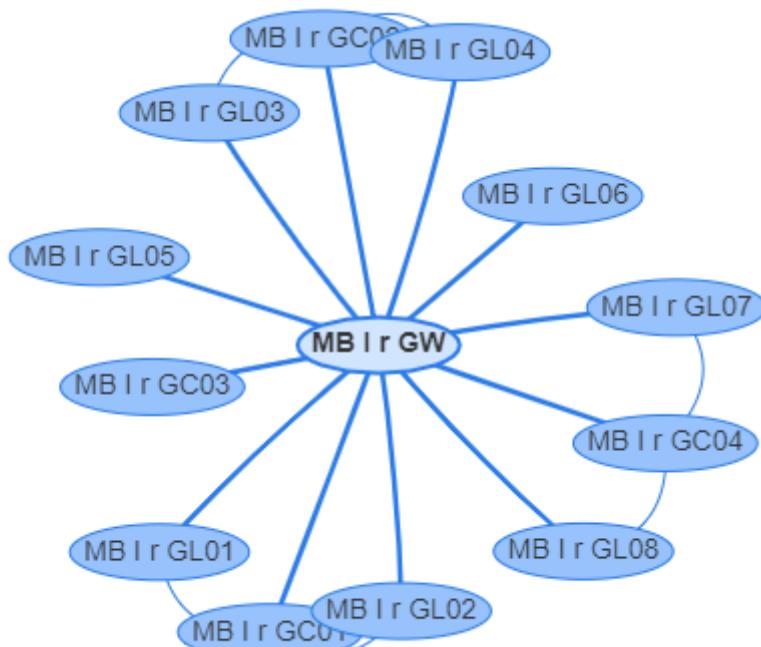
Skrot	IB Ir GC03	Automatycznie	Email
Kolor		Planowanie przez przeglądarkę	
Nazwa	IB Ir GC03	<input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Edytuj"/>	
Liczność	30	Typ	Stacjonarne <input type="button" value="Dochodzenie"/> Stacjonarne <input type="button" value="Wykonanie"/> Niestacjonarne <input type="button" value="Inne"/>
Dodatkowy opis 1			
Dodatkowy opis 2			
Jedn. organizacyjna	WSZYSTKIE		
Wyróżnik	<input type="checkbox"/>		
Słowa kluczowe	<input type="text"/>		

Diagram Finanse zajęcia

Edycja P

Pianowanie (2020-11-06) (FBrowseGROUPS) PLANNER

Możliwe jest także utworzenie wykresu interaktywnego (elementy za ekranie można przesuwać za pomocą myszy)





Więcej na temat relacji napisano w rozdziale: *Planowanie zajęć w podgrupach oraz zajęć równoległych*.

2.3 Pulpit planisty

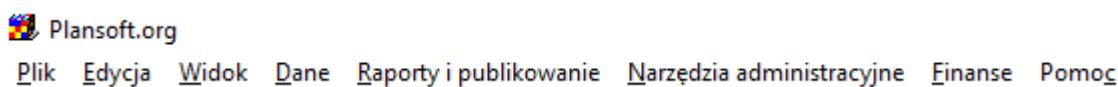
Po zalogowaniu użytkownika do Aplikacji pojawia się *pulpit planisty*. W górnej części tego okna znajduje się *pasek narzędzi*, *panel wyszukiwania* oraz *siatka zajęć* służąca do planowania w wybranych przez planistę terminach zajęć. W dolnej części *pulpitu planisty* wyświetlane są zakładki przełączania między rozkładami.

Przedmiot	Grupa	Zasób	Liczba godzin
Bezpieczeństwo pracy	M61S1	12/	6
Bezpieczeństwo pracy	M61S1	13/	3
Bezpieczeństwo pracy	M61S1	17/	3
Bezpieczeństwo pracy	M61S1	51/	8
Bezpieczeństwo pracy	M61S1	12/	6
Bezpieczeństwo pracy	M61S1	13/	3
Bezpieczeństwo pracy	M61S1	17/	3
Bezpieczeństwo pracy	M61S1	51/	8
Bezpieczeństwo pracy	M6X1S1	51/	8
Bezpieczeństwo pracy	M6X2S1	51/	8
Bezpieczeństwo pracy	M6X3S1	51/	8
Bezpieczeństwo pracy	M6X4S1	51/	8
Bezpieczeństwo ruchu	M61S1	11/	2
Bezpieczeństwo ruchu	M61S1	12/	5
Bezpieczeństwo ruchu	M61S1	13/	2
Bezpieczeństwo ruchu	M61S1	15/	2
Bezpieczeństwo ruchu	M61S1	17/	2
Bezpieczeństwo ruchu	M61S1	5/	1
Bezpieczeństwo ruchu	M61S1	51/	8
Bezpieczeństwo ruchu	M6L1S1	11/	2

Rys. 27. Przykładowy widok pulpitu planisty po zalogowaniu do programu.

2.3.1 Menu główne

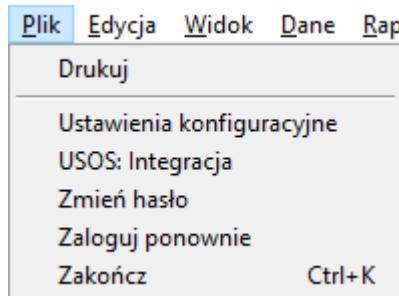
Menu główne aplikacji *Plansoft.org* przedstawia rysunek.



Rys. 28. Menu główne



Polecenia menu głównego.



▪ Polecenia menu *Plik*:

- **Drukuj** – drukuje bieżący rozkład zajęć. Aby dowiedzieć się, jak opublikować wszystkie rozkłady zajęć, zajrzyj do rozdziału *Publikacja rozkładów zajęć*.
- **Ustawienia konfiguracyjne** – uruchamia okno do zmiany ustawień konfiguracyjnych programu,
- **USOS: Integracja** – zob. rozdział Integracje
- **Zmień hasło** – zmiana hasła bieżącego użytkownika,
- **Zaloguj ponownie** – ponowne zalogowanie do programu,
- **Zakończ (Cnrl+K)** – kończy pracę z programem.



▪ Polecenia menu *Edycja*:

- **Cofnij (Cntr+Z)** – cofa ostatnią zmianę wykonaną w rozkładzie zajęć,
- **Zapisz (Cntr+S)** – zapisuje rozkład zajęć do bazy danych,
- **Dodaj** – dodaje nowe zajęcie (zajęcia),
- **Zmień** – wyświetla okno do modyfikacji zaznaczonych zajęć,
- **Usuń** – usuwa zaznaczone zajęcie (zajęcia).

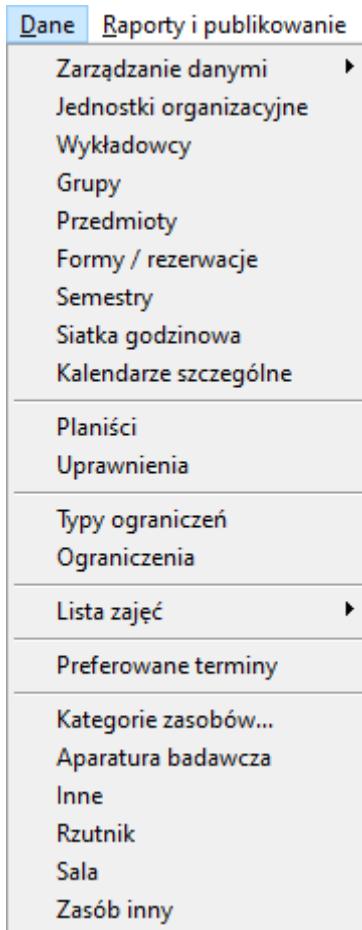


Widok Dane Raporty i publikowanie Narzędzia ad

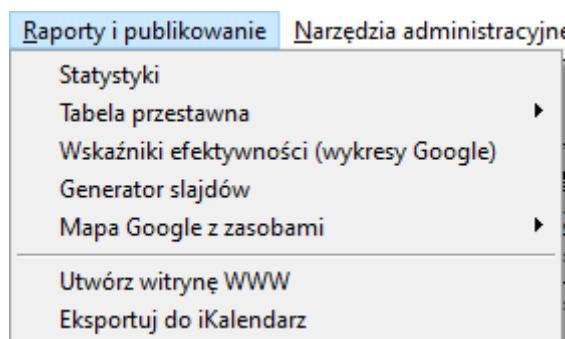
- Układ tygodniowy**
- Układ wielu zasobów**
- Plan wykładowcy**
- Plan grupy**
- Plan obciążenia zasobu**
- <Rezerwacje globalne>**
- Legenda**
- Przywróć komunikaty**
- Pokaż wolne terminy**
- Powiększ**
- Pomniejsz**
- Wyłącz preferowane terminy**
- Włącz preferowane terminy - bieżący obiekt**
- Włącz preferowane terminy - wszystkie obiekty**
- Pełny ekran**
- Odśwież**
- Przełącz pulpit**

▪ Polecenia menu *Widok*:

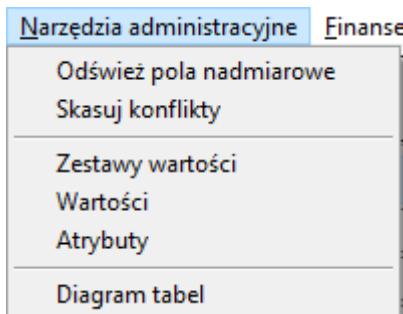
- **Układ tygodniowy / Układ wielu zasobów** – przełączanie pomiędzy układami prezentacji danych,
- **Plan wykładowcy / Plan grupy / Plan obciążenia zasobu / <Rezerwacje globalne>** – zmiana rodzaju wyświetlanych danych,
- **Legenda** – włącza / wyłącza okno legendy
- **Przywróć komunikaty** - zob. Komunikat o zajętości sali
- **Pokaż wolne terminy** – uruchamia tryb wyświetlania terminów, w których można / nie można planować zajęcia ze względu na ewentualne konflikty lub ich brak pomiędzy wykładowcami, grupami bądź też zasobami.
- **Powiększ / Pomniejsz** – odpowiednio powiększa / pomniejsza układ,
- **Włącz preferowane terminy / Włącz preferowane terminy – bieżący obiekt / Włącz preferowane terminy – wszystkie obiekty** – włącza / wyłącza tryb prezentacji preferowanych terminów zajęć,
- **Odśwież** – odświeża zawartość okna (funkcja jest przydatna gdy rozkład zajęć jest modyfikowany przez dwie osoby jednocześnie).
- **Przełącz pulpit**- zob. *Przełączanie się pomiędzy pulpitami*



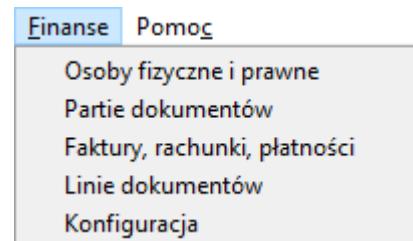
- Polecenia menu *Dane* – z menu uruchamiane są funkcje do modyfikacji danych słownikowych, więcej w rozdziale *Słowniki danych*.



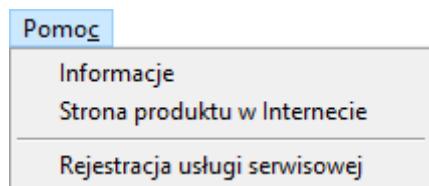
- Polecenia menu *Raporty i publikowanie* – aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj do rozdziałów: *Publikacja rozkładów zajęć*, oraz *Analiza danych*.



- Polecenia menu *Narzędzia administracyjne* – funkcje zostały opisane w innych rozdziałach, użyj funkcji *Szukaj*.



- Polecenia menu *Finanse* – z menu uruchamiane są funkcje służące do ewidencji faktur, rachunków oraz płatności, służy on zarówno do przechowywania dokumentów należnościowych jak i zobowiązań.



- Polecenia menu *Pomoc*:
 - *Informacje* – wyświetla informacje o wersji programu oraz o udzielonych licencjach,
 - *Strona produktu w Internecie* – uruchamia za pomocą domyślnej przeglądarki Internetowej stronę domową produktu,
 - *Rejestracja usługi serwisowej* – służy do zarejestrowania usługi serwisowej, usługa serwisowa pozwala korzystać w pełni ze wszystkich rozszerzeń jakie powstaną w okresie trwania umowy serwisowej.



2.3.2 Pasek narzędzi

Pasek narzędzi aplikacji *Plansoft.org* zawiera najczęściej używane funkcje.



Rys. 29. Widok paska narzędzi.

Ikona	Opis
	Wyłącza/ wyłącza panel wyszukiwania
	Zaloguj / wyloguj użytkownika.
	Dodaj nowe zajęcie lub rezerwację.
	Zmień zajęcie lub rezerwację.
	Usuń zajęcie lub rezerwację.
	Kopiuj zaznaczony obszar siatki planistycznej.
	Wytnij zaznaczony obszar siatki planistycznej.
	Wklej obszar siatki planistycznej ze schowka.
	Usuń zaznaczenie obszaru siatki planistycznej.
	Przesuń zaznaczony obszar siatki planistycznej zgodnie z kierunkami strzałek.
	Włącz / wyłącz legendę.
	Pokaż wolne terminy dla wykładowców, grup oraz zasobów. Po naciśnięciu tej opcji wyświetlane jest menu wyboru: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> WGZ: Pokaż dostępne terminy dla :wykładowcy,grupy, Zasobu WGZ: Pokaż dostępne terminy dla :wykładowcy,grupy WGZ: Pokaż dostępne terminy dla :wykładowcy, Zasobu WGZ: Pokaż dostępne terminy dla :grupy, Zasobu Więcej... </div> Użytkownik może wybrać jedną z czterech opcji wyświetlania wolnych terminów,



ewentualnie może wybrać opcję *Więcej...* po której to wyświetlna zostanie informacja:

Informacja

×


Jeżeli szukaj innej kombinacji, niż te, które znajdują się na liście, po prostu zaznacz odpowiednie pola wyboru oznaczone etykietą "pokaż dostępne"

OK

Zgodnie z informacją powyżej użytkownik może wybrać dowolną kombinację wolnych terminów do wyświetlenia poprzez wybór odpowiednich pól w *panelu planisty* oznaczonych etykietą *pokaż dostępne*:

Wykładowca	mgr inż. Adamus Piotr;dr hab. Adamczyk Henryk;dr Chodała Andrzej	<input checked="" type="checkbox"/>	pokaż dostępne
Grupa	A0E1S1;A0D1N1;6LX2N1;M6I1S1	<input type="checkbox"/>	dla któregośkolwiek
Sala	010 136,006 36,005 144	<input type="checkbox"/>	dla wszystkich

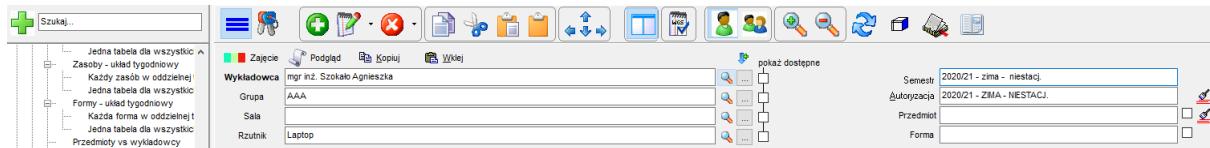
	Wyświetla rozkład zajęć wykładowcy, grupy lub zasobu.
	Wyświetla rozkład zajęć wykładowców, grup lub zasobów- tryb wielu rekordów. Wyświetlenie wielu rekordów pozwala na szybkie porównanie planów w danym terminie.
	Powiększ rozmiar czcionki (skutkuje jednocześnie zmianą szerokości oraz wysokości komórki). Rozmiar rozkładu zajęć wyświetlnego na ekranie nie ma wpływu na rozmiar wydruku. Aby zmienić wygląd wydruku wybierz polecenie: <i>Plik – Drukuj</i> .
	Zmniejsz rozmiar czcionki (skutkuje jednocześnie zmianą szerokości oraz wysokości komórki).
	Odśwież zawartość okna siatki planistycznej.
	Raportowanie i analiza danych. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Statystyki Tabela przestawna Wskaźniki efektywności (wykresy Google) </div> Uruchamia moduł Statystyk, tabel przestawnej lub wskaźniki efektywności. Więcej informacji na ten temat napisano w dalszej części dokumentacji.
	Publikacja rozkładów zajęć.



	 Szybki podgląd Utwórz witrynę www Eksportuj do Google Kalendarz Mapa Google z zasobami	<p>Więcej informacji na ten temat napisano w dalszej części dokumentacji.</p>
	<p>Uruchom program w trybie wyświetlania pełnoekranowym.</p> <p>Tryb pełnoekranowy zwiększa obszar dostępny do wyświetlenia siatki zwiększając w ten sposób komfort planowania.</p>	
	<p>Zob. Przełączanie się pomiędzy pulpitami</p>	

2.3.3 Panel zaawansowany

Panel zaawansowany umiejscowiony jest w górnej części ekranu i służy do przełączania się pomiędzy rozkładami, do wyszukiwania wolnych terminów, oraz do zmiany wyglądu rozkładu.



Rys. 30. Panel zaawansowany- zaznaczony za pomocą zielonej ramki

2.3.4 Wybieranie rozkładu do wyświetlenia

Najszybszą metodą wyświetlenia rozkładu jest wpisanie nazwy wykładowcy/grupy/zasobu w panelu wyszukiwania.

Drugą metodą jest wpisanie nazwy w panelu zaawansowanym. Panel zaawansowany, w porównaniu do okna szybkiego wyszukiwania, pozwala na wybranie kilku wykładowców (grup, zasobów).

Wartości wprowadzone w pola wykładowca, grupa, sala, rzutnik mają trojakie znaczenie:

- wyświetlają rozkład – pierwszy element (w pole można wpisać kilku wykładowców) oznacza, który rozkład jest wyświetlany,

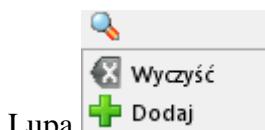


- do sprawdzania istnienia kolizji, o czym napiszemy szerzej w innym rozdziale,
- służą jako wartości domyślne podczas dodawania nowych zajęć.

Przycisk **Zamień miejscami** [...] służy do zarządzania listą wybranych wykładowców, grup lub zasobów:

- W oknie każdy obiekt jest wyświetlany w oddzielnej linii, co poprawia czytelność, gdy pracujemy z długimi listami obiektów.
- Mogliśmy wyświetlić rozkład zajęć dowolnego obiektu po prostu klikając dwukrotnie w ten obiekt na liście.
 - Klikając podwójnie w pole (w oknie głównym Aplikacji) możemy przewijać elementy na liście w lewo, jak było to dostępne w poprzedniej wersji Aplikacji. Pozwala to na szybkie przełączanie się pomiędzy rozkładami bez potrzeby uruchamiania funkcji [...].
- Korzystając z mechanizmu ciągnij i upuść możemy łatwo zmieniać kolejność elementów na liście.
- Mogliśmy łatwo usunąć z listy dowolny element zaznaczając go i klikając w przycisk **Ukryj**.
- Z pomocą **Ustawień konfiguracyjnych** można zmienić sposób funkcjonowania [...]

The screenshot shows the main application window with a toolbar at the top and a grid below. A floating window is open, containing a list of selected teachers with checkboxes next to their names. The window has a red border and includes buttons for selecting, adding, hiding, scheduling, and canceling.

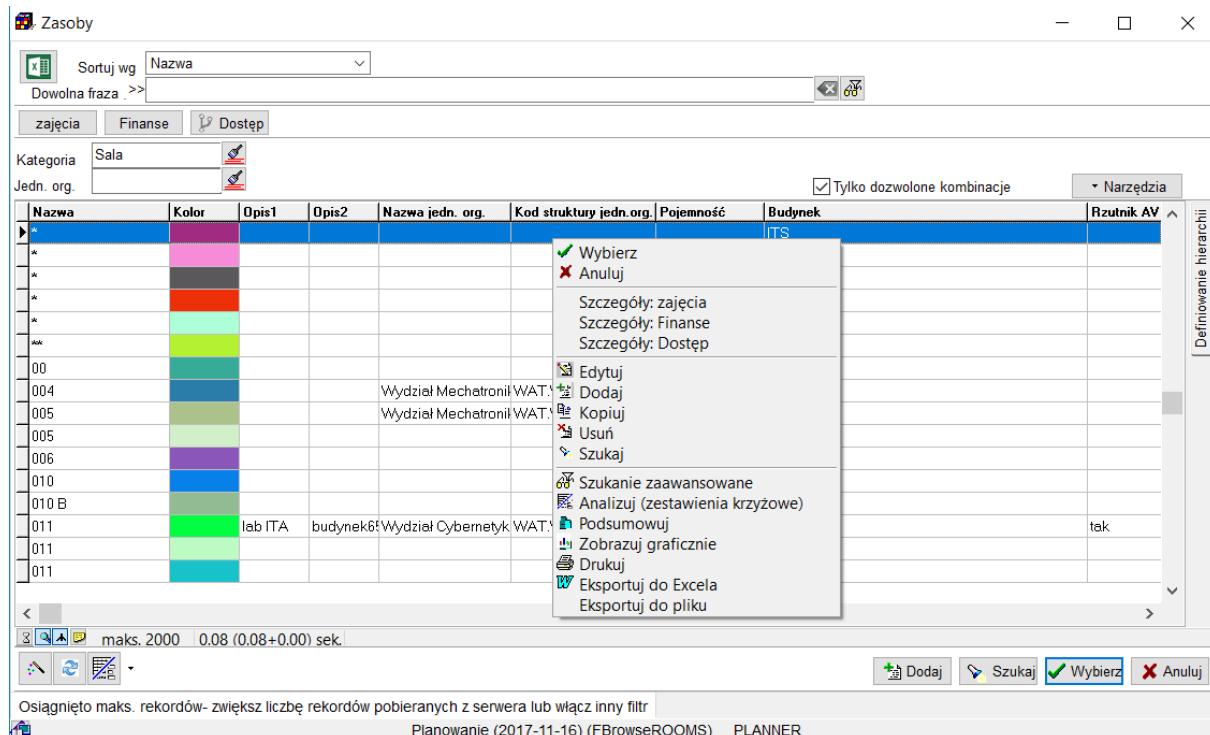


Lupa [] służy do wybierania wykładowców (grup, sal, rzutników) do listy:

- wyczyszc – powoduje wybranie wykładowcy (wykładowcy wybrani poprzednio są usuwani z listy),
- dodaj – powoduje dodanie kolejnego wykładowcy do listy wykładowców.



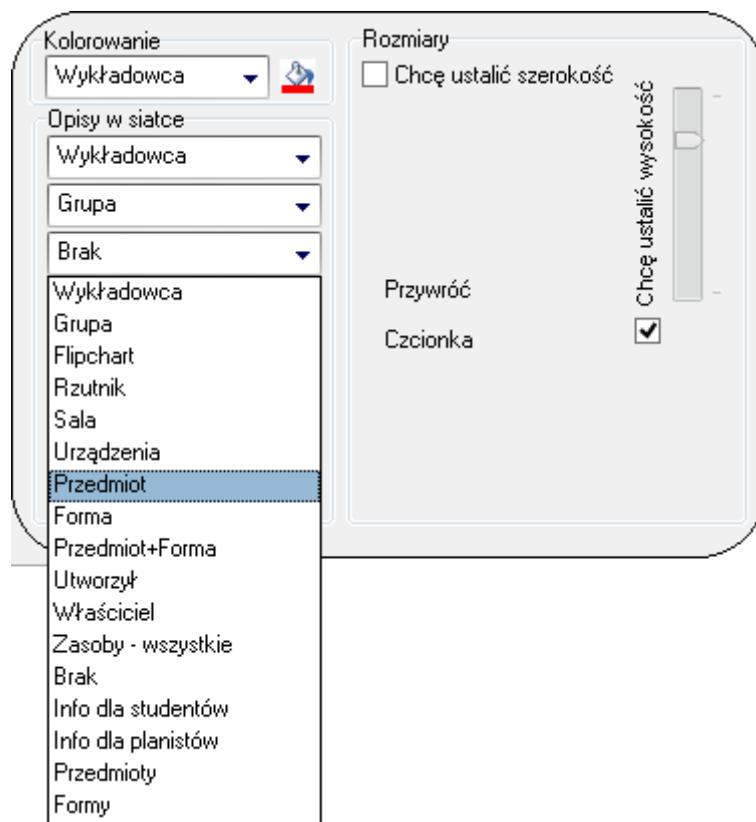
Okno do wybierania pozwala na wybranie kilku rekordów. Aby zaznaczyć kilka wierszy, należy zaznaczać je z wcisniętym klawiszem Ctrl.



Rys. 31. Widok okna zasoby.

2.3.5 Dostosowanie wyglądu siatki-kolory i opisy

Kratki w *siatce zajęć* mogą być rysowane przy użyciu kolorów oraz przy pomocy opisu słownego. Aby zmienić wygląd siatki naciśnij przycisk **Zajęcie**.



Rys. 32. Ustanianie wyglądu kratki w siatce zajęć.

Kolor wyświetlanej w *siatce zajęć* kratki może oznaczać:

- Wykładowcę prowadzącego,
- Grupę uczęszczającą,
- Zasób,
- Przedmiot prowadzony,
- Formę zajęć,
- Właściciela zaplanowane zajęcia,
- Osobę, która utworzyła zajęcie,
- Informacje dla planistów,
- Informacje dla studentów.

W przypadku, gdy dane zajęcie prowadzone jest przez kilku wykładowców (kilka grup/zasobów), w kratce pojawi się kilka barw np. .

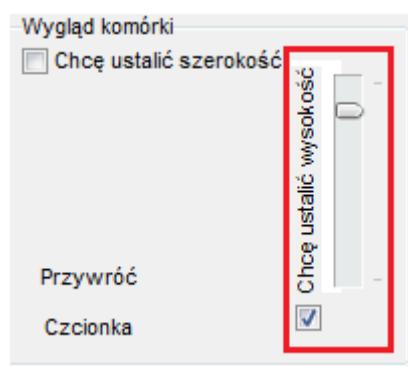
Podobnie w sekcji „Opisy w siatce” wybieramy, jakie informacje mają zostać umieszczone w pojedynczej komórce. Możemy wybrać do ośmiu różnych opisów.



2.3.6 Dostosowanie wyglądu siatki- rozmiary

Rozmiar pojedynczej kratki dobierany jest automatycznie.

Jeżeli chcemy samodzielnie sterować wysokością, szerokością komórki to zaznaczamy pole wyboru „Chcę ustalić wysokość/szerokość”. Pojawi się pionowy suwak do ustawiania wysokości komórki (można użyć kółka myszy).



Rys. 33. Rozmiary komórki.

Przycisk „Czcionka” służy do zmiany czcionki dla siatki.

Przycisk „Przywróć” przywraca ustawienia początkowe (czcionka: *Arial*, rozmiar czcionki: 8).

Można też zmieniać rozmiar siatki w sposób podobny jak w programach *MS Word* i *Excel*, tj. poprzez przytrzymanie naciśniętego na klawiaturze przycisku *Ctrl* i jednoczesne przesuwanie myszy kolejno w góre lub w dół w celu powiększenia lub zmniejszenia wyświetlanej siatki.

2.3.7 Siatka zajęć

Aplikacja zapewnia przeglądanie danych w dwóch układach graficznych:

-  W układzie tygodniowym – dla wybranego wykładowy, grupy lub sali pokazywana jest zajętość w poszczególnych dniach tygodnia.



Pt		19.09	26.09	03.10	10.10	17.10	24.10	31.10	07.11	14.11	21.11
1-2											
3-4											
5-6											
7-8											
1-2											
3-4											
5-6											
7-8											
9-10											
11-12											
So		20.09	27.09	04.10	11.10	18.10	25.10	01.11	08.11	15.11	22.11
1-2											
3-4											

Rys. 34. Widok przykładowej siatki zajęć z wykorzystaniem układu tygodniowego.

- W układzie wielu zasobów – w wierszach pokazywane są poszczególne obiekty, zaś w kolumnach poszczególne zajęcia i dni. Na przecięciu pokazywane są zaplanowane zajęcia.

	01.10 Śr	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	1-2	3-4	5-6
107 130											●		
107 61											●		
107 80											●		
107 H											●		
108 53											●		
108 80											●		
109 136											●		
109 53											●		
109 80											●		
109 L											●		

Rys. 35. Widok przykładowej siatki zajęć z wykorzystaniem układu tabeli krzyżowej.

Rodzaj układu wybiera się za pomocą:

- przycisków dostępnych na pasku narzędzi



- lub za pomocą menu widok

Rozmiary okna głównego aplikacji można zmieniać. Zależnie od ilości rozmiarów monitora, obszar służący do wyświetlania rozkładu zajęć automatycznie ulega pomniejszeniu lub powiększeniu. Zatem, przy odpowiednio dużej rozdzielczości ekranu, cały rozkład zajęć można zmieścić się na jednorazowo ekranie.

W celu ułatwienia pracy z programem *Plansoft.org* po najechaniu kursorem myszy na dowolną zaplanowaną w *siatce zajęć* jednostkę zajęć wyświetlana jest podpowiedź ze



szczegółowymi informacjami dotyczącymi wskazanego zajęcia. Podpowiedź wyświetlana jest w formie balonika powiązanego z prawym dolnym rogiem kostki zajęcia, którego dotyczy.



Rys. 36. Widok przykładowej podpowiedzi dla wskazanego zajęcia.

W dolnym panelu pokazywana jest liczba zaznaczonych komórek na w siatce zajęć oraz współrzędne lewego górnego rogu zaznaczenia. Funkcja ta jest przydatna podczas zaznaczania wielu komórek jednocześnie, wówczas nie trzeba ręcznie liczyć liczby zaznaczonych komórek. Przykładowe zaznaczenie w siatce oraz odpowiadające mu wyświetlane informacje zostały pokazane poniżej.



The screenshot shows the software's main window with several panels:

- Left Panel:** A tree view of booking categories like "Wykładowcy vs sale", "Grupy vs sale", and "Szybki podgląd".
- Top Bar:** Includes standard icons for file operations (New, Open, Save, Delete) and navigation.
- Central Panel:** A booking calendar grid for room 010 136. The grid shows dates from 03.XI to 26.II and times from 08:00 to 16:00. A specific time slot is highlighted with a red border.
- Right Panel:** A list of resources or subjects on the right side of the screen.
- Bottom Status Bar:** Displays the booking details: Wykładowca dr Chodala Andrzej, Grupa M6I1S1, Sala 010 136, Rzutnik, and the message "Kalendarz dni wolnych / Kalendarz szczegółowy /". It also shows the count of bookings: (25:5) Suma: 36.

Rys. 37. Szczegóły zaznaczenia

2.3.8 Podręczny pasek narzędzi

Podręczny pasek narzędzi pojawia się po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu na siatce zajęć lub po zaznaczeniu co najmniej dwóch kratek w siatce. Wygląd podręcznego paska narzędzi:



Rys. 38. Widok podręcznego paska narzędzi.

Pasek umożliwia dodawanie nowego zajęcia, edycję, lub usunięcie zajęć w zaznaczonym obszarze siatki zajęć, kopowanie, wycięcie oraz wklejenie zaznaczonego obszaru, usunięcie zaznaczenia, przesuwanie zaznaczonego obszaru siarki zajęć zgodnie ze kierunkami strzałek, pokazywanie wolnych terminów dla danego zajęcia a także widok preferowanych terminów.



Podręczny pasek narzędzi pojawi się w sposób płynny w miarę zbliżania się do niego wskaźnika myszy. Pasek permanentnie znika po oddaleniu się myszki od paska na znaczną odległość. Aby pasek pojawił się ponownie należy kliknąć myszą w obszar siatki.

Funkcjonalność **kopiowania, wycinania i wklejania** fragmentów siatki zajęć jest podobna do tej dostępnej w programie *MS Excel*. Naciśnięcie przycisku kopij na pasku narzędzi spowoduje otoczenie zaznaczonego obszaru za pomocą zielonej ramki. Naciśnięcie przycisku wklej spowoduje skopiowanie obszaru zaznaczonego za pomocą zielonej ramki w nowe miejsce, które należy uprzednio wskazać.

	02.06	09.06	16.06	23.06
1-2				
3-4				
5-6				
7-8				
9-10				
11-12				
13-14				
15-16				

Rys. 39. Widok zaznaczonego do kopiowania obszaru siatki zajęć.

Kombinacja wytnij – wklej działa w analogiczny sposób za wyjątkiem, że obszar jest zaznaczany za pomocą ramki koloru czerwonego, a obszar zaznaczony za pomocą ramki zostaje wyczyszczony po naciśnięciu przycisku wklej.

	02.06	09.06	16.06	23.06
1-2				
3-4				
5-6				
7-8				
9-10				
11-12				
13-14				
15-16				

Rys. 40. Widok zaznaczonego do wycięcia obszaru siatki zajęć.

Podczas operacji kopiowania/wycinania jest kontrolowana spójność danych, program nie pozwoli na wykonanie czynności, która spowodowałaby usunięcie innych, istniejących



danych. Ewentualne usunięcie innych danych, powodujących konflikty należy wykonać przez wykonaniem operacji kopiowania/wycinania.

Przycisk usuń zaznaczenie usuwa z ekranu zieloną/czerwoną ramkę, anulując naciśnięcie przycisku kopiuj/wytnij.

Funkcję kopiowania, wklejania i wycinania można uruchamiać za pomocą kombinacji klawiszy *Ctrl+c*, *Ctrl+v* i *Ctrl+x* odpowiednio. Funkcja kopiowania bardzo przyspiesza czynność nakładania na arkusz tego samego zajęcia w wielu miejscach.

Można kopiować również zajęcia innych planistów. Wówczas skopiowane zajęcia przechodzą na własność planisty, które je skopiował. Nie można wycinać zajęć innych planistów.

2.3.9 Wydruk rozkładu zajęć dla całego rocznika

Na wydrukach prezentowane są również zajęcia, realizowane w ramach podgrup/ nadgrup. W poprzedniej wersji drukowany był tekst NAD/POD – w obecnej wersji wyświetlane są wszystkie szczegóły zajęć.

PNS1 SEM2

		luty	marzec				kwiecień							
		17.II	24.II	02.III	09.III	16.III	23.III	30.III	06.IV	13.IV	20.IV	27.IV	ChiruIPielChiru	
	08:00-08:45			PoradWPiel(W) DoAn PNS1 SEM2									DoAn PR 4	mgr Dmochowska Anna
	8.50 - 9.35			PoradWPiel(ĆW) PNS1 SEM2_1				PoradWPiel(ĆW) PNS1 SEM2_2				PoradWPiel Poradnictwo w pielęgniarskie		
	9.45 - 10.30			ChiruIPielChiru(PR) DoAn LAB aula XY								ĆW 40 DoAn W 50	mgr Dmochowska Anna	

Na pulpicie planisty nadal wyświetlane są symbole NAD/POD, natomiast za pomocą przycisku możemy szybko uruchomić podgląd rozkładu zajęć w przeglądarce, prezentujący wszystkie szczegóły.



Zajęcie Podgląd Kopuj Wklej

Wykładowca mgr Małgorzata Agnieszka

Grupa PNS1 SEM2;LAB;PNS2 SEM2;PNS1 SEM2_1;PNS1 SEM2_2;PNS1 SEM2_3;PNS1 SEM2_4

Sala aula XY

Rzutnik

pon.		17.II	24.II	02.III
	08:00-08:45		DoAn PNS1 SEM2	DoAn PNS1 SEM2
	8.50 - 9.35		POD PNS1 SEM2 POD POD PNS1 SEM2_1; PNS1 SEM2_2; PNS1 SEM2_1; PNS1 SEM2_2	POD PNS1 SEM2 POD POD LAB
	9.45 - 10.30		POD PNS1 SEM2 POD POD LAB	POD PNS1 SEM2 POD POD LAB

Natomiast, gdy klikniemy w kratkę NAD/POD wówczas wyświetli się lista zajęć powiązanych. Za pomocą przycisku **Edytuj** możemy zmienić powiązane zajęcie, a za pomocą przycisku **Usuń** możemy je usunąć.

Zajęcia

Sortuj wg Przedmiot Dowolna fraza >>

Czy zaplanowane w dniach wolnych Bez znaczenia

Historia zmian: Wszystkie zmiany

Wykładowca	Grupa	Sala	Zasób	Dzień i zajęcia
	PNS1 SEM2(PNS1 SEM2)			...
Przedmiot	Forma zajęć	Semestr	Planista	<input checked="" type="checkbox"/> Terminy zaznaczone w siatce
		Sem Letni 19/20 (7)		

Dzień	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Wyp.	Utworzono	Utworzyl	Właściciel
30.03.2020	8.50 - 9.35	Poradnictwo w pielęgniarskie	ćwiczenia		PNS1 SEM2_1		100	01.02.2020 20:06:52	PLANNER	PLANNER
30.03.2020	8.50 - 9.35	Poradnictwo w pielęgniarskie	ćwiczenia		PNS1 SEM2_4		100	01.02.2020 20:08:16	PLANNER	PLANNER
30.03.2020	8.50 - 9.35	Poradnictwo w pielęgniarskie	ćwiczenia		PNS1 SEM2_3		100	01.02.2020 20:07:46	PLANNER	PLANNER
30.03.2020	8.50 - 9.35	Poradnictwo w pielęgniarskie	ćwiczenia		PNS1 SEM2_2		100	01.02.2020 20:07:36	PLANNER	PLANNER

maks. 2000 0.01 (0.01+0.00) sek.

Edytuj Klonuj Dodaj Usuń Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych Planowanie (2020-02-09) (FBrowseCLASSES) PLANNER

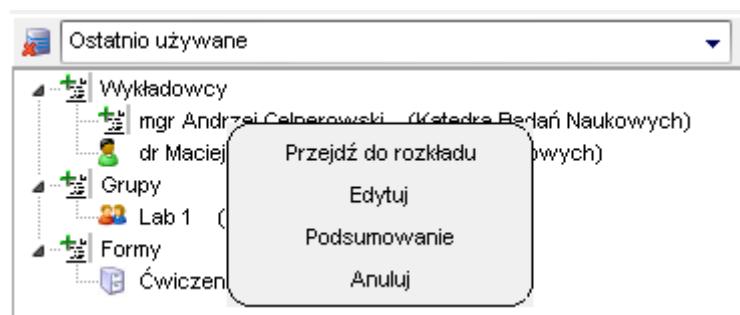


2.3.10 Ostatnio używane elementy

Panel, który pokazuje ostatnio używane elementy: wykładowców, grupy, sale, przedmioty oraz formy pokazuje rysunek poniżej. Aplikacja pamięta za nas, jakich ostatnio elementów używaliśmy.

Panel umieszczony jest pod panelem wyszukiwania:

Po kliknięciu w element na liście możemy wykonać na nim czynności np. przejść do rozkładu wykładowcy.



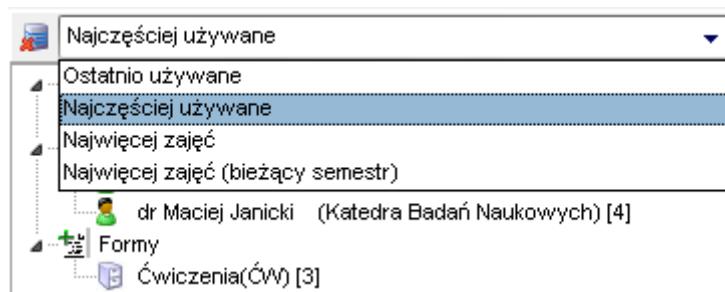


- Przycisk służy do kasowania historii;
- Każdy planista posiada własną, niezależną listę ostatnio użytych elementów;
- Domyślnie wyświetlanych jest 100 ostatnio użytych elementów, ale liczbę tę można zwiększyć do 1000 oraz 10 000 za pomocą polecenia Wyświetlaj rekordów ... w panelu wyszukiwania.

2.3.10.1 Najczęściej używane elementy, najwięcej zajęć, najwięcej zajęć (bieżący semestr)

Panel pozwala również na przeglądanie danych ze względu na ich częstotliwość użycia.

W tym celu z listy należy wybrać drugie polecenie.



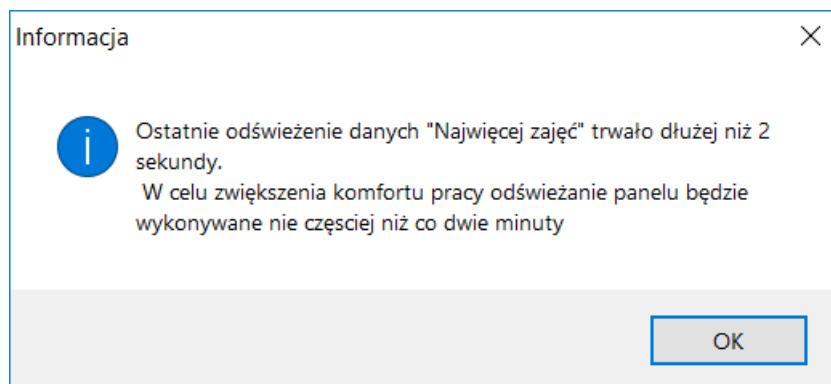
Elementy najczęściej używane pojawiają się na początku listy, w nawiasach kwadratowych podano liczbę użyć.



Analogicznie- możemy przeglądać listę elementów, które mają zaplanowanych najwięcej zajęć ogółem, lub – to to jest czwarta możliwość – które mają zaplanowanych najwięcej zajęć w bieżącym semestrze.



W uczelniach, które planują bardzo dużo zajęć, panele mogą odświeżać się dłużej niż kilka sekund. Aplikacja rejestruje taki przypadek i nie pozwala na doświetanie panelu częściej niż co dwie minuty. Chodzi o zwiększenie komfortu pracy. Przejście w tryb odświeżania co dwie minuty sygnalizowane jest komunikatem przedstawionym poniżej.



2.3.11 Przełączanie się pomiędzy rozkładami zajęć

Przełączanie pomiędzy rozkładami zajęć odbywa się za pomocą zakładek widocznych w dolnej części *pulpitu planisty*.



Rys. 41. Widok przykładowych zakładek na pulpicie planisty.



Zakładka służy do wyboru rozkładu zajęć. *Plansoft.org* może wyświetlać rozkład zajęć dla wykładowcy, grupy, planu obciążień zasobu lub czystego formularza z zaznaczonymi terminami zarezerwowanymi.

2.3.12 Pasek stanu

Na *pasku stanu* wyświetlane są dane o zajęciu, na którym znajduje się wskaźnik myszy. Informacje dotyczą wykładowców, grup, zasobów, przedmiotu, rodzaju zajęć oraz właściciela zajęć. Użytkownik nie musi nacisnąć przycisku myszy, ponieważ dane na pasku odświeżają się automatycznie. Wygląd przykładowych danych *paska stanu* przedstawiony został na rysunku poniżej.

Ad	E8Z1S1	202 65	Matematyka 1	Ćwiczeń AKUTYL (19:2)	Suma: 1
----	--------	--------	--------------	-----------------------	---------

Rys. 42. Widok przykładowych danych na pasku stanu

2.3.13 Oznaczenia użyte w rozkładzie zajęć

Poniżej w formie tabeli zostały opisane oznaczenia widoczne na *siatce zajęć*.

Oznaczenie:	Opis:
Pn	Dzień tygodnia. W zależności od wersji językowej zainstalowanego systemu, dni tygodnia opisane będą w odpowiednim języku.
1-2	Godziny zajęć. Sposób numeracji zajęć można zmieniać za pomocą okna do zmiany ustawień konfiguracyjnych.
12.08	Format daty <i>dd.mm.</i>
U	Ujednolicony symbol oznaczający termin zarezerwowany dla wykładowcy, grupy lub zasobu.
	Kolor oznaczający dany obiekt zgodnie z ustawieniami w grupach kolor oznacza oraz opisy. W przypadku, gdy dane zajęcie prowadzone jest przez kilku wykładowców, w kratce pojawi się kilka barw: . Analogicznie aplikacja zachowuje się w przypadku zajęć



	planowanych potokowo lub z użyciem kilku zasobów.
	Termin zarezerwowany. Uwaga: Możliwe jest zaplanowanie zajęć w tym terminie – w tym przypadku aplikacja nie jest restrykcyjna. Wówczas wyświetlony zostanie symbol będący złożeniem rezerwacji i koloru.
	Oznacza, że zajęcie zostało zaplanowane, ale bez podania obiektu. Przykładowo: zaplanowano zajęcia dla grupy G i wykładowcy W w terminie T, bez podania zasobu S. Jeśli wybrana zostanie zakładka rozkład grupy, a kolor oznacza zostanie ustawiony na <i>zasoby</i> , to w terminie T zostanie wyświetlane takie oznaczenie.
■●	Oznaczenie terminu, w którym nie można planować zajęć. Takie symbole pojawiają się na ekranie, o ile włączono funkcję ustalania terminów zarezerwowanych dla wykładowcy grupy, zasobu.
■	Oznaczenie terminu preferowanego. Skala oznaczeń:  nie planuj (fatalny) – termin neutralny – planuj (doskonały)

Do czego służy pole wyboru **uzupełnianie** ?

W celu przyspieszenia działania funkcji wyznaczania wolnych terminów program wyznacza terminy wolne bez uwzględnienia tzw. doplanowywania, co zostanie wyjaśnione na przykładzie. Założymy, że zaplanowaliśmy następujące zajęcia:

Termin	Grupa	Sala	Przedmiot
2016.06.23 8.00-9.00	G1		Matematyka
2016.06.23 8.00-9.00		S1	Matematyka

Program standardowo zgłosi termin 2016.06.23 8.00-9.00 dla grupy G1 i S1 jako zajęty. Jeżeli jednak zaznaczymy pole wyboru **uzupełnianie** (wolniej, ale dokładniej), to termin zostanie zaznaczony jako wolny.



2.3.14 Zakładki

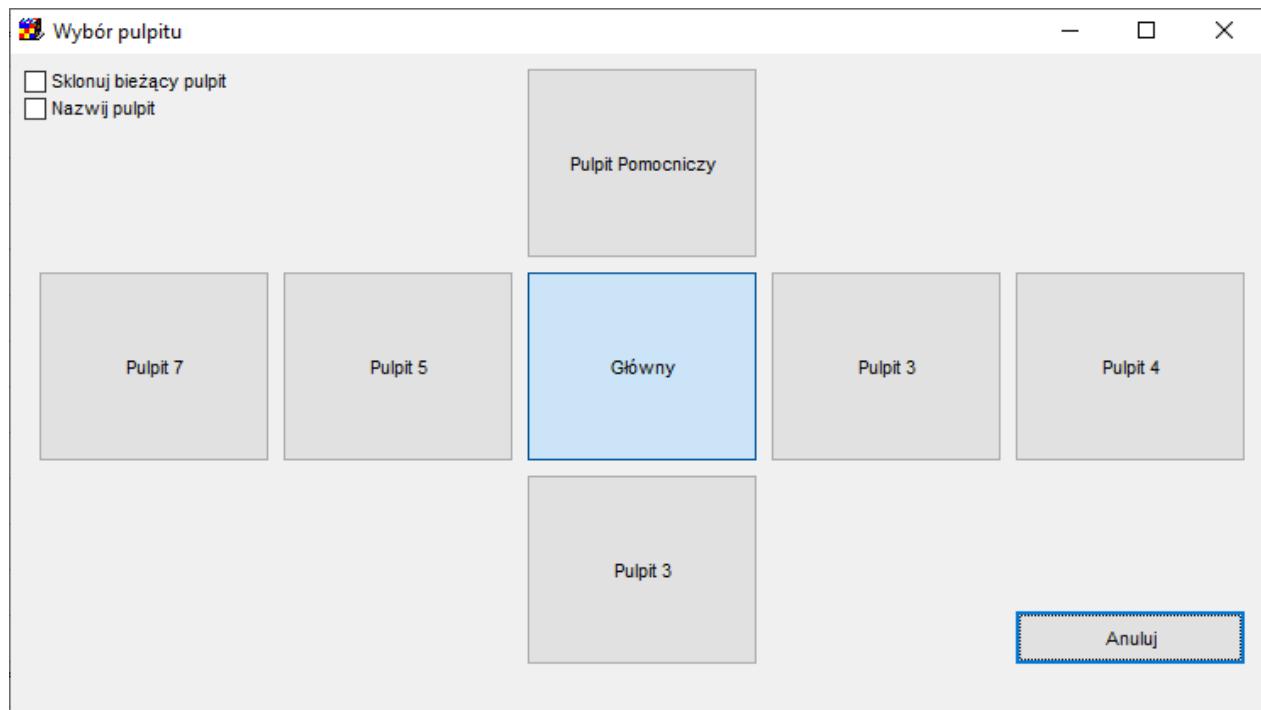
(Przełączanie się pomiędzy pulpitami)

Codzienna praca planisty wiąże się z częstymi zmianami w rozkładzie zajęć, często wykonywanymi pod presją czasu. Aby umożliwić planistom szybkie przełączenie się pomiędzy kontekstami, na przykład z trybu planowania w tryb poprawki w istniejącym rozkładzie, wprowadzono możliwość zapisania bieżących ustawień pulpitu głównego, przełączenie się do nowego pulpitu pomocniczego, a następnie powrót do pulpitu głównego. Innym przykładem zastosowania zakładek jest planowanie zajęć dla specjalności Zarządzanie (zakładka 1) oraz planowanie zajęć dla specjalności Informatyka (zakładka 2).



Aby przełączyć się pomiędzy pulpitami użyj przycisku .

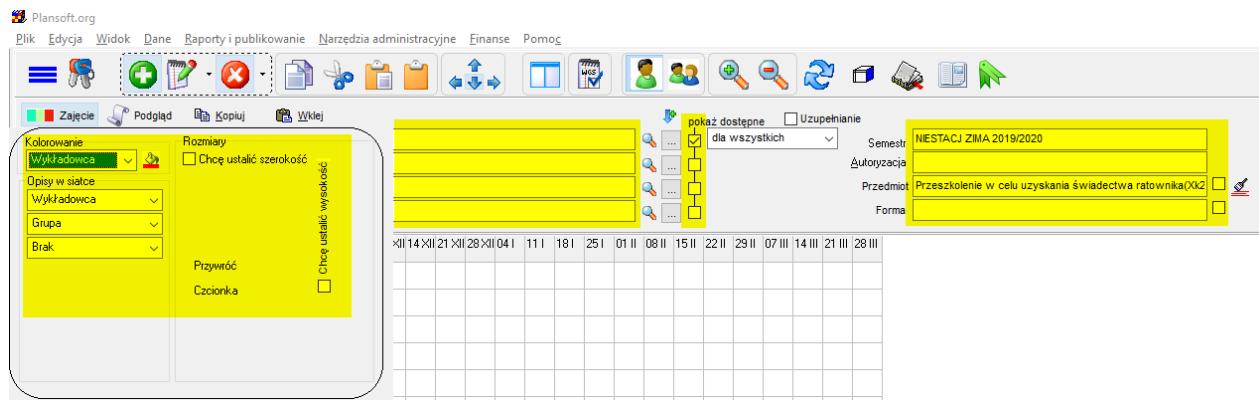
Wówczas pojawi się okno do wyboru pulpitu.





Mamy do wyboru aż 7 pulpitów, pewnie w normalnej pracy wystarczą dwa, ale na wszelki wypadek dodano ich więcej. Bieżący pulpit w oknie przedstawionym powyżej jest zaznaczony innym kolorem. Przełączamy się pomiędzy pulpitami klikając w pulpit, który chcemy wybrać. Jeżeli chcesz wprowadzić swoją własną nazwę pulpitu, to zaznacz pole wyboru „Nazwij pulpit”. Przykładowe nazwy pulpitu to „Zmiana”, „Specj. Informatyka” etc. Jeżeli chcesz skopiować bieżące ustawienia pulpitu do pulitu, który zaraz wybierzesz, zaznacz pole wyboru „Sklonuj bieżący pulpit”.

Ekran poniżej pokazuje, które pola wchodzą w skład pulitu.



Pulpit jest właściwością użytkownika (a nie właściwością autoryzacji użytkownika).

2.4 Panel wyszukiwania

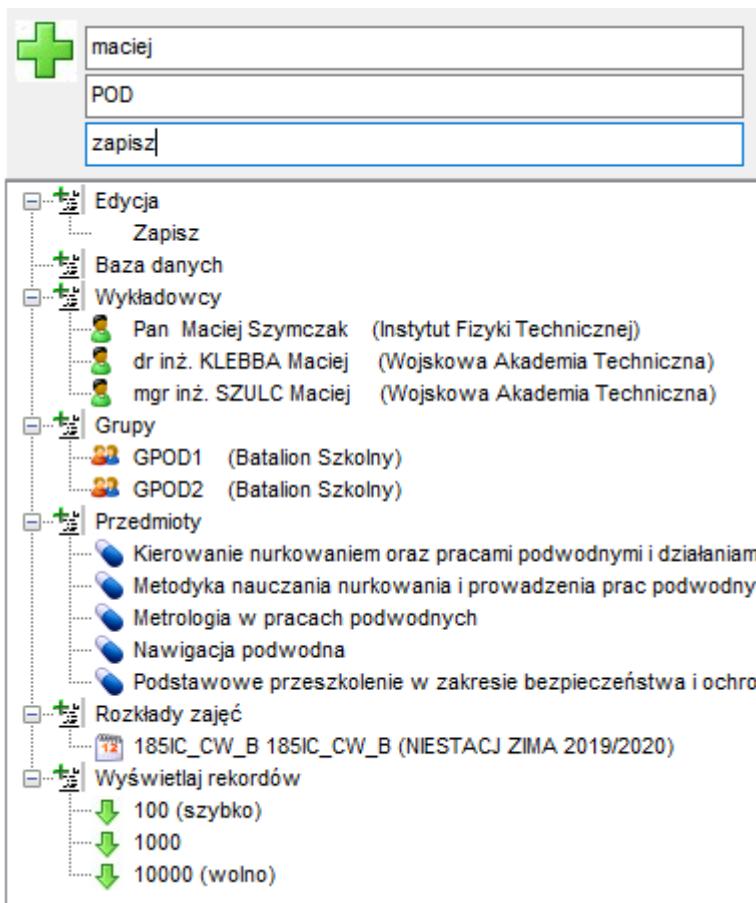
Panel wyszukiwania pozwala w szybki sposób przeszukiwać zawartość menu Aplikacji oraz bazę danych. Wystarczy wpisać kilka znaków, a program wyświetli pasujące elementy. W ten sposób, wystarczy chwila aby wyszukiwać to, czego poszukujemy.

Panel wyszukiwania przeszukuje:

- menu główne Aplikacji,
- notatki przy rozkładach zajęć oraz słowniki
- wykładowców,
- grupy,
- zasoby,
- przedmioty, formy,
- i semestry.



Przykład poniżej ilustruje użycie panelu szybkiego wyszukiwania: Wyświetlamy wykładowców o imieniu *Maciej*, grupy i przedmiotu zawierające słowo *POD*, oraz polecenie *Zapisz*.



Rys. 43. Panel wyszukiwania

2.4.1 Wyświetlanie panelu wyszukiwania



Panel wyszukiwania uruchamiamy za pomocą przycisku umieszczonego w pasku narzędzi. Z prawej strony pojawi się wówczas dodatkowy panel, składający się z dwóch elementów: pola wyszukiwania oraz obszaru wyników wyszukiwania.

Aby zwiększyć komfort pracy zaleca się korzystanie z trybu pełnoekranowego. Będąc w trybie pełnoekranowym można przełączać się pomiędzy innymi aplikacjami naciskając



kombinacje klawiszy Alt+TAB. Aby wyjść z trybu pełnoekranowego lub uruchomić tryb

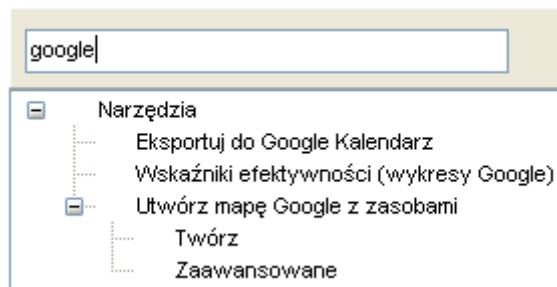


pełnoekranowy naciśnij przycisk .

2.4.2 Wyszukiwanie poleceń menu

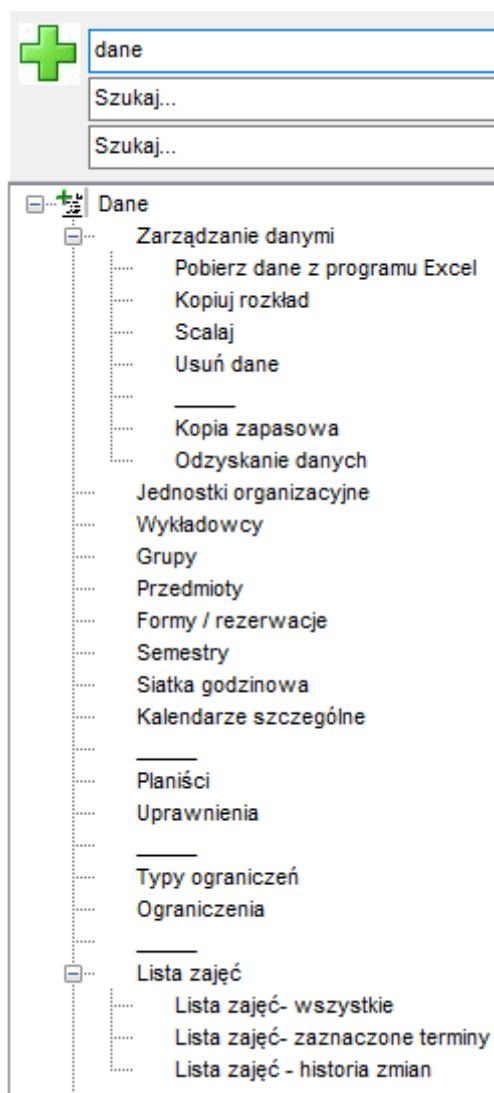
Menu główne Aplikacji zawiera dużo funkcji, posługując się panelem wyszukiwania, zadanie odnalezienia właściwej funkcji jest dziecinnie proste. Wystarczy wpisać kilka liter.

Szukamy polecenie, o którym pamiętamy tylko tyle, że miało w nazwie słowo „Google”? Oto wyniki:



Aby uruchomić polecenie, klikamy w odpowiednią linię w obszarze wyników.

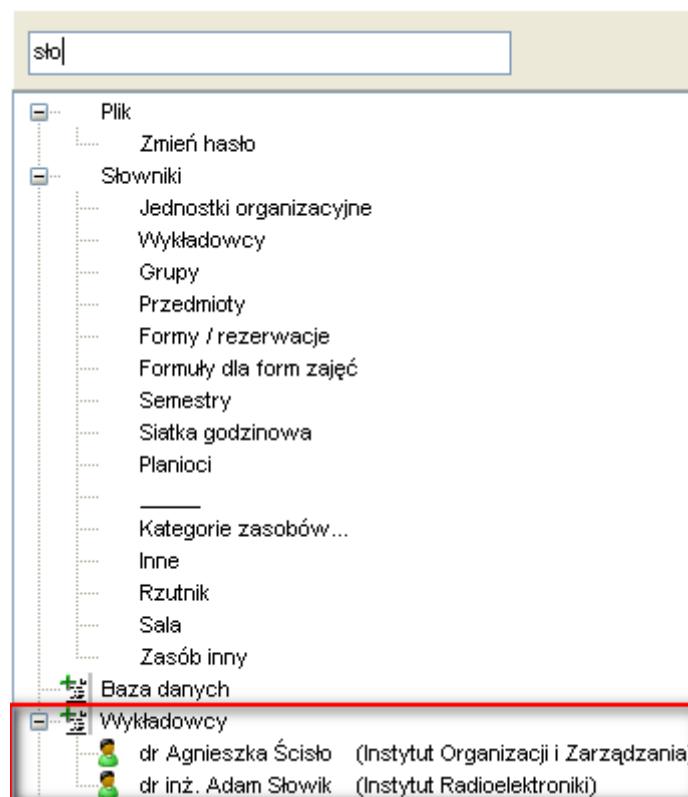
Szukamy polecenia do wprowadzania słowników danych? Wpiszmy fragment wyrazu „Dane”.



2.4.3 Wyszukiwanie rozkładów zajęć wykładowców

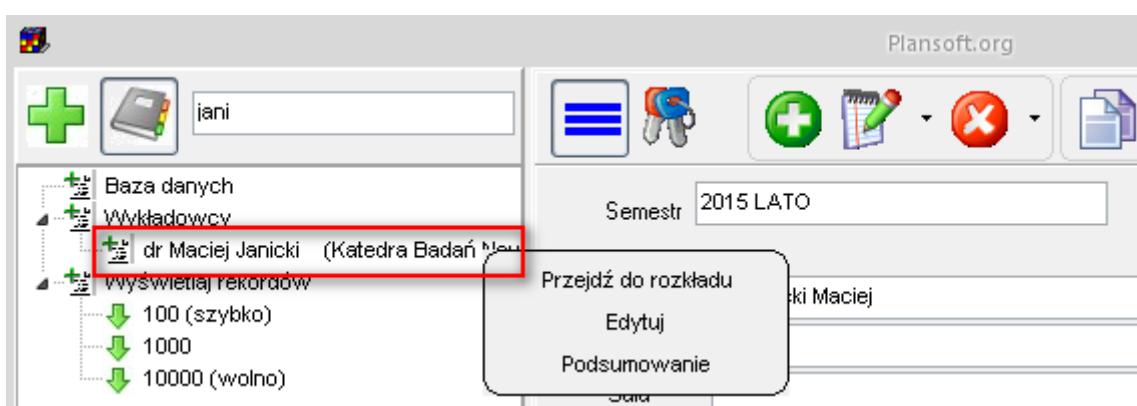
Panel wyszukiwania pozwala na szybkie i intuicyjne wyszukanie rozkładu zajęć dowolnego wykładowcy. Aby znaleźć wykładowcę, wpisujemy fragment nazwy jego tytułu naukowego lub fragment imienia, nazwiska, fragment dodatkowego opisu wykładowcy lub fragment dowolnego atrybutu wykładowcy.

Przykładowe wyniki wyszukiwania po wpisaniu wyrażenia „sło” pokazuje okno poniżej.



Po kliknięciu w nazwę wykładowcy pojawia się menu przedstawione poniżej.

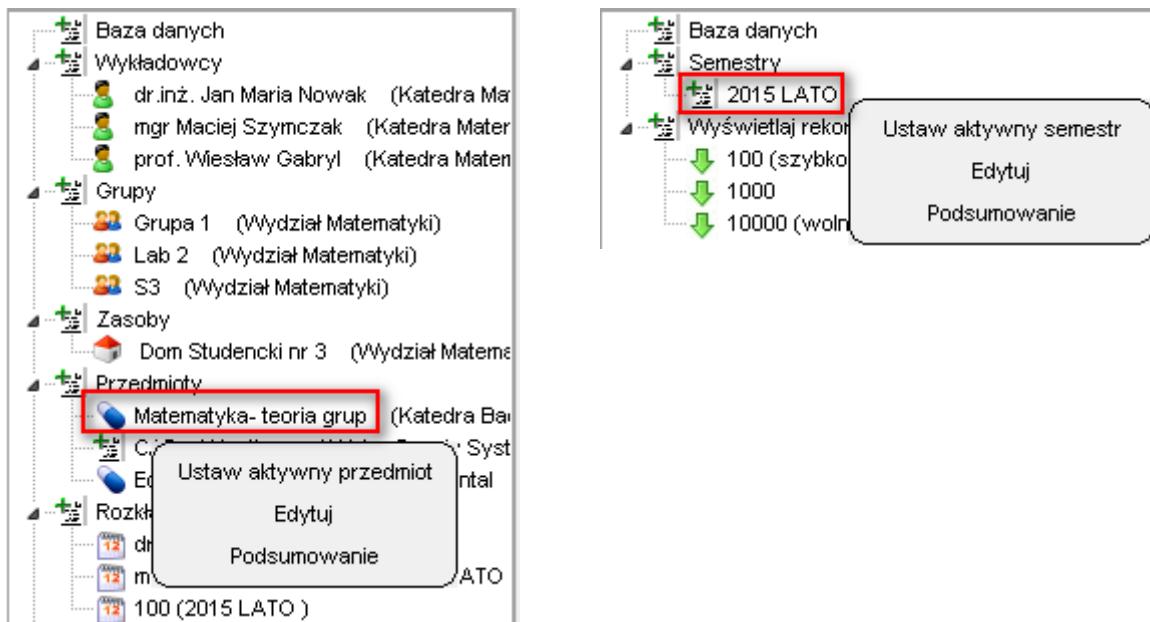
Gdy odnajdziemy poszukiwany element, panel wyszukiwania pozwala na szybkie przejście do rozkładu zajęć wykładowcy, grupy lub do karty obciążenia zasobu, edycję danych oraz przejście do podsumowania.



Funkcja działa w analogiczny sposób w odniesieniu do pozostałych danych, które możemy wyszukiwać za pomocą panelu szybkiego wyszukiwania tzn. w odniesieniu do grup, zasobów,

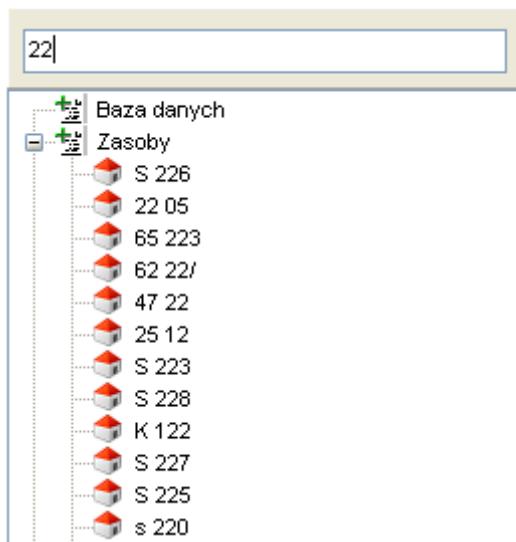


przedmiotów i semestrów. Rysunek poniżej przedstawia wygląd menu dla przykładowych: przedmiotu oraz semestru.



2.4.4 Wyszukiwanie rozkładów zajęć grup i użycia zasobów

Funkcja wyszukiwania rozkładów zajęć grup i użycia zasobów działa w analogiczny sposób. Wpisując fragment nazwy grupy/zasobu, dodatkowy opis lub wartość atrybutu, otrzymujemy wykaz pasujących odpowiedzi. Klikając w odpowiedni wiersz przechodzimy do rozkładu zajęć.



2.4.5 Wyszukiwanie przedmiotów i semestrów

Z pomocą panelu wyszukiwania możemy również wyszukiwać przedmioty i semestry.

Kliknięcie w semestr lub przedmiot spowoduje ustawienia aktywnego przedmiotu/semestru na pulpicie planisty.

Funkcja wyszukiwania działa jednocześnie w odniesieniu do menu, wykładowców, grup, zasobów, przedmiotów i semestrów.



sł|

- Plik
 - Zmień hasło
- Słowniki
 - Jednostki organizacyjne
 - Wykładowcy
 - Grupy
 - Przedmioty
 - Formy / rezerwacje
 - Formuły dla form zajęć
 - Semestry
 - Siatka godzinowa
 - Planioci
- Kategorie zasobów...
 - Inne
 - Rzutnik
 - Sala
 - Zasób inny
- + Baza danych
- + Wykładowcy
 - dr Agnieszka Ścisło (Instytut Organizacji i Zarządzania)
 - dr inż. Adam Słowiak (Instytut Radioelektroniki)
- + Grupy
 - A4U1S0
- + Przedmioty
 - Diagnostyka przemysłowa
 - Budownictwo komunalne i przemysłowe
 - Broń chemiczna i toksyczne środki przemysłowe
 - Ocena systemów logistycznych
 - Ochrona środowiska w logistyce
 - Sygnały losowe

2.4.6 Wyszukiwanie wg jednostki organizacyjnej

Obiekty w bazie danych można wyszukiwać również przez wpisanie nazwy jednostki organizacyjnej.

elektroniki|

- + Baza danych
- + Wykładowcy
 - dr hab. inż. Piotr Kaniewski (Instytut Radioelektroniki)
 - mgr inż Stanisław Wdowiak (Instytut Optoelektroniki)
 - dr hab. inż. Witold Czarnecki (Instytut Radioelektroniki)
 - mgr inż. Dariusz Silko (Instytut Radioelektroniki)
 - dr hab. inż. Henryk Gruchalla-Węsierski (Instytut Radioelektroniki)



2.4.7 Ustalanie liczby wyników wyświetlanych w siatce

Domyślnie Aplikacja zwraca pierwszych 100 wyników spełniających kryteria wyszukiwania. Można zmienić liczbę zwracanych wyników na wartość 1000 lub 10 000 klikając w jeden z elementów pokazanych poniżej.

Im więcej wyników wyświetlanych jest na ekranie, tym wolniej funkcjonuje wyszukiwanie.



2.4.8 Panel dla zaawansowanych użytkowników

Aby nawigować pomiędzy rozkładami zajęć, w zupełności wystarczy panel wyszukiwania. Panel zaawansowany jest użyteczny, gdy chcemy wyszukiwać wolne terminy lub dostosowywać wygląd siatki.

Wygląd panelu dla zaawansowanych użytkowników:

Wykładowca	dr Janicki Maciej	pokaż dostępne
Grupa		<input type="checkbox"/>
Sala		<input type="checkbox"/>
Rzutnik		<input type="checkbox"/>
Zajęcie		
Semestr	2016 ZIMA	<input type="checkbox"/>
Autoryzacja		<input type="checkbox"/>
Przedmiot	Uzdatnianie wody do celów przemysłowych(UzWoDoCePr)	<input checked="" type="checkbox"/>
Forma		<input type="checkbox"/>

2.4.9 Szybkie dodawanie danych

Wybranie polecenia *Nowy wykładowca* (*Nowa grupa* itd.) prowadzi do formularza do wprowadzania nowego wykładowcy.



The screenshot shows the main navigation bar with icons for adding (+), saving (document), and searching (magnifying glass). Below it is a dropdown menu with options: 'Nowy wykładowca', 'Nowa grupa', 'Nowy zasób', 'Nowy przedmiot', and 'Nowy semestr'. A red arrow points down to a detailed view of a 'Wykładowcy' (Teacher) form. This form includes fields for 'Skrót' (Short name), 'Kolor' (Color, with a color swatch set to purple), 'Email' (Email, with a 'Planowanie przez przeglądarkę' (cheduling via browser) note and a magnifying glass icon), 'Nazwisko' (Surname), 'Imię' (First name), 'Jedn. organizacyjna' (Organizational unit), 'Dodatkowy opis 1' (Additional description 1), and 'Dodatkowy opis 2' (Additional description 2).

2.4.10 Dla wnikliwych

Poniżej umieściliśmy szczegółowe informacje na temat sposobu funkcjonowania paska wyszukiwania.

2.4.10.1 Polskie znaki diakrytyczne i wielkość znaków

Podczas wyszukiwania nie trzeba używać polskich znaków. Jeżeli chcemy wyświetlić wszystkich doktorów inżynierów, możemy wpisać „dr inż”, co jest równoznaczne z zapisem „dr inz”. Wielkość znaków podczas wyszukiwania nie ma znaczenia.

2.4.10.2 Widoczność danych

Wyniki wyszukiwania uwzględniają dostęp do obiektów zgodnie z nadanymi uprawnieniami widoczności danych. Jeżeli chcesz zmienić reguły widoczności danych, uruchom okno *Uprawnienia*.



2.4.10.3 Co dokładnie jest wyszukiwane

Tabela poniżej zawiera szczegółowe informacje jakie dane są wyszukiwane w poszukiwaniu obiektów w bazie danych

Obiekt	Przeszukiwane atrybuty
Wykładowca	Skrót Tytuł naukowy Imię Nazwisko Email Opis 1 Opis 2 Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków. Chodzi o atrybuty utworzone samodzielnie, które każda Uczelnia może tworzyć wg własnych potrzeb, aby dowiedzieć się więcej zajrzyć do rozdziału Atrybuty w podręczniku użytkownika. Nazwa jednostki organizacyjnej
Grupa	Nazwa Skrót Opis 1 Opis 2 Email Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków Nazwa jednostki organizacyjnej
Zasób	Nazwa Sali i nazwa budynku lub Nazwa zasobu Skrót Opis 1 Opis 2 Email Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków Nazwa jednostki organizacyjnej
Przedmiot	Nazwa Skrót Opis 1 Opis 2 Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków Nazwa jednostki organizacyjnej
Semestr	Nazwa Opis 1 Opis 2 Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków



3 Planowanie

Z poprzedniego rozdziału wiemy już, jak wygląda interfejs użytkownika, możemy zatem zacząć planowanie. No to zaczynamy !

3.1 Dodawanie nowych zajęć

Aby dodać nowe zajęcia:

1. Jednorazowo: Wybierz semestr i przejdź do rozkładu zajęć wykładowcy, grupy, lub zasobu
2. Zaznacz w siatce terminy, w których mają zostać dodane zajęcia. Możesz po prostu zaznaczyć jeden termin lub zaznaczyć wiele terminów pojawiających się okresowo, w określonym dniu tygodnia i o określonej godzinie, nazywanych paskiem zajęć, ponieważ w układzie tygodniowym układają się w formie paska.
3. Kliknij przycisk . Pojawi się okno widoczne poniżej.

Szczegóły

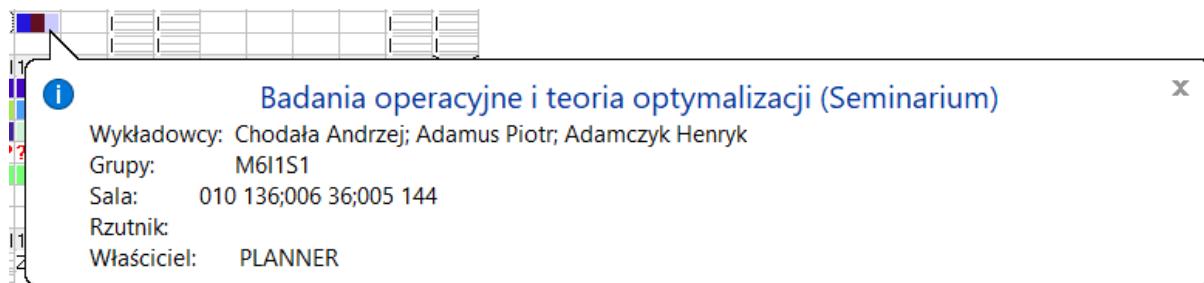
Data: 12.12.2016 Blok: 6

Rezerwacja	Zajęcie
Wykładowcy	dr Chodała Andrzej;mgr inż. Adamus Piotr;dr hab. Adamczyk Henryk
Grupy	M6I1S1
Sala	010 136.006 36;005 144
Przedmiot	Badania operacyjne i teoria optymalizacji
Forma	
Wypełnienie	100
Kolor (status)	■
<input type="button" value="Kopiuj"/> <input type="button" value="Wklej"/> <input type="button" value="Wybierz kombinację"/>	
Info dla planistów	
Info dla studentów	
Kalendarz:	Cykł: 1 Wszystkie tygodnie
Liczba zajęć	Zgodnie z zaznaczeniem
Vłaściciel	PLANNER
Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia	
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/>	

Rys. 44. Dodawanie nowego zajęcia



4. Wypełnij czerwone pola na formularzu i naciśnij przycisk Enter. Możesz wybrać kilku wykładowców, wiele grup i sal i zasobów. Zajęcie zostało dodane i jest widoczne w siatce, gratulacje !



Oprócz zajęć, można również tworzyć tzw. rezerwacje terminów. Rezerwacje tworzy się w taki sam sposób, co zajęcia, z tym, że należy wybrać zakładkę *Rezerwacja*.

This screenshot shows a dialog box titled "Szczegóły" (Details). The "Rezerwacja" tab is selected. Inside, there are fields for "Data: 28.11.2016" and "Blok: 6". A section for "Grupy" contains a dropdown menu showing "M6I1S1" and a search icon. A "Forma" field has a dropdown menu. A "Kolor (status)" field shows a black square. To the right, there is a sidebar titled "Rezerwacja dla" with radio buttons for "wykładowcy" (selected), "grupy", "Sala", and "Rzutnik". Below this, there are sections for "Info dla planistów" and "Info dla studentów", each with a search icon. At the bottom, there are fields for "Kalendarz:", "Cykl" (set to "1 Wszystkie tygodnie"), "Liczba zajęć" (set to "Zgodnie z zaznaczeniem"), "Właściciel" (set to "PLANNER"), and "Utworzył" (set to "PLANNER"). There are also "OK" and "Anuluj" buttons.

Rys. 45. Dodawanie rezerwacji

Napiszemy teraz trochę więcej o planowaniu zajęć:

Zmiana wykładowców, grup, zasobów, przedmiotu, formy zajęć i wypełnienie bloku może być dokonana z listy rozwijanej. Służy do tego przycisk , znajdujący się w tym samym



wierszu. Jeżeli użytkownik chce wybrać obiekt spośród dostępnych obiektów, wówczas należy użyć przycisku .

Aby usunąć wykładowcę, grupę lub zasób z listy należy usunąć nazwę za pomocą klawisza *Backspace* lub *Delete* lub użyć tego ten przycisk:

The screenshot shows a software interface for managing course details. The main window title is "Szczegóły". Key fields visible include:

- Wykładowcy:** mgr inż. Ogrodniczek Jacek
- Grupy:** W1
- Sala:** M820c
- Rzutnik:** (checkbox)
- Przedmiot:** Zarządzanie zasobami ludzkimi
- Forma:** Ćwiczenia(Ćw.)
- Wypełnienie:** 100
- Kolor (status):** (dropdown menu)

Below these are sections for "Notatki planisty" and "Info dla studentów", each with a text input field and a search icon.

At the bottom, there are buttons for "Kopiuj" (Copy), "Wklej" (Paste), and "Wybierz kombinację" (Select combination). A toolbar above these buttons includes icons for copy, paste, and selection.

At the very bottom, there are buttons for "OK" (with a checkmark) and "Anuluj" (Cancel).

Okno widoczne powyżej zapewnia również zmianę właściciela zajęcia. Właściciel to planista, który ma prawo do zmiany lub usunięcia danego zajęcia. Właścicielem zajęcia jest planista, który utworzył zajęcie. Właściciel zajęcia może przekazać zajęcie innemu planiście, wówczas inny planista staje się właścicielem zajęcia. Nowego właściciela zajęcia wybierz za pomocą listy rozwijanej przy polu *właściciel*.



Szczegóły

Data: 28.11.2016 Blok: 6

Rezerwacja	Zajęcie	
Grupy	M6I1S1	
Forma		
Kolor (status)	█	
Info dla planistów		
Info dla studentów		
Kalendarz:	Cykl: 1 Wszystkie tygodnie	Liczba zajęć: Zgodnie z zaznaczeniem
Vłaściciel: PLANNER	Utworzył: PLANNER	<input checked="" type="button"/> OK <input type="button"/> Anuluj

Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia

Rys. 46. Widok zakładki Zajęcia okna szczegóły wybór właściciela

Przyciski dolnego paska mają następujące znaczenie:

- *Kopiuj* – kopiuje całe zajęcie/rezerwację
- *Wklej* – wkleja całe zajęcie/rezerwację
- *OK* – zatwierdzenia wprowadzone zmiany
- *Anuluj* – zamyka okno

Uwagi:

- Jeżeli podczas planowania zajęcia jeszcze nie wiadomo, kto będzie prowadził zajęcie, należy zaznaczyć pole *bez wykładowców*. Podobnie znaczenie mają pola *bez grup* oraz *bez zasobów*.
- Podczas planowania zajęć dla kilku grup należy kilkakrotnie kliknąć przycisk do wybierania grupy z listy i wybrać grupy. Przy planowaniu kolejnego zajęcia, dla przyspieszenia pracy, listę grup można kopiować poprzez schowek. Należy analogicznie postępować w przypadku wykładowców i zasobów.



- Wykładowców, grupy, sale oraz rzutniki można wybierać z list wyboru lub wprowadzać z klawiatury. Rzutniki jest to typ zasobu, który dynamicznie może być zmieniany, dotyczy to zarówno zakładki *Zajęcia* jak również *Rezerwacja*.

3.1.1 Dodawanie zajęcia- wartości domyślne

Podczas dodawania nowego zajęcia wartościami domyślnymi są wykładowcy, grupy, zasoby, przedmiot i forma wybrane na pulpicie planisty.

Rys. 47. Wartości domyślne podczas tworzenia nowego zajęcia.

3.1.2 Wykrywanie konfliktów

Aplikacja weryfikuje wprowadzane dane do rozkładu zajęć przy zapisie danych, wykrywa przy tym następujące rodzaje konfliktów:

- planowanie zajęć w terminach niedozwolonych,
- podczas planowania zajęć dla grup / grupy:
 - grupa ma zaplanowane zajęcia,



- grupa ma zarezerwowany termin,
- podczas planowania zajęć dla wykładowcy / wykładowców:
 - wykładowca ma zaplanowany termin,
 - wykładowca ma zarezerwowany termin,
- podczas planowania zajęć dla zasobu / zasobów:
 - zasób jest zajęty,
 - zasób jest zarezerwowany.

W każdym z omówionych przypadków zostaje wyświetlona lista wszystkich zajęć powodujących konflikt.

Weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy wprowadzane zajęcia nie kolidują z zajęciami już zapisanymi w bazie danych. Jeśli podczas planowania wystąpi taka sytuacja, wyświetcone zostanie ono przedstawione poniżej.

Przyczyna kolizji wyświetlana jest w kolumnie Przyczyna, a dane powodujące konflikt wyróżniane są za pomocą koloru.

Konflikt							
Zajęcie - nowe							
Data	Blok	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma/ rezerwacja	Właściciel
07.X	1	mgr Zielińska Agnieszka	Gr_1_sem_4 RM	3 XY	Psychologia zdrowia	projekt(PR)	PLANNER
zajęcia - istniejące							
Data	Blok	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma/ rezerwacja	Właściciel
07.X	1	mgr Zielińska Agnieszka	Gr_1_sem_4 RM	aula XY	Psychologia zdrowia	projekt(PR)	PLANNER
07.X	1			3 XY	Psychiatria	projekt(PR)	S

Usuń istniejące zajęcia a następnie dopisz nowe

Anuluj

Rys. 48. Okno wykrytych podczas planowania konfliktów.

W oknie powyżej wyświetlane są informacje o nowym zajęciu oraz o zajęciach, które już są zapisane w bazie danych i powodują konflikt. W przedstawionym powyżej przykładzie dokonano próby zaplanowania zajęcia w dniu 9.02 na 6 godzinie. Nastąpił konflikt z uprzednio zaplanowanym zajęciem ze względu za zajęty zasób.

Aplikacja *Plansoft.org* udostępnia w sytuacji powyżej dwa rozwiązańia:

- Usuń istniejące przydziały zajęć i dopisz nowe zajęcie,



- *Anuluj*, które oznacza, że program nie dopisze nowego zajęcia.

W omówionym przykładzie nie powiedzie się usunięcie istniejących zajęć, ponieważ zajęcie powodujące konflikt zostało zaplanowane przez innego planisty, z tego powodu brak jest odpowiednich uprawnień.

Omówiona powyżej operacja odbywa się dla każdego terminu niezależnie.

3.1.3 Planowanie częściowe

Podczas planowania zajęć nie zawsze znane są wszystkie informacje. W praktyce często najpierw planowane są zajęcia bez podawania sale, sal są ustalane pod koniec procesu planowania.

W programie *Plansoft.org* uwzględniono możliwość takiego *częściowego planowania*. W tym celu należy przy obiekcie, który ma nie być podawany należy zaznaczyć wskaźnik *bez* Wówczas odpowiednie pola zostaną ukryte.

Rys. 49. Planowanie bez grup i zasobów

Po wprowadzeniu danych należy nacisnąć przycisk *OK*. Jeśli nie wystąpią konflikty, zajęcia zostaną zaplanowane. Operacja usuwania danych jest odwracalna, umożliwia to opcja *cofnij* w menu głównym systemu.

Uwaga:

Możliwe jest planowanie zajęć w terminach rezerwacji ogólnej.

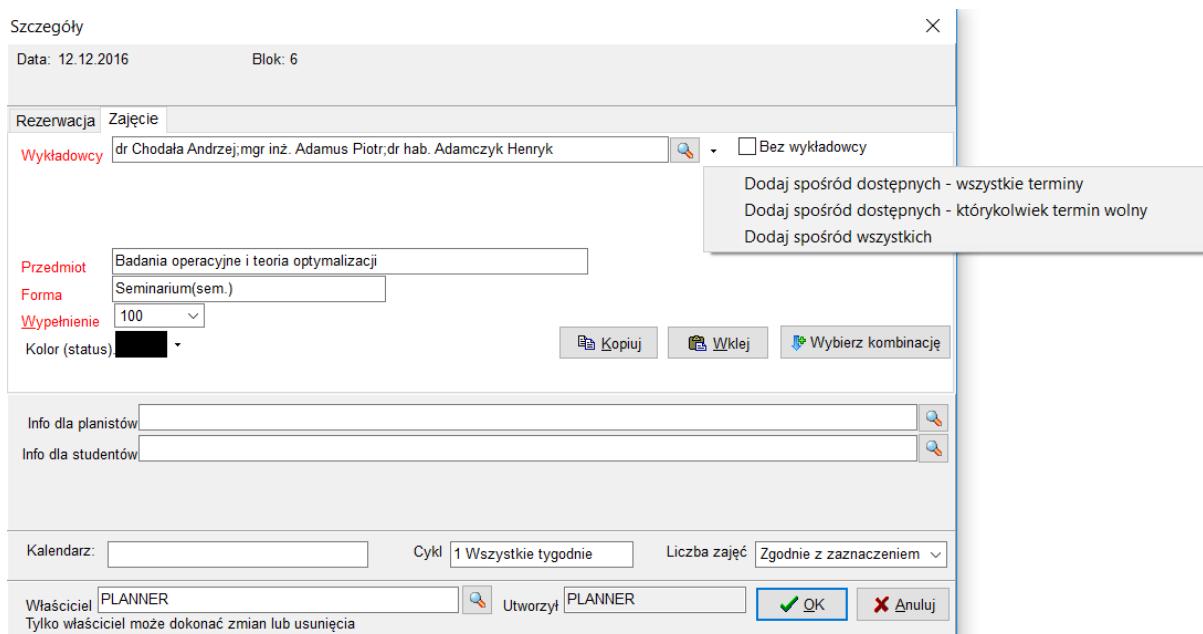
Kolejny rozdział opisuje zachowanie programu po wykryciu konfliktu.



3.1.4 Podpowiadanie tylko dostępnych wykładowców, grup i zasobów

Przyciski służą do wybierania obiektów z listy wykładowców (grupy, zasobów), którzy mogą mieć zaplanowane zajęcie w danym terminie. Domyślnie listy nie zawierają elementów niedostępnych. W przypadku, gdy dany wykładowca (grupa, zasób) ma już zaplanowane zajęcia, ale zajęcia te mogą zostać uzupełnione przez nowo planowane zajęcie, wówczas dane o wykładowcy zostaną wyświetcone w liście. Z tego też powodu przed wybraniem wykładowcy (grupy, zasobu) podać przedmiot i formę prowadzonych zajęć.

W oknie *szczegóły* pod przyciskiem widoczne jest rozwijane menu.



Rys. 50. Widok okna *szczegóły* z wyświetlonymi opcjami dodawania wykładowcy.

Menu widoczne w oknie *szczegóły* na rysunku powyżej zawiera następujące opcje:

- *Dodaj wykładowcę spośród dostępnych – wszystkie terminy* – wyświetla listę wykładowców, którzy mają wszystkie dostępne terminy (nie mają zaplanowanych uprzednio zajęć) w obszarze zaznaczonym w *siatce zajęć*,



- Dodaj wykładowcę spośród dostępnych – którykolwiek termin – wyświetla listę wykładowców, którzy jakikolwiek dostępny termin (nie mają w tym terminie zaplanowanych uprzednio zajęć) w obszarze zaznaczonym w *siatce zajęć*,
- Dodaj wykładowcę spośród wszystkich – wyświetla listę wszystkich wykładowców niezależnie od tego, czy mają zaplanowane zajęcia w zaznaczonym na *siatce zajęć* obszarze, czy też w tych terminach nie zostały im uprzednio zaplanowane zajęcia.

3.1.5 Szukanie dostępnych zasobów w kilku terminach

W celu wyszukania zasobu dostępnego w kilku terminach należy zaznaczyć terminy w siatce, a następnie uruchomić funkcję dodawania/edykcji zajęcia, tak jak pokazano to na rysunku poniżej. Komunikat *pokaż dostępne* oznacza, że nie pokazywane są wszystkie zasoby, lecz tylko te, które są dostępne we wskazanych terminach.

	pon	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	wt	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
--	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Rys. 51. Widok okna wykładowcy dostępny w planowanych terminach.



Podobnie, *legenda* również pokazuje dostępne zasoby w zaznaczonych terminach.

3.2 Planowanie obciążenia rzutników i innych zasobów

W aplikacji *Plansoft.org* można planować wykorzystanie rzutników oraz innych zasobów. Na *pulpicie planisty* widoczna jest linia, w której to można wpisać nazwę rzutnika, dla którego planowane jest obciążenie. Linia rzutni funkcjonuje w sposób analogiczny do pozostałych linii (*zasoby, grupy, wykładowcy*).

Szczegóły	
Data:	17.10.2016
Blok:	4
Rezerwacja	Zajęcie
Wykładowcy	dr Chodała Andrzej;mgr inż. Adamus Piotr;dr hab. Adamczyk Henryk
Grupy	M6I1S1
Sala	010 136;006 36;005 144
Rzutnik	
Przedmiot	Badania operacyjne i teoria optymalizacji

Rodzaj zasobu, dla którego planowane są zajęcia można zmieniać. Domyślnie są to *rzutniki*. Po naciśnięciu myszą obszaru widocznego za pomocą czerwonej ramki na rysunku powyżej pojawi się okno, za pomocą którego istnieje możliwość wyboru innej kategorii zasobów spośród listy istniejących. Można również utworzyć nową kategorię zasobów.

3.3 Święta i dni ustawowo wolne

Kalendarz świąt modyfikujemy po wybraniu zakładki *kalendarz dni wolnych* bądź też za pomocą menu *Widok / Rezerwacje globalne*. Z rozkładu zajęć znikają wówczas wszelkie zaplanowane zajęcia i pojawi się czysty formularz z zaznaczonymi terminami zarezerwowanymi. Należy zaznaczyć grupę komórek lub komórkę (oznaczającą terminy). Stan każdej komórki zostanie zmieniony na przeciwny. (Jeśli termin jest zarezerwowany, zostanie ustawiony jako termin wolny i odwrotnie).

Uwaga:

Zarówno dodanie rezerwacji, jak i usunięcie rezerwacji (grupy rezerwacji) można anulować za pomocą funkcji *cofnij* w menu głównym.

Edycja świąt i dni wolnych może zostać zablokowana na poziomie planisty.



Pn		11.I	18.I	25.I	01.II	08.II	15.II	22.II	29.II	07.III	14.III	21.III	28.III	04.IV	11.IV
	1-2														
	3-4														
	5-6														
	7-8														
	9-10														



Informacja



Nie masz uprawnień do modyfikacji dni wolnych

OK

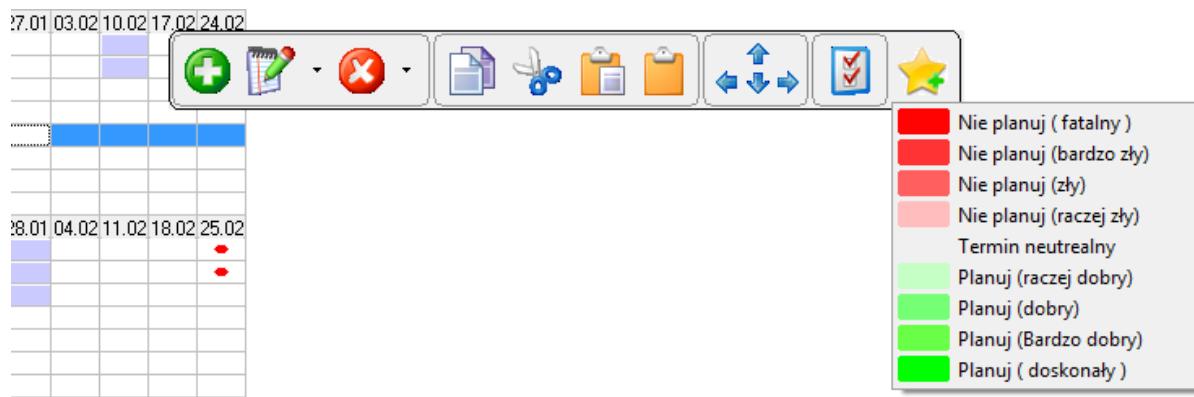
3.4 Widok preferowanych terminów

Wykładowcy często zgłaszą swoje preferencje, co do terminów, w których powinny, lub nie powinny, być planowane zajęcia. Preferencje są zgłasiane jeszcze przed przystąpieniem do planowania, lub w trakcie planowania, w formie zapotrzebowan na godziny dydaktyczne.

W programie *Plansoft.org* służy do tego funkcjonalność **zaznacz termin jako preferowany / nie preferowany** oznaczona na *podręcznym pasku narzędzi* za pomocą symbolu gwiazdki.

Planista może nanieść preferencje na rozkład lub zmienić je w dowolnej chwili. Aby to uzyskać, należy:

- 1). Zaznaczyć zajęcia, których dotyczy preferencja np. blok 3-4 w piątki
- 2). Wskazać, za pomocą polecenia w menu podręcznym, czy termin jest preferowany / nie preferowany, czy neutralny. Możliwe są też warianty pośrednie, oznaczone różną intensywnością kolorów.



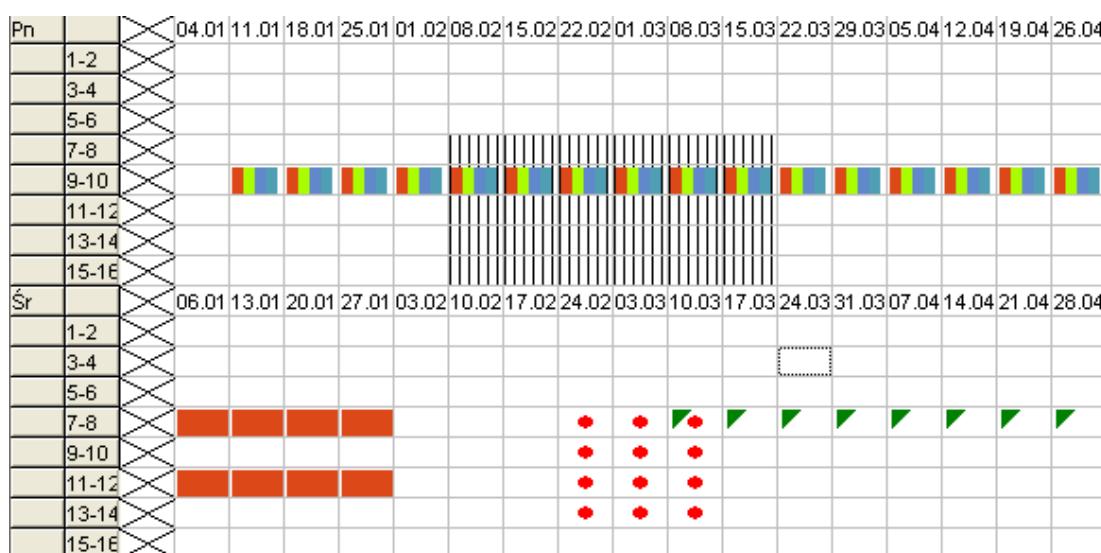
Rys. 52. Widok ustalania preferencji zaznaczonych zajęć.

W celu rozróżnienia na układzie preferencji od zajęć, preferencje są prezentowane w formie trójkątów umieszczanych w lewym górnym rogu zajęcia. Czerwony trójkąt oznacza termin, w których nie powinny być planowane zajęcia, zielony- w których powinny być planowane; wielkość trójkąta oznacza intensywność preferencji.



nie planuj (fatalny) – termin neutralny – planuj (doskonały)

Preferowane terminy nie powodują konfliktów podczas planowania i są wyświetlane wyłącznie w celach informacyjnych; występują one niezależnie od innych symboli wyświetlanych na pulpicie planisty, przykład pokazano na rysunku poniżej.

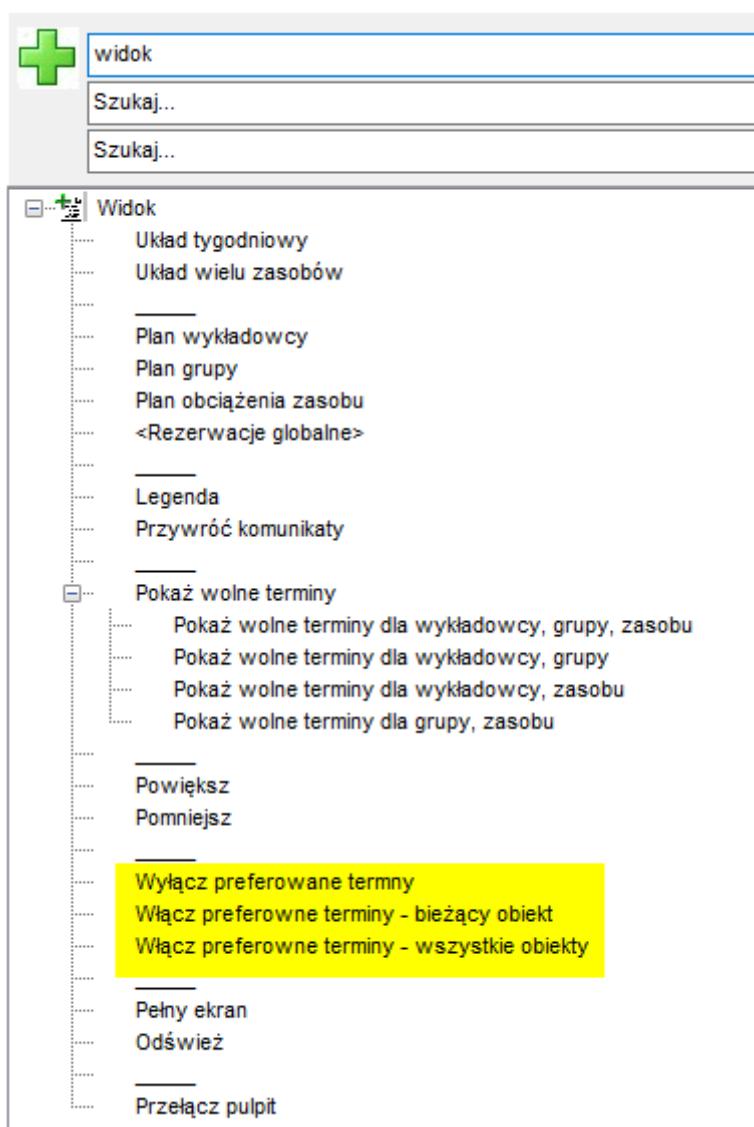


Rys. 53. Widok siatki zajęć z uwidocznieniem terminów preferowanych.



Mechanizm preferencji działa również w odniesieniu do grup, sal i innych zasobów. Za pomocą opcji *widok* w *menu głównym* można wybrać jeden z trzech trybów wyświetlania:

- **Włącz preferowane terminy – wszystkie terminy:** jest trybem domyślnym. W tym trybie widzimy zsumowane preferowane terminy dla wszystkich wybranych obiektów. Gdy w danym terminie pojawi się kilka sprzecznych informacji, np. *Wykładowca 1* preferuje termin, *Wykładowca 2* uważa termin za fatalny, a *grupa 1* uważa termin za neutralny, wówczas zostanie pokazana najgorsza preferencja, czyli termin fatalny.
- **Włącz preferowane terminy – bieżący obiekt:** Ten tryb przydaje się, gdy ustawiamy preferencje dla konkretnego obiektu i nie chcemy, żeby na ekranie pojawiały się preferencje innych obiektów.
- **Wyłącz preferowane terminy** – wyłącza wyświetlanie informacji o terminach preferowanych.



Rys. 54. Tryby wyświetlania preferowanych terminów.

W przypadku, kiedy użytkownik zmienił preferowane terminy dla obiektu a nie widzi różnic, należy sprawdzić tryb wyświetlania preferowanych terminów, prawdopodobnie aktywny jest tryb *wszystkie obiekty*, zamiast *bieżący obiekt*. Preferowane terminy nie są drukowane na raportach.

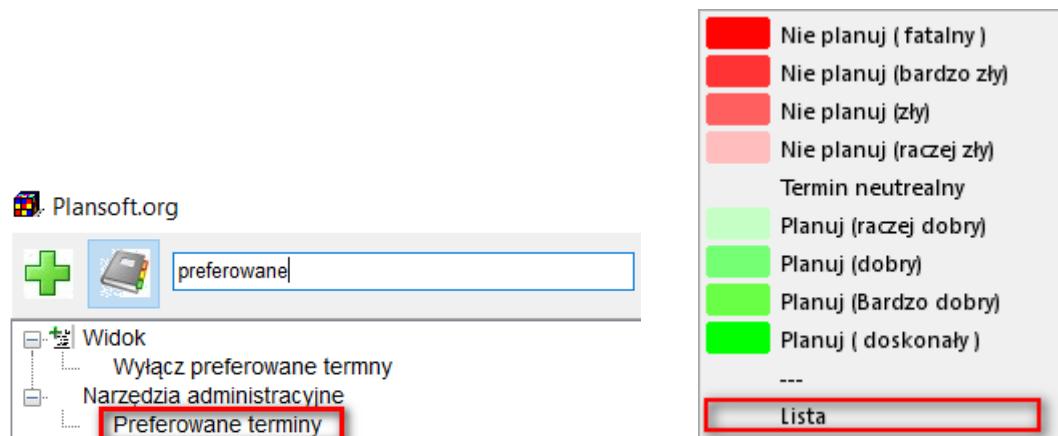
3.4.1 Preferowane terminy – Lista

Możliwe jest przeglądanie preferowanych terminów w formie listy i - wyszukiwanie wg dowolnej frazy



- sprawdzenie, kto dodał preferowane terminy
- Dozwolone dla użytkowników z uprawnieniami administracyjnymi: masowe usuwanie preferowanych terminów za pomocą przycisku Usuń/ Usuń wszystkie

Okno uruchamiamy albo za pomocą menu głównego albo z paska narzędzi planowania.



Przykładowy wygląd okna przedstawia poniższy rysunek.

Preferowane Terminy

Dzień	Godzina	Preferencja	Wykładowca lub nazwa zasobu	Utworzył	Data utworzenia	Zmienił	Data zmiany
01.10.2010	5-6	NIE -999	dr inż. Deutsch Marek	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	9-10	NIE -999	dr inż. Deutsch Marek	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	3-4	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	5-6	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	9-10	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	13-14	NIE -999	dr hab. Trejnis Zenon	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	1-2	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	3-4	NIE -999	dr hab. Trejnis Zenon	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	5-6	NIE -999	dr hab. Trejnis Zenon	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	9-10	NIE -999	dr hab. Trejnis Zenon	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
01.10.2010	13-14	NIE -999	mgr inż. Komański Kamil	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	1-2	NIE -999	dr inż. Pałys Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	1-2	NIE -999	dr Olejniczak Jarosław	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	7-8	NIE -999	dr inż. Pałys Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	13-14	NIE -999	dr inż. Pałys Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	5-6	NIE -999	dr inż. Górska Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	9-10	NIE -999	dr inż. Górska Tomasz	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	1-2	NIE -999	dr Myszona-Kostrzewa Katarzyna	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35
02.10.2010	5-6	NIE -999	dr Myszona-Kostrzewa Katarzyna	PLANNER	09.10.2010 11:35	PLANNER	09.10.2010 11:35

maks. 2000 0.02 (0.02+0.00) sek.

Edytuj Kopijuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych Planowanie (2017-11-16) (FBrowseRES_HINTS) PLANNER

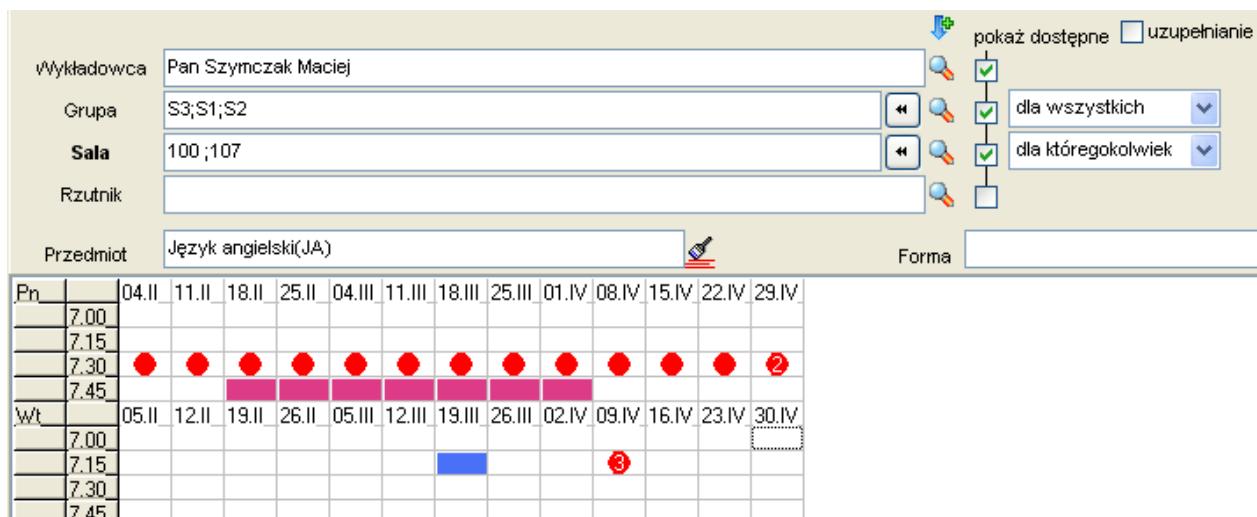


3.5 Wyszukiwanie dopuszczalnych terminów- czerwona kropka

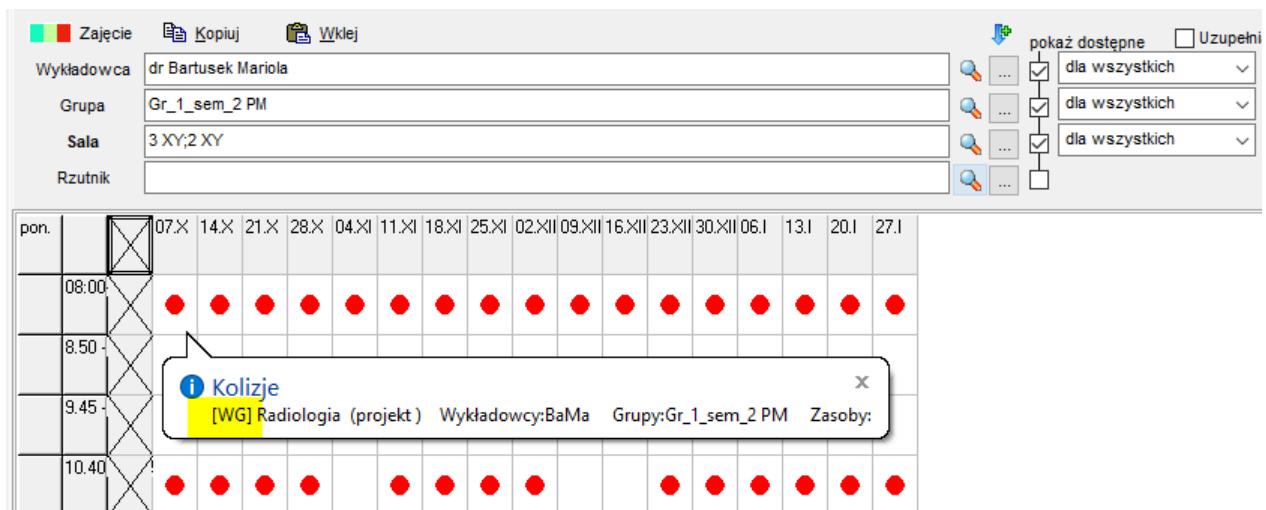
Czerwona kropka w siatce rozkładu wskazuje, które terminy nie są dostępne do planowania ze względu na konflikty z istniejącymi zajęciami. Symbol oznacza, że termin jest niedostępny ze względu na konflikt z jednym zajęciem.

Numer wewnętrz kropki oznacza liczbę zajęć, które powodują, że termin jest niedostępny. Oznaczenia i , oznaczają odpowiednio dwa i trzy kolizyjne zajęcia.

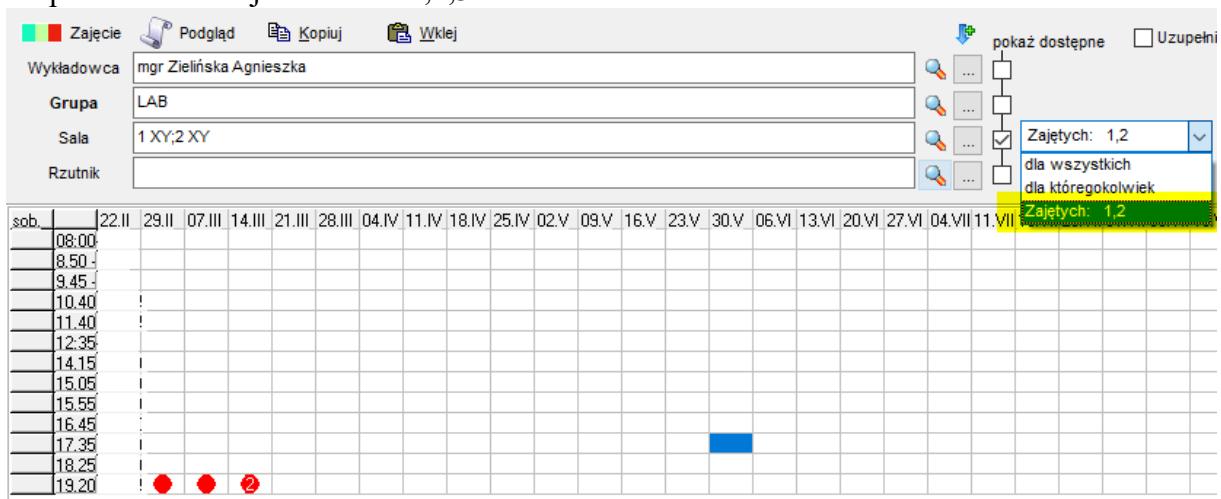
W praktyce, gdy wyszukujemy wolne terminy, powinniśmy wybierać te, które nie zostały zaznaczone za pomocą kropki, a jeżeli już musimy wybierać terminy oznaczone za pomocą kropki, to wybieramy kropki o jak najniższych numerach.



Po wskazaniu wskaźnikiem myszy kolizyjny termin, pokazywana jest podpowiedź na temat zajęć, które powodują kolizje. Aplikacja pokazuje informację na temat przyczyny wystąpienia kolizji. Symbol [W] oznacza, że w danym terminie nie można planować zajęć ze względu na wykładowcę. Symbole [G],[S],[Z] oznaczają kolejno termin zajęty przez grupę, salę lub zasób. W nawiasie [] może pojawić się więcej niż jeden symbol, na przykład jeżeli termin zajęty jest przez wykładowcę i grupę, wówczas pojawi się symbol [WG].



Funkcja wyszukiwania dostępnych terminów pozwala na wyświetlenie tylko czerwonych kropek o określonej liczności : 1,2,3 itd.



Wartość zajętych: 1 oznacza, że czerwone kropki pojawią się tylko w miejscach, w których występuje jeden konflikt. Można wpisać kilka liczb rozdzielając je przecinkiem, np. wartość **zajętych:** 6,7,8 oznacza, że czerwone kropki pojawią się tylko w miejscach, w których występuje 6,7 lub 8 konfliktów. Wybranie polecenia **dla wszystkich** odpowiada wprowadzeniu ciągu liczb 1,2,3,4,... a wybranie polecenie **dla któregokolwiek** odpowiada wprowadzeniu liczby oznaczającej liczbę wybranych zasobów. Funkcja zaawansowanego wyszukiwania dostępnych terminów działa niezależnie dla wykładowców, grup oraz sal/zasobów.



3.5.1 Lista zajęć kolizyjnych

Plansoft.org posiada funkcje wspierające bezkolizyjne planowanie zajęć:

1. Podczas dodawania nowego zajęcia, program Plansoft.org prezentuje listę zajęć, które kolidują z zajęciem, które chcemy zaplanować.
2. Funkcjonalność wyświetlania dostępnych\zajętych terminów dla wybranych wykładowców, grup i zasobów za pomocą czerwonych kropek.

Funkcjonalność pokazująca na rozkładzie zajęć dostępne/zajęte terminy została rozbudowana. Obecnie, po najechaniu wskaźnikiem myszy na kolizyjny termin, pokazywana jest podpowiedź na temat zajęć, które powodują kolizje. Przykładową podpowiedź przedstawia poniższy rysunek.

The screenshot shows the software's search interface with fields for 'Semestr' (Semester) set to '2015 LATO', 'Wykładowca' (Teacher) set to 'Pan Celnerowski Andrzej', 'Grupa' (Group) set to 'Lab 2;Lab 1;Grupa 1;1a;1b;S2;S1;Lab 3', 'Sala' (Room), 'Rzutnik' (Projector), and 'Przedmiot' (Subject) set to '-'. The 'Forma' (Type) is 'Kolokwium(K)'. The search results are displayed in a grid from '16.II' to '22.VI'. A red dot at the intersection of row 8.00 and column 10.III indicates a conflict. A tooltip window titled 'Kolizje' (Conflict) provides details: 'Alternatywne źródła energii (Ćwiczenia)' (Alternative energy sources (Exercises)), 'Wykładowcy: AC' (Teachers: AC), 'Grupy: Zasoby:' (Groups: Resources), 'Technologia wykonawstwo i organizacja robót (Kolokwium)' (Technology execution and organization of work (Colloquium)), 'Wykładowcy:' (Teachers), 'Grupy: Lab 3' (Groups: Lab 3), and 'Zasoby:' (Resources).

3.5.2 Dla wnikliwych

Poniżej opisano wyszukiwanie dopuszczalnych terminów do zaplanowania w kilku salach (z różnymi zasobami) lub w jednej z kilku podanych sal, dla kilku grup lub dla jednej z kilku podanych grup, dla kilku wykładowców lub dla jednego z kilku podanych wykładowców.

Program zapewnia wyszukiwanie dopuszczalnych terminów, tj. terminów, w których można zaplanować zajęcia dla podanych: wykładowcy (wykładowców), grupy (grup) oraz zasobu (zasobów). Można wyszukać dopuszczalne terminy dla wszystkich podanych



wykładowców, grup oraz zasobów, jak również dopuszczalne terminy dla któregokolwiek dostępnego z wyżej wymienionych. Funkcja wyszukiwania dopuszczalnych terminów *dla któregokolwiek* jest szczególnie pomocna podczas planowania zajęć, które mogą się odbyć w którejkolwiek z sal. W celu wyszukania dopuszczalnych terminów należy w panelu sterowania w lokalizacji *pokaż dostępne* zaznaczyć odpowiednie opcje oraz wybrać z rozwijanych list żądane kryterium.



Rys. 55. Fragment pulpuu planisty z widocznymi opcjami do wyszukiwania dopuszczalnych terminów planowania zajęć oraz opcją uwzględniania uzupełniania zajęć.

Regułę, którą stosuje program podczas wyszukiwania dopuszczalnych terminów można opisać w następujący sposób:

Pokaż zajęte terminy [dla pierwszego wykładowcy lub/i (w zależności od wartości w polu kombi dla wszystkich/dla któregokolwiek) dla drugiego wykładowcy lub/i ..] lub [dla pierwszej grupy lub/i dla drugiej grupy lub/i ..] lub [dla pierwszej sali lub/i dla drugiej sali lub/i ..], #z tym, że nie pokazuj terminów, w których (co prawda) występują zajęcia, ale są one uzupełnieniem zajęcia, które ma zostać zaplanowane#.

Części w nawiasach kwadratowych występują, jeżeli zaznaczono odpowiednie pole *pokaż wolne terminy*. Część zaznaczoną symbolami # występuje, jeżeli zaznaczono pole *uwzględniaj uzupełnianie zajęć*.

Oznacza to, że podczas wyszukiwania dopuszczalnych terminów, program uwzględnia sytuacje, w których sala (wykładowca, grupa) ma zaplanowane zajęcia, ale mimo to można w tym terminie zaplanować zajęcia, ponieważ nowo planowane zajęcia są uzupełnieniem istniejących.

Poniżej przedstawiono przykłady ilustrujące sposób działania programu. We wszystkich przykładach poniżej zajęcia przedstawiono w postaci tabelarycznej – ostatni wiersz w tabeli jest zajęciem, które zamierzamy zaplanować, pozostałe – istniejącymi zajęciami. W każdym z przykładów założono, że pole *uwzględniaj uzupełnianie zajęć* jest zaznaczone.



Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
brak						
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Dopuszczalne: Ani wykładowca, ani sala, ani grupa nie ma jeszcze zaplanowanych żadnych zajęć.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki			Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Dopuszczalne: Zajęcia w wierszach 1, 2, 3 zostaną uzupełnione przez nowe (to znaczy, że zajęcia 1, 2, 3 zostaną usunięte a następnie zostanie dodane nowe zajęcie).

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki			Matematyka	Wykład	Szymczak
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Niedopuszczalne: W wierszu 1 forma zajęć nie zgadza się z formą zajęć w nowym zajęciu. Termin ten zostanie zaznaczony jako niedopuszczalny, bez względu na to, czy zostanie włączona funkcja wyszukiwania terminów tylko dla grupy i sali, czy dla wykładowcy, grupy i sali.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki			Matematyka	Ćwiczenia	Matuszelański
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak



3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Niedopuszczalne: nie można zastąpić zajęcia w wierszu 1 nowym zajęciem, ponieważ zajęcie w wierszu 1 zostało zaplanowane przez innego planistę.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki Babacki			Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Niedopuszczalne: W wierszu 1 występuje wykładowca *Babacki*, a nie występuje on w nowym zajęciu.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki	C14		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
2		C12		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12	109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak

Niedopuszczalne: W wierszu 1 występuje grupa C14, a nie występuje ona w nowym zajęciu.

Lp.	Wykładowca	Grupa	Sala	Przedmiot	Forma	Planista
1	Abacki	C14		Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
2		C12	109, 223	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
3			109	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak
nowe	Abacki	C12 lub C14	109 lub 223	Matematyka	Ćwiczenia	Szymczak



Dopuszczalne: zaplanować wykładowcy zajęcie z grupą C12 lub z grupą C14 w sali 109 lub w sali 223.

Wskazówki dotyczące funkcjonowania poszczególnych elementów formularza:

- W trzech wierszach o etykietach *wykładowcy*, *grupy* oraz *zasoby*, umieszczone elementy okna służące do definiowania zestawów wykładowców, grup i zasobów. Zestawy te są pomocne w funkcjach:

- 1/ służą do wyszukiwania dopuszczalnych terminów
- 2/ są wartościami domyślnymi podczas dodawania nowych zajęć.

Poniżej opisano znaczenie poszczególnych elementów:

- Przycisk służy do zmiany kolejności wykładowców, grup i zasobów w zestawie. Kolejność w zestawie jest istotna, ponieważ dla pierwszego: wykładowcy, grupy lub zasobu w zestawie, w dolnej części *pulpitu planisty* wyświetlony jest plan zajęć.
 - Przycisk służy do wyświetlenia podzielnego menu, w którym użytkownik może wybrać, czy chce dodać nowego wykładowcę, grupę bądź zasób do grupy dodanych wcześniej do wyświetlenia (opcja *dodaj*), czy też chce dodać jedną z wyżej wymienionych rzeczy usuwając poprzednio dodanej w tej pozycji wpisy do wyświetlenia (opcja *zmień*).
- Dodanie wykładowcy do zestawu można zrealizować na dwa sposoby:
 1. wybierając go z listy – w tym celu należy nacisnąć przycisk i, w zależności od potrzeb wybrać z podzielnego menu odpowiednią opcję,
 2. wpisując w polu pierwsze litery nazwy wykładowcy. Program automatycznie dopasuje wpisany ciąg znaków do nazwy wykładowcy i doda nazwę do zestawu. Należy przy tym pamiętać, że poszczególne nazwy w liście należy rozdzielać znakiem „;”.
 - Dodawanie grupy lub zasobu do zestawu można zrealizować na dwa sposoby w sposób opisany jak powyżej dla przypadku wykładowcy.
 - Aby usunąć wykładowcę, grupę lub zasób z zestawu, należy ustawić kursor w odpowiednim miejscu pola i po prostu wykasować nazwę naciskając klawisz *backspace* lub klawisz *delete*.



- Po zaznaczeniu pola *pokaż dostępne* przy odpowiednim zestawie, będą wyświetlane dopuszczalne terminy dla tego zestawu. Przykładowo, aby wyszukać wolne terminy dla grupy *c14* i wykładowcy o nazwisku *Abacki*, należy zaznaczyć pola *pokaż dostępne* przy wykładowcy oraz przy grupie (nie zaznaczając pola przy pozostałych, np. przy zasobie).
- Pola *dla wszystkich* / *dla któregokolwiek* / zamieszczone bezpośrednio po prawej stronie pola *pokaż dostępne* służą do określenia, czy dopuszczalne terminy mają być wyświetlane dla wszystkich wykładowców (grup, zasobów) czy też dla któregokolwiek wykładowcy (grupy, zasobu).
- Pole wyboru **Uwzględniaj uzupełnianie zajęć** służy do włączenia w programie funkcji uzupełniania zajęć. Funkcja ta zapewnia dokładne wyszukiwanie wolnych terminów, ale powoduje również wolniejsze działanie programu.
- Przycisk w pasku narzędzi wyświetla menu podrzędne służące do wyświetlania na siatce zajęć dopuszczalnych terminów zajęć dostępnych kolejno dla:
 - WGZ – wykładowcy, grupy, zasobu,
 - WG – wykładowcy, grupy,
 - WZ – wykładowcy, zasobu,
 - GZ – grupy, zasobu.

Wybór jednej z powyższych opcji powoduje zaznaczenie pola *pokaż dostępne* przy odpowiednich pozycjach, które to następnie użytkownik może odznaczyć w celu rezygnacji z wyświetlania danych informacji.

3.6 Legenda: Wyszukiwanie dostępnych zasobów, wykładowców oraz grup

W celu sprawdzenia, które zasoby są dostępne w danym terminie należy za pomocą przycisku widocznego na pasku narzędzi włączyć okno *legenda*. Okno *legenda* można włączyć również za pomocą polecenia *widok* z menu głównego programu. Zostanie wyświetcone okno *legenda* widoczne na rysunku poniżej.



Vykladowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin		
Wolne [%]	Kolor	Nazwa	Budynek	Liczność	Opis 1	Opis 2
100		100	225			
100		107	225			
100		107b				
100		200				
100		300	225			
100		400	A			
100		500	B			
100		Dom Studencki nr			Przyjmuję	Szczegóły r
100		Dom studencki nr				
100		Dziekanat WEL				
100		Dziekanat WEM				
100		F1				
100		Kino akademickie				
100		KZMIT	225			
100		Przychodnia lekars				
100		R1				
100		Sala 999				
100		Sala Gimnastyczna				

pokaż
 wszystkie
 tylko dostępne
 tylko dostępne dla wskazanego

Rys. 56. Widok zakładki zasoby w oknie legenda.

Zmiany kolejności kolumn są zapamiętywane przez Aplikację. Zmianę wykonuje się przez przeciąganie kolumn (zlap i upuść) za pomocą myszy. Zapamiętywane są także zmiany szerokości kolumn.

Okno *legenda* zapewnia przeglądanie listy wykładowców, grup, zasobów lub przedmiotów wraz z przypisanyim im kolorem. W zależności od sposobu prezentowania danych wyświetlane są: wszystkie obiekty, obiekty dostępne we wskazanym terminie lub obiekty dostępne we wskazanym terminie dla zajęcia. Wymienione wyżej trzy opcje umożliwiają kolejno:

- *pokaż wszystkie* – wyświetlani są wszyscy wykładowcy (grupy, zasoby), którzy są dostępni dla planisty, bez względu na to, czy wykładowca ma zaplanowane zajęcia, czy też ich nie ma,



- *pokaż dostępne* – funkcja domyślna, wyświetlni są wykładowcy (grupy, zasoby), którzy dostępni są dla planisty w danym terminie (nie posiadają zaplanowanych uprzednio żadnych zajęć),
- *pokaż dostępne dla zajęcia* – wyświetlni są wykładowcy (grupy, zasoby), którzy są dostępni dla planisty w danym terminie (nie posiadają zaplanowanych uprzednio żadnych zajęć). Dodatkowo, do listy dodawani są wykładowcy (grupy, zasoby), którzy w danym terminie mają zaplanowane zajęcia, ale są one uzupełnieniem zajęcia, które ma zostać zaplanowane. Z listy usuwani są wykładowcy (grupy, zasoby) z planowanego zajęcia. Funkcja ta umożliwia dokładniejsze wyszukiwanie wolnych wykładowców (grup, zasobów), ale posługiwanie się nią jest trudniejsze, ze względu na konieczność wypełniania wszystkich pól na formularzu głównym przedstawionym poniżej.

Dostępność w oknie *legenda* jest aktualizowana podczas przemieszczania kurSORA na *siatce zajęć*.

3.6.1.1 Legenda-wyszukiwanie wg dowolnej frazy

W oknie wyszukiwania dodano funkcję wyszukiwania zajęć wg dowolnej frazy.

Dzięki temu w legendzie można teraz szybko odnaleźć poszukiwanego wykładowcę, grupę lub zasób.

Ponieważ wyszukiwanie odbywa się względem wszystkich pól, funkcjonalność tę można użyć na wiele innych sposobów, np. w celu wybrania grup należących do danego rocznika.



Screenshot of the Plansoft.org software interface showing a classroom availability calendar and a resource allocation table.

Left Sidebar:

- Plik, Drukuj
- Ustawienia konfiguracyjne
- Zmień hasło
- Zaloguj ponownie
- Zakończ
- Edycja, Cofnij
- Zapisz
- Dodaj
- Zmień
- Usuń
- Widok
- Układ tygodniowy
- Układ wielu zasobów
- Plan wykładowcy
- Plan grupy
- Plan obciążenia zasobu
- <Rezerwacje globalne>
- Legenda
- Pokaż wolne terminy dla wykładowcy, grupy, zasobu
- Pokaż wolne terminy dla wykładowcy, grupy
- Pokaż wolne terminy dla wykładowcy, zasobu
- Pokaż wolne terminy dla grupy, zasobu
- powiększ
- pomniejsz
- Wyłącz preferowane terminy
- Włącz preferowane terminy - bieżący obiekt
- Włącz preferowane terminy - wszystkie obiekty
- Pełny ekran
- Odswież

Top Bar:

- Szukaj... (Search bar)
- Standard toolbar with various icons for file operations, search, and filters.
- Buttons for 'pokaż dostępne' (Show available), 'uzupełnianie' (Completion), 'Zajęcie' (Occupied), 'Kopiuj' (Copy), and 'Wklej' (Paste).
- Filter buttons: 'Semestr' (Semester) set to 'Zimowy 2016/2017', 'Działalność' (Activity) set to 'Badania operacyjne i teoria optymalizacji(BOITO)', and 'Forma' (Form).

Central Area:

Wykładowca: dr Chodala Andrzej, mgr inż. Adamus Piotr, dr hab. Adamczyk Henryk
 Grupa: M6HS1
 Sala: 010 136,006 36,005 144
 Rzutnik

The main area displays a weekly classroom availability grid from Monday to Friday, spanning weeks 10 to 13. The grid shows room bookings (e.g., 10X, 11X, 12X, 13X, 14X, 15X, 16X, 17X, 18X, 19X, 20X, 21X, 22X, 23X, 24X, 25X, 26X, 27X, 28X, 29X, 30X, 31X, 01.I, 02.I, 03.I, 04.I, 05.I, 06.I, 07.II). A legend indicates room types (e.g., SSW, SSW I, SSW II, DGB, ZZw, ZZw I, ZZw II) and colors. A red-bordered cell highlights the 'ang' room.

Right Area:

Wykładowcy	Grupy	Zasób	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki
Język angielski	A6E1S1	120		30	
Język angielski	A6E1S1	121		30	
Język angielski	A6E1S1	124		30	
Język angielski	A6E1S1	125		30	
Język angielski	A6E1S1	127		30	
Język angielski	A6E1S1	128		30	
Język angielski	A6E1S1	129		30	
Język angielski	A6E1S1	131		30	
Język angielski	A6E1S1	132		30	
Język angielski	A6E1S1	133		30	
Język angielski	A6E1S1	134		30	
Język angielski	A6E1S1	230		30	
Język angielski	A6E1S1	231		30	
Język angielski	A6E1S1	232		30	
Język angielski	A6E1S1	233		30	
Język angielski	A6E1S1	234		30	
Język angielski	A6E1S1	235		30	
Język angielski	A6E1S1	237		30	
Język angielski	A6E1S1	238		30	
Język angielski	A6E1S1	239		30	
Język angielski	A6Z1S1	120		30	

3.6.1.1.1 Przykład-wyszukiwanie wolnej sali w budynku, na piętrze

Aby wyszukiwać sale w budynku lub w budynku na piętrze:

- Dodaj własny atrybut o nazwie „Piętro” do sali i wprowadź informacje na temat budynków i pięter w polu piętro. Dla zwiększenia czytelności danych w systemie w polu piętro możesz wpisać nazwę budynku i nazwę piętra rozdzielając je kropką. Piętro **225.II**
- Zaznacz terminy lub termin, w których poszukujesz wolnej sali.
- Wpisz w filtrze legendy nazwę budynku (lub nazwę budynku + . + nazwę piętra)
- W legendzie zostanie wyświetlona procentowa dostępność sal w wybranych terminach.

Screenshot of the Plansoft.org software interface showing a classroom availability grid and a resource allocation table.

Left Grid:

21.II	28.II	05.XII	12.XII	19.XII	26.XII	02.I	09.I	16.I	23.I	30.I	06.II	13.II
-------	-------	--------	--------	--------	--------	------	------	------	------	------	-------	-------

Right Grid:

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki	
Dostępna (%)	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1	Opis 2
80	025/	24	green		laboratory	
100	111	25	light green		10	
82	112	58	teal		70	
49	113	25	yellow			
100	119 25					
100	12	25	cyan			
73	12	57	orange		36	
100	125	136	yellow-green		IOE	



5. Aby zobaczyć szczegółowe obciążenie sal w konkretnym terminie, zaznacz tylko jedną komórkę, zawartość legendy będzie odświeżana automatycznie. Naciśnij klawisz *Spacja* aby zobaczyć listę zajęć w wybranym terminie.

Legenda

Vykladowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki
Przedmiot	Forma	Info dla plan.	Wykładowca	Liczba godz.	
Matematyka- teoria grup	Ćwiczenia	--	dr Maciej Janicki	10	
Matematyka- teoria grup	Ćwiczenia	--	mgr Andrzej Celnerowski	10	
Matematyka- teoria grup	Ćwiczenia	--	prof. Wiesław Gabryl	10	

Planowanie (2016-04-05) (FLegend) PLANNER

Podsumowania częściowe Info dla studentów
 Wykładowca Info dla planistów
 Grupa
 Sala
 Przedmiot
 Tylko wybrany: Przedmiot
 Formy

3.6.1.2 Legenda-grupowanie danych wg info dla planistów, info dla studenta

W oknie Legenda jest możliwość grupowania danych wg pól opisowych zajęcia (info dla planistów, info dla studentów itd.).

W ten sposób można identyfikować zajęcia, które z jakiegoś powodu wymagają zwrócenia szczególnej uwagi. Przykładowo, jeżeli zajęcia zostały zaplanowane nadmiarowo, w polu *Informacje dla Planisty* można wprowadzić adnotację **Dodatkowe**. Rysunek poniżej przedstawia wygląd legendy po zmianie z zaznaczoną funkcją grupowania wg informacji dla planistów.



Legenda

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki
Przedmiot	Forma	Info dla planistów	Liczba godz.		
Matematyka- teoria grup	Ćwiczenia	--	10		
Wychowanie fizyczne	Ćwiczenia	Dodatkowe	1		

Planowanie (2016-04-05) (FLegend) PLANNER

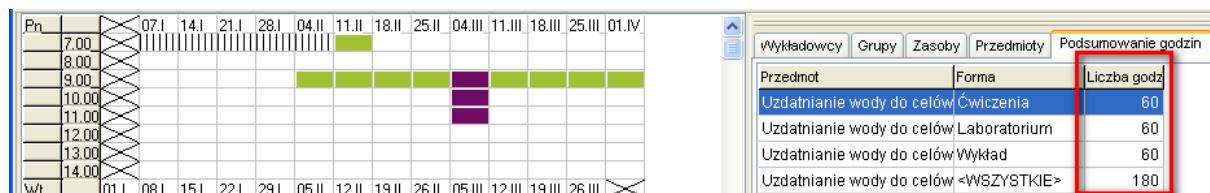
- Podsumowania częściowe
- Wykładowca
- Grupa
- Sala
- Przedmiot
- Tylko wybrany: Przedmiot
- Formy
- Info dla studentów
- Info dla planistów

3.6.1.3 Legenda-jeszcze więcej funkcji

Legenda może wyświetlać podsumowanie liczby godzin w podziale (lub bez podziału) na wykładowców, grupy, sale, przedmioty. Można dodać podsumowania częściowe oraz ograniczyć dane do wybranego przedmiotu.

3.6.2 Liczba zaplanowanych zajęć a czas trwania

Liczba zaplanowanych zajęć jest wyliczana jako suma zajęć przemnożona przez czas trwania zdefiniowany w oknie siatka godzinowa.





Siatka godzinowa

Sortuj wg Nr

Nr >>

Utwórz typową siatkę

Nr	Etykieta	Godz. od	Godz. do	Trwanie	Utworzył
1	1-2	08:00	09:35	1	PLANNER
2	3-4	09:50	11:25	1	PLANNER
3	5-6	11:40	13:15	1	PLANNER
4	7-8	13:30	15:05	1	PLANNER
5	9-10	15:45	17:20	1	PLANNER
6	11-12	17:35	19:10	1	PLANNER
7	13-14	19:25	21:00	1	PLANNER
8	15-16	21:10	22:45	1	PLANNER

3.6.3 Wyróżnianie wybranego przedmiotu

Aby wyróżnić w rozkładzie wybrany przedmiot, nazwę przedmiotu należy wybrać w polu wyróżnionym na rysunku poniżej za pomocą strzałki.

Wprowadzono ułatwienie pozwalające na szybkie wyróżnienie przez wybór przedmiotu w zakładce Podsumowanie godzin:

- W oknie Legenda wybieramy zakładkę Podsumowanie godzin
- Klikamy w wybrany wiersz podsumowania. Pojawi się okno Nawigacja przedstawione poniżej.
- Klikamy w nazwę przedmiotu. Spowoduje to, że przedmiot zostanie wyróżniony na rozkładzie.



Zajęcie Kopij Wklej

Semestr	zima 2015
Autoryzacja	
Przedmiot	-
Forma	Ćwiczenia(ć)

[Wykładowcy](#) [Grupy](#) [Zasoby](#) [Przedmioty](#) [Podsumowanie godzin](#) [Notatki](#)

Przedmiot	Forma	Wykładowca	Grupa
Administracja publiczn	Egzamin	dr Cezariusz Sońta	R5K1S1
Administrat	Nawigacja	-	X
Administrat	Edytuj	Podsumowanie	dr Cezariusz Sońta >>
Administrat	Edytuj	Podsumowanie	R5K3S1 >>
Administrat	Edytuj	Podsumowanie	316 >>
Administrat	Edytuj	Podsumowanie	Administracja publiczna * *
Administrat	Edytuj	Podsumowanie	Egzamin *
Administrat			Anuluj

Przedmiot do wyróżnienia możemy wybrać również na zakładce przedmioty.

W oknie Legenda (w każdej zakładce) można oczywiście filtrować dane wg dowolnego słowa, na przykładzie przedstawionym poniżej jest to słowo „Chemia”.

Kolor	Skrót	Nazwa	Opis 1	Opis 2
	Bchm	Biochemia		
	Bb	Biochemia i biologia		
	Che	Chemia	Ustaw aktywny przedmiot	
	Cin	Chemia	Edytuj	
	Cha	Chemia	Podsumowanie	
	ChaA	Chemia	Anuluj	
	ChaB	Chemia analityczna - B		
	ChanB	Chemia analityczna -B		
	Cha2	Chemia analityczna II		
	Chf	Chemia fizyczna		



3.6.4 Wyróżnianie wybranej formy zajęć

Podobnie, można wybrać w legendzie formę zajęć do wyróżnienia na rozkładzie zajęć.

The screenshot shows the Plansoft software interface. On the left is a large grid representing a weekly lesson schedule (Monday-Friday) from 8:00 to 15:00. Cells in the grid are color-coded according to the legend at the top right, which includes categories like 'Zajęcie' (red), 'Wykładowca' (blue), 'Grupa' (green), 'Sala' (orange), and 'Rzutnik' (purple). A red arrow points from the legend to a specific cell in the grid. On the right side, there is a smaller window titled 'Nawigacja' (Navigation) containing a list of items with 'Edytuj' (Edit) links. One item, 'Egzamin*', is highlighted with a red box.

3.6.5 Edycja, grupowanie, przejście do rozkładu

Możliwe jest teraz przejście w tryb edycji wybranego wykładowcy, grupy lub sali.

W tym celu należy kliknąć w wybrany wiersz w legendzie, a następnie kliknąć Edytuj jak pokazano na rysunku poniżej.

This screenshot shows the 'Edytuj' (Edit) menu options from the previous navigation window. The menu items are listed in a dropdown, each with an 'Edytuj' link followed by a description. The item 'Egzamin*' is highlighted with a red box. The main window below shows the lesson schedule grid again, with the 'Egzamin' row selected.



Podobnie można uruchomić okno Statystyki (przycisk Podsumowanie) oraz przejść do rozkładu wykładowcy, grupy lub Sali-klikając w nazwę.

Rysunek powyżej przedstawia opisywane funkcjonalności dostępne w zakładce Podsumowanie godzin. Przejście do rozkładu, edycja i uruchomienie Podsumowania jest możliwe również z poziomu zakładki Wykładowcy, Grupy i Zasoby.

Wolne [%]	Kolor	Skrót	Tytuł	Imię	Nazwisko
100	Ad	dr hab.	Henryk	Adamczyk
100	A	mgr inż.			
100	Am	dr hab.			
100	am	mgr			
100	Adm	mgr inż.			
100	Al	dr			

3.6.6 Wyświetlanie sal dostępnych w wybranym budynku / kampusie

Numeracja budynków może pokrywać się z numeracją sal, np. może istnieć zarówno sala 101 w budynku SLOW jak i budynek 101. wyświetlenie w oknie legendy sal z danego budynku. Aby wyświetlić sale z danego budynku, na przykład z budynku 101, należy nazwę budynku poprzedzić znakiem #, to znaczy #101.

Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1	Opis 2
100	23	101				
100	25	101				

pokaż
 wszystkie
Dostępne
 Dostępne (dla wskazanego)



Jeżeli wpiszemy 101 bez znaku # program wyświetli zarówno salę 101 (z budynku SLOW) jak również sale w budynku 101- jak przed zmianą.

The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top containing tabs: Wykładowcy, Grupy, Zasoby (selected), Przedmioty, Podsumowanie godzin, and Notatki. Below the navigation bar is a search bar with a file icon and the text '101'. A red box highlights the search term '101'. The main area displays a table with the following data:

Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1	Opis 2
100	101	SLOW		16		
100	23	101				
100	25	101				

Below the table is a filter panel with the following options:

- + pokaż
- wszystkie
- Dostępne
- Dostępne (dla wskazanego)

There is also a 'Więcej' button.

Jak znaleźć sale w ramach danego kampusa? Nazwę kampusu należy umieścić w polu Słowa Kluczowe na poziomie sali, poprzedzając nazwę znakiem #, na przykład #Wychowanie Fizyczne.

3.6.7 Inne informacje

Jeżeli w oknie nawigacja nie wyświetla się nazwa wykładowcy/grupy/Sali/przedmiotu lub formy prowadzenia zajęć, to dlatego, że musisz włączyć wyświetlanie kolumn w legendzie w sposób przedstawiony na rysunku



Screenshot of the software interface showing a navigation dialog and a main table.

Navigation Dialog:

- Buttons: Minimize, Close.
- Text: Nawigacja
- List: B9B5S1 >>
- Text: Egzamin *
- Button: Anuluj

Main Table:

Forma	Grupa	Liczba godz.
Ćwiczenia	B9B3S1	6
Ćwiczenia	B9B4S1	6
Egzamin	B9B1S1	2
Egzamin	B9B5S1	6
Egzamin	B9B4S1	15
Wykład	B9B5S1	15
Wykład	B9B6S1	15

Legend:

- Podsumowania częściowe
- Wykładowca
- Grupa
- Sala
- Przedmiot
- Tylko wybrany: Przedmiot
- Formy
- Info dla planistów
- Info dla studentów

Legenda pokazuje teraz zajęcia w rozbiciu lub bez rozbicia na grupy – do wyboru. Dwa przykłady poniżej ilustrują sposób prezentacji danych w zależności o tego, czy (nie)zaznaczono pole wyboru **Każda grupa w oddzielnej linii**.

Screenshot of the software interface showing a table and a legend.

Table:

Wykładowcy	Grupa	Liczba godz.
dr Agnieszka Rzepka	L4	1
dr inż. Anna Dzubińska	L4	1
mgr Anna Jakubowska-Rybczyńska	L4	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	L4	3
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	L4; ZP III r GC03; ZP III r GC04; ZP III r GL01; Z	1

Legend:

- Podsumowania częściowe
- Wykładowca
- Grupa
- Każda grupa w oddzielnej linii
- Sala
- Przedmiot
- Tylko wybrany: Przedmiot
- Formy
- Notatki planisty
- Info dla studentów
- Utworzył
- Właściciel
- Data utworzenia
- Dzień



Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie godzin Notatki

Wykładowca	Grupa	Liczba godz.
dr Agnieszka Rzepka	L4	1
dr inż. Anna Dziubińska	L4	1
mgr Anna Jakubowska-Rybczyńska	L4	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	L4	4
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GC03	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GC04	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL01	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL01 A	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL01 B	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL05	1
mgr inż. Jacek Ogrodniczek	ZP III r GL06	1

Podsumowania częściowe Notatki planisty
 Wykładowca Info dla studentów
 Grupa
 Każda grupa w oddzielnej linii
 Sala Utworzył Dzień
 Przedmiot Właściciel
 Tylko wybrany: Przedmiot Data utworzenia
 Formy

3.7 Wyświetlanie liczby zaplanowanych zajęć

Okno legendy umożliwia także przedstawienie liczby zaplanowanych zajęć z poszczególnych przedmiotów z podziałem na formy zajęć, na aktywnym rozkładzie zajęć. W zależności od wyświetlanego rozkładu pokazywane są liczby zaplanowanych zajęć dla wykładowcy, grypy lub zasobu. Jeżeli został wybrany widok tabeli krzyżowej, wówczas wykazywane są liczby zaplanowanych zajęć dla wszystkich wykładowców, grup lub zasobów. Jeżeli przedmiot nie zostanie wybrany, wówczas w legendzie pojawią się informacje na temat wszystkich przedmiotów występujących na rozkładzie.

Okno *legenda* zapewnia szybką weryfikację liczby zaplanowanych zajęć z danego przedmiotu. Na dole okna wyświetlana jest suma zajęć. Wygląd okna przedstawiono poniżej.



Wykładowcy | Grupy | Zasoby | Przedmioty | **Podsumowanie godzin**

Przedmiot	Forma	Liczba godz.
Matematyka	Egzamin	3
Matematyka	Wykład	2
Matematyka	<WSZYSTKIE>	5
Matematyka 1	Ćwiczenia	3
Matematyka 1	Egzamin	2
Matematyka 1	Egzamin poprawk	1
Matematyka 1	Wykład	2
Matematyka 1	<WSZYSTKIE>	8
Procesy stochastyczne	Egzamin	2
Procesy stochastyczne	<WSZYSTKIE>	2
<WSZYSTKIE>	<WSZYSTKIE>	15

Z podziałem na: Formy
 Tylko wybrany: Przedmiot

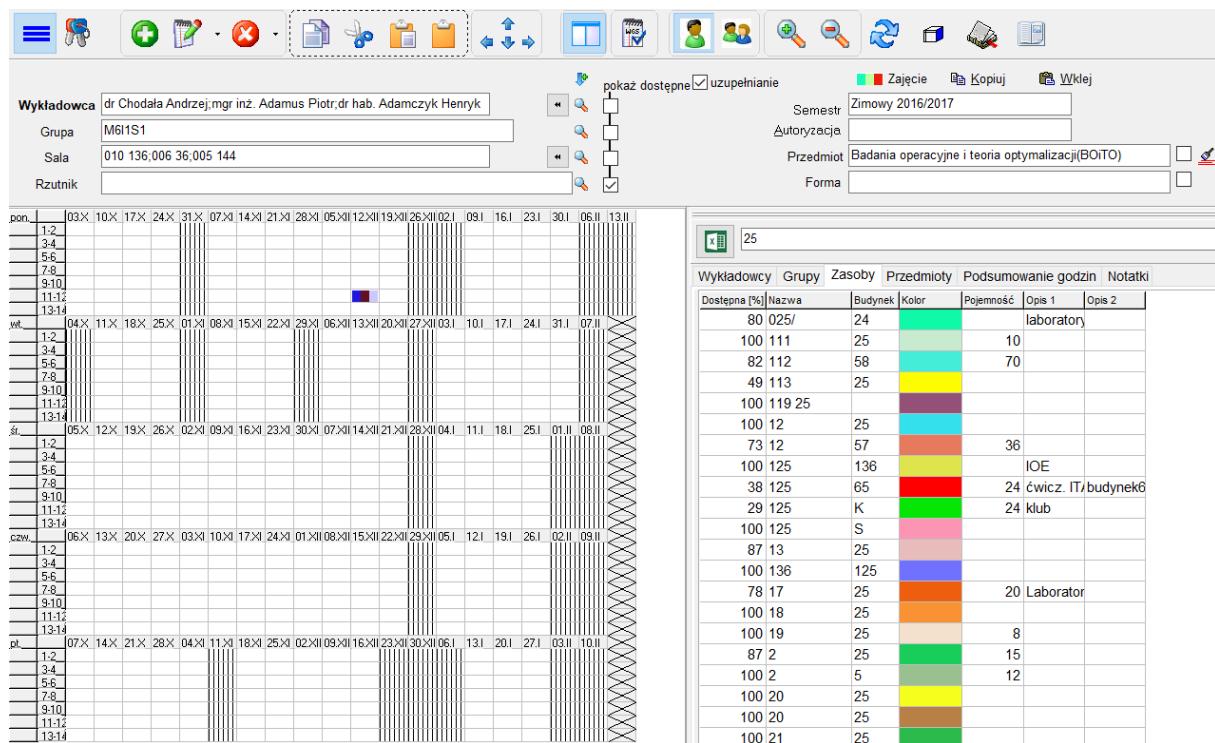
Odśwież

Rys. 57. Widok zakładki podsumowanie godzin okna legenda.

Pola wyboru *z podziałem na formy zajęć* oraz *tylko wybrany przedmiot* zapewniają możliwość wyświetlenia zestawienia odpowiednio – w podziale na formy zajęć lub bez podziału oraz wyświetlenie podsumowania dla wszystkich przedmiotów lub tylko dla przedmiotu wybranego na *pulpicie planisty*.

Zawartość okna *legenda* będzie aktualizowana podczas dodawania, usuwania lub modyfikacji zajęć.

Okno *legenda* po włączeniu pojawia się w postaci zakotwiczonej, to znaczy jest „wtopione” w okno główne. W stanie zakotwiczenia okno nie zasłania *siatki zajęć*.



Rys. 58. Widok aplikacji Plansoft.org z zakotwiczym oknem legenda.

Użytkownicy, którzy preferują oglądanie okna *legenda* jako oddzielnego okna mogą spowodować odkotwiczenie okna *legenda* poprzez pociągnięcie za pomocą myszy górnej części panelu w stronę środka ekranu. Wygląd okna po odkotwiczeniu przedstawia ekran poniżej.



The screenshot shows the Plansoft.org application interface. At the top, there is a toolbar with various icons for file operations, search, and navigation. Below the toolbar, a search bar contains fields for 'Wykładowca' (dr Chodała Andrzej), 'Grupa' (M601S1), 'Sala' (010 136.006 36.005 144), and 'Rzutnik'. To the right of the search bar are buttons for 'pokaż dostępne' (show available) and 'uzupełnianie' (completion). Further right are buttons for 'Zajęcie' (lesson), 'Kopiuj' (copy), and 'Wklej' (paste).

On the right side of the interface, there are dropdown menus for 'Semestr' (Semester) set to 'Zimowy 2016/2017', 'Autoryzacja' (Authorization), 'Przedmiot' (Subject) set to 'Badania operacyjne i teoria optymalizacji (BOITO)', and 'Forma' (Form).

The main area features a large grid representing a lesson schedule. The columns represent dates from 03.XI to 13.II. The rows represent time slots from 06.00 to 13.14. A single blue square is visible in the grid at approximately 10.II 10.15, indicating a scheduled lesson.

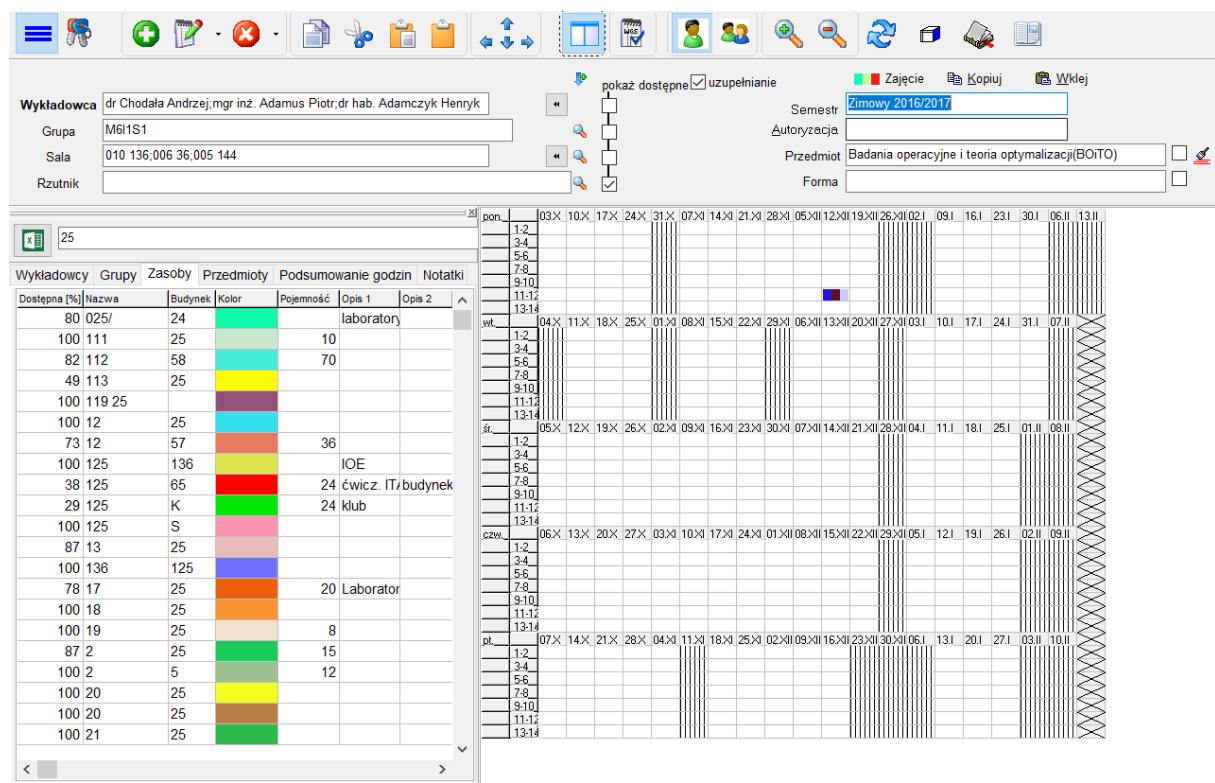
A legend window is open on the right, titled 'Legenda'. It contains a table with columns: Dostępna [%], Nazwa, Budynek, Kolor, Pojemność, Opis 1, and Opis 2. The table lists various resources with their details:

Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor	Pojemność	Opis 1	Opis 2
80	025/	24	light green		laboratory	
100	111	25	medium green		10	
82	112	58	dark green		70	
49	113	25	yellow			
100	119 25		dark red			
100	12	25	light blue			
73	12	57	red		36	
100	125	136	light yellow		IOE	
38	125	65	dark red		24	ćwicz. IT/budynki
29	125	K	green		24	klub
100	125	S	pink			
87	13	25	light pink			
100	136	125	blue			

Below the legend table, there is a section titled 'Planowanie (2017-11-16) (FLegend) PLANNER' with three radio buttons for 'pokaz': 'wszystkie' (all), 'tylko dostępne' (only available), and 'tylko dostępne dla wskazanego' (only available for selected).

Rys. 59. Widok aplikacji Plansoft.org z odkotwicznym oknem legenda.

Okno *legenda* może być zakotwiczane również z lewej strony *siatki zajęć*. W tym celu należy przeciągnąć okno do lewej krawędzi siatki.



Rys. 60. Widok aplikacji Plansoft.org z zakotwicznym po lewej stronie oknem legenda.

Po wyłączeniu i włączeniu okna *legenda* zapamiętywana jest kolejność kolumn w siatce, czcionka oraz stan pól wyboru na dole okna.

3.8 Tryb wyświetlania zajęć z danego przedmiotu lub formy zajęć

Planowanie zajęć często odbywa się w kontekście wybranego przedmiotu.

Program Plansoft.org posiada udogodnienia ułatwiające planowanie zajęć z danego przedmiotu:

1. Podsumowanie online liczby zaplanowanych zajęć z wybranego przedmiotu (opcjonalnie w podziale na liczbę zaplanowanych zajęć oraz opcjonalnie w podziale na info dla studentów/planistów);



Przedmiot	Algebra liniowa(All)												Forma	Kolokwium(K)				
	29.IX	06.X	13.X	20.X	27.X	03.XI	10.XI	17.XI	24.XI	01.XII	08.XII	15.XII		22.XII	29.XII	05.I	12.I	19.I
Pn																		
1-2																		
3-4																		
5-6																		
7-8																		
9-10																		
11-12																		
13-14																		
15-16																		
Wt	30.IX	07.X	14.X	21.X	28.X	04.XI	11.XI	18.XI	25.XI	02.XII	09.XII	16.XII	23.XII	30.XII	06.I	13.I	20.I	27.I
1-2																		
3-4																		
5-6																		
7-8																		

Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty

Przedmiot	Liczba godz
Algebra liniowa	80
---	80

Z podziałem na: Formy
 Tylko wybrany: Przedmiot

2. Porównanie online liczby zaplanowanych zajęć z liczbą zajęć wg planu studiów;
3. Generowanie zestawień ze względu na liczbę zaplanowanych zajęć za pomocą tabel przestawnych lub modułu Statystyki.

Aby jeszcze bardziej ułatwić planowanie zajęć z wybranego przedmiotu, dodano funkcjonalność pozwalającą na wyróżnienie zajęć z określonego przedmiotu na rozkładzie zajęć.

Pole wyboru na poniższym rysunku aktywuje funkcję wyróżniania wybranego przedmiotu zajęć na rozkładzie.

Jeżeli nie chcemy, aby podpowiadał się domyślny przedmiot, możemy usunąć nazwę przedmiotu za pomocą przycisku pokazanego na rysunku poniżej.

Przedmiot	Uzdatnianie wody do celów przemysłowych(UzWoDoCePr)							<input checked="" type="checkbox"/>	
	15.II	22.II	29.II	07.III	14.III	21.III	28.III		
7.00									
9.00									
11.00									

Analogiczna funkcjonalność pozwala na wyróżnienie zajęć z wybranej formy prowadzenia zajęć.

Przedmiot	Uzdatnianie wody do celów przemysłowych(UzWoDoCePr)							<input checked="" type="checkbox"/>	
Forma	Egzamin(Egz)							<input type="checkbox"/>	



Spowoduje to, że zajęcia z innych przedmiotów niż wybrany przedmiot staną się mniej wyraźne, wykropkowane (). Funkcjonowanie trybu wyświetlania zajęć z danego przedmiotu przedstawiają przykładowe rysunki poniżej.

Wyświetlanie rozkładu zajęć bez wskazanego przedmiotu- wszystkie zajęcia prezentowane są w jednakowy sposób na rozkładzie.

Przedmiot	29.IX	06.X	13.X	20.X	27.X	03.XI	10.XI	17.XI	24.XI	01.XII	08.XII	15.XII	22.XII	29.XII	05.I	12.I	19.I	26.I	Forma	Kolokwium(K)
Pn.																				
1-2																				
3-4																				
5-6																				
7-8																				
9-10																				
11-12																				
13-14																				
15-16																				

Wyróżnienie na rozkładzie zajęć prowadzonych z matematyki. Na godzinie 5-6 prowadzone są zajęcia z matematyki. W pozostałych terminach prowadzone są zajęcia z innych przedmiotów.

Przedmiot	Matematyka(M)	29.IX	06.X	13.X	20.X	27.X	03.XI	10.XI	17.XI	24.XI	01.XII	08.XII	15.XII	22.XII	29.XII	05.I	12.I	19.I	26.I	Forma	Kolokwium(K)
Pn.																					
1-2																					
3-4																					
5-6																					
7-8																					
9-10																					
11-12																					
13-14																					
15-16																					

Wybranie przedmiotu Algebra liniowa spowoduje, że zajęcia z matematyki na godzinie 5-6 zostaną wykropkowane, tak aby zwrócić uwagę planisty na zajęcia z Algебry na godzinach 1-2 oraz 3-4.

Przedmiot	Algebra liniowa(Alg)	29.IX	06.X	13.X	20.X	27.X	03.XI	10.XI	17.XI	24.XI	01.XII	08.XII	15.XII	22.XII	29.XII	05.I	12.I	19.I	26.I	Forma	Kolokwium(K)
Pn.																					
1-2																					
3-4																					
5-6																					
7-8																					
9-10																					
11-12																					
13-14																					
15-16																					



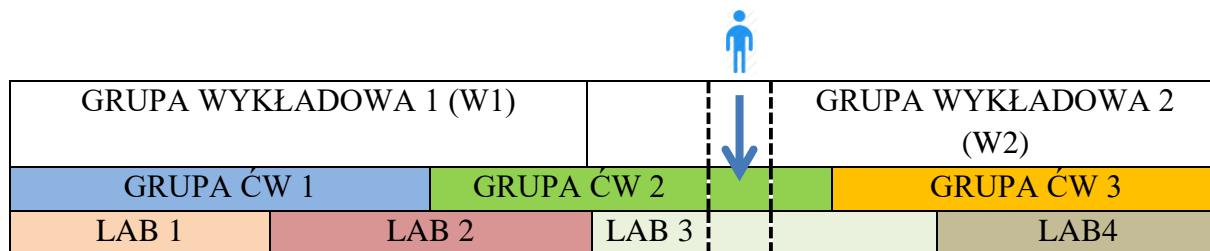
Uwagi:

- Tryb wyświetlania jednego przedmiotu funkcjonuje niezależnie od wybranego sposobu kolorowania zajęć, tzn. funkcjonuje bez względu, czy aktualnie wyświetlane kolory oznaczają wykładowców, grup, zasoby, przedmioty, formy itd. Tryb funkcjonuje zarówno na rozkładach wykładowcy, jak grupy jak i zasobu. Tryb funkcjonuje zarówno w trybie wyświetlania pojedynczego rozkładu jak i wielu rozkładów.
- Tryb wyświetlania jednego przedmiotu nie ma wpływu na wydruki.

3.9 Planowanie zajęć w podgrupach oraz zajęć równolegleych

Przeanalizujmy następujący problem:

Rocznik danego kierunku studiów składa się z dwóch grup wykładowych, trzech grup ćwiczeniowych i czterech grup laboratoryjnych, jak przedstawiono na rysunku poniżej.



Na rysunku przedstawiono studenta, który ma zajęcia w ramach grupy wykładowej 2 (W2), grupy ćwiczeniowej 2 (ĆW 2) i grupy laboratoryjnej LAB 3.

Oznacza to, że grupy W 2, ĆW 2 i LAB 3 nie mogą mieć zajęć w tym samym czasie.

Z kolei grupa LAB 3 i W 1 mogą mieć zajęcia w tym samym czasie, ponieważ student nie należy do grupy W 1.

Poniżej opisaliśmy, w jaki sposób skonfigurować program w taki sposób, aby obsłużyć opisany przypadek.

3.9.1 Definiowanie zależności

Planowanie rozpoczynamy od zdefiniowania zależności pomiędzy grupami. Powinniśmy to zrobić przed rozpoczęciem planowania. Grupami zależnymi są grupy występujące pod lub nad wybraną grupą.



Przykładowo, dla LAB 3 grupami zależnymi są ĆW 2, ĆW 3 oraz W 2.

GRUPA WYKŁADOWA 1		GRUPA WYKŁADOWA 2	
GRUPA ĆW 1		GRUPA ĆW 2	GRUPA ĆW 3
LAB 1	LAB 2	LAB 3	LAB4

Z kolei dla ĆW2 grupami zależnymi są W1, W2, LAB2 i LAB3.

GRUPA WYKŁADOWA 1		GRUPA WYKŁADOWA 2	
GRUPA ĆW 1		GRUPA ĆW 2	GRUPA ĆW 3
LAB 1	LAB 2	LAB 3	LAB4

A dla W1 grupami zależnymi są ĆW1, ĆW2, LAB1 i LAB2.

GRUPA WYKŁADOWA 1		GRUPA WYKŁADOWA 2	
GRUPA ĆW 1		GRUPA ĆW 2	GRUPA ĆW 3
LAB 1	LAB 2	LAB 3	LAB4

Proste, prawda?

Zobaczmy, teraz jak zależności wprowadzić do programu.

Uruchamiamy polecenie *Dane / Grupy* | Wybieramy grupę i klikamy w zakładkę Grupy zależne z prawej strony. Rysunek poniżej przedstawia konfigurację dla grupy ĆW 2.

Jest jeszcze jeden istotny drobiazg do omówienia: Podczas dodawania grup zależnych określany w formę relacji.



Wybierz rodzaj relacji podrzędny - nadrzędny

- □ ×

Jedna grupa nadrzędna

Przykład:
Grupa ćwiczeniowa - grupa rocznikowa.

Więcej niż jedna grupa nadrzędna

Przykład:
grupa laboratoryjna składająca się z dwóch grup ćwiczeniowych.

Jedna grupa nadrzędna (Zajęcie):

Można wskazać tylko JEDEN obiekt nadrzędny. Tę relację wybiera się z reguły dla relacji grupa - rocznik, ponieważ grupa należy tylko do jednego rocznika. Spowoduje fizyczne dodanie do zajęcia rocznika wszystkich grup podrzędnych i powinno być stosowane w przypadkach gdy grupy tworzą hierarchie (słowo hierarchia oznacza, że grupa ma tylko jedną grupę nadczną). Albo prościej: na rozkładzie grupy pojawią się zajęcia prowadzone w ramach wykładów.

Więcej niż jedna grupa nadrzędna (Odnośnik):

Można wskazać WIELE grup zależnych o tym typie. Tę relację wybiera się z reguły dla relacji grupa ćwiczeniowa – grupa laboratoryjna, ponieważ grupa laboratoryjne może składać się ze studentów pochodzących z kilku grup ćwiczeniowych.

Gdybyśmy (przez pomyłkę) dla grup LAB3 i G2 oraz LAB3 i G3 wybrali relację „wyświetlaj na rozkładzie zajęcia”, wówczas po zaplanowaniu zajęć dla grupy G2, nie można by zaplanować zajęć dla grupy G3 (ze względu na konflikt z LAB3), co jest oczywiście absurdem. Dlatego określając zależność pomiędzy LAB3 i G2 oraz LAB3 i G3 wybieramy relację „Wyświetlaj na rozkładzie odnośnik”.

Jeżeli opis powyższy wydaje się zbyt skomplikowany, to po prostu wybierz *Więcej niż jednak grupa nadrzędna*.

Różnica pomiędzy wyświetlaniem zajęcia a odnośnika stanie się prosta do zrozumienia po przeanalizowaniu przykładu poniżej. Zobaczmy teraz jak wygląda planowanie.

3.9.2 Planowanie zajęć

Zajęcia planujemy jak zwykle, tj. zaznaczamy terminy w siatce i naciskamy przycisk . Następnie wprowadzamy zajęcie. Możemy wybrać oczywiście kilka grup, zasobów, wykładowców.

Przy zapisie program sprawdzi, czy występują konflikty z grupami zależnymi i w razie wykrycia konfliktu wyświetli błąd:



Konflikt						
Zajęcie - nowe						
Data	Blok	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma/ rezerwacja
12.IX	1	dr Altug Cercher	GRUPA ĆW 2	005 144	Wstęp do ma	Ćwiczenia(ć)
zajęcia - istniejące						
Data	Blok	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma/ rezerwacja
12.IX	1	dr Altug Cercher	GRUPA WYKL. 1	005 144	Wstęp do ma	Wykład(w)

Opisana funkcjonalność działa w identyczny sposób w odniesieniu do sal wykładowych oraz wykładowców.

3.9.3 Wyświetlanie zajęć całego

rocznika na planie grupy

Zajęcia zaplanowane dla całego rocznika wyświetlane są na rozkładach zajęć każdej grupy ćwiczeniowej i laboratoryjnej. Zajęcia wyświetlane są w czasie rzeczywistym podczas planowania, na wydrukach pdf, w kalendarzach elektronicznych oraz w zestawieniach. Zajęcie dziedziczone z planu zajęć rocznika zawiera wszystkie szczegóły (przedmiot, forma, informacje dla studentów itd.)

śr.	03.X	10.X	17.X	24.X	31.X	07.XI	14.XI	21.XI
	AnMa(Wy)							
06:30								
07.15	WyFiMe(Ćw)							
08:00								
08:45								
09:40								
10:25								

i Analiza matematyczna (Wykład)
 Wykładowcy: ALL4020743 ALL
 Grupy: ROCZNIK
 Sala: 105 WRZ3
 Rzutnik:
 Właściciel: PLANNER

Rozkład zajęć grupy G2. Na rozkładzie grupy G2 widać zajęcia prowadzone w ramach całego rocznika.

3.9.4 Wyświetlanie zajęć

laboratoryjnych na planie

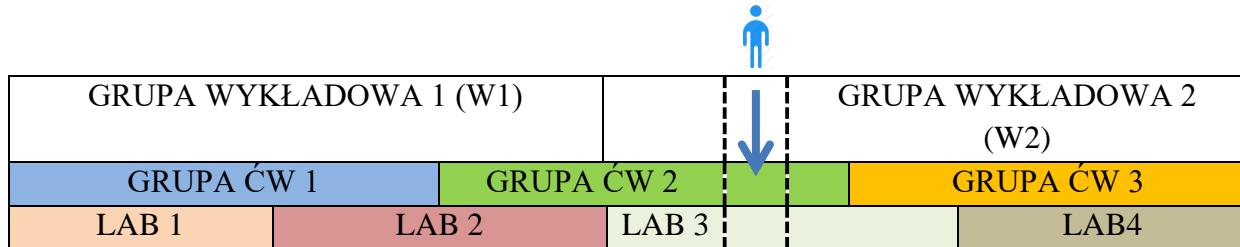
grupy

Mamy możliwość dowolnego modelowania zależności pomiędzy grupami.

I tak na rozkładzie grupy ĆW2 pojawia się adnotacja na temat zajęć prowadzonych w formie laboratoriów zaplanowanych dla grup LAB2 lub LAB3. Analogicznie, na rozkładzie zajęć



grupy LAB3 pojawia się informacja (w formie adnotacji) na temat zajęć prowadzonych w ramach grup ĆW2 oraz ĆW2.



Adnotacja to zajęcie, które jest tworzone automatycznie przez program (nie przez planistę).

pon.		01.X	08.X	15.X	22.X	29.X	05.XI	12.XI	19.XI
	06:30	AnMa(Ćw)							
	07.15	POD(POD) LAB3							
	08:00								
	08:45								
	09:40								
	10:25								
	11:20								
	12:05								
	13:10								

Zajęcia w grupach podrzędnych (PODRZĘDNY)

Wykładowcy:
Grupy: G2
Sala:
Rzutnik:
Właściciel: AUTO

Info dla planistów: Rekord utworzony automatycznie
Info dla studentów: LAB3

Rozkład zajęć grupy G2. Na rozkładzie zajęć widać adnotacje informujące o zajęciach w ramach grupy LAB3 na drugiej godzinie lekcyjnej. W polu info dla studentów widzimy nazwę grupy.

pon.		01.X	08.X	15.X	22.X	29.X	05.XI	12.XI	19.XI
	06:30	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3	NAD(NAD) G2; G3
	07.15	WyFiMe(La)	WyFiMe(La)	WyFiMe(La)	WyFiMe(La)	WyFiMe(La)	WyFiMe(La)	WyFiMe(La)	WyFiMe(La)
	08:00								
	08:45								
	09:40								
	10:25								
	11:20								
	12:05								
	13:10								

Zajęcia w grupach nadrzędnych (NADRZĘDNY)

Wykładowcy:
Grupy: LAB3
Sala:
Rzutnik:
Właściciel: AUTO

Info dla planistów: Rekord utworzony automatycznie
Info dla studentów: G2; G3

Rozkład zajęć grupy LAB3. Na rozkładzie zajęć grupy laboratoryjnej widzimy z kolei adnotacje informujące o zajęciach realizowanych w ramach grup ćwiczeniowych, w tym przypadku G2 i G3.

3.9.5 Inauguracja roku

Opisane mechanizmy funkcjonują również w odniesieniu do wykładowców oraz zasobów. W jaki sposób wykorzystać je w praktyce?



Załóżmy, że chcemy zaplanować inaugurację roku, w której bierze udział wielu wykładowców. Wówczas dodajemy nowy rekord do słownika wykładowcy, nazywamy go np. *Wykładowcy Inauguracja Roku* i dodajemy wykładowców w sposób przedstawiony na rysunku

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko
IR	IR	Inauguracja	Roku	
IrGa	dr	Ireneusz	Gani	4019713
IrZd	lic.	Irena	Zdro	4019714
PiRe	dr hab.	Piotr	Remi	4019796
PiRo	dr hab.	Piotr	Roga	4019797
StBi	dr	Skawomir	Bink	4019811
StKu	mgr	Skawomira	Kubi	4019812

Nazwa	Wyświetlaj zajęcia (nie odnośnik)
dr Basa4019674 Anna	-
dr Woły4019695 Barbara	+
dr hab. Bagi4019719 Jan	+
dr Bart4019799 Przemysław	+

Następnie planujemy inaugurację wpisując w polu wykładowca *Inauguracja Roku*. Inauguracja zostanie wyświetlona na wszystkich kartach obciążen wykładowców.

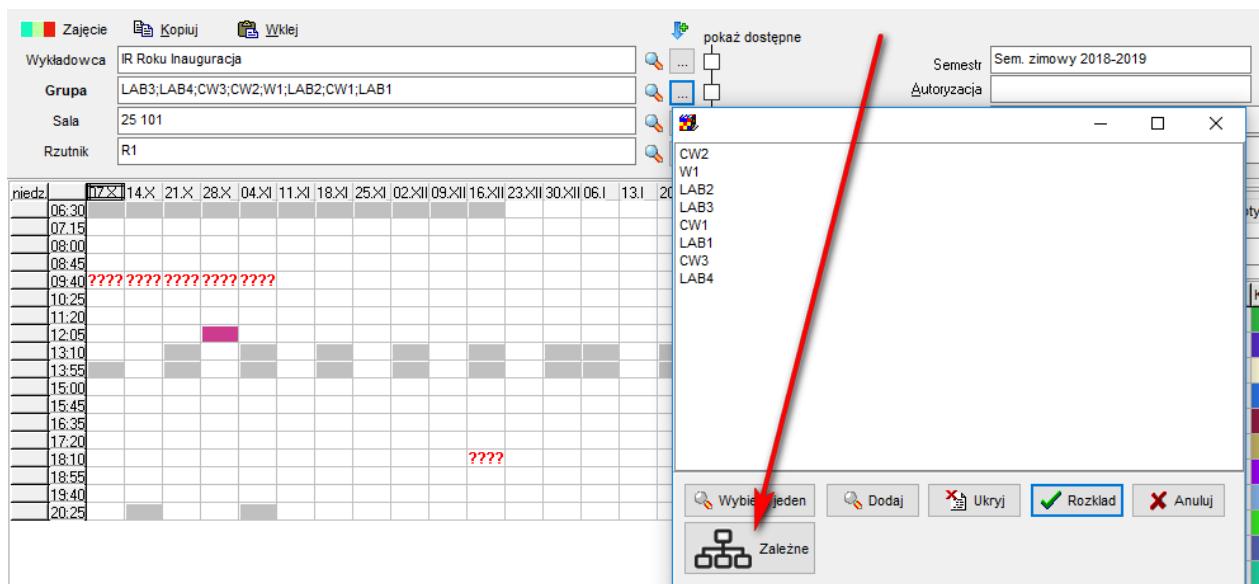
3.9.6 Rezerwacja całego budynku

lub kampusu

Podobnie, możemy dodać do słownika Sale: budynki oraz kampusy i używać ich do planowania zajęć w ramach całych budynków / kampusów.

3.9.7 Przycisk zależne

Przycisk Zależne powoduje, że do panelu zostaną skopiowane wszystkie zależny grupy.



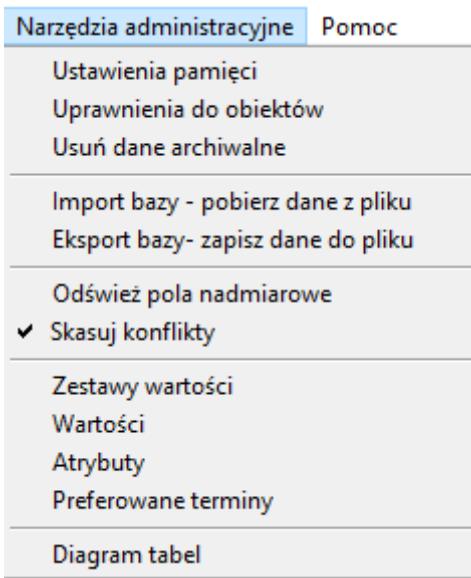
Używając przycisku możemy łatwo przełączać się pomiędzy rozkładem zajęć grup wykładowych, ćwiczeniowych oraz laboratoryjnych.

3.9.8 Rozwiązywanie problemów

Jeżeli w trakcie planowania zajęć zmienimy relacje pomiędzy grupami (co w praktyce nie powinno mieć miejsca), to możemy doprowadzić do powstania konfliktów. Konflikt pokazywany jest na ekranie w formie komórki z czerwonym krzyżkiem. Aby pozbyć się konfliktu zaznaczamy w menu polecenie **Skasuj konflikty**, odświeżamy widok za pomocą

przycisku i zapisujemy zmiany.

Polecenia Skasuj konflikty nie należy używać, gdy nie ma potrzeby, powoduje ono bowiem każdorazowe skasowanie i ponowne utworzenie wszystkich relacji pomiędzy grupami (NAD/POD itd.) i w konsekwencji spowolnienie działania programu.



3.10 Planowanie zajęć ONLINE

Utworzenie Sali on nazwie ONLINE i używanie jej podczas planowania nie jest właściwym rozwiązańiem, ponieważ program uniemożliwia zaplanowanie dwóch różnych zajęć w tej samej sali.

Zamiast tego zajęcia prowadzone w trybie Online wprowadzamy do systemu w następujący sposób:

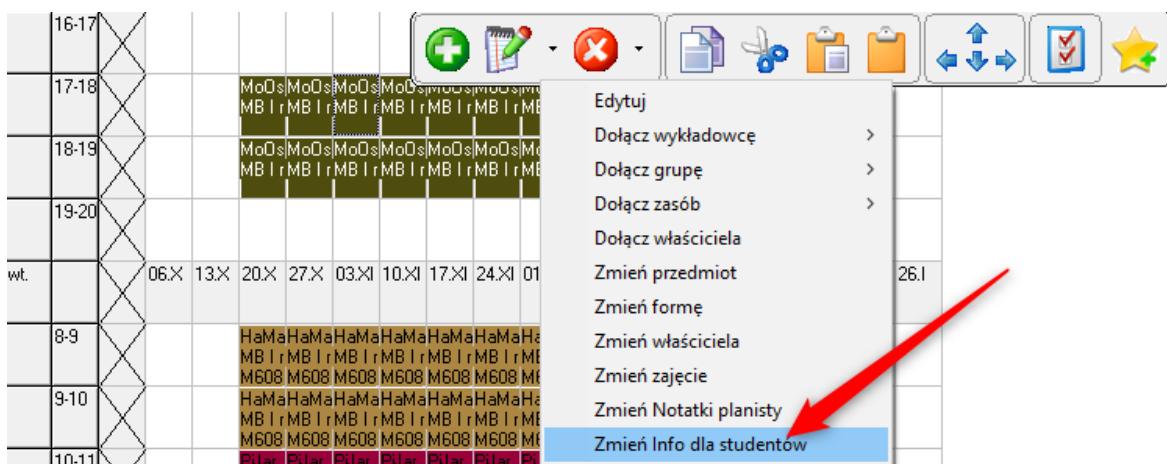
- Nie wprowadzamy sali
- Zamiast tego umieszczamy w polu **Informacje dla studentów** wpis: **Zajęcia ONLINE**



Można wybierać wartość **Zajęcia ONLINE** z listy (chodzi o to, żeby nie wpisywać „Zajęcia ONLINE” za każdym razem z klawiatury):

Wartość wyświetlaną	Typ
1t	Info dla studentów
2t	Info dla studentów
Zajęcia ONLINE	Info dla studentów

Można uzupełnić **Zajęcia ONLINE** dla istniejących zajęć:



W tej sposób sprawdzamy, które zajęcia mają już taką adnotację w bieżącym rozkładzie zajęć:



Kolorowanie	
<input style="width: 150px; height: 25px; border: none; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Info dla studentów"/> ↙	
Opisy w siatce	
<input style="width: 150px; height: 25px; border: none; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Wykładowca"/>	
<input style="width: 150px; height: 25px; border: none; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Grupa"/>	
<input style="width: 150px; height: 25px; border: none; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Sala"/>	
<input style="width: 150px; height: 25px; border: none; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Brak"/>	
Rozmiary	
<input type="checkbox"/> Chcę ustalić szerokość	
<input type="checkbox"/> Chcę ustalić wysokość	
Przywrócić	
Czcionka	

Podobnie przeglądamy zajęcia Online w legendzie oraz na raporcie:

Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie godzin Notatki			
	[Empty Excel sheet icon]		
Dzień	Info dla studentów	Grupa	Liczba godzin
15.10.2020	1t. od 15.10 (bez przerw, łącznie 15h) GL2A	MB Ir GL02	
15.10.2020	1t. od 15.10 (łącznie 15h); GL02A	MB Ir GL02	
15.10.2020	1t., od 15.10; (łącznie 15h); GL02A	MB Ir GL02	
16.10.2020	online; od 16.10	MB Ir GC01	
16.10.2020	online; od 16.10 bez przerw	MB Ir GC01	
16.10.2020	zablokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL04, GL06	MB Ir GL02	
16.10.2020	zablokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL04, GL06	MB Ir GL04	
16.10.2020	zablokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL04, GL06	MB Ir GL06	
16.10.2020	zablokowane online; 3-6t. łącznie 7h; GL02, GL03, GL07, GL08	MB Ir GL02	
16.10.2020	zablokowane online; 3-6t. łącznie 7h; GL02, GL03, GL07, GL08	MB Ir GL03	
16.10.2020	zablokowane online; 3-6t. łącznie 7h; GL02, GL03, GL07, GL08	MB Ir GL07	
16.10.2020	zablokowane online; 3-6t. łącznie 7h; GL02, GL03, GL07, GL08	MB Ir GL08	
19.10.2020	online; 2t. od 19.10	MB Ir GW	
19.10.2020	online; od 19.10 bez przerw	MB Ir GC01	
19.10.2020	online; od 19.10, bez przerw	MB Ir GW	
19.10.2020	zablokowanie online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL06	MB Ir GL02	
19.10.2020	zablokowanie online: 3-10t. (łącznie 15h); GL02, GL06	MB Ir GL06	
20.10.2020	3-6t.; 8h; GL02A	MB Ir GL02	
21.10.2020	online; 2t. od 21.10; bez przerw	MB Ir GW	
21.10.2020	online; od 21.10	MB Ir GW	
21.10.2020	online; od 21.10 bez przerw	MB Ir GW	
21.10.2020	zablokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL01-GL10	MB Ir GL01	
21.10.2020	zablokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL01-GL10	MB Ir GL02	
21.10.2020	zablokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL01-GL10	MB Ir GL03	
21.10.2020	zablokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL01-GL10	MB Ir GL04	
21.10.2020	zablokowane online: 3-10t. (łącznie 15h); GL01-GL10	MB Ir GL05	

Podsumowania częściowe Notatki planisty
 Wykładowca Info dla studentów
 Grupa
 Sala
 Przedmiot
 Tylko wybrany: Przedmiot
 Formy

Utworzył Dzień
 Właściciel Data utworzenia

Studenci/wykładowcy na kalendarzach elektronicznych zobaczą komunikat o w tym miejscu:



Seminarium dyplomowe(Seminarium)

Kiedy sob., 3 października, 17:35 – 19:10
 Opis Grupa: T7B1N1
 Sala:
Info dla studentów:
 Wykładowca: dr inż. Tadeusz Wysocki

[więcej szczegółów»](#) [skopiuj do mojego kalendarza»](#)

2	17:35 Seminarium dyplomowe(Seminarium)	3
---	--	---

3.11 Tryb wyświetlania wielu rozkładów

Tryb wyświetlania wielu rozkładów zajęć, uruchamiany za pomocą przycisku

, pozwala na wyświetlanie zajęć wielu wykładowców, grup lub zasobów w formie listy.

	18.II	Śr		
	7.00	7.15	7.30	7.45
Pan Celnerowski Andrzej				
Pan Janicki Maciej				
Pan Zaremba-Rowecki-Trzepiator				
Pan Nowak Jan			7.15	
Pan Szymczak Maciej				
Pan Gabryl Wiesław				

3.11.1 W jaki sposób można wykorzystać tryb wyświetlania wielu rozkładów zajęć?

W trybie wielu rozkładów możemy łatwo sprawdzać dostępność wykładowców, grup i zasobów dzisiaj lub w dowolnym innym dniu, tygodniu lub okresie. Możemy na przykład łatwo:



- Podejrzeć, którzy wykładowcy prowadzą właśnie zajęcia i w jakich salach;
- Jakie grupy z wybranej jednostki organizacyjnej mają właśnie zajęcia;
- Łatwo odnaleźć sale w danym budynku lub kampusie, które są obecnie zajęte lub wolne;
- Sprawdzić dostępność wykładowców z danego przedmiotu.

W trybie wyświetlania wielu rozkładów funkcjonują wszystkie funkcje, dostępne w trybie wyświetlania pojedynczego rozkładu zajęć, to znaczy:

- Można zaznaczyć terminy, w których nie można planować zajęć dla wybranych zasobów (chodzi o tzw. tryb „czerwonej kropki”).
- Można też nawigować do okna przedstawiającego listę wszystkich zajęć w wybranych terminach. W tym celu zaznaczamy wybrany termin lub terminy i naciskamy spację.
- Funkcjonuje wyświetlanie terminów preferowanych;
- Funkcjonuje wyświetlanie urlopów oraz rezerwacji.

Kolejne sekcje opisują szczegółowo, w jaki sposób efektywnie wykorzystać ten sposób prezentacji rozkładów zajęć.

3.11.2 Jak uruchomić tryb wyświetlania wielu rozkładów

Aby uruchomić tryb wyświetlania wielu rozkładów (lub powrócić do trybu wyświetlania

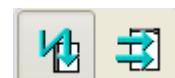


pojedynczego rozkładu zajęć), należy nacisnąć jeden z przycisków

Po przełączeniu do trybu wyświetlania wielu rozkładów, ponad listą z rekordami wyświetla się lista wyboru do wybrania zakresu dat oraz pole do wprowadzenia filtra, zawężającego listę wyświetlanych rekordów.



Jutro		18.II	Śr		
		7.00	7.15	7.30	7.45
Pan Celnerowski Andrzej					
Pan Janicki Maciej					
Pan Zaremba-Rowecki-Trzepiatko					
Pan Nowak Jan					
Pan Szymczak Maciej					
Pan Gabrył Wiesław					



Nowe przyciski zastąpiły dotychczasowe przyciski , oraz przestarzałą funkcjonalność wyświetlania w tzw. układzie tabeli krzyżowej.

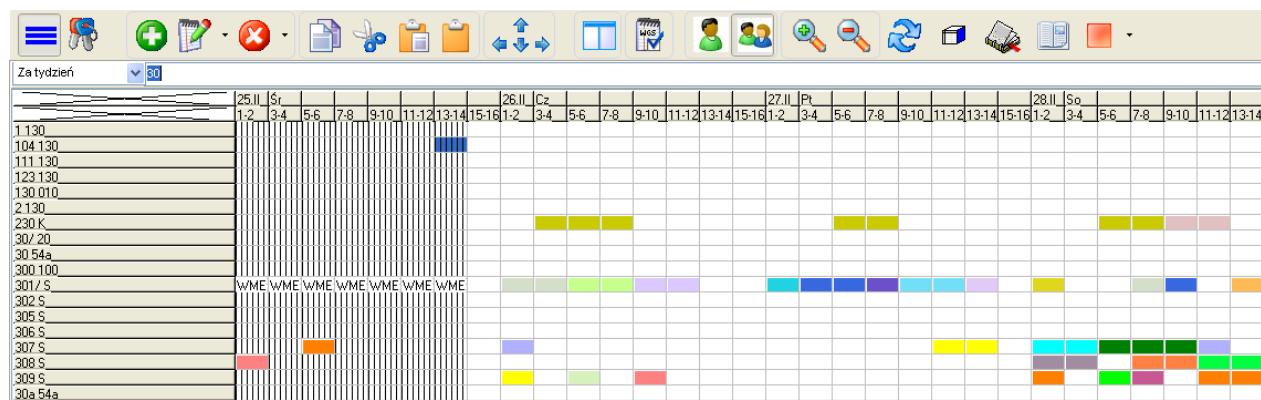
3.11.3 Jak wybrać dzień lub okres

Pole wyboru zakresu dat znajduje się ponad listą rekordów.

Domyślną wartością na liście jest wartość „Dzisiaj”, oznaczająca, że wyświetlane są zajęcia realizowane w dniu dzisiejszym. Poprzez wybranie innej wartości możemy szybko sprawdzić zajęcia, które odbywały się wczoraj lub przedwczoraj, lub będą odbywały się jutro, pojutrze lub w dowolnym innym okresie.

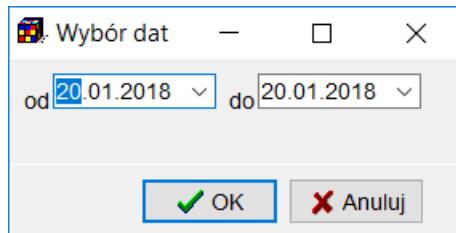
Jutro
Przedwczoraj
Wczoraj
Dzisiaj
Jutro
Pojutrze
Poprzedni tydzień
Bieżący tydzień
Za tydzień
Poprzednie 30dni
Bieżące 30dni
Za 30dni
Aktywny semestr
<Wybierz daty>

Przykładowy wygląd okna w trybie wyświetlania wielu wykładowców, które będą odbywały się w przyszłym tygodniu (za siedem dni wprzód licząc od dnia bieżącego).



Wartość *Aktywny semestr* na liście wyboru oznacza wyświetlanie wszystkich dni z wybranego semestru. Wartość *Aktywny semestr* ma sens tylko w przypadku krótkich okresów np. sesja, w innym przypadku liczba dni jest zbyt duża, by efektywnie odnaleźć konkretny dzień.

Jeżeli okresu dni, który chcemy analizować nie ma na liście, to należy wybrać ostatnie polecenie *Wybierz daty*:



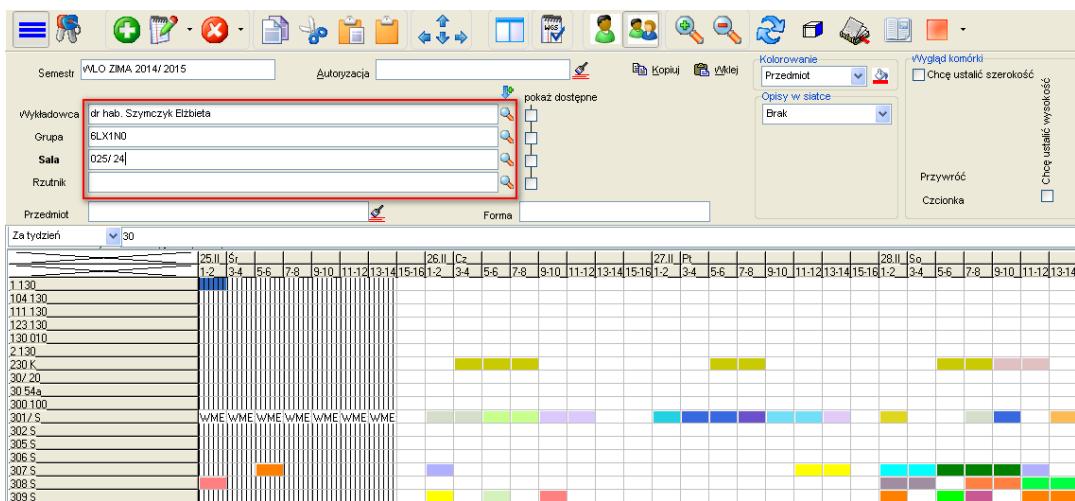
Jeżeli chodzi o siatkę godzinową, to wyświetlana jest siatka zgodnie z ustawieniami bieżącego semestru.

3.11.4 Jak przełączać się pomiędzy widokiem wykładowców, grup oraz zasobów

Lista może prezentować rozkłady wykładowców, grup albo zasobów (w przyszłości planowane jest dodanie trybu, który pozwoli na prezentację na jednej liście zarówno rozkładów wykładowców, jak i grup oraz zasobów).

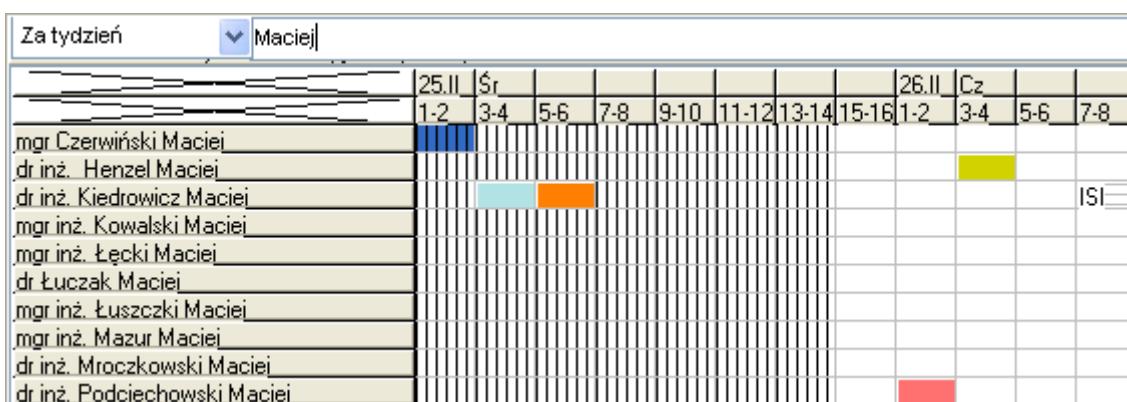


Przełączanie się pomiędzy widokami odbywa się przez wybranie kliknięcie w obszar zaznaczony na rysunku poniżej za pomocą czerwonej ramki.



3.11.5 Jak ograniczyć listę wyświetlanych rekordów

Listę wyświetlanego rekordów można ograniczać poprzez wpisanie ciągu znaków w polu tekstowym znajdującym się nad listą. Wpisana wartość może być fragmentem imienia lub nazwiska prowadzącego, numerem sali lub budynku, fragmentem nazwy grupy i tak dalej. Przeszukiwane są również dodatkowe atrybuty, zdefiniowane przez Uczelnię. Filtr ograniczający widoczność danych funkcjonuje w taki sam sposób, jak filtr w legendzie, w pasku szybkiego wyszukiwania i pełnokontekstowy filtr, wyszukujący po dowolnej frazie w innych oknach Aplikacji.



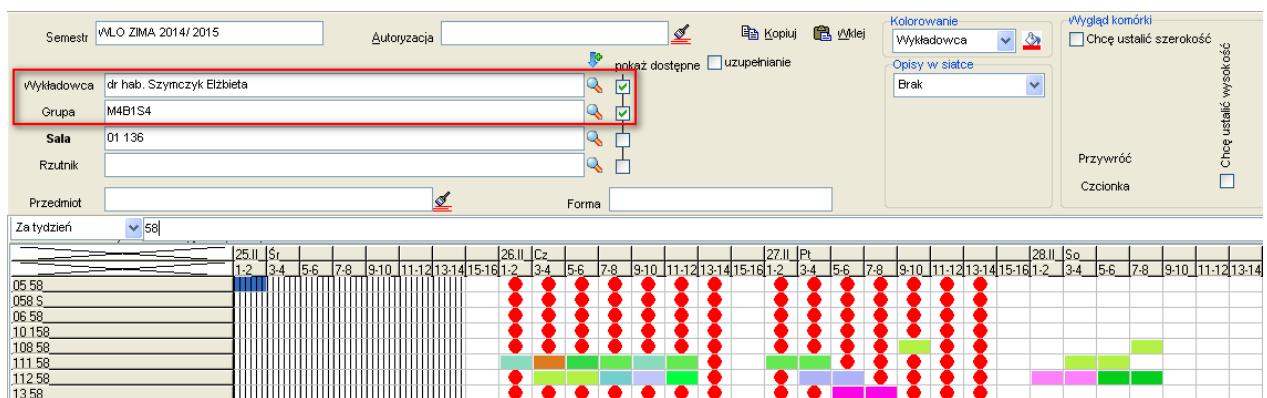


Przykładowy filtr: Zajęcia prowadzone za tydzień przez wykładowców, którzy mają na imię Maciej.

W trybie wyświetlania wielu rekordów wyświetlane są rekordy udostępnione planiście lub autoryzacji. Oznacza to, że do filtrowanie danych może odbywać się albo przez wpisanie fragmentu nazwy albo przez wybranie odpowiedniej autoryzacji.

3.11.6 Wyszukiwanie wolnych zasobów

Tryb wyświetlania wielu rozkładów może być stosowany w powiązaniu z trybem prezentacji dostępnych terminów. W przykładzie poniżej prezentowana jest lista sal w budynku 58, dostępnych za tydzień, przy czym terminy niedostępne dla wybranego wykładowcy (dr hab. Elżbieta Szymczyk) i grupy (M4B1S4) są oznaczone za pomocą symbolu czerwonej kropki.





Filtrowanie listy wykładowców odbywa się między innymi wg nazwy jednostki organizacyjnej, tak więc, aby zawęzić listę do wybranej jednostki, wystarczy wpisać jej nazwę w filtrze.

Podobny filtr zadziała w odniesieniu do listy grup oraz zasobów.

3.11.7.2 Jakie grupy miały wczoraj zajęcia

Jeżeli chcemy szybko dowiedzieć się, jakie grupy miały wczoraj zajęcia, wybieramy z listy wartości wartość „Wczoraj”.

3.11.7.3 Sale dostępne jutro

Ograniczamy zakres dat do „wczoraj”.

Jeżeli dodatkowo chcemy ograniczyć wyświetlanie danych do budynku lub kampusu, w polu filtr wpisujemy nazwę budynku lub kampusu.

3.11.7.4 Wykładowcy z przedmiotu fizyka dostępni w przyszłym tygodniu

W oknie wykładowcy dodajemy nowy atrybut o nazwie *Prowadzone przedmioty* (o ile nie został wcześniej dodany).



Wykładowcy

Skrót	ACh	Email	Andrzej.Chodala@wat.edu.pl
Kolor		Planowanie	przez przeglądarkę
Tytuł	dr		🔍 📝
Imię	Andrzej		
Nazwisko	Chodala		
Jedn. organizacyjna	Studium Wychowania Fizycznego		
Dodatkowy opis 1			
Dodatkowy opis 2			

Nowy atrybut

Etykieta	Prowadzone przemioty	<input type="checkbox"/> Wymagane
Typ pola	Znaki	
<input type="checkbox"/> Pokaż więcej funkcji		
		✓ OK ✗ Anuluj

Następnie uzupełniamy listę dostępnych przedmiotów dla każdego wykładowcy (jeżeli posiadacie Państwo taką bazę w formie arkusza Excel, to załadunek może zostać wykonany automatycznie).

Wykładowcy

Skrót	Szymczak	Email	szymczak@test.pl
Kolor		Planowanie	przez przeglądarkę
Tytuł	Pan		🔍 📝
Imię	Maciej		
Nazwisko	Szymczak		
Jedn. organizacyjna	WSZYSTKIE	🔍	
Dodatkowy opis 1			
Dodatkowy opis 2			
Prowadzone przedmioty Matematyka, Fizyka, Informatyka			

Od tej chwili można ograniczać listę wykładowców przez wpisanie nazwy przedmiotu.

Dzisiaj	informatyka			
	18.II	Śr		
	7.00	7.15	7.30	7.45
Pan Szymczak Maciej				



3.12 Rozkłady zajęć- notatki

Praktyka pokazuje, że często pojawia się potrzeba umieszczenia na wydruku rozkładu zajęć dodatkowych informacji, przeznaczonych dla studentów lub wykładowców. Do każdego rozkładu zajęć możemy dodawać notatki, które następnie mogą być wydrukowane.

3.12.1 Wprowadzanie notatek

Notatki wprowadzamy w oknie legenda, po wybraniu semestru, oraz wykładowcy, grupy lub zasobu.

Możemy wprowadzić trzy notatki:

- Notatka do umieszczenia nad rozkładem zajęć;
- Notatka do umieszczenia pod rozkładem zajęć;
- Notatka do użytku wewnętrznego, nie publikowana. Notatka do użytku wewnętrznego jest widziana przez innych planistów i może być modyfikowana przez innych planistów.

The screenshot shows the software interface for managing lesson schedules and notes. On the left, there is a grid-based lesson schedule for a selected semester. The schedule shows various lessons (e.g., 16.II, 23.II, 02.III, etc.) and times (e.g., 7.00, 9.00, 11.00, etc.). On the right, there is a detailed notes editor window. At the top of this window, there are tabs: Wykładowcy, Grupy, Zasoby, Przedmioty, Podsumowanie godzin, and Notatki. The 'Notatki' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are three main text areas for different types of notes:

- Opis nad rozkładem zajęć:** "Uwaga! Zmiana w rozkładzie zajęć"
- Opis pod rozkładem zajęć:** "Proszę zabrać ze sobą sprzęt do przeprowadzenia zajęć w terenie"
- Notatki planistów (do użytku wewnętrznego):** "Ten rozkład zajęć należy przejrzeć pod koniec 2016.03, ze względu na urlop macierzyński prowadzącej zajęcia z matematyki."

Notatka jest wprowadzana w kontekście wybranego semestru, to znaczy, że dla tej samej sali, wykładowcy lub grupy można tworzyć oddzielne notatki, zależnie od wybranego semestru.



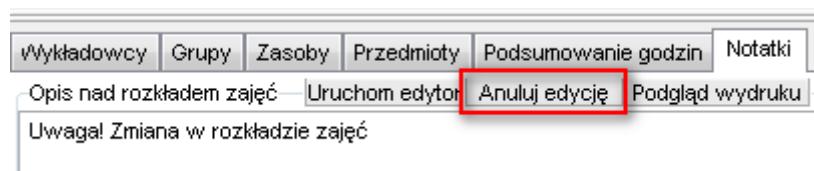
Jeżeli okno do wprowadzania notatek nie pojawia się obok rozkładu zajęć, upewnij się, czy



legenda na pewno została uruchomiona za pomocą przycisku

3.12.1.1 Zapisanie notatki

Notatki zapisywane są automatycznie, natomiast wprowadzone zmiany, w razie potrzeby można anulować za pomocą przycisku Anuluj Edycję.



3.12.1.2 Notatka zawierające grafikę

Notatki tworzymy po prostu jako zwykły tekst lub w formie graficznej, z użyciem znaczników języka html. Nie musimy pamiętać składni html, po prostu uruchamiamy edytor za przycisku Uruchom edytor, i tworzymy notatkę w lewym oknie, w podobny sposób jak w programie Word.

```
1 <p>To jest m&oacute;j przykładowy tekst:</p>
2 <ul>
3 <li>Linia 1</li>
4 <li>Linia 2</li>
5 <li>Linia 3&nbsp;</li>
6 </ul>
```

Następnie wklejamy do programu ciąg znaków, który wygenerował się z prawej strony.



Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie godzin Notatki

Opis nad rozkładem zajęć Uruchom edytor Anuluj edycję Podgląd wydruku

```
<p>To jest mój przykładowy tekst:</p>
<ul>
<li>Linia 1</li>
<li>Linia 2</li>
<li>Linia 3 &nbsp; |
| Przedmiot+F  | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Zasoby - wsz | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Właściciel   | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Brak         | 8  | <input type="checkbox"/>            |

Komórka Szerokość: 30

Wysokość: 15

Rozmiar czcionki: 8

Dodaj legendę

Powtarzaj nazwy miesięcy  
 Ukrywaj puste wiersze [Więcej](#)  
 Obróć  
Scalanie komórek [Scalaj](#)  Scalaj puste komórki

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć  
%LECTURER

Nagłówek rozkładu zajęć

Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Legenda  Forma + liczba zajęć  Skrót wykładowcy

Pogrubione linie między miesiącami  
 Data aktualizacji pod rozkładem

Wydruk pdf  
 Wydruk czarno-biały  
 Niska jakość  
 Poziomy wykład strony  
 Format A3

Otwórz Zapisz [Edytuj rozkład](#) Wyświetl rozkład Anuluj

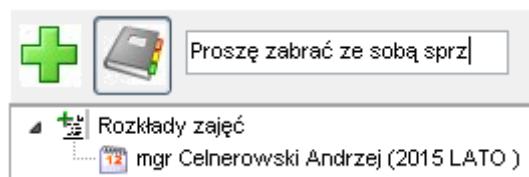
Aby wydrukować bieżący rozkład zajęć, naciśnij przycisk [Podgląd wydruku](#) w legendzie.

Aby wydrukować wszystkie rozkłady zajęć, użyj polecenia [Narzędzia](#) [Utwórz witrynę WWW](#).

### 3.12.3 Wyszukiwanie rozkładów

Rozkłady zajęć można łatwo wyszukiwać, wprowadzając fragment tekstu umieszczonego w notatce.

Przykład poniżej ilustruje sposób prezentacji odnalezionych rozkładów zajęć. W nawiasie znajduje się nazwa semestru, w którym został umieszczony rozkład zajęć.





## 3.13 Planowanie wg kalendarzy szczególnych

Plansoft.org pozwala na planowanie zajęć, które odbywają się cyklicznie. Często zdarza się jednak, że zajęcia, choć prowadzone cyklicznie, nie są prowadzone co tydzień. Życie pisze wiele scenariuszy, oto niektóre z nich:

- Zajęcia mogą odbywać się w co drugi tydzień, w tygodnie parzyste lub nieparzyste;
- Zajęcia mogą odbywać się co trzeci tydzień;
- Wykłady mogą odbywać się naprzemiennie z ćwiczeniami i laboratoriami;
- Zajęcia nie są prowadzone określone dni, co powoduje, że cały plan przesuwa się i zniekształca.

Opisane przypadki można łatwo i szybko obsłużyć za pomocą funkcji opisanych w tym rozdziale.

Idea rozwiązania polega na tym, że zajęcia planowane są tylko w terminach z kalendarza, który wybieramy w trakcie dodawania zajęć. Możemy posługiwać się wieloma takimi kalendarzami.

### 3.13.1 Definiowanie Kalendarza

Przed rozpoczęciem planowania musimy zdefiniować kalendarz z terminami, kiedy mogą być planowane zajęcia.

W tym celu, u dołu ekranu wybieramy zakładkę *Kalendarz Szczególny*

 / tworzymy nowy kalendarz szczególny i wybieramy go. Terminy wolne/zajęte zaznaczamy za pomocą klawisza enter lub klikając myszą w siatkę.

Rysunek poniżej przedstawia przykładowy kalendarz do planowania zajęć w tygodnie parzyste.



Semestr 2013  
Kalendarz Tygodnie parzyste

Autoryzacja

Kalendarz szczegółowy /

Jeżeli zajdzie taka potrzeba, to kalendarz może być zmieniany w dowolnym momencie, również w trakcie planowania.

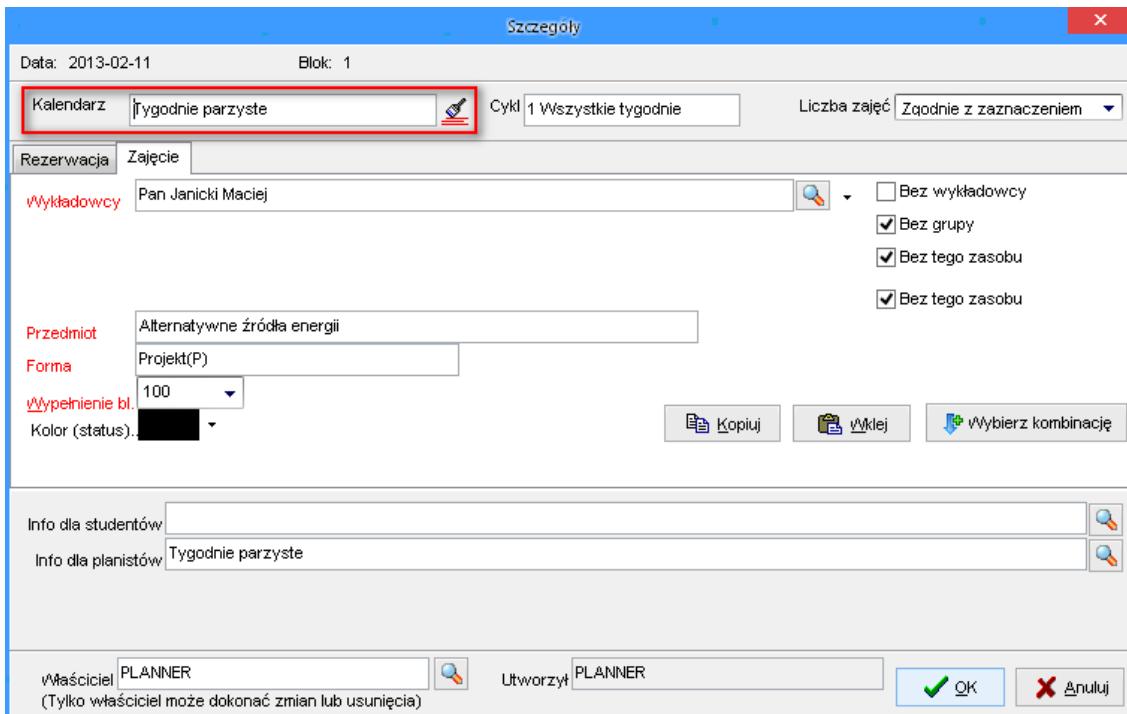
Jeżeli posiadamy wiele kalendarzy szczególnych, to łatwo odnajdziemy właściwy kalendarz za pomocą panelu szybkiego wyszukiwania.

- Widok
- Narzędzia
- Baza danych
- Kalendarie szczególne**
  - Tygodnie parzyste (Cała Uczelnia)**
  - Tygodnie nieparzyste (Cała Uczelnia)**
- Wyswietlaj rekordów
  - 100 (szybko)
  - 1000
  - 10000 (wolno)

### 3.13.2 Planowanie zajęć

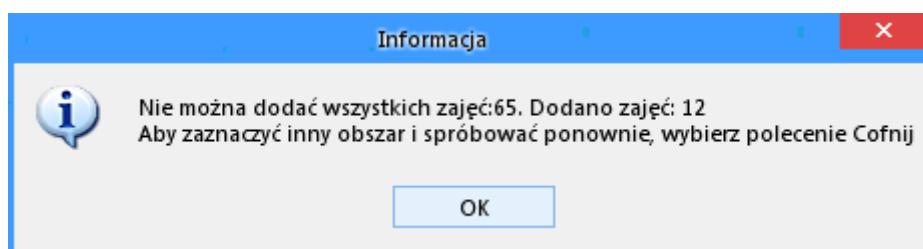


Aby planowanie odbywało się z uwzględnieniem kalendarza szczegółowego, należy po prostu wybrać nazwę kalendarza szczegółowego w oknie planowania zajęć, jak przedstawiono na rysunku poniżej.



### 3.13.2.1 Komunikat „Nie można dodać wszystkich zajęć”

Jeżeli kalendarz szczegółowy spowoduje, że w pewnych zajęciach nie zostaną zaplanowane zajęcia, to pojawi się komunikat informujący o tym:



Komunikat ten pojawi się również w przypadku, gdy zaplanowanie zajęć nie było możliwe z innych powodów, np. z powodu konfliktu z innymi zajęciami (które są raportowane szczegółowo w innym oknie).



### 3.13.2.2 Informacje dla planistów, informacje dla Studentów

Nazwa kalendarza szczególnego może zostać zachowana w polu *Informacje dla studentów* lub *Informacje dla planistów*, o tutaj:

Szczegóły

Data: 2013-02-18 Blok: 2

Kalendarz: Tygodnie parzyste Cykl: 1 Wszystkie tygodnie Liczba zajęć: Zgodnie z zaznaczeniem

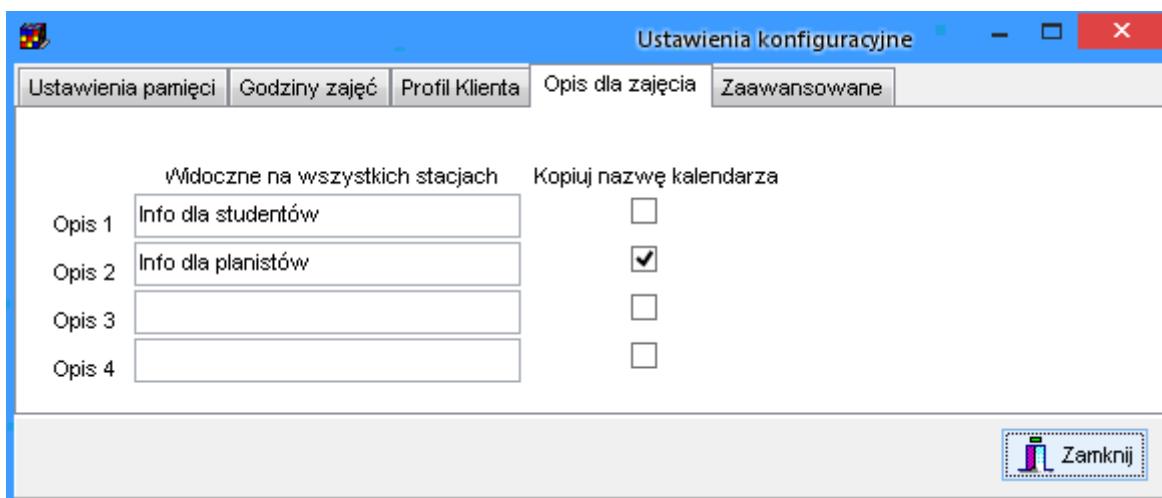
|                                                                                                                              |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Rezerwacja                                                                                                                   | Zajęcie            |
| Vykonawcy                                                                                                                    | Pan Janicki Maciej |
| Grupy                                                                                                                        | S1                 |
| Przedmiot                                                                                                                    | Projekt(P)         |
| Forma                                                                                                                        | 100                |
| Vypełnienie bl.                                                                                                              |                    |
| Kolor (status)..                                                                                                             |                    |
| <input type="button" value="Kopiuj"/> <input type="button" value="Wklej"/> <input type="button" value="Wybierz kombinację"/> |                    |
| Info dla studentów                                                                                                           | Tygodnie parzyste  |
| Info dla planistów                                                                                                           | Tygodnie parzyste  |

Vłaściciel: PLANNER Utworzył: PLANNER  
(Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia)

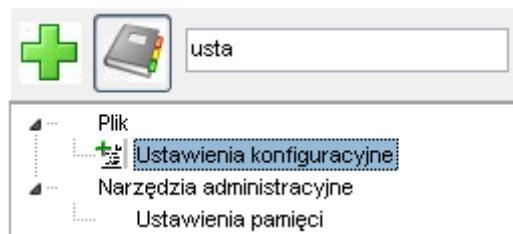
OK  Anuluj

Wartości dodawane przez program nie powodują nadpisania wartości wybranych przez planistę. Przykładowo, jeżeli planista wybrał info dla studentów *Zabrać fartuchy*, a następnie wybrał planowanie w tygodnie nieparzyste, to w polu Info dla studentów pojawią się obie wartości: **Info dla studentów: Zabrać fartuchy,Tygodnie nieparzyste**.

Wartości domyślne dodaje się w Ustawieniach konfiguracyjnych, w zakładce **Opis dla zajęcia**.

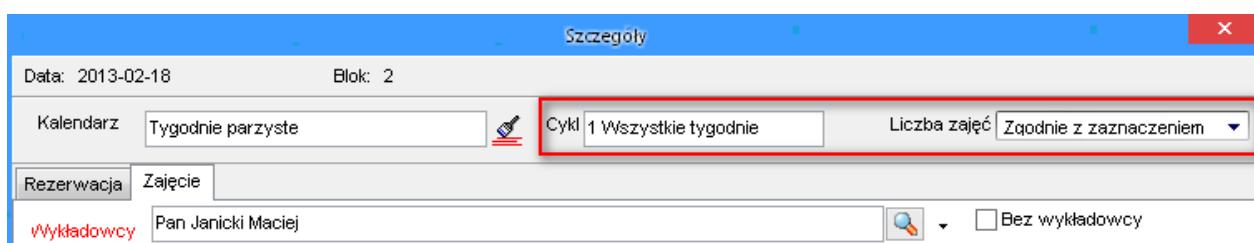


Ustawienia konfiguracyjne odnajdziemy łatwo za pomocą panelu wyszukiwania:



### 3.13.2.3 Jeszcze więcej opcji: Cykl i Liczba zajęć

W górnej części okna wyświetlającego szczegóły zajęcia, obok pola kalendarza znajdują się dodatkowe dwa pola: *Cykl* oraz *Liczba zajęć*. Poniżej znajduje się opis, jak ich użyć.



Pozostawienie domyślnych wartości w listach wartości (tj. *Liczba zajęć: Zgodnie z zaznaczeniem* i *Cykl: 1 Wszystkie tygodnie*) spowoduje, że program po

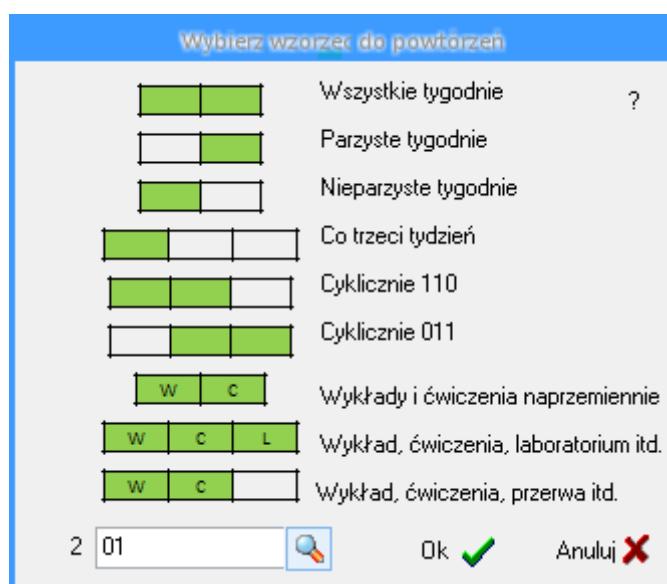


prostu zaplanuje zajęcia w zaznaczonym obszarze w siatce, we wszystkich tygodniach. Jeżeli nie chcesz używać tych pól, po prostu zostaw wartości domyślne.

### 3.13.2.4 Cykl

Funkcjonalność cykli działa niezależnie od funkcjonalności kalendarzy szczególnych.

Po kliknięciu w pole **Cykl** pojawi się okno przedstawione poniżej.



W oknie wybieramy jedną z wartości:

1. Wszystkie tygodnie. Zajęcia zostaną dodane po prostu w obszarze, który został zaznaczony w siatce.
2. Parzyste tygodnie. Zajęcia zostaną dodane tylko w tygodnie parzyste. Numeracja tygodni zaczyna się od miejsca, w którym znajduje się górnny lewy róg zaznaczenia.
3. Nieparzyste tygodnie. Zajęcia zostaną dodane tylko w tygodnie nieparzyste.
4. Co trzeci tydzień.
5. Cyklicznie 110. Symbol 110 co oznacza, że zajęcia będą planowane w cyklu trzytygodniowym i będą odbywały się tylko w pierwszy i drugi tydzień cyklu). Wartość „1”(na rysunku odpowiada mu zielony prostokąt) oznacza planuj zajęcia. Wartość „0” oznacza brak zajęć w danym tygodniu.
6. Zajęcia prowadzone w cyklu 011.



7. WC. Zostaną zaplanowane naprzemiennie wykłady i ćwiczenia. To kolejna właściwość Aplikacji. Oprócz symbolu „1” możemy stosować litery oznaczające formy prowadzenia zajęć, tak więc:

- a. W- oznacza wykład
- b. C- ćwiczenia
- c. L- zajęcia laboratoryjne
- d. K-kolokwium
- e. P-projekt
- f. S-seminarium
- g. E-egzamin
- h. U-urlop

Jaka jest różnica pomiędzy wartością „1” a np. „W”? Wartość „1” oznacza zajęcie z formą zajęć wybraną na formularzu do planowania zajęcia, o tutaj:

Wartość „W” oznacza, że zaplanowany zostanie Wykład (forma zajęć wybrana w oknie Szczegóły zostanie zignorowana).

8. WCL. Zostaną zaplanowane naprzemiennie wykłady, ćwiczenia i laboratoria.
9. WC0. Zostanie zaplanowany wykład, w następnym tygodniu ćwiczenie, następny tydzień będzie wolny, znowu wykład itd.

Uff. Teraz powinniśmy już być w stanie zaplanować dowolny cykl, można to zrobić wprowadzając odpowiednie symbole w polu  u dołu ekranu. Wartość „3” przed polem oznacza liczbę wprowadzonych znaków w polu (długość cyklu). Za pomocą



symbolu lupy przechodzimy do słownika, w którym możemy definiować dowolne cykle i używać ich wielokrotnie.

### 3.13.2.5 Liczba zajęć

W polu **Liczba zajęć** wybieramy liczbę zajęć do zaplanowania np. 15. Spowoduje to dodanie dokładnie 15 zajęć. Pierwsze zajęcie zostanie dodane w terminie wybranym w siatce, kolejne zajęcia- w kolejnych tygodniach.

Wartość „Zgodnie z zaznaczeniem” oznacza, że program po prostu zaplanuje tyle zajęć, ile zaznaczyliśmy w oknie.

Wartość „Długość wybranego cyklu” oznacza, że zostanie zaplanowanych dokładnie tyle zajęć, ile znajduje się w cyklu. Kiedy stosuje się tę wartość? Wówczas, gdy cykl ma długość całego semestru np. WWWWWWWWWWWCWCWCCCCCLLE (Na początku same wykłady, potem naprzemiennie wykłady i ćwiczenia, potem tylko ćwiczenia, laboratoria i egzamin).

## 3.14 Kopiowanie, scalanie i usuwanie danych

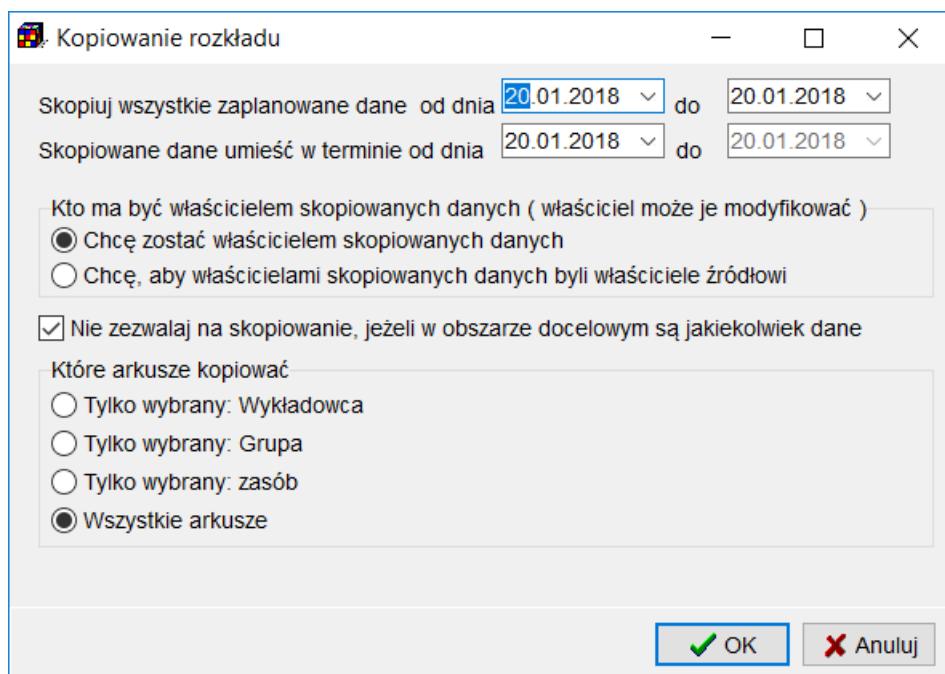
Aplikacja *Plansoft.org* posiada funkcję zapewniającą wprowadzenie planu studiów a następnie porównywanie liczby faktycznie zaplanowanych zajęć z planem studiów. Okno uruchamiane jest z menu *narzędzia – plan zajęć*.

Plan zajęć wprowadza się po wybraniu opcji *limity zajęć dla grupy* w obszarze *w siatce wyświetla*. Następnie należy wybrać w tym samym obszarze opcję *limity zajęć minus zaplanowane zajęcia*. Wówczas z bazy danych zostaną pobrane informacje na temat zaplanowanych zajęć. Liczba zaplanowanych zajęć zostanie odjęta od liczby godzin z planu studiów. Czynność taka zostanie wykonana dla każdej komórki w siatce. Gdy liczba zajęć z planu studiów będzie równa z liczbą zaplanowanych godzin, wówczas w komórce pojawi się komunikat *OK*.



### 3.14.1 Kopiowanie rozkładu zajęć

Funkcja wybierana z menu *narzędzia – kopiuj rozkład zajęć* służy do kopiowania wszystkich zajęć które mieszczą się w podanym przez użytkownika zakresie dat. Zajęcia są kopiowane we wskazane w czasie miejsce. W przeciwnieństwie do funkcji kopiowania zaznaczonego na *siatce zajęć* obszaru dostępnej z poziomu *podręcznego paska narzędzi*, poniższa funkcja kopiuje zajęcia ze wszystkich arkuszy (a nie tylko z bieżącego). Funkcja ma zastosowanie w momencie, w którym chcemy utworzyć kopię planu zajęć używaną przykładowo dla kolejnego okresu. Wygląd okna *kopiowanie zajęć* uwidoczniony został poniżej.

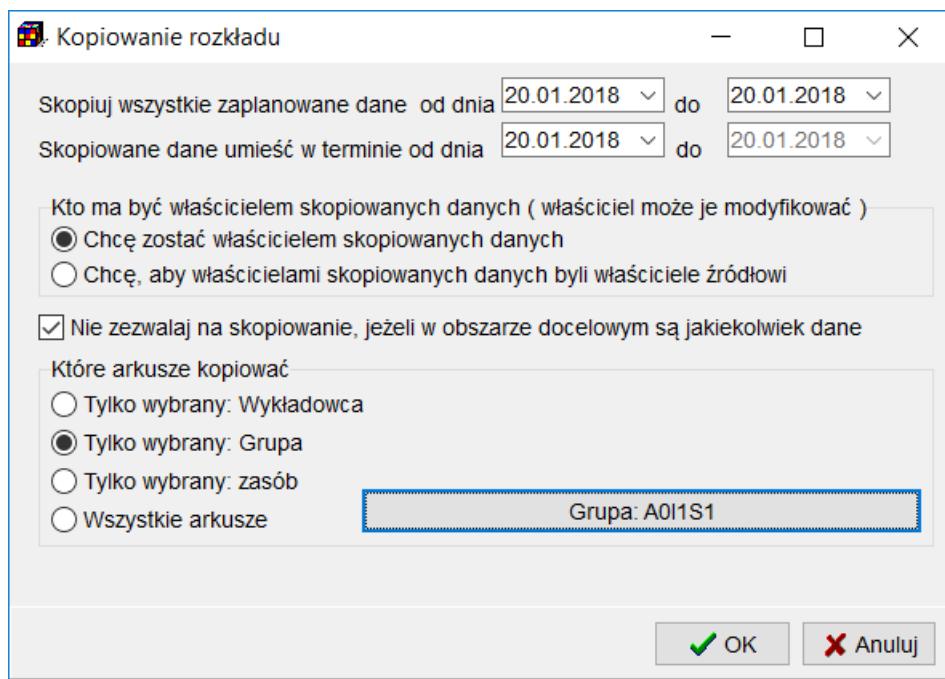


Rys. 61. Kopiowanie zajęć

W celu skopiowania rozkładu zajęć należy określić okres źródłowy i okres docelowy, podając odpowiednie daty. Obszar opcji *kto ma być właścicielem skopiowanych danych* pozwala określić, kto ma być właścicielem zajęć po skopiowaniu. Jeżeli zajęcia zostały zaplanowane przez wielu planistów, to domyślnie właścicielem skopiowanych zajęć zostaje planista, który zajęcia skopiował (zaznaczona opcja *chcę zostać właścicielem skopiowanych zajęć*). Zaplanowane zajęcia mogą mieć niezmienionych właścicieli, gdy zostanie wybrana opcja *chcę, aby właścicielami skopiowanych zajęć byli właściciele źródłowi*. Należy



zachować ostrożność podczas wybierania drugiej opcji, ponieważ tylko właściciel może modyfikować zajęcia. Pole wyboru *nie zezwalaj na skopiowanie, jeżeli w obszarze docelowym są jakiekolwiek zajęcia* chroni przezomyłkowym nałożeniem jednego rozkładu zajęć w drugi rozkład zajęć. Czasami jednak funkcja złączenia dwóch rozkładów zajęć jest pożądana. Wówczas należy odznaczyć pole wyboru. W tym trybie pracy zostaną skopiowane jedynie zajęcia, które nie powodują konfliktów z istniejącymi zajęciami. Po zakończeniu kopiowania program wyświetli liczbę zajęć, które udało się pomyślnie skopiować, oraz liczbę zajęć, których, z powodu konfliktów nie udało się skopiować. Grupa opcji o nazwie *które arkusze kopiować* pozwala skopiować tylko zajęcia, w których uczestniczył wybrany: *wykładowca, grupa lub zasób*. Po wybraniu odpowiedniego pola wyboru na ekranie pojawi się przycisk, za pomocą którego można wskazać wybrany arkusz.



Rys. 62. Widok okna kopiowanie zajęć z uwidoczeniem opcji wskazania wybranego arkusza grupy

Należy zwrócić uwagę, że podczas kopiowania grupy, która miała zajęcia potokowe, cały potok zostanie skopiowany. Jeżeli przykładowo grupa *C11* miała zaplanowane potokowe zajęcia z grupami *C12* i *C13*, i uruchomiona funkcja kopiowania tylko arkusza grupy *C11*, to skopiowane zostaną zajęcia całego potoku- nowe zajęcia pojawią się także na arkuszach grup *C12* i *C13*. Zajęcia kopiowane są zgodnie z uprawnieniami do obiektów. Jeżeli dany planista



nie ma nadanych uprawnień do planowania zajęć dla określonego obiektu, to te zajęcia nie zostaną skopiowane. Dlatego, jeżeli planujemy skopiać cały rozkład zajęć, należy użyć konta planisty o uprawnieniach do wszystkich obiektów. Funkcja kopiowania rozkładu zajęć jest dostępna dla każdego planisty.

### 3.14.2 Scalanie danych

Scalanie pozwala na usunięcie duplikatów, na przykład dwóch rekordów odpowiadających temu samemu wykładowcy. Moduł scalanie kasuje jeden z rekordów i scala rozkład zajęć. W analogiczny sposób funkcjonuje scalanie grup, zasobów, przedmiotów oraz form zajęć.

Aby wykonać czynność scalenia z menu *narzędzia* należy wybrać opcję *scalaj*. Pojawi się okno przedstawione poniżej. W oknie należy dokonać wyboru rodzaju scalania.

Scalanie rekordów odbywa się obecnie za pomocą intuicyjnego kreatora.

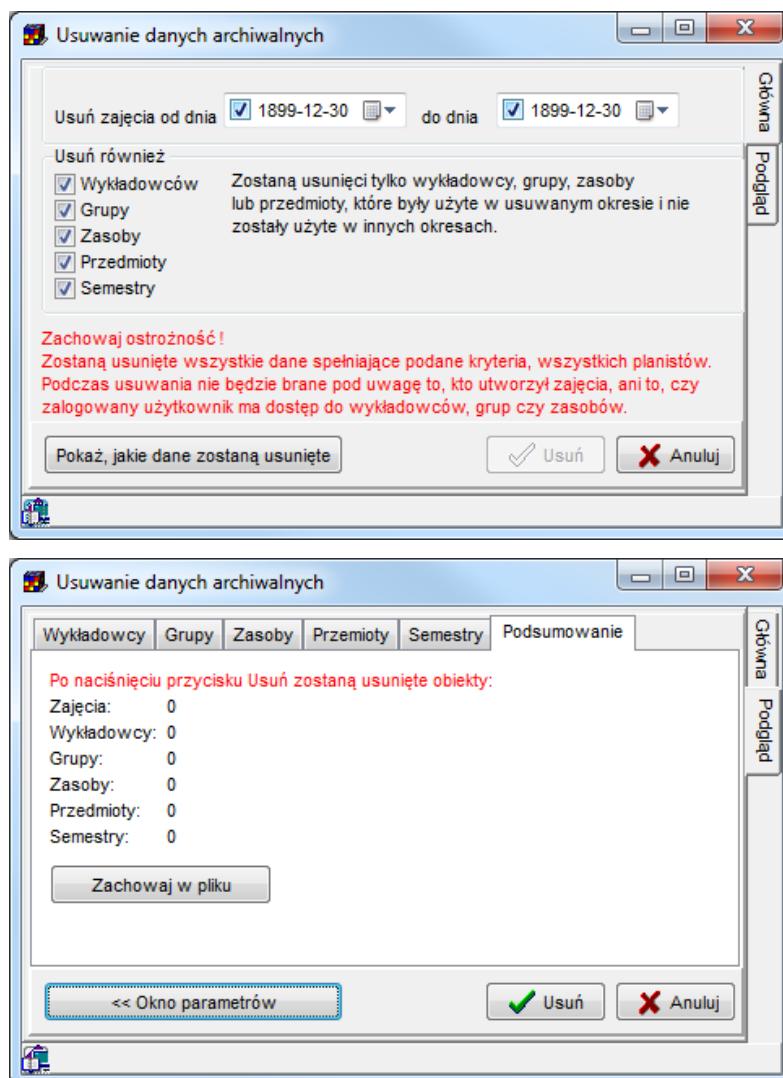


Program nie pozwoli na scalenie rozkładów w sytuacji, gdyby scalenie miało spowodować konflikty w zajęciach.

### 3.14.3 Usuwanie danych archiwalnych

Funkcja wybierana z menu *narzędzia administracyjne – usuń dane archiwalne* służy do usuwania z systemu danych, które na pewno nie będą już potrzebne, przykładowo danych sprzed kilku semestrów.

Usuwanie danych archiwalnych wykonuje się z powodów wydajnościowych: zmniejszenia rozmiarów i szybkości funkcjonowania bazy danych. Okno służące do usuwania danych widoczne jest poniżej.



Rys. 63. Widok okna usuwanie danych archiwalnych, zakładki główna i podgląd

W celu usunięcia danych należy określić zakres dat. Wszystkie zajęcia mieszczące się w podanym okresie zostaną usunięte.

### Usunięcie nieaktywnych wykładowców, grup oraz zasobów

W przypadku usuwania nieaktywnych wykładowców, grup oraz zasobów dodatkowo można określić, zaznaczając pole wyboru, czy z bazy danych mają zostać także usunięci wykładowcy, którzy mieli zaplanowane zajęcia w podanym okresie, lecz nie mieli zajęć poza podanym okresem. Program nie usunie wykładowcy, jeżeli miał on jakiekolwiek zajęcie nie mieszczące się w podanym zakresie dat. Program nie usunie także wykładowcy, jeżeli nie



miał on jeszcze zaplanowanego żadnego zajęcia (bo gdyby usunął, to przypadkowo z bazy danych mógłby zostać usunięty nowo założony wykładowca, któremu jeszcze nie zdążyono zaplanować zajęć). Analogicznie można usuwać z bazy danych nieaktywne grupy, zasoby i przedmioty.

## Usunięcie archiwalnych semestrów

W przypadku usuwania archiwalnych semestrów, jeżeli zostanie zaznaczone pole wyboru *usuń również semestry*, wówczas z bazy danych zostaną usunięte semestry, które zawierają się w całości w podanym zakresie dat.

Funkcja ta jest dostępna tylko dla administratora systemu. W odróżnieniu od innych funkcji systemu, funkcja usuwania kasuje wszystkie dane spełniające podane kryteria, wszystkich planistów. Podczas usuwania nie jest brane pod uwagę to, kto utworzył zajęcia, ani to, czy zalogowany użytkownik ma dostęp do wykładowców, grup czy zasobów.

Przed uruchomieniem funkcji usuwania danych zaleca się wykonanie kopii bezpieczeństwa całej bazy danych.

Dane, które zostaną usunięte po naciśnięciu przycisku *usuń* mogą zostać zachowane w pliku za pomocą przycisku *Zachowaj w pliku* w postaci raportu tekstowego. Przykładowy raport przedstawiono poniżej.

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Plansoft.org - Raport na temat danych do usunięcia |
| =====                                              |
| Dane usuwane za okres od 1899-12-30 do 2005-12-31  |
| Data uruchomienia :2011-05-15                      |
| Uruchomił: PLANNER                                 |
| <br>Dane do usunięcia                              |
| <br>Wykładowcy                                     |
| -----                                              |
| . Filipiak                                         |
| . Sobolewski                                       |
| A. Kitka                                           |
| A Napiontek                                        |



A. Siwek

A. Włodarczyk

A Wojtaszczyk

Daniel Staszczyk

E Łoj

-----  
Grupy

-----  
A17

A44

A45

A47

A51

-----  
Zasoby

-----  
2/

206

208

210

23

-----  
Przedmioty

-----  
Administ. systemem NetWare

Analiza szeregów czasowych

Balistyka zewnętrzna

Bezpieczeństwo i ochrona systemów informatycznych

-----  
Semestry

-----  
& sesja zima 04\_05

& wieczorowe 04\_05 lato

& niestacjonarne uzupełniające st. mgr. (w)

& niestacjonarne W-wa 04.05 lato

-----  
Podsumowanie - liczba danych do usunięcia

Zajęcia :87679

Wykładowcy:34

Grupy :101

Zasoby :18

Przedmioty:111

Semestry :16



Aplikacja *Plansoft.org* w przypadku błędów usuwania określonych rekordów tłumaczy komunikaty bazy danych na komunikaty dla użytkowników końcowych zgodnie z tabelą poniżej.

| Kod wewnętrzny      | Znaczenie                                                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CLA_FOR_FK          | Usunięcie zabronione, forma została użyta podczas planowania zajęć                                      |
| CLA_SUB_FK          | Usunięcie zabronione, przedmiot został użyty podczas planowania zajęć                                   |
| FLEX_VALS_FK        | Usunięcie zabronione, zestaw wartości został użyty jak atrybut                                          |
| FORFOR_FOR_FK       | Usunięcie zabronione, forma została użyta podczas definowania formuł                                    |
| FORFOR_ORGUNI_FK    | Usunięcie zabronione, jednostka organizacyjna została użyta podczas definiowania formuł                 |
| GROCLA_GRO_FK       | Usunięcie zabronione, grupa została użyta podczas planowania zajęć                                      |
| LECCLA_LEC_FK       | Usunięcie zabronione, wykładowca został użyty podczas planowania zajęć                                  |
| LECTURERS_ORGUNI_FK | Usunięcie zabronione, w tej jednostce organizacyjnej są już wykładowcy                                  |
| ORGUNI_ORGUNI_FK    | Usunięcie zabronione, jednostka organizacyjna została użyta jako jednostka nadzędna dla innej jednostki |
| PER_ROL_FK          | Usunięcie zabronione, autoryzacja została użyta podczas definiowania semestru                           |
| ROMCLA_ROM_FK       | Usunięcie zabronione, zasób został użyty podczas planowania zajęć                                       |
| ROM_RESCAT_FK       | Usunięcie zabronione, istnieją zasoby o tej kategorii zasobów                                           |
| TIMTAB_FOR_FK       | Usunięcie zabronione, forma została użyta w planie studiów                                              |
| TIMTAB_GRO_FK       | Usunięcie zabronione, grupa została użyta w planie studiów                                              |
| TIMTAB_PER_FK       | Usunięcie zabronione, semestr został użyty w planie studiów                                             |
| TIMTAB_SUB_FK       | Usunięcie zabronione, przedmiot został użyty w planie studiów                                           |



## 3.15 Opisy dla zajęć

Każdemu zajęciu można przypisać do czterech opisów, które następnie mogą być drukowane lub służyć do wyszukiwania.

Funkcjonalność opisów można wykorzystać na wiele sposobów, na przykład:

1. Przekazanie studentom dodatkowych informacji na temat zajęcia, np. wykładowca A oraz B wprowadzą zajęcia w sali E, a wykładowca C i D w sali F;
2. Sporządzanie własnych notatek roboczych np. „wykładowca prosił o przeniesienie zajęć do innej sali, o ile będzie to możliwe”;
3. Informacja na temat użytego kalendarza (tygodnie parzyste, nieparzyste)
4. Sylabus – precyzyjny temat zajęć, z jakiego prowadzone będą zajęcia (w nie tylko nazwa przedmiotu).

Poniżej opisano, w jaki wprowadza się opisy, w jaki sposób są one prezentowane na ekranie, jak wyszukiwać zajęcia wg opisów, jak drukować opisy oraz w jaki sposób definiować własne etykiety dla opisów.

### 3.15.1 Wprowadzanie opisów

Opisy dla zajęć wprowadzamy na standardowym oknie do wprowadzania zajęć, jak przedstawiono to na rysunku poniżej. W polach opisowych zajęcia można wprowadzić kilka wartości. Kolejne wartości wybierane za pomocą przycisku są automatycznie rozdzielane przecinkami.



Szczegóły

|                                                         |                             |                                                     |                                      |                                                   |                                       |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Data: 2013-04-01                                        | Blok: 2                     | Liczba zajęć: Zgodnie z zaznaczeniem                | Kiedy: Kolejne tygodnie              |                                                   |                                       |
| Rezerwacja                                              |                             | Zajęcie                                             |                                      |                                                   |                                       |
| Vykonawcy:                                              | Pan Szymczak Maciej         | <input type="checkbox"/> Bez wykładowcy             |                                      |                                                   |                                       |
| Grupy:                                                  | S1                          | <input type="checkbox"/> Bez grupy                  |                                      |                                                   |                                       |
| Sala:                                                   | 100 225                     | <input type="checkbox"/> Bez tego zasobu            |                                      |                                                   |                                       |
| Przedmiot:                                              | Informatyka i programowanie | <input checked="" type="checkbox"/> Bez tego zasobu |                                      |                                                   |                                       |
| Forma:                                                  | Kolokwium(K)                |                                                     |                                      |                                                   |                                       |
| Vypełnienie bl.:                                        | 100                         |                                                     |                                      |                                                   |                                       |
| Kolor (status):                                         | Yellow                      |                                                     |                                      |                                                   |                                       |
|                                                         |                             | <input type="button" value="Kopiuj"/>               | <input type="button" value="Wklej"/> | <input type="button" value="Wybierz kombinację"/> |                                       |
| Info dla studentów: Zabrać fartuchy,Zmiana prowadzącego |                             | <input type="button" value="Szczegóły"/>            |                                      |                                                   |                                       |
| Info dla planistów: p55,Zmiana,+50%                     |                             | <input type="button" value="Szczegóły"/>            |                                      |                                                   |                                       |
| Właściciel:                                             | PLANNER                     | Utworzył:                                           | PLANNER                              | <input type="button" value="OK"/>                 | <input type="button" value="Anuluj"/> |
| (Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia)     |                             |                                                     |                                      |                                                   |                                       |

Rys. 64. Widok okna szczegóły z zaznaczeniem pola do wprowadzania opisów.

### Informacja techniczna:

Każda linia opisu (mogą być maksymalnie cztery linie) może mieć maksymalnie 100 znaków. Limity dotyczące liczby opisów oraz ich długości podyktowane jest to kwestiami wydajnościowymi, chodzi o to, aby program działał bez widocznych opóźnień i zapewniał maksymalny komfort pracy.

### 3.15.2 Wyświetlanie opisów

Zapisane w systemie opisy można przeglądać na kilka sposobów opisanych poniżej w kolejnych podrozdziałach.

#### 3.15.2.1 Wyświetlanie opisów w oknie szczegóły

Wygląd okna *szczegóły* przedstawiono w sekcji *wprowadzanie opisów*. Opisy mogą być za pomocą tego okna w każdej chwili modyfikowane.



### 3.15.2.2 Wyświetlanie opisów w siatce

Sposób prezentacji opisów w siatce planisty przedstawia rysunek poniżej.

|                                                        |       |       |
|--------------------------------------------------------|-------|-------|
| 05.03                                                  | 12.03 | 19.03 |
| Sala 300 lub 301<br>Małe salki<br>Macierze cz. I<br>JK |       |       |
| Do przeplanowania<br>JK                                |       |       |
|                                                        |       |       |

Kolorowanie  
Temat zajęć  
Opisy w siatce  
Info. dla stud.  
Notatki prywatne  
Temat zajęć  
Wykładowca  
Brak

Vygląd komórki  
Chcę ustalić szerokość  
Przywrócić  
Czcionka

Chcę ustalić wysokość

Rys. 65. Sposób prezentacji opisów w siatce zajęć.

Opisy mogą być wyświetlane w siatce, lub nie – w zależności od ustawień w panelu *Opisy w siatce*. W prezentowanym przykładzie, w pierwszej linii wyświetlane są dodatkowe informacje dla studentów, następnie robocze notatki planisty, a następnie temat zajęć. W ostatniej linii wyświetlane są inicjały wykładowców.

W omawianym przykładzie, w panelu *Kolorowanie* wybrano wartość *Temat zajęć*.

Panel *kolorowanie* z reguły służy do wskazania, jaki obiekt ma być prezentowany za pomocą koloru (kolory przypisane są do obiektów). Opisy, wprowadzane są ręcznie i rzecz jasna nie mają one przypisanych kolorów. W przypadków opisów istotna jest informacja, czy opis został wprowadzony, czy nie. W związku z tym, komórki, w których wprowadzono opis (w naszym przykładzie chodzi temat zajęć) kolorowane są za pomocą barwy czerwonej, natomiast komórki, w których nie wprowadzono opisu kolorowane są za pomocą barwy szarej.

### 3.15.2.3 Wyświetlanie opisów w chmurce

Na rysunkach poniżej pokazano, w jaki sposób prezentowane są opisy w chmurce, która pojawia się po najechaniu na zajęcie za pomocą wskaźnika myszy. Jeżeli w komórce występuje przynajmniej jeden opis, wówczas jest on prezentowany w dolnej części chmurki, po poziomej linii, dodanej w celu zwiększenia przejrzystości prezentowanej informacji.



| 12.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 19.03 | 26.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12.03                                                                                   | 19.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 26.03 | 12.03                                                                                   | 19.03 | 26.03 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|
| Sala 300 lub 301<br>Małe salki<br>Macierze cz. I<br>JK<br>Do przeplanowania<br>JK<br>JK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sala 300 lub 301<br>Małe salki<br>Macierze cz. I<br>JK<br>Do przeplanowania<br>JK<br>JK |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       | Sala 300 lub 301<br>Małe salki<br>Macierze cz. I<br>JK<br>Do przeplanowania<br>JK<br>JK |       |       |  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Matematyka (ARiMR)</b><br/>           Wykładowcy: JK<br/>           Grupy: t5; t1; t4<br/>           Sala: 1 1;2 3<br/>           Rzutnik:<br/>           Przedmioty: Matematyka<br/>           Formy: ARiMR<br/>           Właściciel: PLANNER<br/> <br/>           Temat zajęć: Macierze cz. I<br/>           Linia informacyjna: Sala 300 lub 301<br/>           Notatki prywatne: Małe salki         </div> |       | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Matematyka (ARiMR)</b><br/>           Wykładowcy: JK<br/>           Grupy: t4; t1; t5<br/>           Sala: 1 1;2 3<br/>           Rzutnik:<br/>           Przedmioty: Matematyka<br/>           Formy: ARiMR<br/>           Właściciel: PLANNER<br/> <br/>           Notatki prywatne: Do przeplanowania         </div> |                                                                                         | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Matematyka (ARiMR)</b><br/>           Wykładowcy: JK<br/>           Grupy: t4; t1; t5<br/>           Sala: 1 1;2 3<br/>           Rzutnik:<br/>           Przedmioty: Matematyka<br/>           Formy: ARiMR<br/>           Właściciel: PLANNER         </div> |       |                                                                                         |       |       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |                                                                                         |       |       |  |

Rys. 66. Sposób prezentacji opisów w chmurce.

### 3.15.3 Wyszukiwanie wg opisów

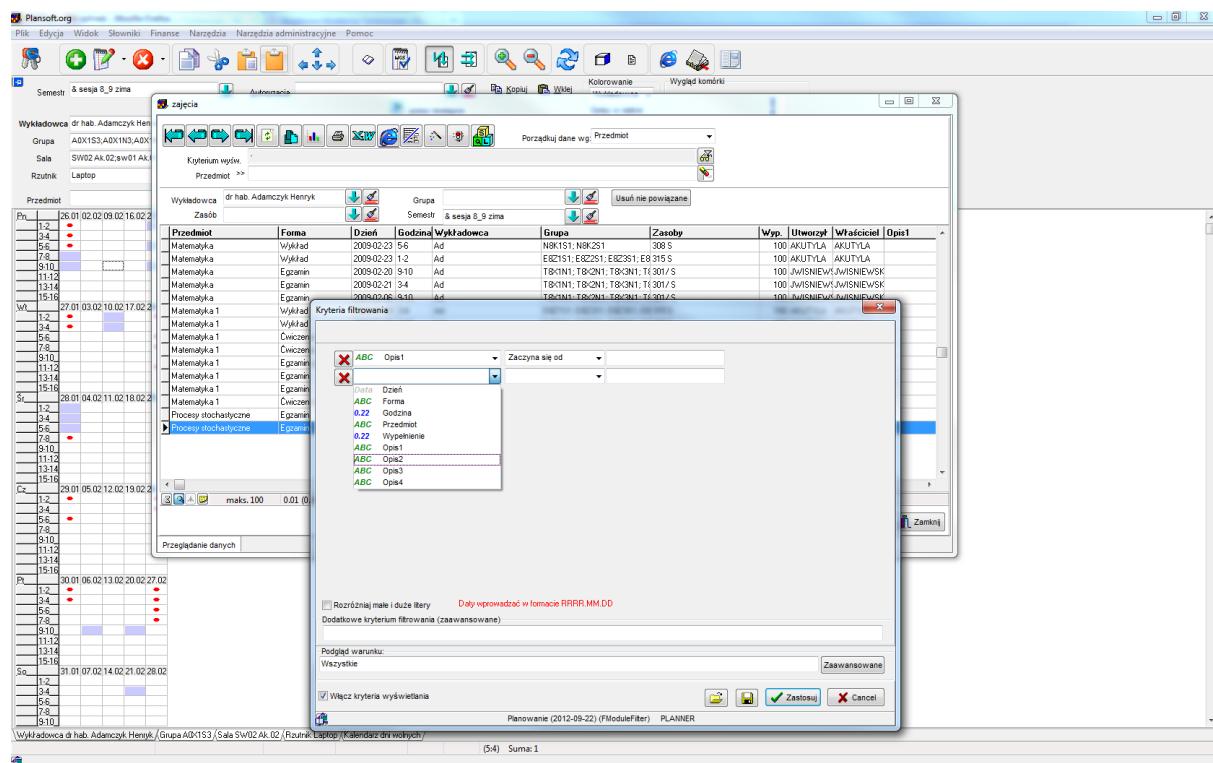
Możemy wyszukiwać zajęcia wg opisów na dwa sposoby: wyszukiwanie zajęć, dla których wprowadzono opis/ nie wprowadzono opisu oraz wyszukiwanie w oknie *Pełny przegląd*.

#### 3.15.3.1 Wyszukiwanie zajęć, dla których wprowadzono opis/ nie wprowadzono opisu

W celu łatwej identyfikacji, w których komórkach wprowadzono opisy, a w których nie wprowadzono funkcję, pozwalającą na kolorowanie w siatce planisty zajęć, dla których wprowadzono opisy za pomocą barwy czerwonej, a dla zajęć, dla których nie wprowadzono opisów – za pomocą barwy szarej. Więcej na ten temat napisano powyżej, w sekcji *Wyświetlanie opisów w siatce*.

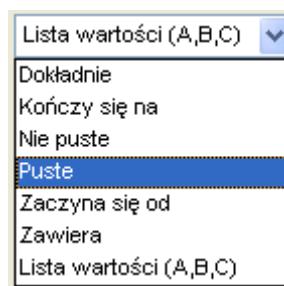
#### 3.15.3.2 Wyszukiwanie w oknie Pełny przegląd

Wygląd okna do przeglądania danych w formie tabeli przedstawia rysunek poniżej.



Rys. 67. Wygląd okna kryteriów filtrowania.

Okno do przeglądania wszystkich zajęć w formie tabelarycznej pozwala na wyszukiwanie zajęć wg opisów, wg następujących kryteriów widocznych w postaci rozwijanej listy.



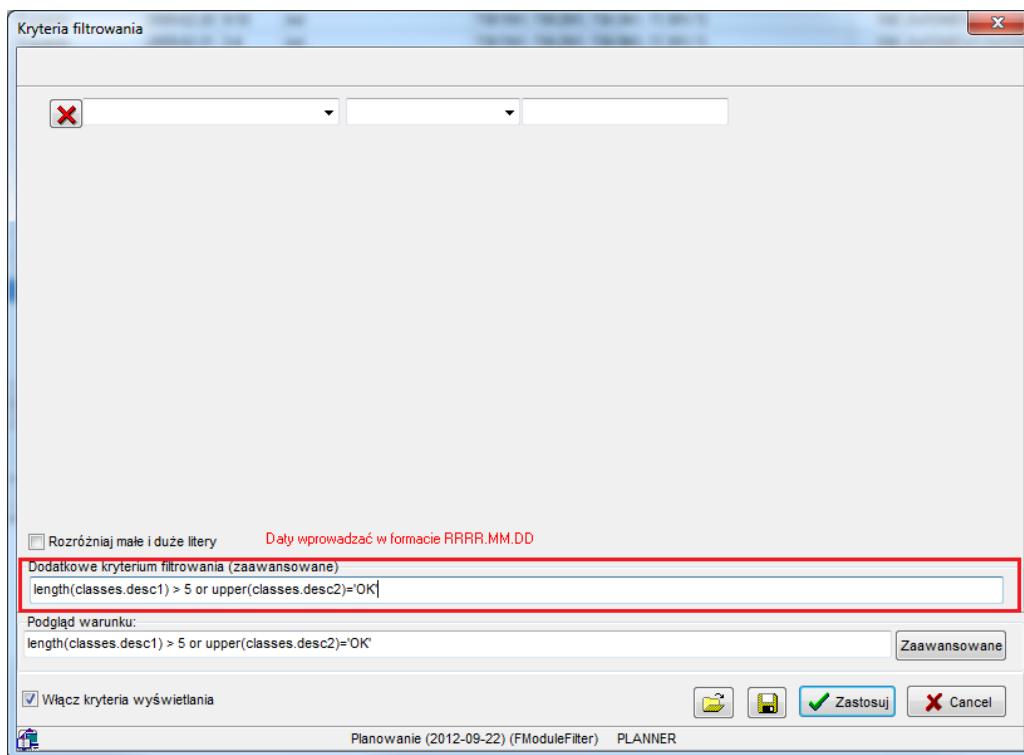
Rys. 68. Wygląd listy wyboru kryteriów wyszukiwania zajęć wg opisów.

W oknie pełny przegląd nie posługujemy się etykietami pól, lecz ich generycznymi nazwami („Opis1”, zamiast „temat zajęć”).

## Informacje dla zaawansowanych użytkowników:



Okno *pełny przegląd*, podobnie zresztą jak wszystkie inne okna aplikacji posiada funkcję zaawansowanego wyszukiwania danych, pozwalającą na zbudowanie własnych, zupełnie dowolnych kryteriów wyszukiwania danych. W przykładzie poniżej zostaną wyświetcone zajęcia, dla których *Opis 1* składa się, z co najmniej pięciu znaków (funkcja lenght) lub w polu *Opis 2* opisano ciąg znaków OK, przy czym wielkość liter nie jest brana pod uwagę (zapewnia to funkcja upper).



Rys. 69. Wygląd okna kryteriów filtrowania z zawartością obrazującą przykład.

### 3.15.4 Konfiguracja

W przykładach prezentowanych w tym dokumencie posługiwieliśmy się następującymi trzema opisami: temat zajęć, informacje dla studentów oraz notatki prywatne (robocze notatki planisty). Jednak opisy, które potrzebuje Uczelnia mogą różnić się od prezentowanych. Okno konfiguracja zapewnia definiowanie własnych opisów.

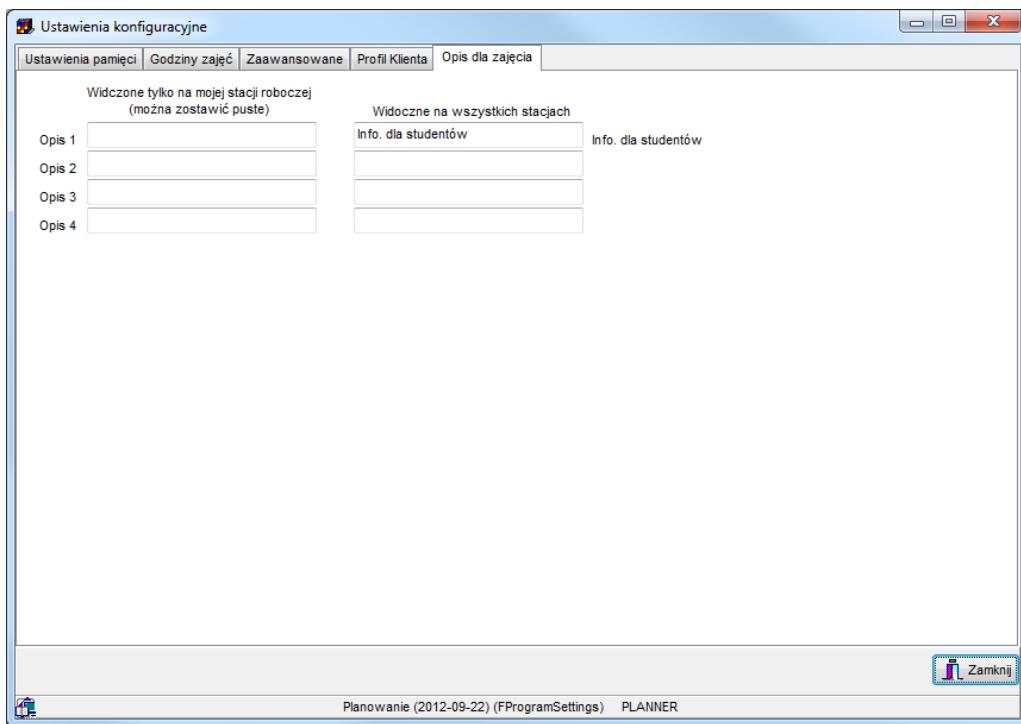
W celu uruchomienia okna do definiowania etykiet opisów wybieramy polecenie *Plik | Ustawienia konfiguracyjne* | zakładka *Opis dla zajęcia*.



W kolumnie *widoczne na wszystkich stacjach* wprowadzamy opisy, które będą widoczne dla wszystkich planistów. Co więcej, jeżeli którykolwiek inny planista zmieni opis w tym polu, do będzie to miało wpływ również na wszystkie stacje robocze.

Opisy wprowadzone w kolumnie *Widoczne tylko na mojej stacji roboczej* będą wyświetlane tylko na stacji roboczej, na której zostały one wprowadzone. Wartość w tej kolumnie jest nadzwędna względem wartości w kolumnie *widoczne na wszystkich stacjach*. Możemy nie wprowadzać wartości w tej kolumnie.

Jeżeli opisany mechanizm wydaje się dla Państwa skomplikowany, to dla ułatwienia dodano trzecią kolumnę (oznaczoną na rysunku kolorem czerwonym), w której wyświetlana jest etykieta, która faktycznie będzie wyświetlana w oknach aplikacji.



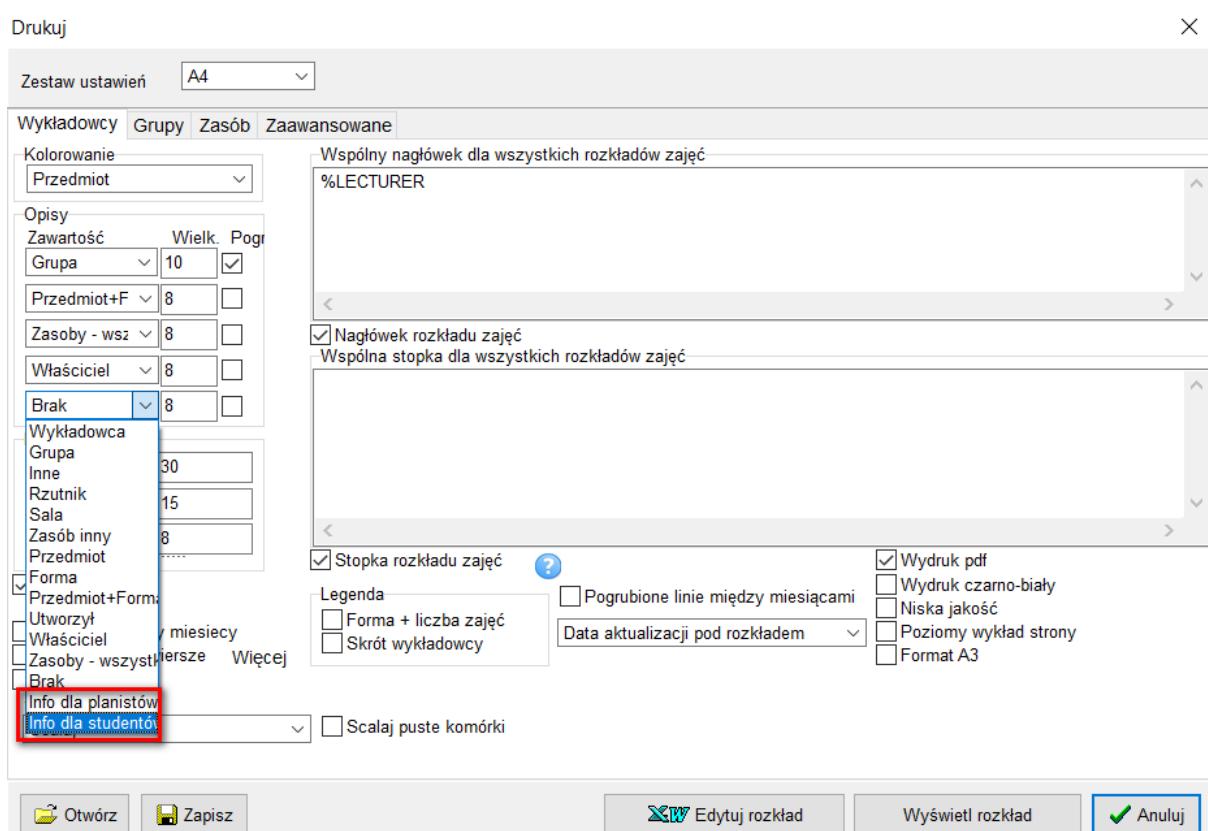
Rys. 70. Wygląd zakładki opisów dla zajęcia okna ustawień konfiguracyjnych.

### 3.15.5 Drukowanie opisów

Wprowadzone opisy mogą być drukowane. W przykładzie poniżej pokazano konfigurację wydruku, która spowoduje, że na wydruku rozkładu zajęć dla grupy zostanie wydrukowany temat zajęć, wprowadzany jako dodatkowy opis.



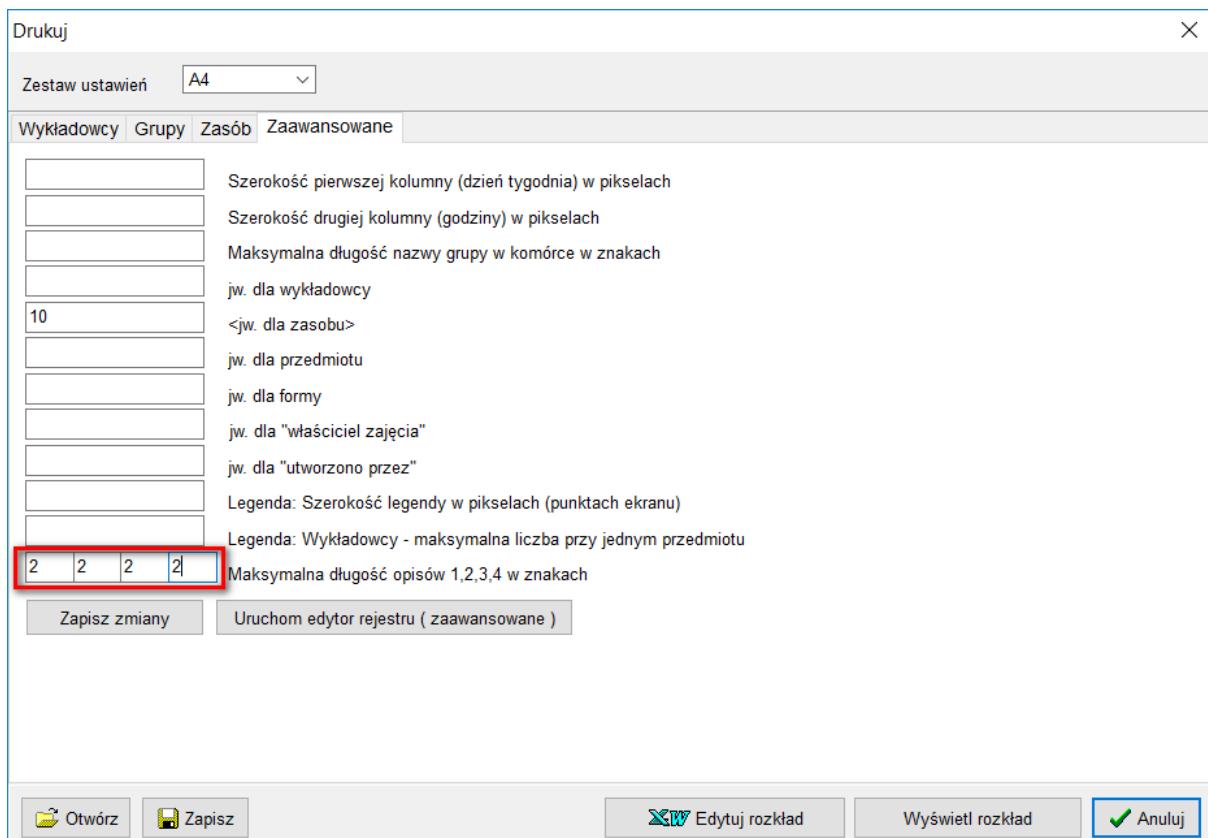
Wygląd wydruku konfiguruje się w analogiczny sposób jak wygląd pulpitu planisty, który został opisany w poprzedniej sekcji tej instrukcji.



Rys. 71. Wygląd okna drukuj z przykładową konfiguracją napisów.

### 3.15.6 Zaawansowana konfiguracja wydruku

Czasami chcielibyśmy, aby na wydruku nie pojawiały się całe opisy, to znaczy, aby opisy były obcinane, jeżeli są one zbyt długie. Obcięcie takie może zostać wykonane automatycznie po wprowadzeniu do systemu informacji na temat maksymalnej długości opisów w znakach w oknie przedstawionym na rysunku poniżej.



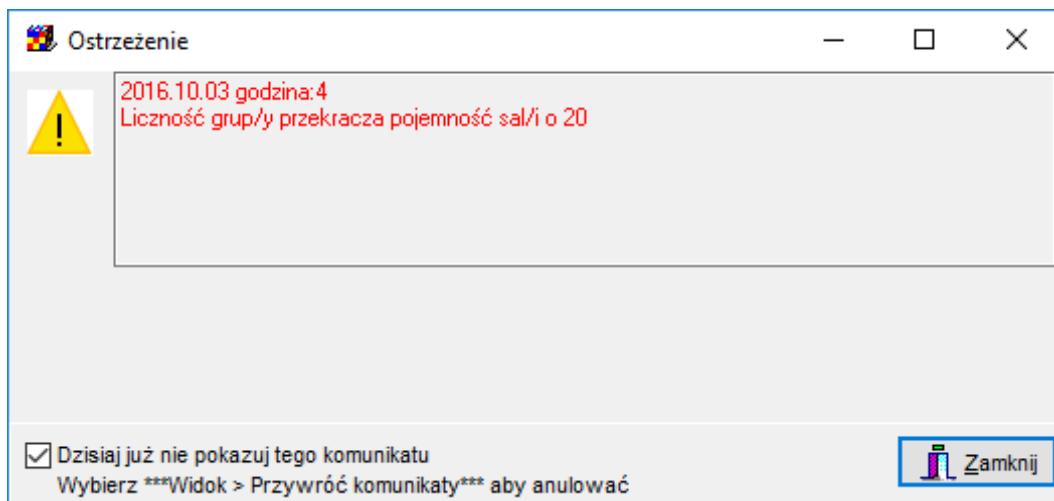
Rys. 72. Wygląd zaawansowanej konfiguracji wydruku z zaznaczonym blokiem konfiguracyjnym dla napisów.

### 3.16 Komunikat o zajętości sali

Aplikacja informuje o przekroczeniu zajętości sali, komunikat pojawia się przy planowaniu każdego zajęcia. Jednak wielu planistów twierdzi, że komunikat pojawia się niepotrzebnie i tylko utrudnia pracę, ponieważ w praktyce liczba studentów na wykładach pod koniec semestru jest mniejsza, niż wynikałoby to z liczności grup. Aby wyłączyć pojawianie się komunikatu można zaznaczyć pole wyboru **Dzisiaj już nie pokazuj tego komunikatu**.

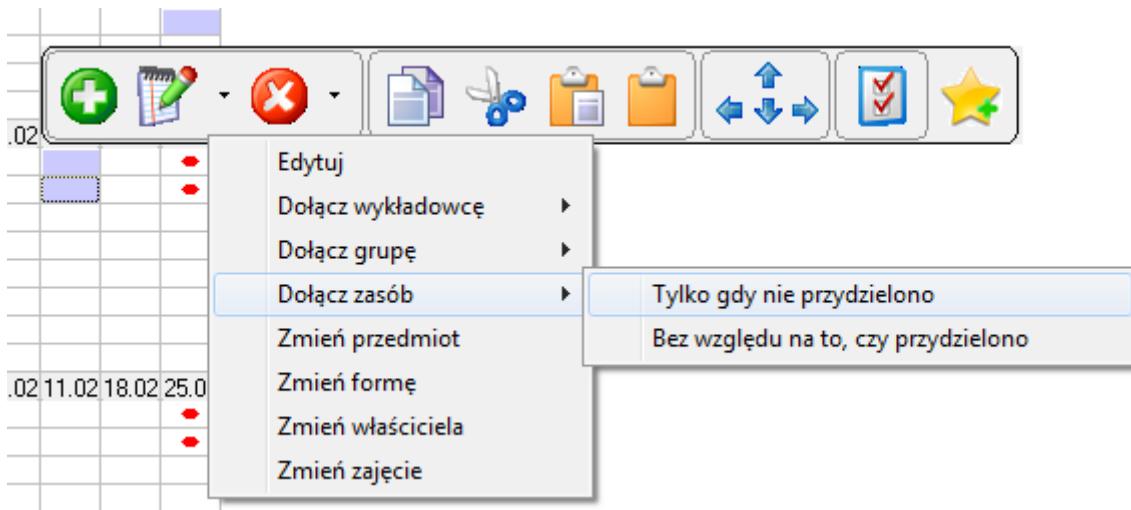
Następnego dnia komunikat będzie się ponownie pojawiał.

Jeżeli konieczne jest przywrócenie komunikatu, należy wybrać polecenie *Widok / Przywróć komunikaty*.



### 3.17 Operacje grupowe na zestawach zajęć

Operacje grupowe pozwalają na zmiany istniejących, wcześniej zaplanowanych zajęć. Możemy np. dodać salę do wybranego zestawu zajęć. Aby dołączyć zasób do zajęć, należy zaznaczyć myszą obszar, do którego ma zostać dodana sala, a następnie wybrać z podręcznego paska narzędzi polecenie zgodnie z rysunkiem poniżej.



Rys. 73. Widok podręcznego paska narzędzi z rozwiniętą opcją dołączania zasobu.

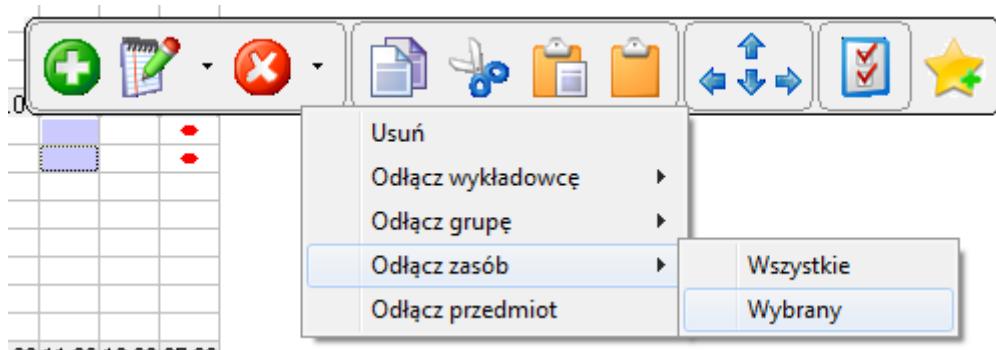
Po wyborze wyżej wymienionej opcji, program wyświetli listę z zasobami. Po wybraniu zasobu w listy zostanie on dołączony do wszystkich zajęć. Inne właściwości zajęć pozostaną niezmienione.

Funkcja jest bardzo przydatna, ponieważ umożliwia, za pomocą jednej operacji, dołączenie sali do wszystkich zajęć, które zostały wcześniej zaplanowane. Jeżeli w zaznaczonym



zakresie znajdują się zajęcia, do których nie można dołączyć sali (np. z powodu zbyt licznej grupy, zajęcia zostały zaplanowane przez innego planistę, sala już w tym terminie jest zajęta itp.), nie powoduje to przerwania całej czynności. Zamiast tego – sale zostaną dołączone tylko tam, gdzie jest to możliwe. Czynność można powtarzać wielokrotnie, za każdym wybierając inną salę. Dodatkowo, można dodawać sale tylko do zajęć, do których jeszcze żadna sala nie została przydzielona, chroniąc się tym samym przez sytuację, że jednemu zajęciu zostanie przydzielona zbyt duża liczba sal.

W sposób podobny można odłączyć zasób. W tym celu należy wybrać z *podręcznego paska narzędzi* funkcję jak na rysunku poniżej.

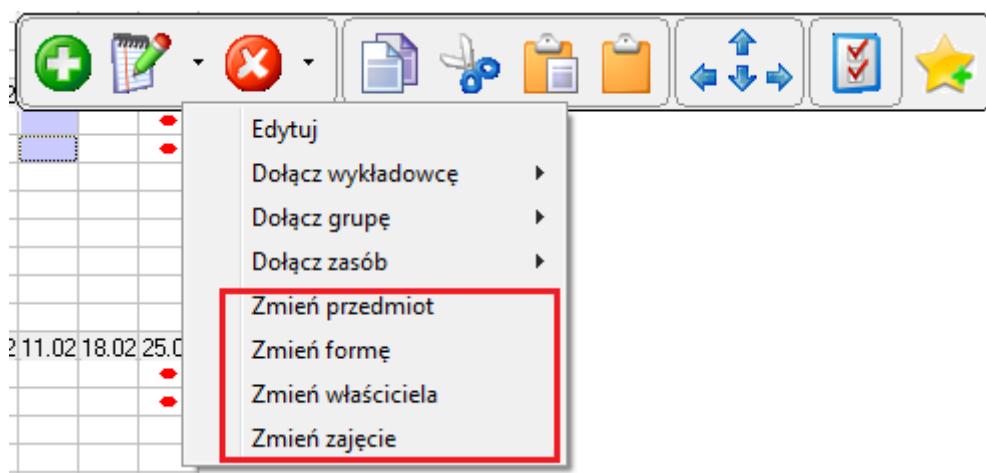


Rys. 74. Widok podręcznego paska narzędzi z rozwiniętą opcją odłączania zasobu.

Przed odłączeniem możemy wskazać, który zasób ma zostać odłączony (polecanie *Odłącz zasób – Wybrany*), lub odłączyć wszystkie zasoby od zajęć (wybierając *Odłącz zasób – Wszystkie*).

Podobnie jak w poprzednim przypadku funkcja odłączenia powiedzie się tylko dla zajęć zgodnie z uprawnieniami planisty.

W analogiczny sposób, korzystając z menu w *podręcznym pasku narzędzi* można dołączać i odłączać wykładowców, grupy oraz przedmioty. Dodatkowo można także zmieniać przedmioty, formy zajęć, właścicieli oraz kolor zajęć, służą do tego polecenia w *podręcznym pasku narzędzi* widoczne na rysunku poniżej.



Rys. 75. Widok podręcznego paska narzędzi z zaznaczonymi opcjami do zmiany.

### 3.18 Przycisk Wypełnianie

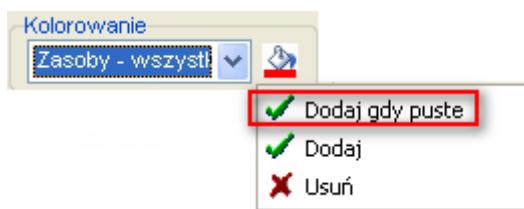
Przycisk wypełnianie w sekcji kolorowanie służy do modyfikowania istniejących zajęć. Pozwala on na szybkie i intuicyjne dodanie do zajęć lub usunięcie z zajęć wykładowców, grup, zasobów, przedmiotu, formy prowadzenia zajęć, koloru oraz opisów dla zajęcia.

Przykładowo, w celu dodania sali dla zajęć, dla których jeszcze nie określono sal, należy wykonać następujące czynności:

1. Zaznaczamy zajęcia do zmiany

| Pn   | 04.II | 11.II       | 18.II | 25.II |
|------|-------|-------------|-------|-------|
| 7.00 |       |             |       |       |
| 7.15 |       |             |       |       |
| 7.30 |       | ??????????? |       |       |

2. Wybieramy tryb kolorowania: Zasoby wszystkie, naciskamy przycisk *Wypełnianie*, a następnie wybieramy polecenie *Dodaj gdy puste*.



Pojawi się lista do wyboru zasobu.

Po wybraniu zasobu zaznaczone zajęcia zostaną zmodyfikowane.

Jeżeli mimo wykonania operacji do zajęcia nie została przydzielona wybrana sala, to oznacza to, że sala w danym terminie jest już zajęta. Wówczas można wykonać ponownie czynność przydzielania sali, wybierając inną salę i tak, aż sale zostaną przydzielone do wszystkich zajęć.

Należy pamiętać, że przycisk wypełnianie zawsze funkcjonuje kontekstowo i powoduje dodanie lub usunięcie osoby, grupy lub zasobu zgodnie z wybranym trybem kolorowania rozkładu zajęć.

## 3.19 Informacje dla studentów, informacje dla planistów

### 3.19.1 Listy wartości

Istnieje możliwość wybrania pól opisowych dla zajęcia (Info dla studentów, info dla planistów) z listy. Aby wybrać wartość z listy, należy nacisnąć przycisk zaznaczony poniżej.



Szczegóły X

Data: 20.12.2016 Blok: 3

|                                                   |                                                                           |                                                                                                                              |                                              |                                       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Rezerwacja</b>                                 | <b>Zajęcie</b>                                                            |                                                                                                                              |                                              |                                       |
| Wykładowcy                                        | dr Chodała Andrzej;mgr inż. Adamus Piotr;dr hab. Adamczyk Henryk          | <input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Nowy"/>                                                    | <input type="checkbox"/> Bez wykładowcy      |                                       |
| Grupy                                             | M6I1S1                                                                    | <input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Nowy"/>                                                    | <input type="checkbox"/> Bez grupy           |                                       |
| Sala                                              | 010 136;006 36;005 144                                                    | <input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Nowy"/>                                                    | <input type="checkbox"/> Bez tego zasobu     |                                       |
| Przedmiot                                         | Badania operacyjne i teoria optymalizacji                                 | <input type="checkbox"/> Bez tego zasobu                                                                                     |                                              |                                       |
| Forma                                             | 100                                                                       | <input type="button" value="Kopiuj"/> <input type="button" value="Wklej"/> <input type="button" value="Wybierz kombinację"/> |                                              |                                       |
| Wypełnienie                                       | 100                                                                       |                                                                                                                              |                                              |                                       |
| Kolor (status)                                    | <span style="background-color: black; color: black;"> </span>             |                                                                                                                              |                                              |                                       |
| Info dla planistów                                | <input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Nowy"/> |                                                                                                                              |                                              |                                       |
| Info dla studentów                                | <input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Nowy"/> |                                                                                                                              |                                              |                                       |
| Kalendarz:                                        | Cykl                                                                      | 1 Wszystkie tygodnie                                                                                                         | Liczba zajęć                                 | Zgodnie z zaznaczeniem                |
| Vłaściciel                                        | PLANNER                                                                   | <input type="button" value="Szukaj"/>                                                                                        | Utworzył                                     | PLANNER                               |
| Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia |                                                                           |                                                                                                                              |                                              |                                       |
|                                                   |                                                                           |                                                                                                                              | <input checked="" type="button" value="OK"/> | <input type="button" value="Anuluj"/> |

Wówczas pojawi się okno do wyboru wartości z listy.



**Konfiguracja**

| Wartość wyświetlnana       | Typ                | Klucz | Opis 1 | Opis 2 | Utworzono           | Utworzył | Zak  |
|----------------------------|--------------------|-------|--------|--------|---------------------|----------|------|
| Zabrać fartuchy            | Info dla studentów |       |        |        | 2014-07-16 23:21:45 | PLANNER  | 2014 |
| Zastępstwo                 | Info dla studentów |       |        |        | 2014-07-16 23:21:57 | PLANNER  | 2014 |
| <b>Zmiana prowadzącego</b> | Info dla studentów |       |        |        | 2014-07-16 23:44:53 | PLANNER  | 2014 |

Osiągnięto maks. rekordów- zwiększa liczbę rekordów pobieranych z serwera lub włącz inny filtr

**Dodaj** **Szukaj** **Wybierz** **Anuluj**

Jeżeli wartość nie istnieje, to można ją dodać.

Można wybierać więcej niż jedną wartość poprzez naciśnięcie przycisku Shift.

Można również wpisywać wartości wprost z klawiatury.

### 3.19.2 Dodawanie i usuwanie informacji dla studentów/planistów

Aby dodać informację dla studentów do istniejących zajęć należy zaznaczyć zmieniane zajęcia, a następnie wybrać z menu podręcznego funkcję **Zmień info dla studentów/Zmień info dla planistów**.



The screenshot shows a weekly lesson plan grid for the subject 'Język angielski(JA)'. The grid spans from Monday (Pn) to Friday (Pt), with specific times listed on the left. A context menu is open over a selected cell in the grid, with the option 'Zmień Info dla studentów' highlighted with a red box.

W podobny sposób możemy usuwać informacje dla studentów/planistów.

The screenshot shows a toolbar with various icons. A context menu is open over one of the icons, listing options such as 'Usuń', 'Odłącz wykładowcę', 'Odłącz grupę', 'Usuń zasób', 'Odłącz przedmiot', 'Usuń Info dla studentów', and 'Usuń Info dla planistów'. The 'Usuń' option is highlighted with a red box.

Czynność dodania lub usunięcia opisu można również wykonać za pomocą przycisku wypełnianie, pamiętając, aby włączyć odpowiedni tryb kolorowania rozkładu.

The screenshot shows the 'Kolorowanie' (Coloring) settings window. It includes a dropdown menu set to 'Info dla studentów', a color preview box, and two buttons: 'Dodaj' (Add) and 'Usuń' (Delete).

### 3.20 Prezentacja zajęć za pomocą kolorów

Kolory możemy przypisać: wykładowcom, grupom, zasobom, przedmiotom, formom prowadzonych zajęć, planistów oraz zajęciom. Dany kolor jest kwestią umowną i może zostać zmieniany przez planistów.

Przypisane kolory służą następnie podczas planowania.

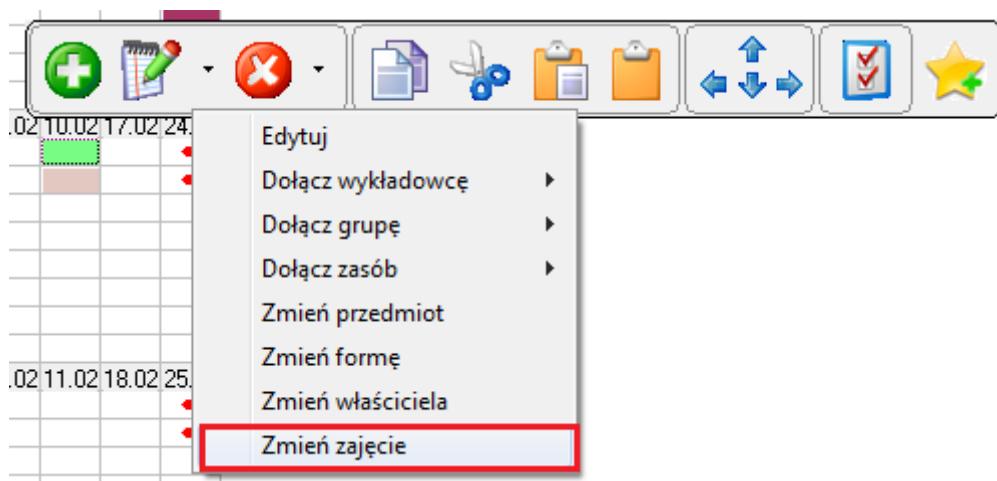
#### Kolor dla zajęcia



Po co przypisywać kolor zajęciu? Kolor może przykładowo oznaczać zajęcia:

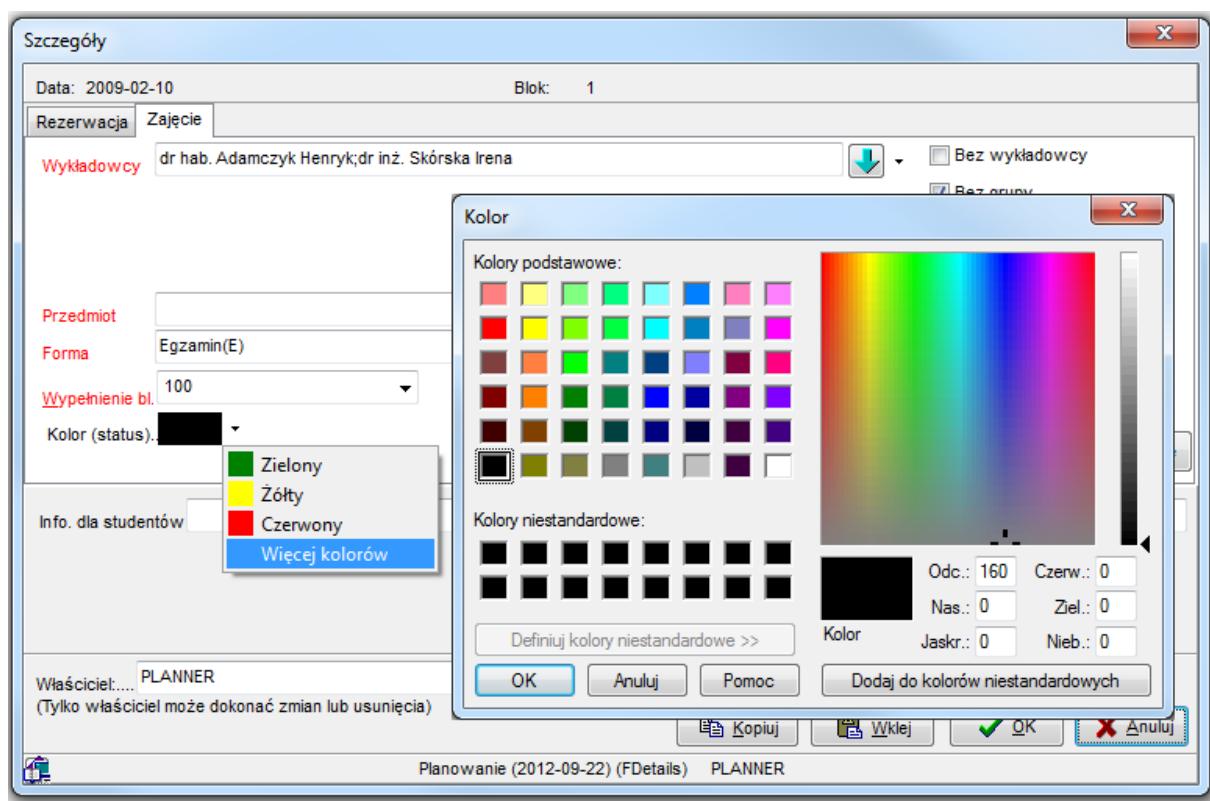
- które jeszcze muszą zostać przejrzone w późniejszym okresie,
- zajęcia do przeplanowania,
- zajęcia, które się nie odbyły itp.

Istnieje możliwość zmiany koloru dla większej liczby zajęć jednocześnie. W tym celu, na siatce zajęć należy zaznaczyć obszar zajęć, a następnie z podręcznego paska narzędzi wybrać opcję *zmień kolor zajęcia*.



Rys. 76. Widok podręcznego paska narzędzi z zaznaczeniem opcji zmień zajęcie.

Kolor dla zajęcia można nadać za pomocą zdefiniowanej listy bądź też za pomocą palety kolorów.



Rys. 77. Widok panelu użytkownika z zaznaczoną opcją wyboru sposobu kolorowania siatki zajęć.

### Kolor dla formy zajęć

Podczas planowania zajęć z określonego przedmiotu, istotne jest, aby móc w łatwy sposób sprawdzić, w których terminach użyto określonej formy zajęć. W tym celu dostępna jest funkcja kolorowania rozkładów zajęć ze względu na formę zajęć.

Aby użyć funkcji kolorowania ze względu na formę zajęć należy:

1. Zdefiniować kolor dla formy zajęć.



**Formy**

Kryterium wyśw. Skrót >>

Porządkuj dane wg: Skrót

Rodzaj:..... Wszystkie Forma zajęć Rezerwacja Wszystkie Pobierz z Excel

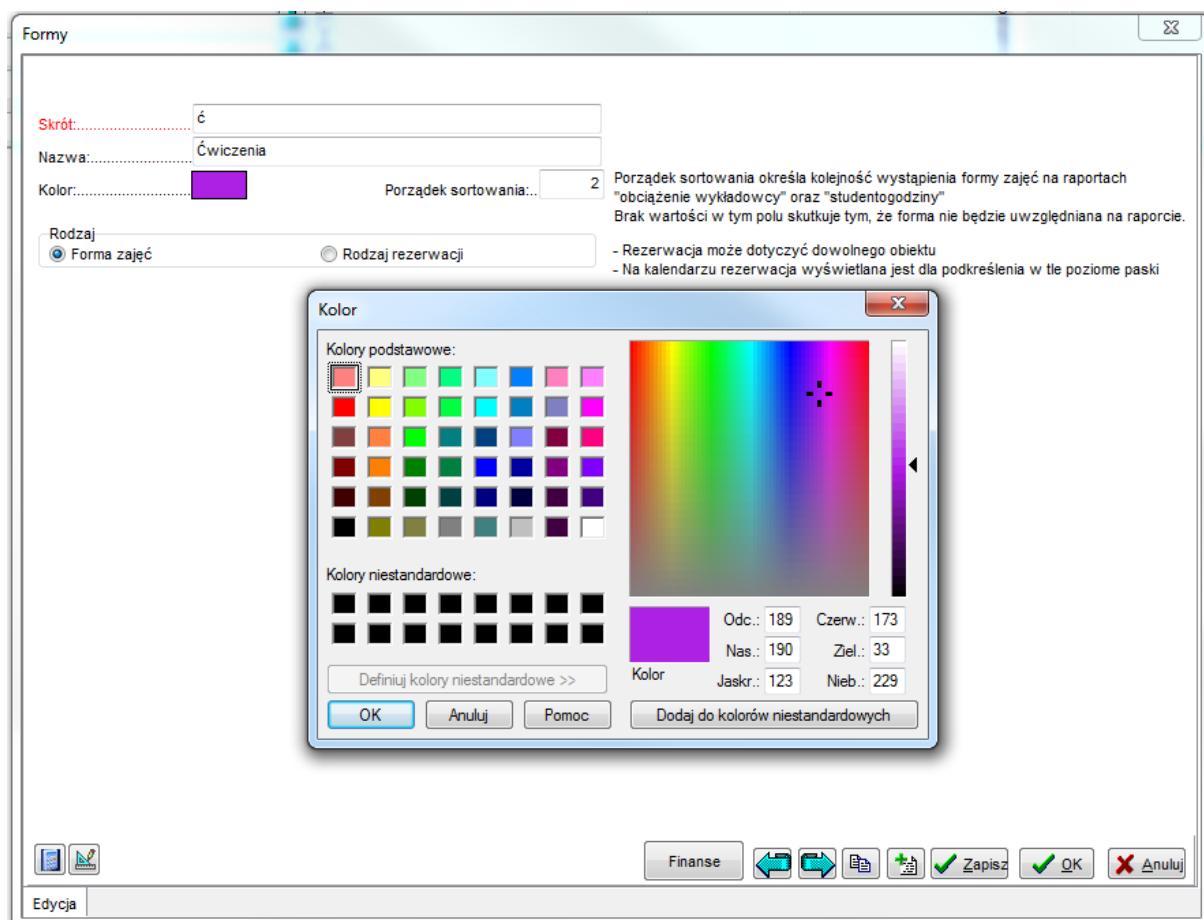
| Skrót | Kolor       | Nazwa                | Rodzaj     | Porządek sortowania |
|-------|-------------|----------------------|------------|---------------------|
| .     | Dark Blue   | Wolne                | Rezerwacja |                     |
| AON   | Blue        | AON                  | Rezerwacja |                     |
| BRD   | Green       | BRD                  | Rezerwacja |                     |
| CNA   | Light Green | Cisco                | Rezerwacja |                     |
| CS    | Dark Blue   | CS Wrocław           | Rezerwacja |                     |
| CSWL  | Cyan        | CSWL Łd. Poznań      | Rezerwacja |                     |
| Ć     | Magenta     | Ćwiczenia            | Zajęcia    | 2                   |
| ć/L   | Brown       | ćw/Lab               | Zajęcia    |                     |
| ć/s   | Dark Brown  | ćwiczenia/seminaria  | Zajęcia    |                     |
| D     | Magenta     | Delegacja            | Rezerwacja |                     |
| d     | Dark Purple | dodatkowe            | Rezerwacja |                     |
| DGB   | Magenta     | Dzień gotowości boj. | Rezerwacja |                     |
| DKK   | Dark Blue   | DOK                  | Rezerwacja |                     |
| DS    | Dark Blue   | Dzień sportu         | Rezerwacja |                     |
| E     | Light Green | Egzamin              | Zajęcia    | 6                   |
| Eg    | Pink        | Egzamin rezerwacja   | Rezerwacja |                     |
| EP    | Red         | EP                   | Rezerwacja |                     |
| Ep    | Teal        | Egzamin poprawkowy   | Zajęcia    |                     |
| Gd    | Orange      | Godziny dziekańskie  | Rezerwacja |                     |

maks. 1000 0.02 (0.02+0.00) sek.

Edytuj Kopijuj Dodaj Usuń Szukaj Zamknij

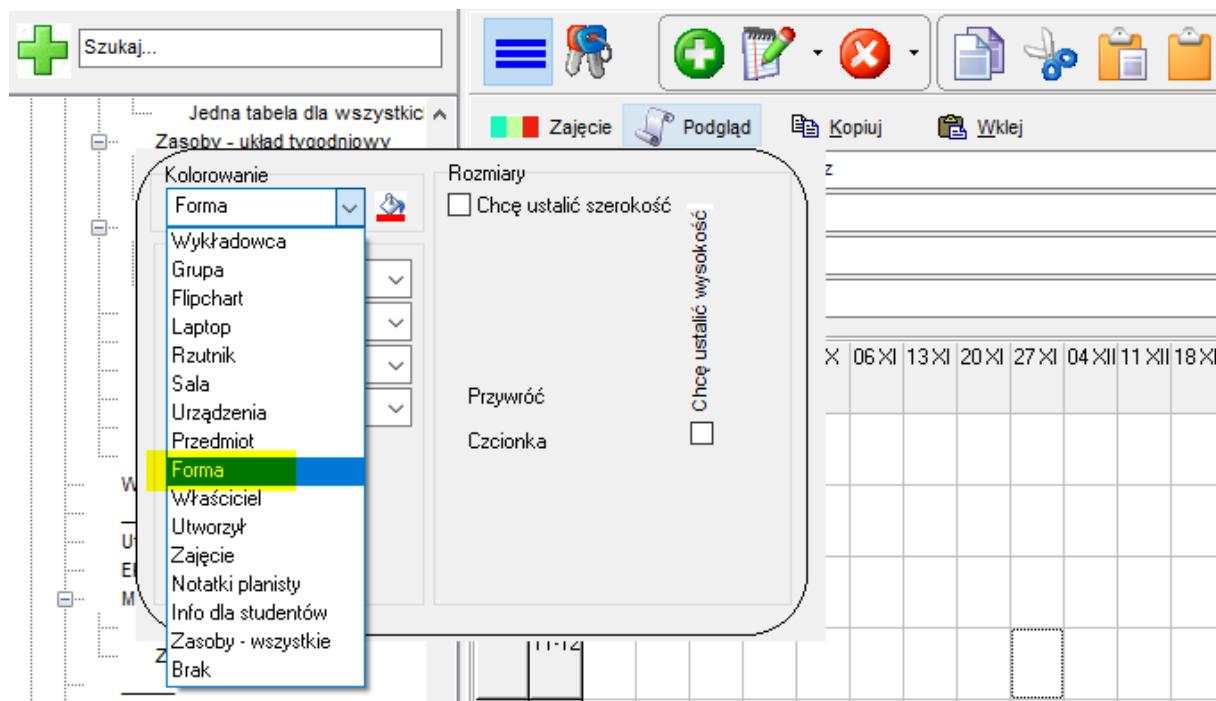
Przeglądanie danych

Rys. 78. Widok form zajęć / rodzajów rezerwacji terminów z informacją o kolorze.



Rys. 79. Widok edycji formy zajęć / rodzaju rezerwacji terminów i wyboru przypisanego koloru.

2. Na pulpicie planisty wybrać pozycję *forma*.

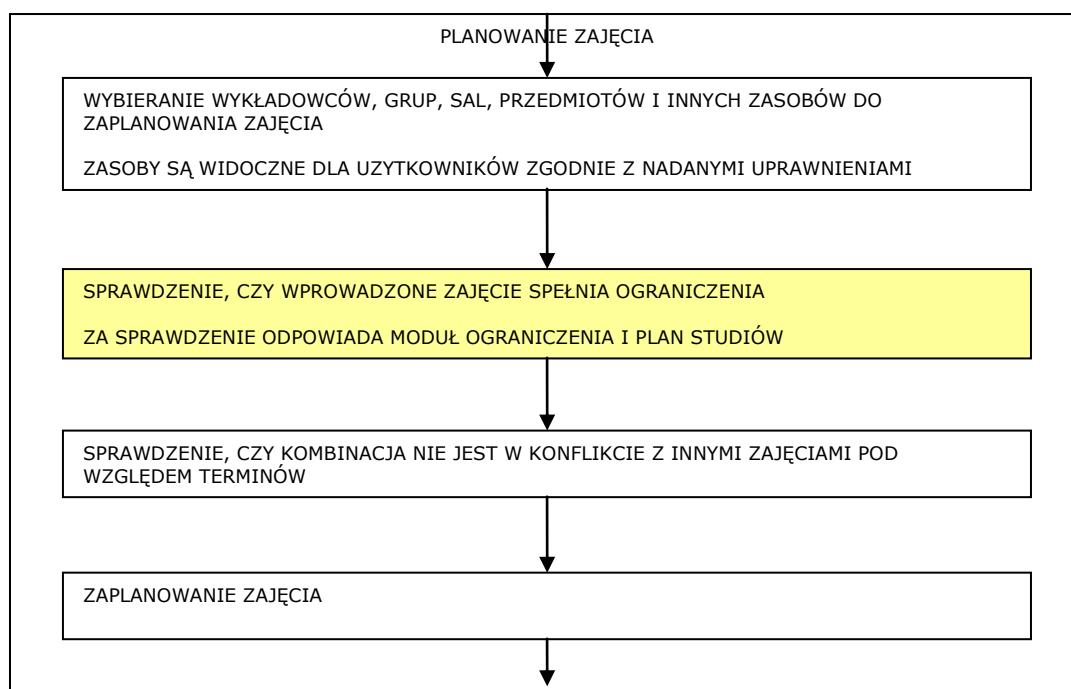


Rys. 80. Widok panelu użytkownika z zaznaczoną opcją wyboru sposobu kolorowania siatki zajęć.

### 3.21 Okno Ograniczenia

W oknie *Ograniczenia* można gromadzić i pielęgnować dane na temat dozwolonych kombinacji zasobów, lub odwrotnie rzecz ujmując - ograniczeń.

W procesie planowania zajęcia okno *Ograniczenia* jest umiejscowione następująco:



W zasadzie można obejść się bez okna *Ograniczenia*. Wówczas program nie będzie kontrolował, które kombinacje zasobów mają sens, a które nie, pozwalając na planowanie zupełnie dowolnych rozkładów zajęć. Pełna swoboda w tym względzie jest wtedy ograniczana jedynie przez wiedzę ekspercką planistów. Podobnie, porównanie z planem studiów odbywa się wtedy ręcznie, poza systemem *PlanSoft.org*.

Czym właściwie jest kombinacja zasobów? Dobrym przykładem jest kombinacja wykładowca – przedmiot.

Określony wykładowca może prowadzić zajęcia tylko z określonych przedmiotów. Jeżeli już zarejestrujemy taką informację w programie, wówczas program pomoże nam odnaleźć odpowiednich wykładowców, gdy tylko wskażemy przedmiot (lub przedmiot, – gdy wskażemy wykładowcę), a także ostrzeże, jeżeli będziemy chcieli użyć kombinacji, która nie istnieje. Jeżeli chcielibyśmy, że kontrola dodatkowo odbywała się na poziomie formy zajęć, nie ma problemu, również i takie ograniczenie możemy w programie zbudować.

Z kolei, jeżeli zarejestrujemy w systemie informacje, w których salach mogą odbywać się zajęcia z danego przedmiotu, np. z języka angielskiego, wówczas program wskaże nam te sale. Jeżeli natomiast będziemy chcieli ograniczyć sale, w których dana grupa może mieć

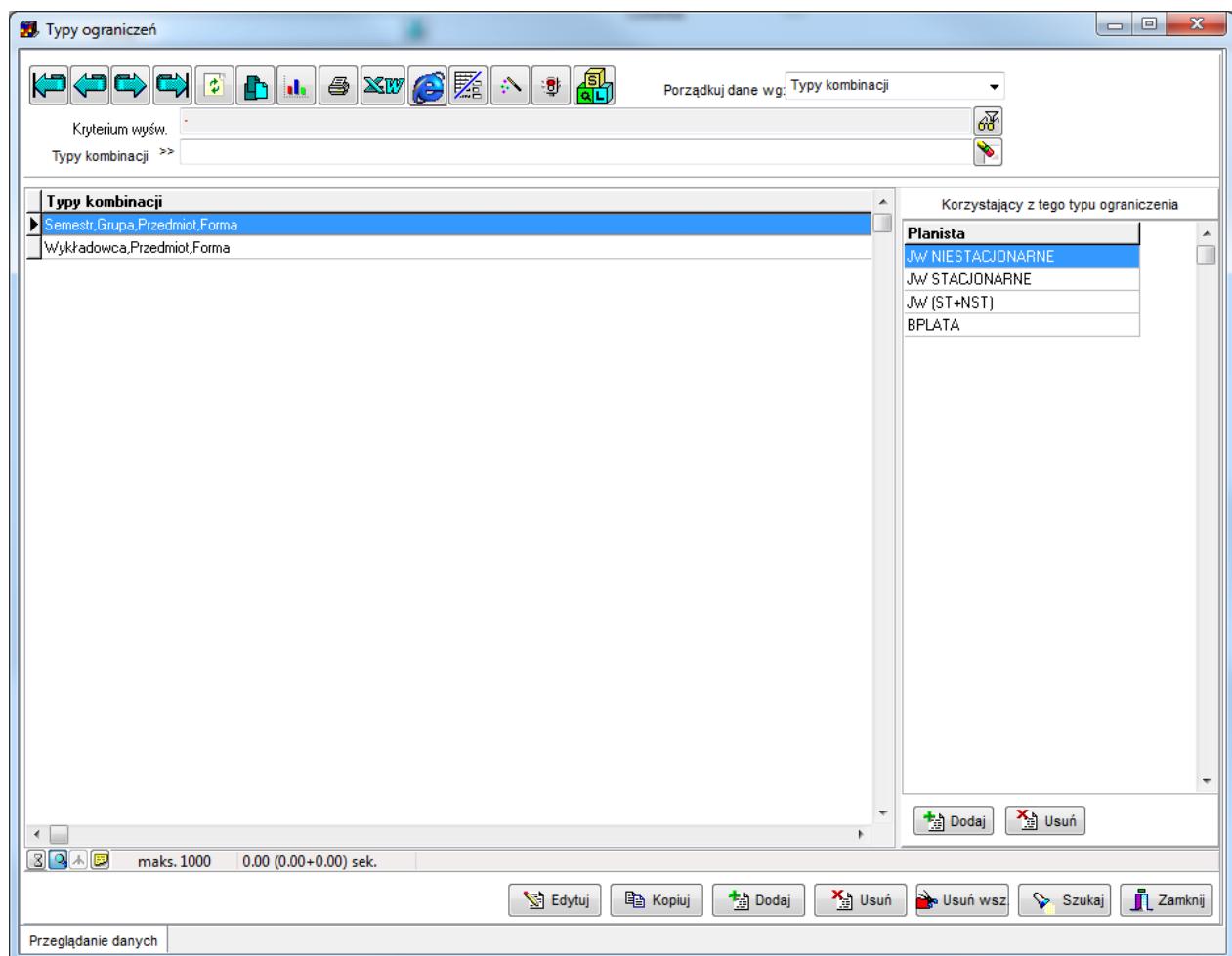


planowane zajęcia, też nie ma problemu, wystarczy tylko zdefiniować odpowiednie ograniczenie.

Ograniczenia mogą funkcjonować w obrębie wybranego semestru lub globalnie, bez względu na semestr. Mogą być aktywne dla wszystkich lub wybranych planistów. Można za ich pomocą kontrolować liczbę faktycznie zaplanowanych zajęć i porównywać z planem studiów. Moduł ograniczenia jest bardzo elastycznym narzędziem.

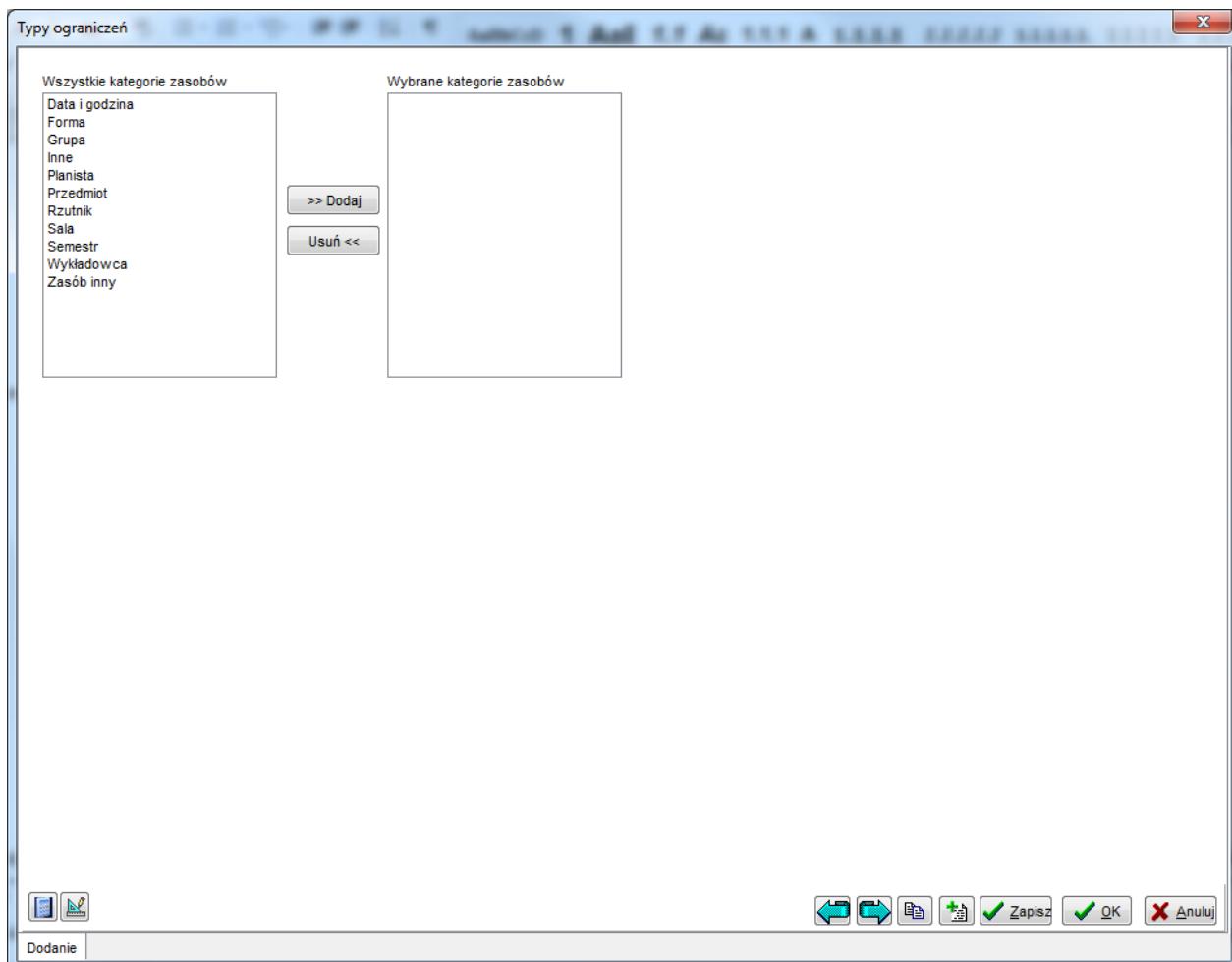
### **3.21.1 Definiowanie typów ograniczeń**

Program *Plansoft.org* kontroluje tylko te ograniczenia, które chcemy, żeby były kontrolowane. Posłużmy się przykładem ze wstępu i zdefiniujmy ograniczenie wykładowca – przedmiot. W tym celu uruchamiamy okno *Typy ograniczeń*, dostępne z menu głównego *Narzędzia | Typy ograniczeń*.



Rys. 81. Widok okna typy ograniczeń.

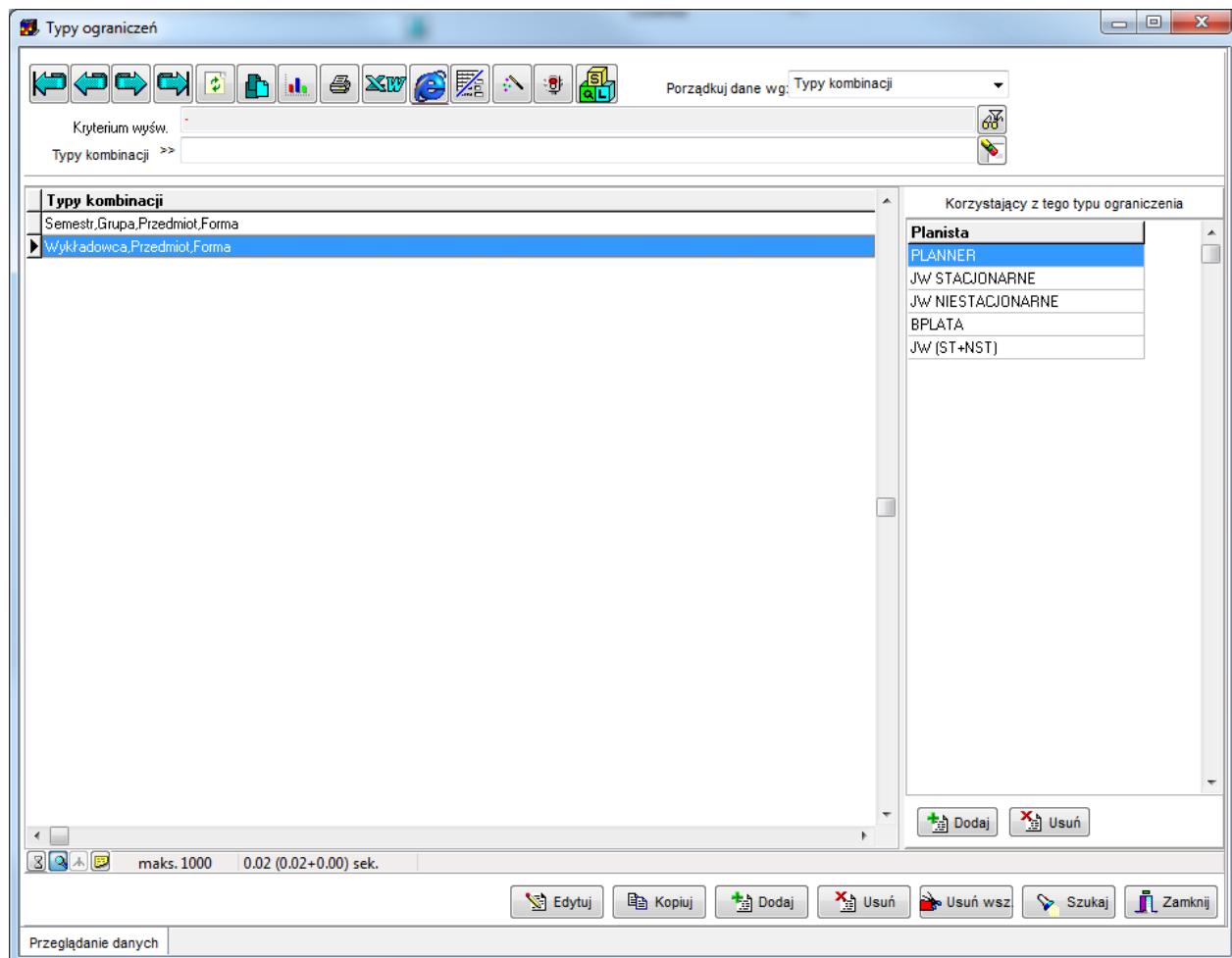
W celu zdefiniowania nowego typu ograniczenia naciśnij przycisk *Dodaj*, następnie z listy wszystkich kategorii zasobów, wskaż wykładowcę i przedmiot, jak pokazano to na rysunku.



Rys. 82. Widok okna definiowania nowego typu ograniczenia.

W celu zdefiniowania ograniczenia funkcjonującego tylko w obrębie semestru (a nie globalnie), do listy wybranych kategorii zasobów należy dodać semestr. Więcej na ten temat napisano w *Przykładzie 6* poniższego rozdziału.

W celu zapisania danych i powrotu do listy naciśnij przycisk *OK*. Kontrolowanie ograniczenia wykładowca-przedmiot może być pożądane przez jednego planistę, lecz zupełnie niepotrzebne z punktu widzenia innego planisty. Z tego powodu dodano możliwość wskazania, którzy planiści korzystają z typu ograniczenia. Nie dodanie planisty w obszarze oznaczonym czerwoną ramką skutkuje tym, że dany typ ograniczenia nie jest w stosunku do tego planisty aktywny (tak, jakby w ogóle go nie było).



Rys. 83. Widok okna typy ograniczeń ze zdefiniowanymi ograniczeniami

Gdy już zdefiniowaliśmy typ ograniczenia, czas na wskazanie, którzy konkretnie wykładowcy, z których przedmiotów mogą prowadzić zajęcia.

Zdefiniujmy zatem konkretne ograniczenia.

### 3.21.2 Definiowanie ograniczeń

Okno *ograniczenia* uruchamia się z menu głównego *Narzędzia | Ograniczenia*. Widok okna został przedstawiony poniżej.



Rys. 84. Widok okna ograniczenia.

W celu zdefiniowania nowego ograniczenia naciśnij przycisk *Dodaj*, a następnie wybierz typ ograniczenia. Jeżeli wybierzesz typ *wykładowca-przedmiot*, wówczas tylko pola *wykładowcy* i *przedmioty* staną się dostępne, tzn. znikną pola *grupy*, *formy zajęć* itd. Następnie wpisz nazwy wykładowcy i przedmiotów.

Informacje zawarte w oknie poniżej należy rozumieć w następujący sposób: *wykładowca mgr Augustyniak Jacek* może prowadzić zajęcia *ćwiczenia* z przedmiotów *Architektura* oraz *AutoCAD*.



Ograniczenia

| Typ ograniczenia                 | Kolejność                                                         |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Wykładowca,Przedmiot/Forma       | <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✖"/> |
| Wykładowcy mgr Augustyniak Jacek | <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✖"/> |
| Przedmioty Architektura,AutoCAD  | <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✖"/> |
| Formy zajęć Ćwiczenia(ć)         | <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✖"/> |

Rys. 85. Widok okna z przykładowo zdefiniowanym ograniczeniem.

Z kolei informacje zawarte w oknie poniżej (zaznaczone pole wyboru *Przedmioty – wszystkie* i dwóch wykładowców w polu wykładowcy) należy rozumieć w następujący sposób: wykładowca *mgr Augustyniak Jacek* oraz *mgr inż. Araszkiewicz Andrzej* mogą prowadzić zajęcia z dowolnego przedmiotu.



Ograniczenia

| Typ ograniczenia           | Kolejność |
|----------------------------|-----------|
| Wykładowca,Przedmiot,Forma |           |

Wykładowcy mgr inż. Araszkiewicz Andrzej, mgr Augustyniak Jacek

Przedmioty Formy zajęć

Dodanie

Rys. 86. Widok okna z przykładowo zdefiniowanym ograniczeniem.

Okno ograniczenia pozwala na porządkowanie danych wg nazwisk wykładowców. W wielu zastosowania wygodne jest też ukrycie kolumny „typ kombinacji”, jak pokazano na rysunku poniżej.



**Ograniczenia**

| Wykładowca             | Przedmiot                      | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do...<br>zajęć | Kolejność |
|------------------------|--------------------------------|-------|--------------|-----------------|----------------|-----------|
| pan Adamkiewicz Łukasz | odstawy informatyki            | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Uzdarnianie wody do celów prz  | Tak   | 2            | 2               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Uzdarnianie wody do celów prz  | Tak   | 2            | 2               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Uczyszczańe wody i ścieków     | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Technologie uzdarniania wody   | Tak   | 3            | 3               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Technologie uzdarniania wody   | Tak   | 2            | 2               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Uczyszczańe wody i ścieków     | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Uczyszczańe wody i ścieków     | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Uzdarnianie wody do celów prz  | Tak   | 2            | 2               | Tak            | 0         |
| pan Apolinarski Marek  | Uzdarnianie wody do celów prz  | Tak   | 2            | 2               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Zarządzanie ochroną środowisk  | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Zarządzanie ochroną środowisk  | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Ekonomika i finanse ochrony śr | Tak   | 2            | 2               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Ekonomika i finanse ochrony śr | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Zarządzanie ochroną środowisk  | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Environmental Protection Mana  | Tak   | 2            | 2               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Uchrona środowiska w transpor  | Tak   | 2            | 2               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Environmental Protection Mana  | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |
| pan Badyda Artur       | Uchrona środowiska w transpor  | Tak   | 1            | 1               | Tak            | 0         |

Pole wyboru *Dostępne* pozwala na wyłączenie kombinacji.

Należy być ostrożnym, jeżeli chodzi o wyłączanie pola wyboru *Dostępne*. Chodzi o to, że w systemie mogą istnieć zajęcia, nawet przed kilku lat, które powiązane są z daną kombinacją. Wyłączenie reguły spowoduje wyświetlenie komunikatu o braku kombinacji. Pole wyboru *Limit* oraz pole *Kolejność* zostały omówione w podrozdziale *Plany studiów*.

### 3.21.3 Przeglądanie ograniczeń

W trakcie eksploatacji systemu liczba ograniczeń szybko rośnie, w stosunkowo niedługim czasie osiągając wartość kilku tysięcy rekordów. W celu ułatwienia przeglądania tak dużej liczby ograniczeń dodano do formularza możliwość filtrowania danych ze względu na typy kombinacji, wykładowców, grupy, sale, inne zasoby, przedmioty, formy prowadzenia zajęć, semestry oraz planistów. Jeżeli dla przykładu chcemy przeglądać tylko kombinacje dotyczące

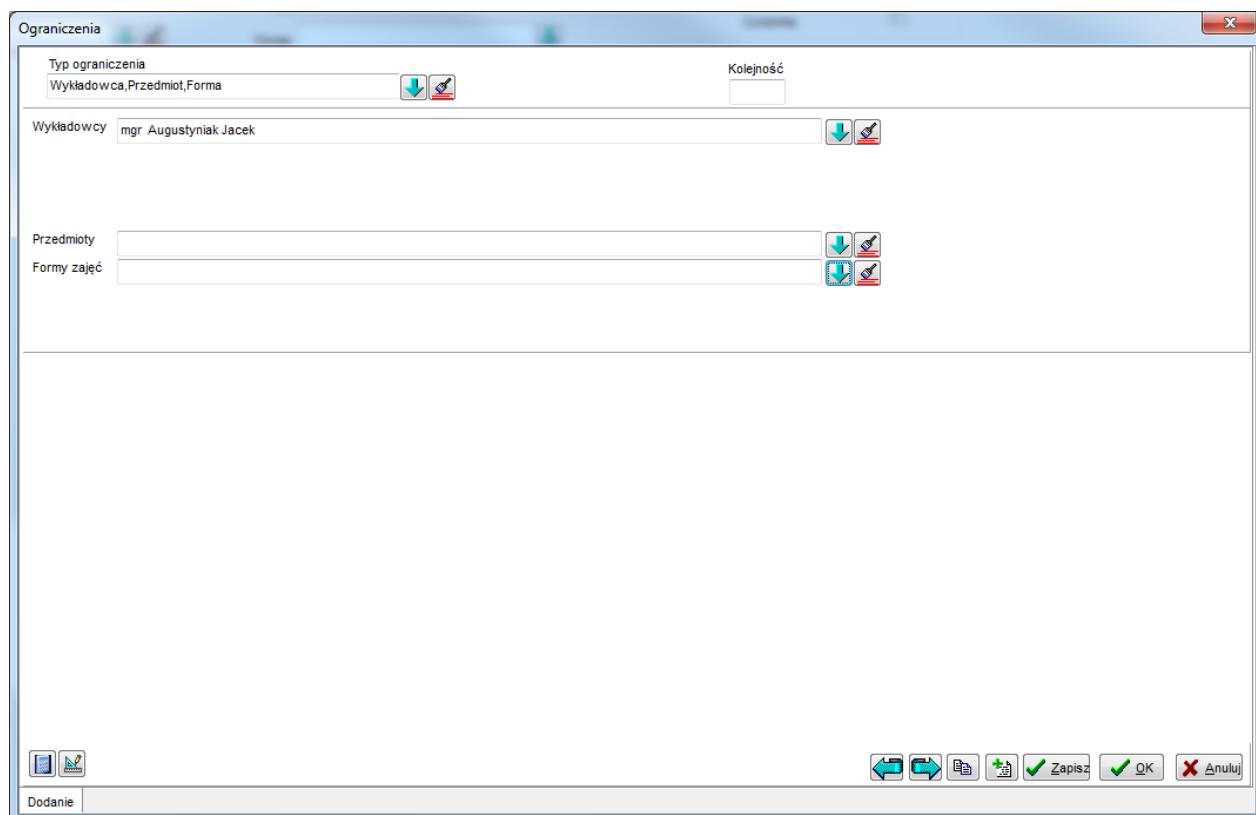


przedmiotu-semestru i wykładowcy *mgr Augustyniak Jacek*, to musimy zdefiniować filtr przedstawiony na rysunku poniżej.

| Typ ograniczenia           | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do... | Kolejność | Waga |
|----------------------------|-------|--------------|-----------------|-------|-----------|------|
| Wykładowca,Przedmiot/Forma | Nie   |              |                 | Tak   |           | 112  |

Rys. 87. Widok okna ograniczenia z wprowadzonym filtrem.

Podobnie jak w innych oknach aplikacji zachowana została tu zasada, polegająca na tym, że podczas dodawania nowego rekordu, wartościami domyślnymi są wartości z filtra. W omawianym przypadku formularz do wprowadzania nowej kombinacji przyjmie następujące wartości domyślne.



Rys. 88. Widok okna ograniczenia edycją filtra.

Oczywiście, niezależnie od tego specjalizowanego filtru, można używać standardowego filtru, dostępnego we wszystkich oknach słownikowych, uruchamianego za pomocą klawisza F8.

W widoku *Ograniczenia* użytkownik może ustawać własną szerokość kolumn. W tym celu należy kliknąć w jedną z nazw kolumn, a w efekcie zostanie wyświetlane okno ustawień konfiguracyjnych formularza jak poniżej, w którym można zmienić kolejność oraz szerokość wyświetlanych kolumn.



Zmiana ustawień konfiguracyjnych formularza

| Podstawowe       | Przyciski        | Siatka    | Kryteria filtrowania | Zaawansowane | SQL |
|------------------|------------------|-----------|----------------------|--------------|-----|
| Kolumny w siatce |                  |           |                      |              |     |
| Kolumna          | Etykieta         | Szerokość | Kate                 |              |     |
| RES_DESC_L       | Wykładowca       | 150       | CAT                  |              |     |
| RES_DESC_G       | Grupa            | 150       | CAT                  |              |     |
| RES_DESC_RESCAT0 | Sala             | 150       | CAT                  |              |     |
| RES_DESC_RESCAT1 | Rzutnik          | 150       | CAT                  |              |     |
| RES_DESC_S       | Przedmiot        | 150       | CAT                  |              |     |
| RES_DESC_F       | Forma            | 150       | CAT                  |              |     |
| RES_DESC_PER     | Semestr          | 150       | CAT                  |              |     |
| RES_DESC_PLA     | Planista         | 150       | CAT                  |              |     |
| ID               | ID               | -1        | CAT                  |              |     |
| TYPE_DSP         | Typ ograniczenia | 179       | CAT                  |              |     |
| AVAIL_TYPE       | Limit            | -1        | CAT                  |              |     |
| AVAIL_TYPE_DSP   | Limit            | 37        | CAT                  |              |     |
| AVAIL_ORIG       | Liczba zajęć     | 76        | CAT                  |              |     |
| AVAIL_CURR       | Do zaplanowania  | 102       | CAT                  |              |     |

Aby zmienić kolejność pól w siatce, przeciągnij wiersz odpowiadający polu w górę lub w dół.

Podpowiedź do siatki:.....

Przykład

Rys. 89. Widok okna zmiany ustawień konfiguracyjnych formularza.

### 3.21.4 Wybieranie dozwolonych kombinacji

Na oknach służących do wybierania zasobów, znajduje się pole wyboru Tylko dozwolone kombinacje. Jeżeli to pole wyboru jest zaznaczone, wówczas na listach pokazywane będą tylko zasoby dozwolone ze względu na ograniczenia w module ograniczenia.



Pole wyboru Tylko dozwolone kombinacje znajduje się na oknach:

- wykładowcy
- grupy
- zasoby
- przedmioty
- formy prowadzenia zajęć
- planiści

| Skrót | Kolor | Nazwa                                             | Typ przedmiotu |
|-------|-------|---------------------------------------------------|----------------|
| Aoc   |       | Analiza obrazów cfr. i sygnału                    |                |
| Apfe  |       | Anteny i prop fal elektromagnetycznych            |                |
| App   |       | Architektura i plan.przestrzen                    |                |
| Arc   |       | Architektura                                      |                |
| Arsr  |       | Analiza i rozpoznanie sygnałów radarowych         |                |
| Ary   |       | Analiza ryzyka                                    |                |
| Asd   |       | Admin. skom. s.d.                                 |                |
| ASI   |       | Analiza strukturalna SI                           |                |
| Ast   |       | Analiza sieci telekomunikacyjnych                 |                |
| AsU   |       | Administrowanie systemami operacyjnymi Unix       |                |
| Aue   |       | Analogowe układy elektroniczne                    |                |
| Aul   |       | Administracja systemami Linux/Unix                |                |
| Awu   |       | Automatyka w uzbrojeniu                           |                |
| Awz   |       | Audyt wew. i zew.                                 |                |
| Bap   |       | Bud. aktyw. i pas. str. telein                    |                |
| Baw   |       | Budowa aplikacji WWW                              |                |
| BbD   |       | Bezpieczeństwo baz danych                         |                |
| Bch   |       | Broń chemiczna i toksyczne środki przemysłowe     |                |
| BeST  |       | Bezpiecz. i certyfikacja ST                       |                |
| Bdi   |       | Bezpieczeństwo danych w systemach informatycznych |                |
| Bdr   |       | Budowa dróg                                       |                |

Rys. 90. Widok okna przedmioty z zaznaczoną opcją tylko dozwolone kombinacje.

Znaczenie pola wyboru *Tylko dozwolone kombinacje* zostało szczegółowo wyjaśnione w Przykładzie 4, w dalszej części tego rozdziału.



### **3.21.5 Przeglądanie zasobów w formie tabeli**

Zasoby związane z danym ograniczeniem mogą być przeglądane w panelu umieszczonym z prawej strony okna.

Rys. 91. Widok ograniczeń oraz dozwolonych zasobów z nimi związanych.

W celu znalezienia rekordów związanych z danym zasobem (wykładowcą, grupą, salą itd.), możemy użyć filtrów, umieszczonych w górnej części okna, tak jak przedstawia to rysunek poniżej.



**Ograniczenia**

Kryterium wyśw. Wykładowca >>

Liczba rekordów do zaplanowania Dowolna

Porównanie z rozkładem

Typ kombinacji Wykładowca,Przedmiot,Forma

| Typ ograniczenia             | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do... | Kolejność | Waga |
|------------------------------|-------|--------------|-----------------|-------|-----------|------|
| Wykładowca,Przedmiot,Forma   | Nie   |              | Tak             |       | 112       |      |
| Wykładowca,Przedmiot,Forma   | Nie   |              | Tak             |       | 112       |      |
| ► Wykładowca,Przedmiot,Forma | Nie   |              | Tak             |       | 112       |      |
| Wykładowca,Przedmiot,Forma   | Nie   |              | Tak             |       | 112       |      |
| Wykładowca,Przedmiot,Forma   | Nie   |              | Tak             |       | 112       |      |

Dozwolone zasoby

- FORMA: Wykład(w)
- PRZEDMIOT: Techniki wytwarzania
- WYKŁADOWCA: doc dr inż. Zarański Zbigniew

Dodatkowe informacje

Przeglądanie danych

Edytuj Kopijuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Rys. 92. Widok okna ograniczenia z zaznaczonym filtrem.

W niektórych sytuacjach wygodniejszą formą przeglądania danych i wyszukiwania zasobów jest przeglądanie zasobów w formie tabeli. W celu przeglądania danych w formie tabeli należy wskazać, które zasoby mają zostać wyświetcone w siatce, w kolumnach. Robi się to za pomocą pól wyboru w górnej części ekranu. Jeżeli na przykład chcemy, aby w siatce z rekordami pojawił się wykładowca, grupa, przedmiot oraz forma, należy zaznaczyć pola wyboru zgodnie z rysunkiem.

**Ograniczenia**

Kryterium wyśw. Wykładowca >>

Liczba rekordów do zaplanowania Dowolna

Porównanie z rozkładem

Typ kombinacji Wykładowca,Przedmiot,Forma

| Wykładowca                                                        | Grupa                               | Sala                                | Rzutnik                             |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> doc dr inż. Zarański Zbigniew | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Przedmiot                                                         | Forma                               | Semestr                             | Planista                            |
| <input checked="" type="checkbox"/>                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Rys. 93. Widok okna ograniczenia z zaznaczonym układem filtrów.



Wówczas do układu okna zostaną dodane kolumny: wykładowca, grupa, przedmiot, forma.

| Wykładowca                           | Grupa        | Przedmiot                      | Forma            | Typ ograniczenia  |
|--------------------------------------|--------------|--------------------------------|------------------|-------------------|
| doc dr inż. Zarański Zbigniew        |              |                                |                  | Wykładowca        |
| doc dr inż. Zarański Zbigniew        |              | Nowoczesne materiały i technic | Wykład(w)        | Wykładowca        |
| <b>doc dr inż. Zarański Zbigniew</b> | <b>Grupa</b> | <b>Techniki wytwarzania</b>    | <b>Wykład(w)</b> | <b>Wykładowca</b> |
| doc dr inż. Zarański Zbigniew        |              | Techniki wytwarzania           | Laboratorium()   | Wykładowca        |
| doc dr inż. Zarański Zbigniew        |              | Techniki wytwarzania           | Ćwiczenia(ć)     | Wykładowca        |
| doc dr inż. Zarański Zbigniew        |              | Infrastruktura logistyczna     | Wykład(w)        | Wykładowca        |

Rys. 94. Widok listy ograniczeń z dodanymi kolumnami.

### Uwagi:

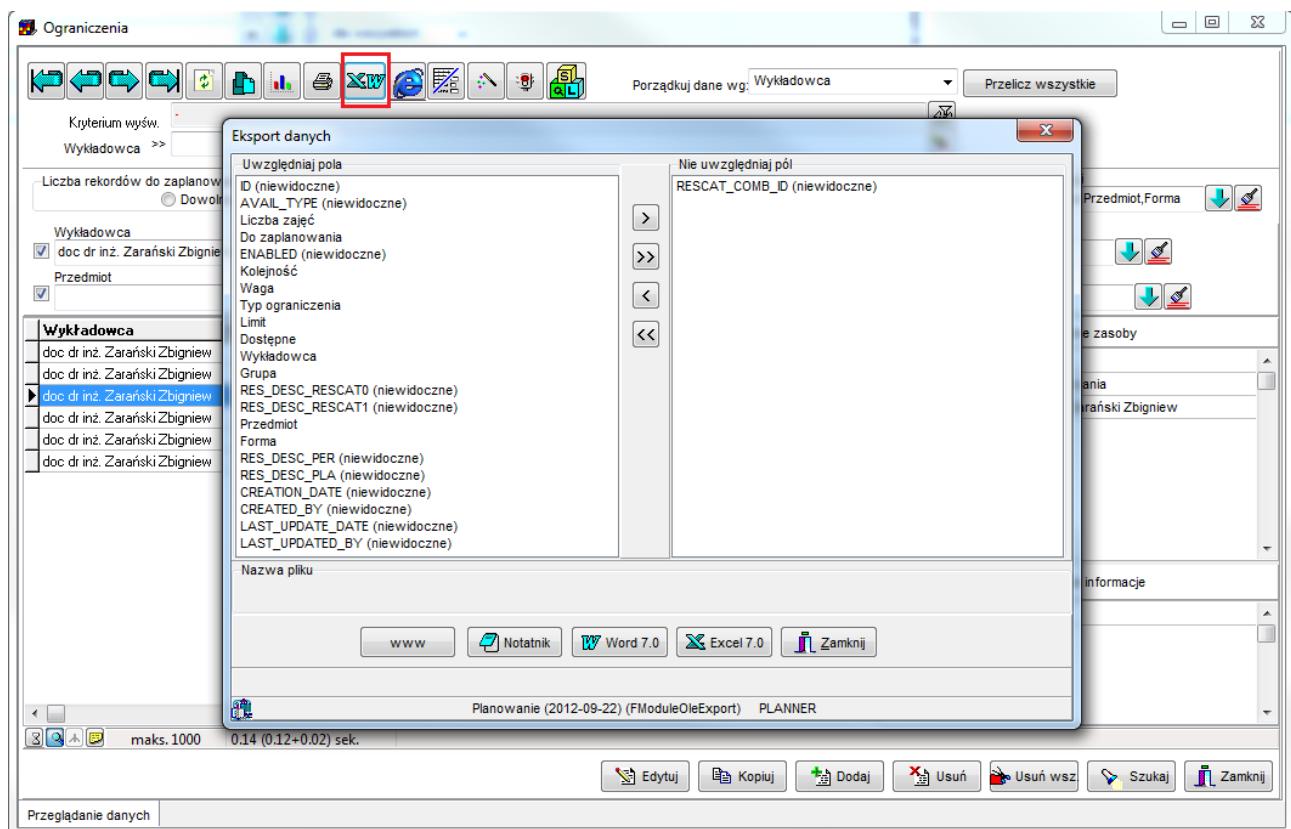
- Jeżeli w danym ograniczeniu wybrano kilkukrotnie zasób np. kilka grup, wówczas zostaną wyświetlane wszystkie nazwy grup, rozdzielone przecinkami. Przypadek ten zilustrowano na rysunku powyżej;
- Jeżeli podczas tworzenia ograniczenia zaznaczono pole wyboru „wszystkie zasoby”, wówczas w siatce zostanie wyświetlane słowo „WSZYSCY”. Przypadek ten zilustrowano na rysunku powyżej, w ostatnim wierszu;
- Wybranie kolumn do wyświetlania jest mechanizmem, który funkcjonuje niezależnie od wybranego typu kombinacji, w szczególności
  - Jeżeli zostanie wybrana do wyświetlania w kolumnie kategoria zasobu, która nie występuje w typie kombinacji, to po prostu w kolumnie tej nie zostaną wyświetlane żadne dane.



- Jeżeli do wyświetlania nie ostanie wybrana kategoria zasobu, która występuje w typie kombinacji, to po prostu nie ostanie ona wyświetlona i nic się nie stanie. Wszystkie zasoby związane z danym ograniczeniem są wyświetlane zawsze i niezależnie od innych ustawień w panelu z prawej strony okna.

Sposób prezentacji zasobów w kolumnach zdecydowanie ułatwia przeglądanie danych i porównanie danych wprowadzonych do systemu z źródłowym planem studiów.

Warto w tym miejscu przypomnieć o możliwości eksportu danych do pliku, który jest dostępny z każdego okna aplikacji. Dane mogą zostać wyeksportowane do pliku i podlegać dalszej analizie. Rysunki poniżej pokazują w jaki sposób zapisać dane w programie *Excel*.



Rys. 95. Widok ograniczeń z wywołaniem funkcji eksportu danych do Excela.



|   | A                                    | B              | C                | D              | E |
|---|--------------------------------------|----------------|------------------|----------------|---|
| 1 | Wykładowca                           | Grupa          | Przedmiot        | Forma          |   |
| 2 | Pan Biernacki Adam, Pan Kowalski Jan | G1, t1, t2, t3 | Metody wykreslne | Ćwiczenia(AXA) |   |
| 3 | Pan Biernacki Adam, Pan Kowalski Jan | G1             | Metody wykreslne | Wykład(W)      |   |
| 4 | Pan Biernacki Adam, Pan Kowalski Jan | G1             | Metody wykreslne | Seminarium(S)  |   |
| 5 | Pan Biernacki Adam, Pan Kowalski Jan | G1             | Metody wykreslne | Ćwiczenia(AXA) |   |
| 6 | Pan Nowak Jan, Pan Kowalski Jan      | WSZYSCY        | jęz. polski      | Ćwiczenia(AXA) |   |
| 7 |                                      |                |                  |                |   |

Rys. 96. Widok ograniczeń wyeksportowanych do programu MS Excel.

### 3.21.6 Planowanie z ograniczeniami

Założymy, że w systemie mamy zdefiniowane tylko jedno ograniczenie, przedstawione na rysunku poniżej.



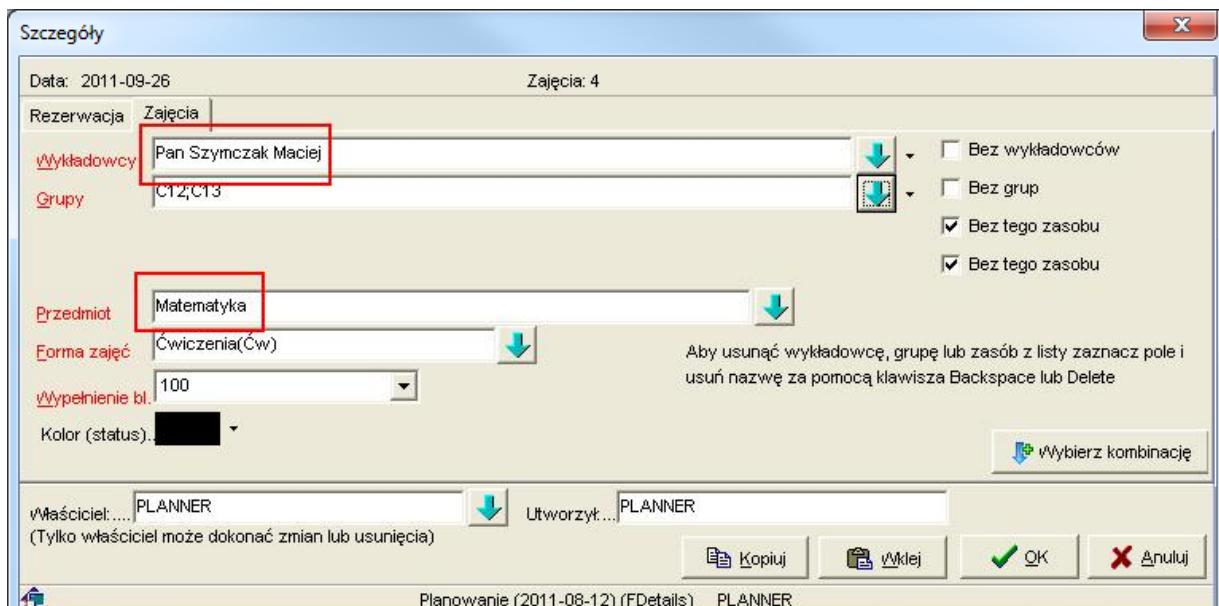
Rys. 97. Widok okna przykładowego ograniczenia.

Ze względu na dosyć trudną tematykę, opisywaną w tym rozdziale, zachowanie systemu zostanie przedstawione krok po kroku, na przykładach, począwszy na przypadków typowych i bardzo prostych, a skończywszy na przypadkach bardzo złożonych.

#### Przykład 1 – Wykładowca Szymczak i matematyka – test pozytywny



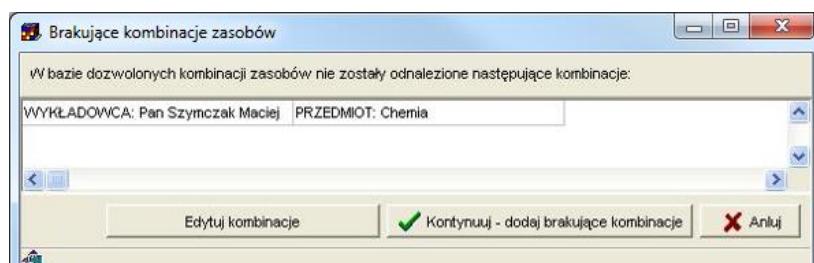
Podczas planowania zajęcia przedstawionego na rysunku nie pojawi się żaden komunikat. Zajęcie po prostu zostanie zaplanowane.



Rys. 98. Widok zawartości okna szczegółów realizującego przykład.

### Przykład 2 – Wykładowca Szymczak i chemia – brak kombinacji

W systemie zapisana jest informacja, że wykładowca *Szymczak* może planować tylko zajęcia z przedmiotów *matematyka*, *język polski* i *geografia*. Zatem, przy próbie dodania zajęcia z przedmiotu *chemia* pojawi się komunikat informujący, że kombinacja *wykładowca-Szymczak i przedmiot-chemia* nie są dozwolone.



Rys. 99. Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów realizującego przykład.

Naciśnięcie przycisku *Edytuj kombinacje* spowoduje wyświetlenie okna do definiowania ograniczeń, w którym użytkownik będzie mógł przejrzeć istniejące kombinacje i dodać nową, brakującą kombinację.



Naciśnięcie przycisku *Kontynuuj – dodaj brakujące kombinacje* spowoduje automatyczne dodanie kombinacji bez konieczności robienia tego ręcznie.

Jest to bardzo użyteczna w praktyce funkcjonalność, pozwalająca na „przelewanie” wiedzy na temat ograniczeń z główny planisty do systemu, niejako przy okazji planowania zajęć, ad-hoc, bez ponoszenia dodatkowych kosztów czasowych.

Naciśnięcie przycisku *Anuluj* powoduje anulowania planowania zajęcia.

Po naciśnięciu przycisku *Kontynuuj – dodaj brakujące kombinacje* i uruchomieniu okna Definiowanie ograniczeń widać, że ograniczenie zostało dodane do listy.

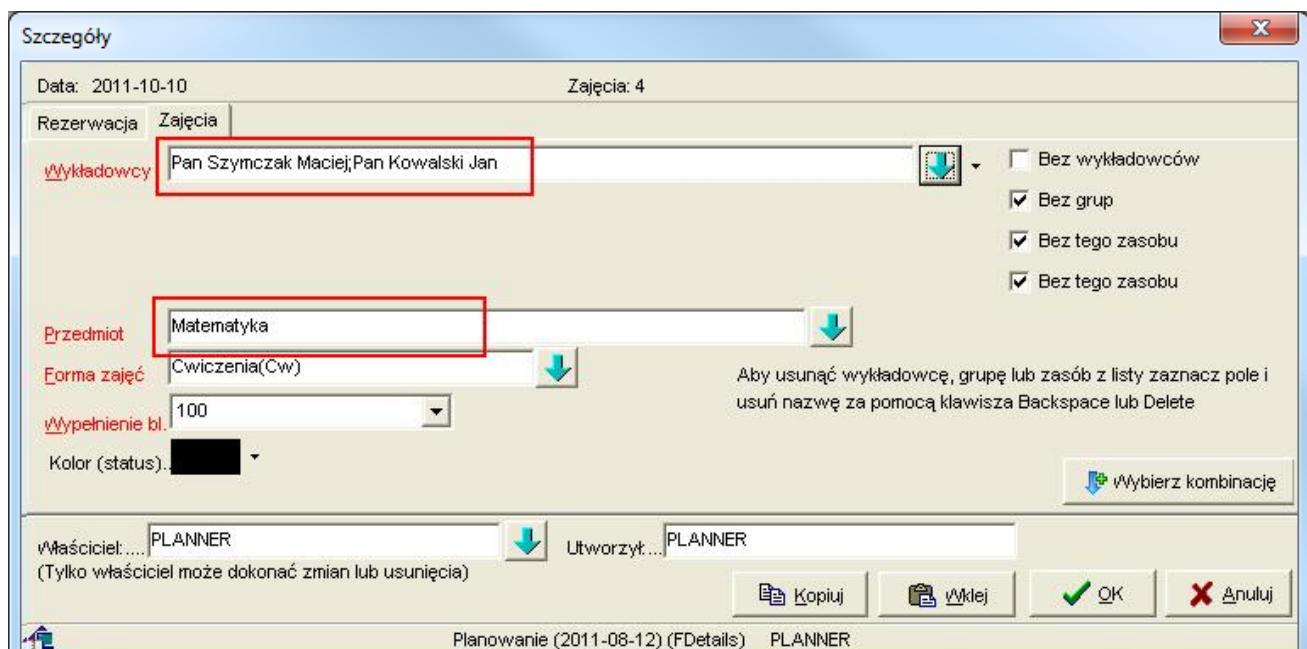
| Typ ograniczenia     | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do... | Kolejność | Waga |
|----------------------|-------|--------------|-----------------|-------|-----------|------|
| Wykładowca.Przedmiot | Nie   |              | Tak             |       |           | 48   |
| Wykładowca.Przedmiot | Nie   |              | Tak             |       |           | 48   |

Rys. 100. Widok zawartości okna ograniczenia z dodanym nowym ograniczeniem.

Podczas planowania kolejnych zajęć z chemii z wykładowcą Szymczak, już nie pojawi się komunikat wygenerowany przez moduł ograniczenia w tym przykładzie.

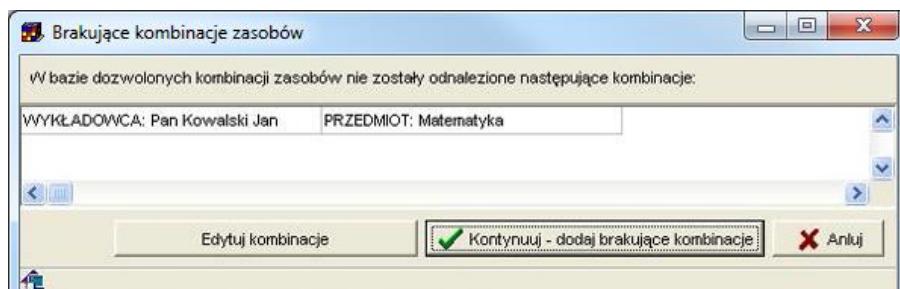
### Przykład 3 – Kowalski, Szymczak i matematyka

W tym przykładzie planujemy zajęcia prowadzone jednocześnie przez Kowalskiego i Szymczaka z przedmiotu matematyka.



Rys. 101. Widok zawartości okna szczegółów realizującego przykład.

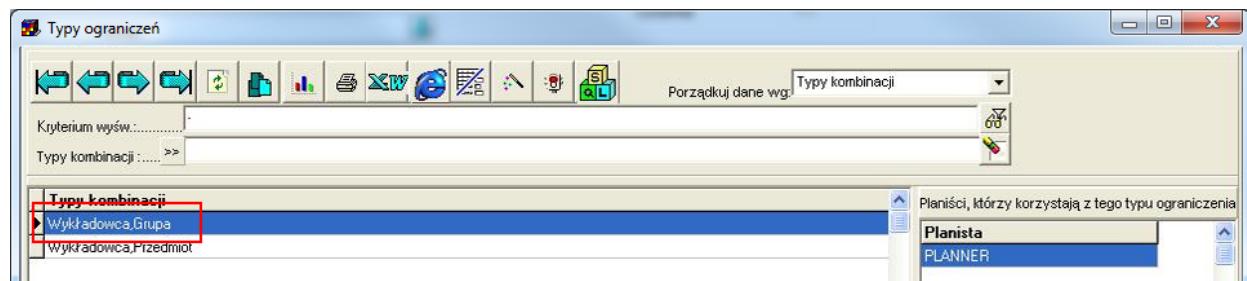
Spodziewamy się, że program zaraportuje, że *Kowalski* nie może prowadzić zajęć z matematyki (*Szymczak* może, więc komunikat będzie dotyczył tylko *Kowalskiego*). W efekcie otrzymujemy następujący komunikat jak poniżej.



Rys. 102. Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów realizującego przykład.

#### Przykład 4 – Kowalski, Szymczak, matematyka, grupa C12 i grupa C13

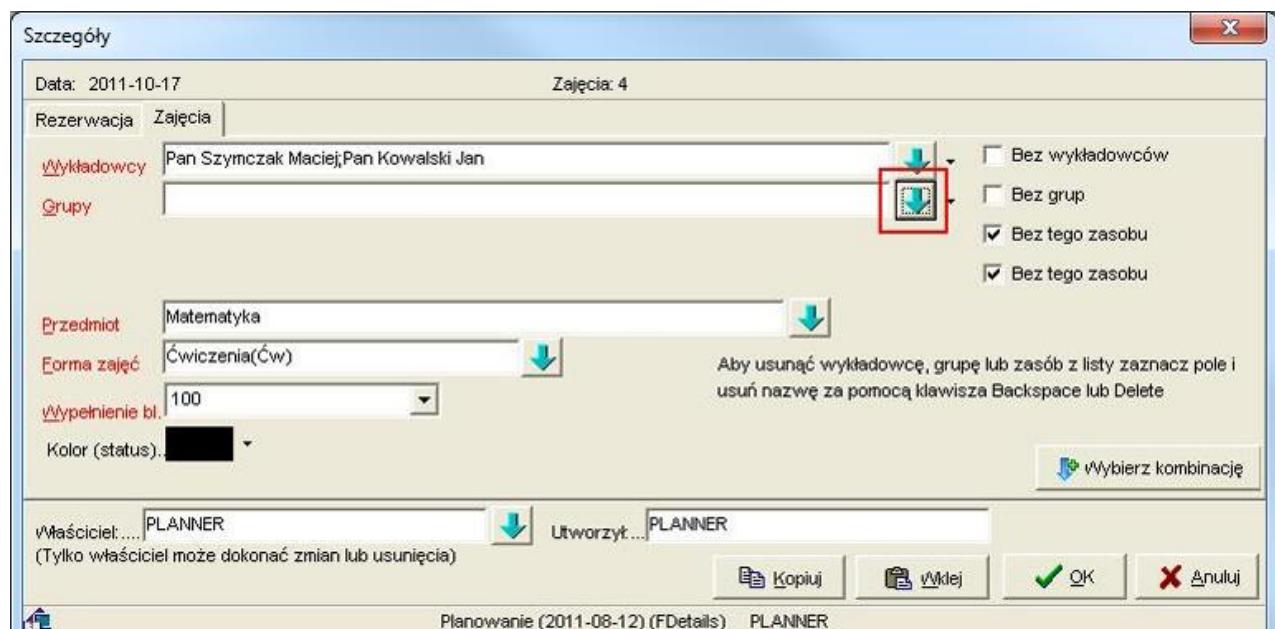
Włączymy teraz nowy typ ograniczeń: *wykładowca – grupa*. Innymi słowy, będziemy kontrolować, które grupy mogą mieć zajęcia z którymi wykładowcami.



Rys. 103. Widok zawartości okna z nowododanym na potrzeby przykładu ograniczeniem.

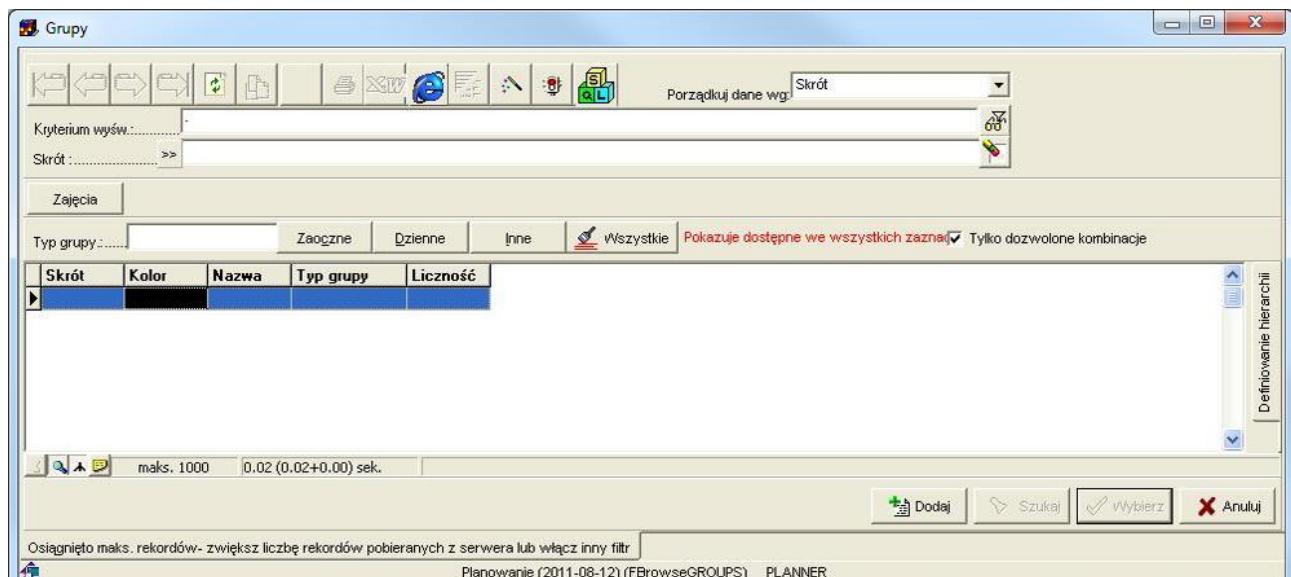
Następnie spróbujmy zaplanować zajęcie dla grup C12 oraz C13, prowadzone jednocześnie przez wykładowców Szymczak i Kowalski.

Wybierzmy wykładowców Szymczak i Kowalski, a następnie kliknijmy w przycisk do wyboru grup, tak jak przedstawiono to na rysunku.



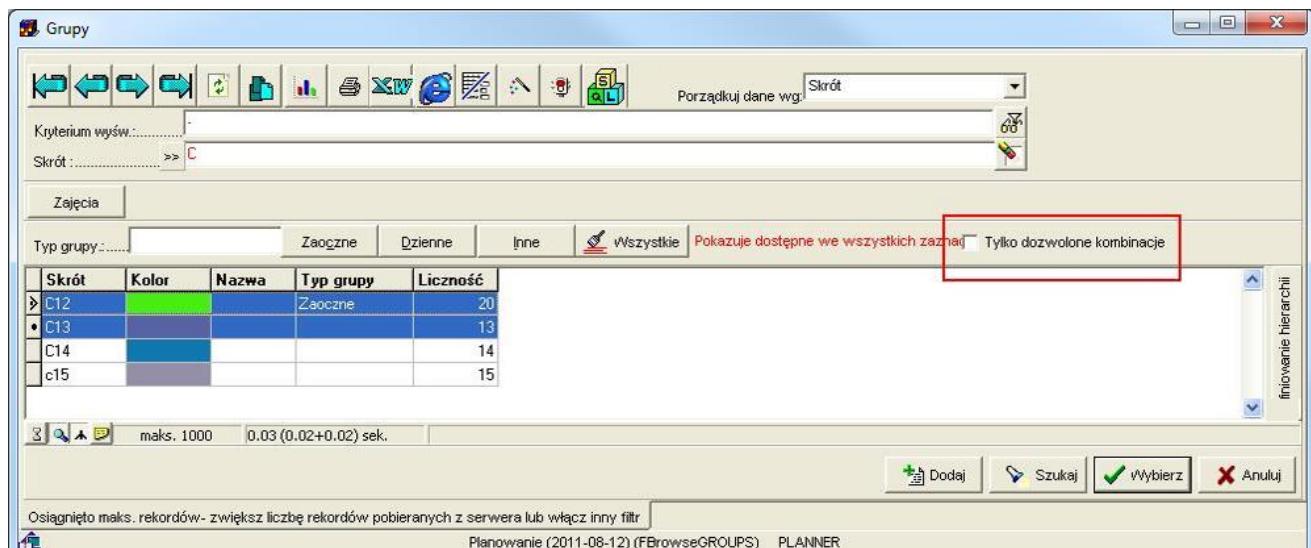
Rys. 104. Widok zawartości okna szczegółów realizującego przykład.

Jak widać lista dostępnych grup jest pusta, dlaczego?



Rys. 105. Widok zawartości okna grupy z pustą listą grup.

Lista jest pusta, ponieważ już na etapie wybierania zasobów program kontroluje, czy dana kombinacja zasobów jest dostępna. Lista jest pusta, skoro nie wskazaliśmy jeszcze grup, z którymi mogą prowadzić zajęcia wykładowcy. Aby zobaczyć wszystkie grupy, odznacz pole wyboru *Tylko dozwolone kombinacje* i wybierz grupy C12, C13.

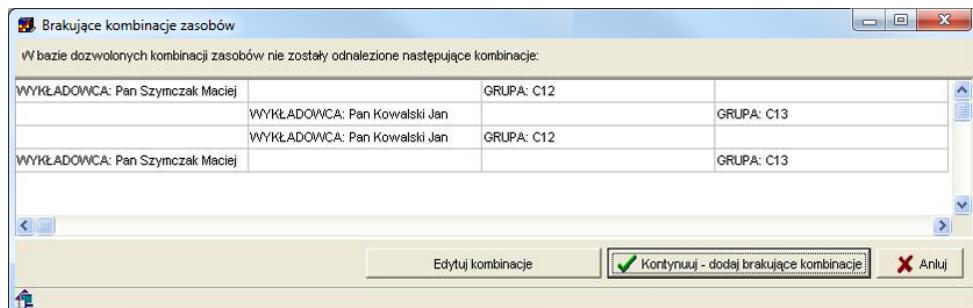


Rys. 106. Widok zawartości okna grupy z opcją do odznaczenia *tylko dozwolone kombinacje*.

Następnie spróbujmy dodać zajęcie. Pojawi się komunikat generowany przez moduł ograniczenia. System raportuje, że brakuje czterech kombinacji:



- wykładowca *Szymczak* nie może prowadzić zajęcia z grupą *C12*
- wykładowca *Szymczak* nie może prowadzić zajęcia z grupą *C13*
- wykładowca *Kowalski* nie może prowadzić zajęcia z grupą *C12*
- wykładowca *Kowalski* nie może prowadzić zajęcia z grupą *C13*.

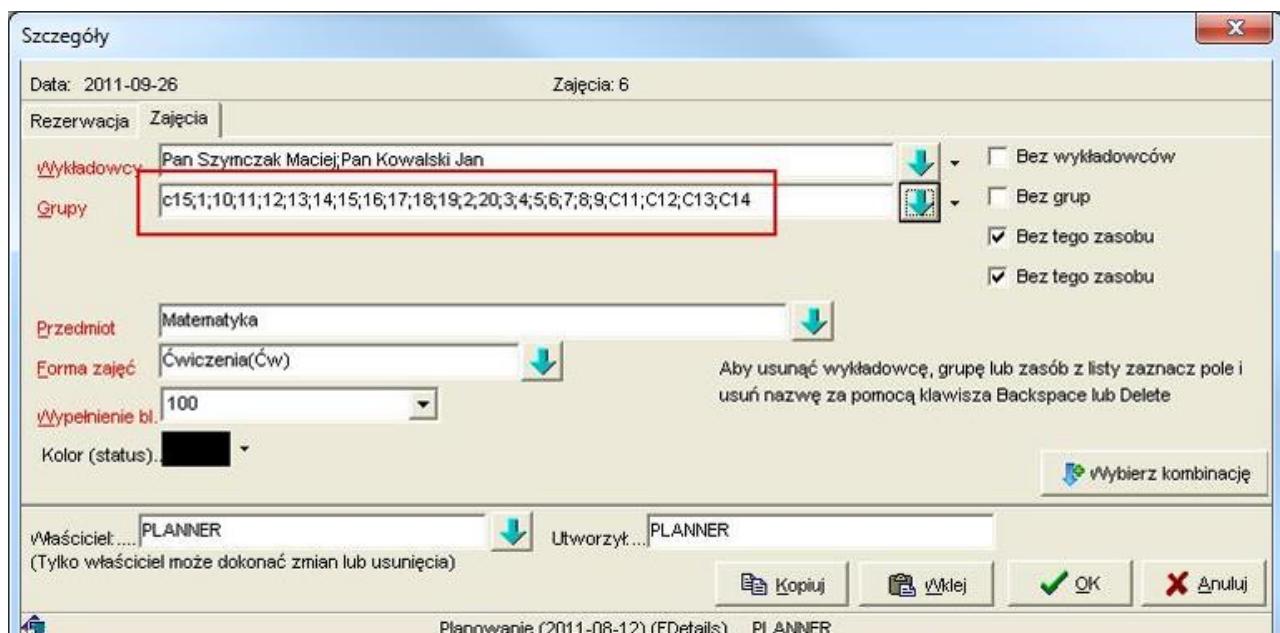


Rys. 107. Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów realizującego przykład.

Po naciśnięciu przycisku *Kontynuuj – dodaj brakujące kombinacje* wszystkie cztery kombinacje zostaną dodane i zajęcie zostanie zaplanowane.

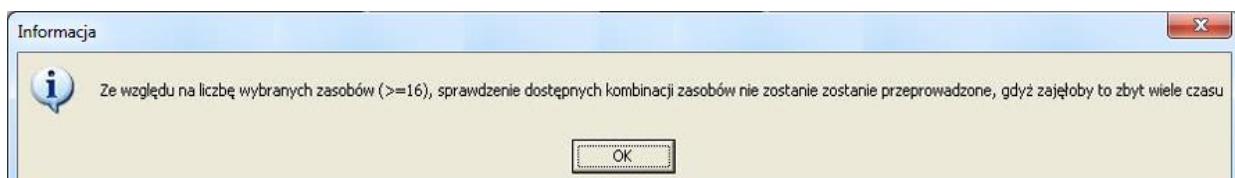
### Przykład 5 – inauguracja roku

W tym przykładzie planujemy zajęcie odpowiadające inauguracji roku akademickiego, w którym będzie brało udział wiele grup i wielu wykładowców.



Rys. 108. Widok zawartości okna szczegółów realizującego przykład.

W takim przypadku zamiast sprawdzenia, którzy wykładowcy mogą planować zajęcia, pojawi się następujący komunikat jak poniżej.



Rys. 109. Widok komunikatu o wybraniu zbyt dużej liczby zasobów.

Dlaczego został wyświetlony taki komunikat? Rzućmy okiem ponownie na *Przykład 4*. Tam, dla dwóch wykładowców i dwóch grup były sprawdzane  $2 \times 2 = 4$  kombinacje.

W tym przykładzie program musiałby sprawdzić liczba wykładowców \* liczba grup = np.  $20 \times 20 = 400$  kombinacji. Zajęłyby to zbyt wiele czasu, dlatego w przypadku dużej liczby zasobów moduł ograniczenia jest odłączany.

### Uwaga dla zaawansowanych użytkowników

W wyjaśnieniu powyżej zastosowałem celowo uproszczenie, dla przejrzystości opisu problemu. Jednak w rzeczywistości liczba sprawdzanych kombinacji jest znacznie większa, wynika to z technicznej budowy modułu.



Np. dla zajęcia z wykładowcą *Szynczak*, z grupami *C12* i *C13*, w sali *65* z przedmiotu *matematyka*, forma zajęć *ćwiczenia*, w semestrze *Lato2011*, zajęcia planowane przez użytkownika *planner* sprawdzanych jest:

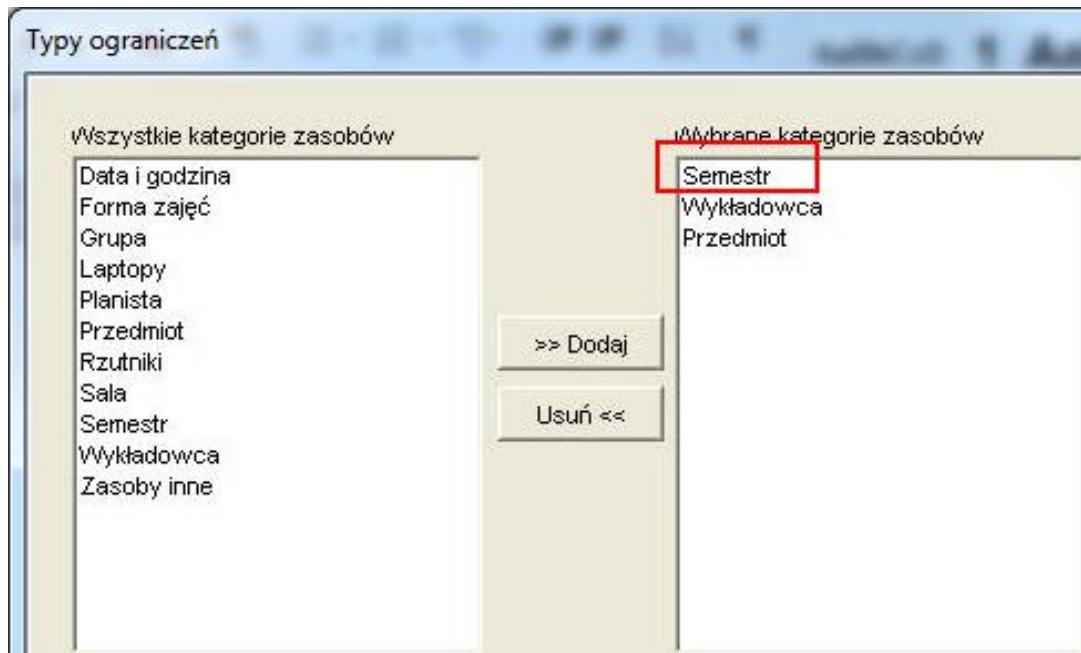
$$2(\text{bo wykładowca}) * 2(\text{bo c12}) * 2(\text{bo c12}) * 2(\text{bo matematyka}) * 2(\text{bo ćwiczenia}) * 2(\text{bo Semestr}) * 2(\text{bo planista}) = 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 = 127 \text{ wszystkich możliwych kombinacji.}$$

Następnie spośród wszystkich kombinacji wybierane są tylko te, które zdefiniowano w typach ograniczeń.

### Przykład 6 – ograniczenie w obrębie semestru

W tym przykładzie planujemy zajęcie odpowiadające inauguracji roku akademickiego, w którym będzie brało udział wiele grup i wielu wykładowców.

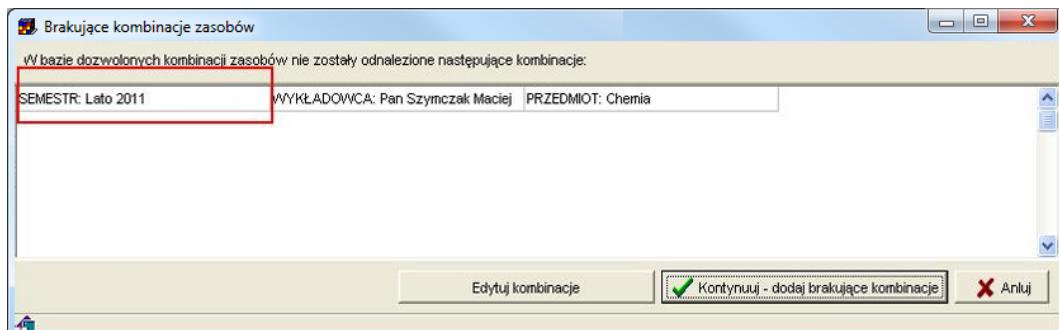
Wszystkie poprzednie przykłady polegały na definiowaniu ograniczeń, które funkcjonowały globalnie, we wszystkich semestrach. W celu zdefiniowania ograniczenia aktywnego tylko w obrębie semestru należy po prostu dodać semestr w oknie *Typy ograniczeń*.



Rys. 110. Widok zawartości okna typy ograniczeń z dodaną kategorią semestr.



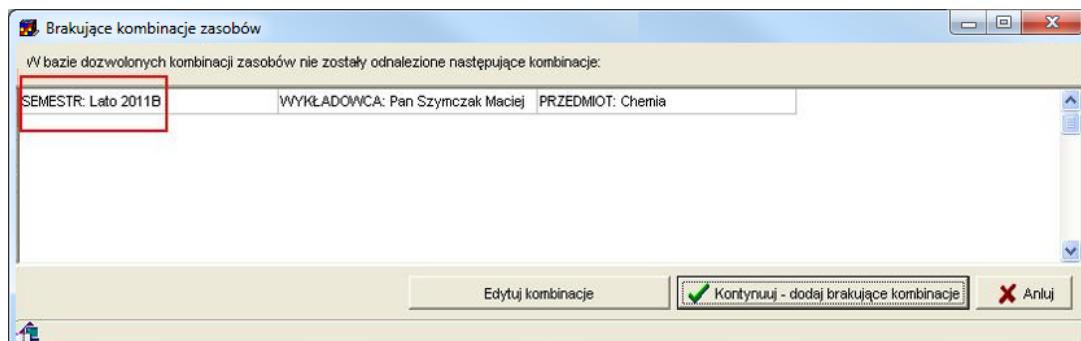
Wówczas komunikat o brakujących kombinacjach zasobów będzie zawierał również nazwę semestru. Sztuczka polega na tym, że *semestr* jest traktowany przez moduł ograniczenia po prostu jako jeden z zasobów.



Rys. 111. Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów.

Po naciśnięciu przycisku *Kontynuuj*, brakująca kombinacja zostanie dodana i komunikat więcej nie będzie wyświetlany.

Jednak w trakcie próby zaplanowania zajęć z chemii dla wykładowcy *Szymczak* w innym semestrze, zgodnie z naszymi oczekiwaniemi ponownie pojawi się komunikat jak poniżej.



Rys. 112. Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów.

Warto w tym miejscu przypomnieć o możliwości filtrowania danych na formularzu *Ograniczenia* wg semestru. Ta funkcja może się okazać bardzo pomocna, gdy w systemie będzie zdefiniowanych bardzo wiele ograniczeń.



The screenshot shows the 'Ograniczenia' (Constraints) window with several filter categories and a table below:

- Kryterium wyśw.:** dropdown menu
- ID:** text input field
- Liczba zajęć do zaplanowania:** radio buttons for 'Limit' (selected), 'Dowolna', and 'Wszystkie komb.'
- Porównanie z rozkładem zajęć:** radio buttons for 'Do zaplanowania' (selected), 'Przekroczone', and 'Zaplanowane'
- Typ kombinacji:** dropdown menu
- Wykładowca:** dropdown menu with icons for sorting and deleting
- Grupa:** dropdown menu with icons for sorting and deleting
- Sala:** dropdown menu with icons for sorting and deleting
- Rzutniki:** dropdown menu with icons for sorting and deleting
- Przedmiot:** dropdown menu with icons for sorting and deleting
- Forma zajęć:** dropdown menu with icons for sorting and deleting
- Semestr:** dropdown menu with icons for sorting and deleting, currently set to 'Semestr: Lato 2011'
- Planista:** dropdown menu with icons for sorting and deleting
- Dozwolone zasoby:** list box containing 'PRZEDMIOT: Chemia' and 'SEMESTR: Lato 2011'

| Typ ograniczenia             | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do... | Kolejność | Waga |
|------------------------------|-------|--------------|-----------------|-------|-----------|------|
| Semestr,Wykładowca,Przedmiot | Nie   |              | Tak             |       |           | 50   |

Rys. 113. Widok zawartości okna ograniczenia.

### Przykład 7 – sprawdzanie wielu ograniczeń jednocześnie

W tym przykładzie przeanalizujemy działanie programu w sytuacji, gdy sprawdzane są następujące typy ograniczeń:

- ograniczenie typu wykładowca i przedmiot
- ograniczenie typu grupa i przedmiot
- ograniczenie typu wykładowca i grupa i przedmiot i semestr.

The screenshot shows the 'Typy ograniczeń' (Types of constraints) window with the following interface:

- Kryterium wyśw.:** dropdown menu
- Typy kombinacji:** dropdown menu
- Typy kombinacji:** list box containing 'Grupa,Przedmiot', 'Wykładowca,Grupa,Przedmiot,Semestr', and 'Wykładowca,Przedmiot'
- Planisci, którzy korzystają z tego typu ograniczenia:** list box containing 'Planista' and 'PLANNER'

Rys. 114. Widok zawartości okna typy ograniczeń.

Zaplanujmy teraz zajęcie zgodnie z rysunkiem przedstawionym poniżej.



Szczegóły

Data: 2011-09-26      Zajęcia: 6

Rezerwacja    Zajęcia

**Wykładowcy:** Pan Szymczak Maciej;Pan Kowalski Jan  
**Grupy:** c15;1;10;11;12;13;14;15;16;17;18;19;2;20;3;4;5;6;7;8;9;C11;C12;C13;C14

Bez wykładowców  
 Bez grup  
 Bez tego zasobu  
 Bez tego zasobu

**Przedmiot:** Matematyka  
**Forma zajęć:** Ćwiczenia(Ćw)  
**Wypełnienie bl.**: 100  
**Kolor (status):** [Color Box]

Aby usunąć wykładowcę, grupę lub zasób z listy zaznacz pole i usuń nazwę za pomocą klawisza Backspace lub Delete

**Właściciel:** ... PLANNER      **Utworzył:** PLANNER  
(Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia)

**Planowanie (2011-08-12) (FDetails) PLANNER**

**OK** **Anuluj**

Rys. 115. Widok zawartości okna szczegółów realizującego przykład.

Wówczas program zidentyfikuje brakujące kombinacje zasobów i wyświetli je w sposób jak to przedstawiono poniżej.

Brakujące kombinacje zasobów

W bazie dozwolonych kombinacji zasobów nie zostały odnalezione następujące kombinacje:

|                     |                                 |            |                       |
|---------------------|---------------------------------|------------|-----------------------|
| SEMESTR: Lato 2011B | WYKŁADOWCA: Pan Szymczak Maciej | GRUPA: C12 | PRZEDMIOT: Matematyka |
| SEMESTR: Lato 2011B | WYKŁADOWCA: Pan Szymczak Maciej |            | PRZEDMIOT: Matematyka |
|                     |                                 | GRUPA: C13 | PRZEDMIOT: Matematyka |
|                     |                                 | GRUPA: C12 | PRZEDMIOT: Matematyka |
|                     | WYKŁADOWCA: Pan Szymczak Maciej |            | PRZEDMIOT: Matematyka |

**Edytuj kombinacje** **Kontynuuj - dodaj brakujące kombinacje** **Anuluj**

Rys. 116. Widok zawartości okna brakujące kombinacje zasobów.

### 3.21.7 Funkcja przelicz wszystkie

W oknie ograniczenia dodano funkcję przeliczania liczby zajęć do zaplanowania dla wszystkich rekordów wyświetlanych w siatce.

Funkcję tę uruchamia się za pomocą przycisku *Przelicz wszystkie*. W trakcie przeliczania na ekranie wyświetlana jest informacja na temat liczby przeliczonych dotychczas rekordów.



**Ograniczenia**

Kryterium wyświetlenia: Wykładowca >>

Liczba rekordów do zaplanowania: Dowolna

Porównanie z rozkładem: Do zaplanowania, Przekroczone, Zaplanowane, Wszystkie

Typ kombinacji: Wykładowca,Przedmiot,Forma

Przelicz wszystkie

| Wykładowca                      | Grupa | Przedmiot                                 | Forma           | Typ ograniczenia |
|---------------------------------|-------|-------------------------------------------|-----------------|------------------|
| doc dr inż. Zarański Zbigniew   |       |                                           |                 | Wykładowce       |
| doc dr inż. Zarański Zbigniew   |       | Nowoczesne materiały i techniki Wykład(w) |                 | Wykładowce       |
| ► doc dr inż. Zarański Zbigniew |       | Techniki wytwarzania                      | Wykład(w)       | Wykładowce       |
| doc dr inż. Zarański Zbigniew   |       | Techniki wytwarzania                      | Laboratorium(l) | Wykładowce       |
| doc dr inż. Zarański Zbigniew   |       | Techniki wytwarzania                      | Ćwiczenia(ś)    | Wykładowce       |
| doc dr inż. Zarański Zbigniew   |       | Infrastruktura logistyczna                | Wykład(w)       | Wykładowce       |

Dozwolone zasoby:

- FORMA: Wykład(w)
- PRZEDMIOT: Techniki wytwarzania
- WYKŁADOWCA: doc dr inż. Zarański Zbigniew

Dodatkowe informacje:

Przeglądanie danych

Edytuj, Kopiuj, Dodaj, Usuń, Usuń wsz., Szukaj, Zamknij

Rys. 117. Widok zawartości okna ograniczenia z zaznaczonym przyciskiem przelicz wszystkie.

Uwagi:

1. Funkcja dokonuje przeliczenia dla rekordów aktualnie wybranych w siatce. Dzięki temu użytkownik, stosując filtr może ograniczyć zakres rekordów do przeliczenia. Należy jednak pamiętać, że domyślną liczbą rekordów pobieranych z serwera jest 1000. W celu zwiększenia tej liczby należy nacisnąć przycisk i wpisać nową wartość.
2. Jeżeli podczas przeliczania program zawiesi się, oznacza to najprawdopodobniej, że inny użytkownik blokuje dostęp do przeliczanego rekordu. Należy wówczas poczekać aż inny użytkownik zapisze wyniki swojej pracy.



Screenshot of the 'Ograniczenia' (Constraints) window in the plansoft.org application.

The window title is 'Ograniczenia'. At the top, there are several icons for filtering and sorting, followed by a dropdown menu 'Wykładowca >>' and a button 'Przelicz wszystkie' (Calculate all).

Below the toolbar, there are sections for 'Kryterium wyśw.' (Filter criterion), 'Porównaj dane wg.' (Compare data by), and 'Typ kombinacji' (Type of combination). The 'Wykładowca' section is selected, showing a list of filters for 'Wykładowca' (doc dr inż. Zarański Zbigniew), 'Grupa' (Nowoczesne), 'Przedmiot' (Techniki wykładowe), 'Forma' (Techniki wykładowe), 'Sala' (Semestr), and 'Rzutnik' (Planista).

A modal dialog box titled 'Pytanie' (Question) is displayed in the center, asking 'Ile maks. rekordów wyświetlać w siatce?' (How many maximum records to display in the grid?). The value '1000' is entered in the input field. The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons.

On the right side of the window, there are two panes: 'Dozwolone zasoby' (Allowed resources) and 'Dodatkowe informacje' (Additional information). The 'Dozwolone zasoby' pane lists 'FORMA: Wykład(w)', 'PRZEDMIOT: Techniki wytwarzania', and 'WYKŁADOWCA: doc dr inż. Zarański Zbigniew'. The 'Dodatkowe informacje' pane is currently empty.

At the bottom of the window, there is a status bar showing 'maks. 1000 0.14 (0.12+0.02) sek.' and a set of toolbar buttons: 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodać', 'Usuń', 'Usuń wsz.', 'Szukaj', and 'Zamknij'.

Rys. 118. Widok zawartości okna ograniczenia z wyświetlona funkcją podrzędną dotyczącą zapytania o maksymalną ilość rekordów wyświetlanych w siatce.

## 3.22 Plan studiów

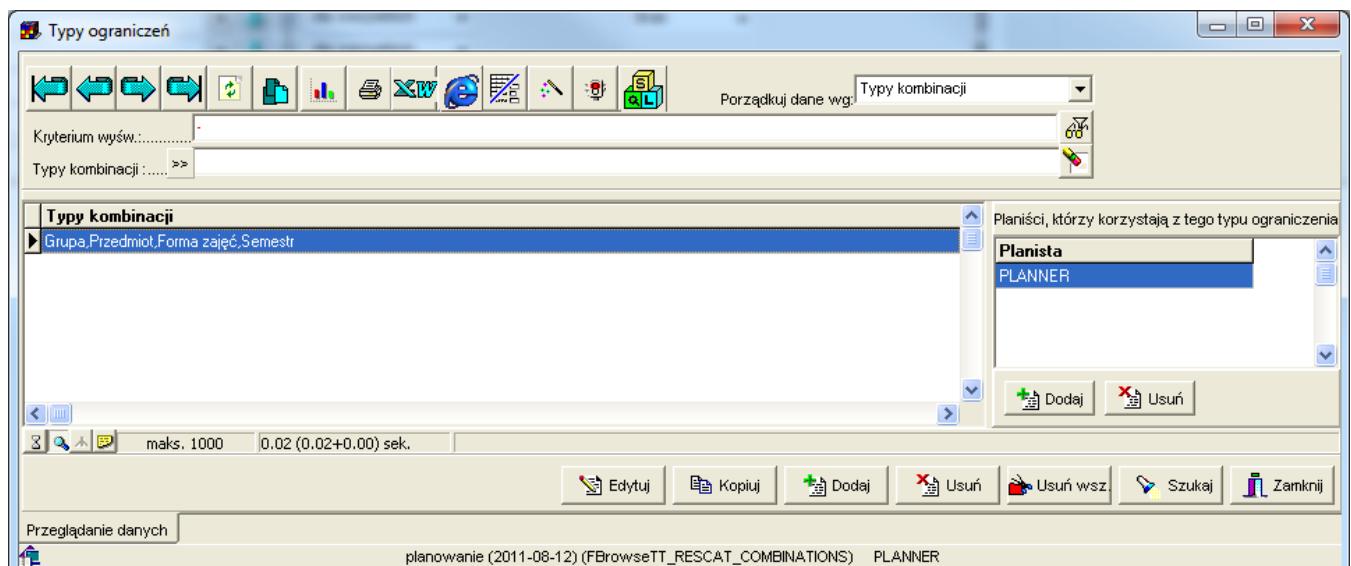
Przed zapoznaniem się z treścią tego rozdziału zaleca się przeczytanie rozdziału *Ograniczenia*.

*Plan studiów* to tabela, która definiuje dla grup wykładowych, ile godzin zajęć w semestrze powinno odbyć z danego przedmiotu, w podziale na formy prowadzenia zajęć.

### 3.22.1 Wprowadzanie planu studiów

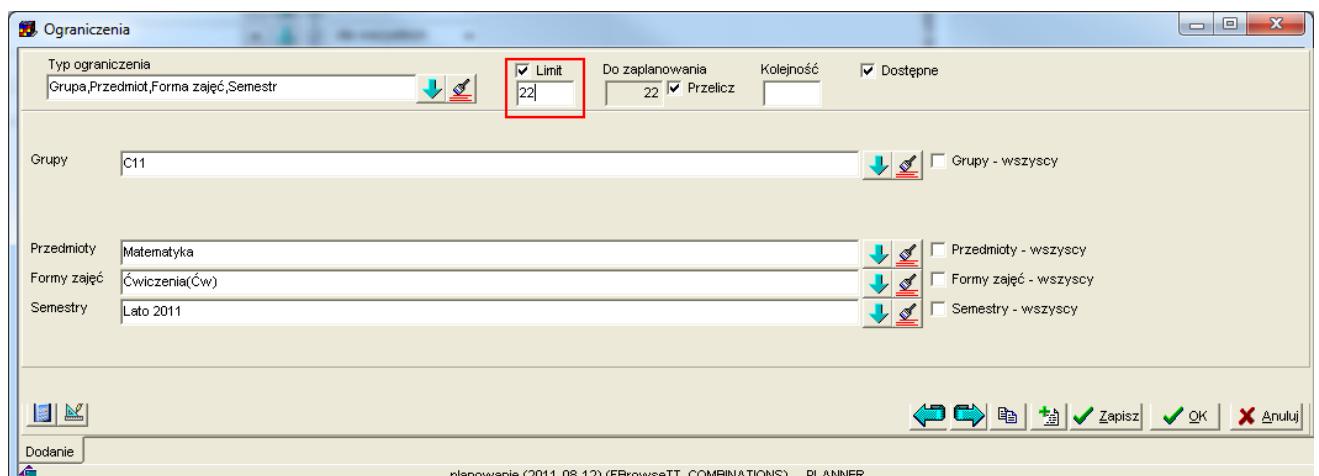
W celu wprowadzenia planu studiów, wykonaj następujące czynności:

1. Zdefiniuj ograniczenie *grupa-przedmiot-forma zajęć-semestr*.



Rys. 119. Widok zawartości okna typy ograniczeń.

2. Dla każdej kombinacji *grupa-przedmiot-forma zajęć-semestr* określ liczbę zajęć do przeprowadzenia. Liczbę tę wpisz w polu *limit*, które pojawi się po zaznaczeniu pola wyboru *limit*.



Rys. 120. Widok zawartości okna ograniczenia.

Znaczenie poszczególnych pól w formularzu.

| Pole                       | Znaczenie                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Pole wyboru <i>Limit</i>   | Zaznaczenie pola oznacza, że program będzie kontrolował liczbę zaplanowanych zajęć. |
| Pole edycyjne <i>Limit</i> |                                                                                     |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>Aktualna liczba zaplanowanych zajęć pojawia się w polu edycyjnym <i>Do zaplanowania</i>.</p> <p>W polu edycyjnym <i>Limit</i> należy wpisać początkową liczbę godzin do zaplanowania.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Pole edycyjne <i>Do zaplanowania</i> | <p>Aktualna liczba zaplanowanych zajęć.</p> <p>Pole automatycznie aktualizowane przez system, tylko do odczytu.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Pole wyboru <i>Przelicz</i>          | <p>W niektórych sytuacjach wartość w polu Do zaplanowania może być nieaktualna. Może tak się zdarzyć w następujących przypadkach:</p> <p>1/ Kombinacja została dodana później, niż zaplanowano zajęcia.</p> <p>2/ Zmodyfikowano kombinację po tym, gdy zaplanowano zajęcia, np. zwiększo liczbe zajęć do przeprowadzenia.</p> <p>W takim przypadku należy przeliczyć liczbę godzin do zaplanowania. Przeliczenie wykona się po zapisaniu rekordu, jeżeli pole wyboru <i>Przelicz</i> zostanie zaznaczone.</p> <p>Uwaga: Przeliczenie może zająć dużo czasu, dlatego powinno być ono wykonywane tylko, jeżeli faktycznie zachodzi taka potrzeba.</p> |
| Pole edycyjne <i>Kolejność</i>       | <p>Pomocnicze pole, które pozwala na uporządkowanie rekordów w liście wg określonej kolejności.</p> <p>W powiązaniu z funkcją pokazywania tylko</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|  |                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | nie zaplanowanych kombinacji jest to bardzo przydatna funkcja programu. Za chwilę zostanie napisane więcej na ten temat. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Pozostałe elementy okna zostały wyjaśnione w rozdziale *ograniczenia*.

### 3.22.2 Planowanie zajęć według planu studiów

Planowanie zajęć wg planu studiów zostanie przedstawione na przykładzie poniżej.

Załóżmy dla ustalenia uwagi, że w ramach planu studiów w semestrze *Lato2011* mamy do przeprowadzenia następujące zajęcia.

| Grupa | Przedmiot  | Forma zajęć | Liczba zajęć |
|-------|------------|-------------|--------------|
| C11   | Matematyka | Wykład      | 15           |
| C11   | Matematyka | Ćwiczenia   | 22           |
| C11   | Geografia  | Wykład      | 7            |
| C11   | Geografia  | Ćwiczenia   | 11           |

Wprowadź plan studiów do systemu wg opisu z poprzedniej części.

Następnie ustal filtr w oknie *ograniczenia* w taki sposób, aby wyświetlane były tylko kombinacje z *limitem* i tylko te, które jeszcze nie zostały w pełni zaplanowane (do zaplanowania). Włącz ponadto porządkowanie danych wg pola *kolejność*.

| Typ ograniczenia                        | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | D. | Kolejność | Waga |
|-----------------------------------------|-------|--------------|-----------------|----|-----------|------|
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semestr,Tak | 15    | 15           | Tak             | 1  | 1         | 106  |
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semestr,Tak | 22    | 22           | Tak             | 2  | 2         | 106  |
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semestr,Tak | 7     | 7            | Tak             | 3  | 3         | 106  |
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semestr,Tak | 11    | 11           | Tak             | 4  | 4         | 106  |

Rys. 121. Widok zawartości okna ograniczenia.



Następnie zamknij okno i przejdź do planowania zajęć.

Przejdź do arkusza zajęć grupy C11. Kliknij przycisk *wybierz kombinację* zaznaczony za pomocą czerwonej ramki poniżej.

Rys. 122. Widok pulpitu planisty z zaznaczoną opcją *pokaż dostępne*.

Pojawi się ponownie okno Ograniczenia.

Odczytujemy w oknie liczbę godzin do zaplanowania (15), zapamiętujemy, i klikamy przycisk *wybierz* w oknie *ograniczenia*.

Wówczas nazwa przedmiotu, forma prowadzenia zajęć oraz grupa z wybranego wiersza z okna Ograniczenia jest kopowana do pól pulpitu planistycznego. Planujemy 15 zajęć dla wybranych: *grupy, przedmiotu i formy prowadzenia zajęć*.



Semestr: Lato 2011

Wykładowcy: Grupy C11

Sala:

Rzutniki:

Przedmiot: Matematyka(M)

Forma: Wykład(w)

|       |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|-------|--|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Pn    |  | 18.07  | 25.07 | 01.08 | 08.08 | 15.08 | 22.08 | 29.08 | 05.09 | 12.09 | 19.09 | 26.09 | 03.10 | 10.10 | 10.10 | 17.10 | 24.10 | 31.10 |
| 1-2   |  | Wykład |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 3-4   |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 5-6   |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 7-8   |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 9-10  |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 11-12 |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 13-14 |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 15-16 |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Wt    |  | 19.07  | 26.07 | 02.08 | 09.08 | 16.08 | 23.08 | 30.08 | 06.09 | 13.09 | 20.09 | 27.09 | 04.10 | 11.10 | 18.10 | 25.10 |       |       |
| 1-2   |  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

Rys. 123. Widok pulpitu planisty z zaplanowanymi zajęciami.

Następnie klikamy ponownie przycisk wybierz kombinacje.

Ograniczenia

Kryterium wyśw.: ID: >>

Liczba zajęć do zaplanowania: Limit

Porównanie z rozkładem zajęć: Do zaplanowania

Wykładowca: Grupa C11

Przedmiot: Forma zajęć

Sala: Semestr: Lato 2011

Rzutniki: Planista

| Typ ograniczenia                    | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do... | Kolejność | Waga |
|-------------------------------------|-------|--------------|-----------------|-------|-----------|------|
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semestr | Tak   | 22           | 22              | Tak   | 2         | 106  |
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semestr | Tak   | 7            | 7               | Tak   | 3         | 106  |
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semestr | Tak   | 11           | 11              | Tak   | 4         | 106  |

► FORMA: Ćwiczenia(Ćw)  
GRUPA: C11  
PRZEDMIOT: Geografia  
SEMESTR: Lato 2011

Rys. 124. Widok zawartości okna ograniczenia.



Widzimy, że w oknie *Ograniczenia* pojawiają się teraz trzy, a nie cztery wiersze. Dzieje się tak dlatego, że w grupie *Porównanie z rozkładem zajęć* ustawiony jest filtr *Do zaplanowania*.

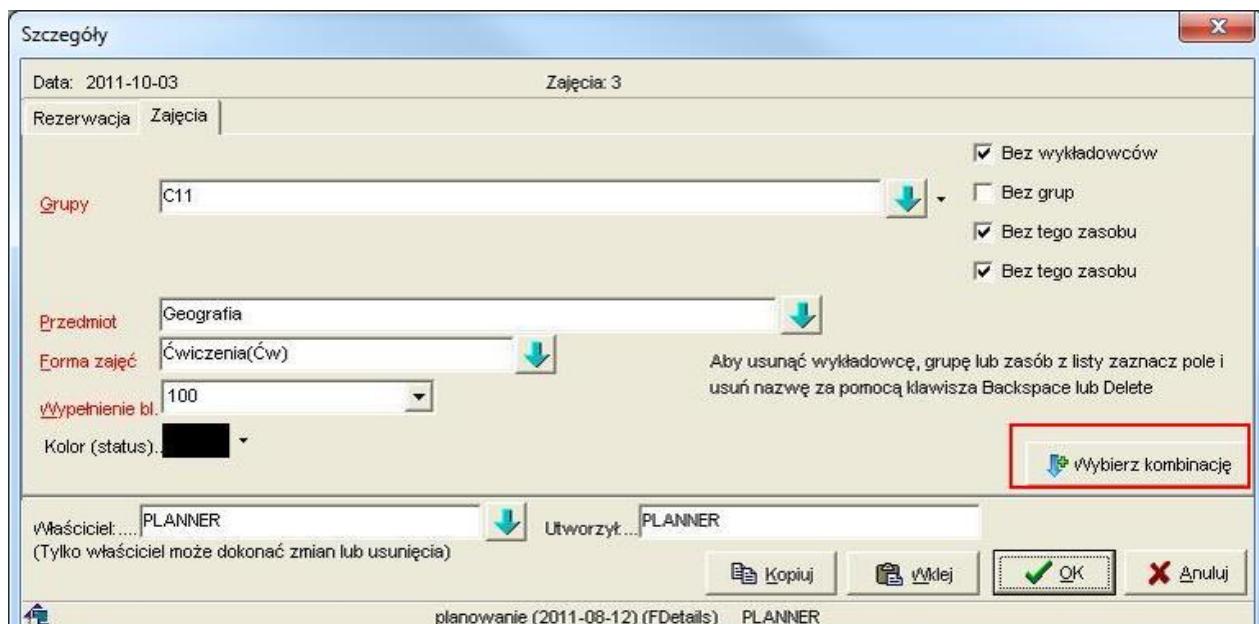
Ponownie wybieramy wiersz, np. pierwszy od góry, zapamiętujemy liczbę zajęć do zaplanowania, naciskamy przycisk *Wybierz* i planujemy zajęcia, aż na liście zajęć do zaplanowania nie będzie wierszy do wyświetlenia.

Jeżeli podczas planowania zajęć wybierzemy mniejszą liczbę godzin, niż wynika to z planu studiów, to po zaplanowaniu zajęć wiersz w oknie *Ograniczenia* będzie nadal widoczny, z tym, że wartość w polu *Do zaplanowania* ulegnie zmniejszeniu.

Jeżeli natomiast, choćby przez pomyłkę zaplanujemy za dużo zajęć, wówczas w polu *do zaplanowania* pojawi się liczba ujemna.

Warto zwrócić uwagę na fakt, że jeżeli w planie studiów w ogóle nie umieścimy kombinacji *grupa-przedmiot-forma prowadzenia zajęć* (jest to inny przypadek nie opisany przed chwilą – to nie jest przekroczenie planu), to użycie tej kombinacji spowoduje wyświetlenie okna *Brakujące kombinacje zasobów*, przy czym naciśnięcie przycisku *Kontynuuj* spowoduje dodanie kombinacji, ale odznaczonym polem wyboru *Limit*.

Dla wygody użytkowników, przycisk *Wybierz kombinację* jest również dostępny na formularzu *Szczegóły*.



Rys. 125. Widok zawartości okna *szczegóły* z zaznaczonym przyciskiem *wybierz kombinację*.



### 3.22.3 Porównanie planu studiów z rozkładem zajęć

W oknie *Ograniczenia* możemy w każdej chwili porównać faktyczną liczbę zaplanowanych zajęć z planem studiów. W kolumnie *Liczba zajęć* wyświetlana jest liczba zajęć zgodna z planem studiów. W kolumnie *Do zaplanowania* wyświetlana jest liczba zajęć, którą jeszcze trzeba zaplanować.

| Typ ograniczenia                   | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do... | Kolejność | Waga |
|------------------------------------|-------|--------------|-----------------|-------|-----------|------|
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semest | Tak   | 22           | 12              | Tak   | 2         | 106  |
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semest | Tak   | 7            | 7               | Tak   | 3         | 106  |
| Grupa,Przedmiot/Forma zajęć,Semest | Tak   | 11           | 6               | Tak   | 4         | 106  |

Rys. 126. Widok zawartości okna ograniczenia z zaznaczonymi kolumnami liczba zajęć i do zaplanowania.

### 3.22.4 Przekroczenia planu

Jeżeli zaplanujemy za dużą liczbę zajęć, wówczas w polu *Do zaplanowania* pojawi się liczba ujemna, której wartość bezwzględna wskazuje o ile zajęć za dużo zostało zaplanowanych. Aby zobaczyć tylko te linie planu studiów, które zastały przekroczone, zaznacz pole *Przekroczone* w grupie *Porównanie z rozkładem zajęć*.



Ograniczenia

| Kryterium wyśw.                               | ID :                              | Porządkuj dane wg:                    |                                                  |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Liczba zajęć do zaplanowania                  |                                   | Porównanie z rozkładem zajęć          |                                                  |
| <input type="radio"/> Limit                   | <input type="radio"/> Dowolna     | <input type="radio"/> Wszystkie komb. | <input checked="" type="radio"/> Do zaplanowania |
| <input checked="" type="radio"/> Przekroczone | <input type="radio"/> Zaplanowane | <input type="radio"/> Wszystkie       |                                                  |
| Vykladowca                                    | Grupa                             | Sala                                  | Rzutniki                                         |
| Przedmiot                                     | C11                               |                                       |                                                  |
| Forma zajęć                                   |                                   |                                       |                                                  |
| Semestr                                       |                                   | Lato 2011                             | Planista                                         |
| Typ ograniczenia                              | Limit                             | Liczba zajęć                          | Do zaplanowania                                  |
| Grupa,Przedmiot,Forma zajęć,Semestr           | Tak                               | 11                                    | -43                                              |
|                                               |                                   |                                       | Tak                                              |
|                                               |                                   |                                       | 4                                                |
|                                               |                                   |                                       | 106                                              |

► FORMA: Ćwiczenia(Ćw)  
GRUPA: C11  
PRZEDMIOT: Geografia  
SEMESTR: Lato 2011

Rys. 127. Widok zawartości okna ograniczenia z zaznaczoną opcją przekroczone.

### 3.22.5 Uwagi końcowe

- Mechanizmy kontroli opisane w tym i w poprzednim rozdziale funkcjonują również, gdy powielamy zajęcia poprzez kopiowanie i wklejanie zajęć.
- Ograniczenia* oraz *Plany studiów* mogą być oczywiście łączone ze sobą. W ten sposób możemy zdefiniować *plan studiów*, a ponadto określić którzy wykładowcy będą prowadzili zajęcia z określonymi grupami, w jakich salach itp.
- Moduł *ograniczeń*, podobnie jak wszystkie inne okna w aplikacji wyposażony jest w mechanizm definiowania ad-hoc własnych i dowolnych atrybutów. W przykładzie poniżej dodano pole uwagi dodatkowe do formularza typy ograniczeń.



Typy ograniczeń

|                                                                                                                                        |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Vszystkie kategorie zasobów                                                                                                            | Vybrane kategorie zasobów          |
| Data i godzina<br>Forma zajęć<br>Grupa<br>Laptopy<br>Planista<br>Przedmiot<br>Rzutniki<br>Sala<br>Semestr<br>Wykładowca<br>Zasoby inne | Semestr<br>Wykładowca<br>Przedmiot |
| >> Dodaj      Usuń <<                                                                                                                  |                                    |
| Uwagi dodatkowe: Przykładowa uwaga                                                                                                     |                                    |
|                                                                                                                                        |                                    |
|                                                                                                                                        |                                    |

Rys. 128. Widok zawartości okna typy ograniczeń.



### 3.23 Współpraca kilku planistów

Zajęcia mogą być planowane jednocześnie przez dowolną liczbę planistów.

## Zasady pracy grupowej:

- Dostęp chroniony jest za pomocą nazwy użytkownika i hasła. Hasło może zostać zmienione przez użytkownika za pomocą funkcji *Plik / Zmień hasło*. Profile dostępu wymuszające okresowe zmiany haseł mogą być zmieniane za pomocą standardowych narzędzi do zarządzania bazą danych Oracle.
  - Semestr może tworzyć każdy planista. Zmienić albo usunąć semestr może tylko ten, kto go utworzył;
  - Zajęcia może tworzyć każdy planista;
  - Dokonać zmian w zajęciach może tylko ich właściciel; Inny planista może przeglądać, a nawet skopiować istniejące zajęcia i wkleić je w innych terminach używając przycisku Kopiuj (poniżej) lub kombinacji klawiszy kopij-wklej w siatce.

**Szczegóły**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Data: 2013-02-11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Blok: 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Rezerwacja <input type="checkbox"/> Zajęcie                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
| <b>VWyкладowcy</b> Pan Celnerowski Andrzej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |
| <b>Grupy</b> 1a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
| <b>Przedmiot</b> Technologia i organizacja budowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| <b>Forma</b> Projekt(P)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| <b>VWypełnienie bl.</b> 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |
| <b>Kolor (status)</b> <span style="background-color: black; color: black;">  </span>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Kopij</span> <span> Vklej</span> <span> Vybierz kombinacię</span> |         |
| <b>Info dla studentów</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| <b>Info dla planistów</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| <b>Kalendarz</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |
| Cykl <input type="radio"/> Wszystkie tygodnie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |
| Liczba zajęć <input type="radio"/> Zgodnie z zaznaczeniem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| <b>VMałeciel</b> <input type="checkbox"/> PLANNER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| Utworzył <input type="checkbox"/> PLANNER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| <span> OK</span> <span> Anuluj</span>                                                                                                                                                                   |         |

- Właścicielem domyślnie jest ten, kto utworzył zajęcie;
  - Właściciel zajęcia może przekazać zajęcia na własność innemu planiście;
  - Wszyscy planiści widzą semestry i zajęcia innych planistów.
  - Każdy użytkownik może dodać wykładowcę, grupę, zasób. Wówczas automatycznie są mu przydzielane stosowne uprawnienia. Jeżeli obiekt był dodawany w trybie



aktywnej autoryzacji, wówczas automatycznie zostaną nadane stosowne uprawnienia również aktywnej autoryzacji;

- Nie można usunąć wykładowcy, grupy, zasobu jeśli mają zaplanowane zajęcia.
- Planiści w słownikach danych „widzą” tylko tych wykładowców, grupy i zasoby, dla których mogą planować zajęcia.

Aby sprawdzić, kto jest właścicielem zajęcia oraz kto zajęcie utworzył należy otworzyć okno ze szczegółami zajęcia. W dolnej części okna znajduje się stosowna informacja, całość widoczna jest na rysunku poniżej.

The screenshot shows the 'Szczegóły' (Details) window for a course entry. The window has tabs for 'Rezerwacja' (Reservation) and 'Zajęcie' (Lesson). The 'Zajęcie' tab is active. The form contains the following fields:

- Wykładowcy:** dr hab. Adamczyk Henryk (with a dropdown arrow and checkboxes for 'Bez wykładowcy', 'Bez grupy', 'Bez tego zasobu', and 'Bez tego zasobu' - the last one is checked)
- Grupy:** E8Z1S1;E8Z2S1;E8Z3S1;E8Z4S1;E8Z5S1;E8Z6S1 (with a dropdown arrow and checkboxes for 'Bez grupy' and 'Bez tego zasobu')
- Sala:** 315 S (with a dropdown arrow and checkboxes for 'Bez tego zasobu')
- Przedmiot:** Matematyka 1 (with a dropdown arrow)
- Forma:** Egzamin(E) (with a dropdown arrow)
- Wypełnienie bl:** 100 (with a dropdown arrow)
- Kolor (status):** Green square (with a dropdown arrow and a button 'Wybierz kombinację')
- Info. dla studentów:** (empty text area)
- Właściciel....:** AKUTYLA (highlighted with a red border and the text '(Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia)').
- Utworzył....:** AKUTYLA
- Buttons:** Kopiuj, Wklej, OK, Anuluj
- Bottom navigation:** Planowanie (2012-09-22) (FDetails), PLANNER

Rys. 129. Widok okna szczegóły zajęcia z zaznaczoną informacją o właścicielu.

### 3.23.1 Właściciel zajęcia

Właściciel zajęcia to użytkownik, który może modyfikować zajęcie. Domyślnie właścicielem zajęcia jest osoba, która utworzyła zajęcie. Właściciel zajęcia może być zmieniany, a w nowej wersji Aplikacji istnieje możliwość przypisania do zajęcia kilku właścicieli.



Przypisanie kilku właścicieli do zajęcia jest przydatne, gdy pewne zajęcia dla danego wydziału, dajmy na to dla wydziału Cybernetyki, prowadzone są przez inny wydział np. Chemii. W takim planista wydziału Cybernetyki planuje zajęcia z podaniem wszystkich szczegółów oprócz wykładowców, natomiast planista wydziału Chemii przypisuje wykładowców.

Możliwe jest wpisanie (lub wybranie z listy) kilku właścicieli.

Szczegóły

Data: 28.08.2015 Blok: 1

\*\*\* Kliknij dwukrotnie w pole Grupy jeżeli chcesz skopiować wszystkie grupy z okna głównego

|                                                                                                                               |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Rezerwacja                                                                                                                    | Zajęcie                            |
| Grupy                                                                                                                         | E4L1S4;E4L2S4;E4E1S4;E4A1S4;E4P1S4 |
| Przedmiot                                                                                                                     | Praktyka w JW                      |
| Forma                                                                                                                         | Ćwiczenia(ć)                       |
| Wypełnienie b                                                                                                                 | 100                                |
| Kolor (status)                                                                                                                | [Color]                            |
| <input type="button" value="Kopiuje"/> <input type="button" value="Wklej"/> <input type="button" value="Wybierz kombinację"/> |                                    |
| Info dla planistów                                                                                                            |                                    |
| Info dla studentów                                                                                                            |                                    |
| Kalendarz:                                                                                                                    | Cykl                               |
| 1 Wszystkie tygodnie                                                                                                          |                                    |
| Vłaściciel                                                                                                                    | PLANNER;JCZARNECKI                 |
| Utworzył ZBOCIARSKI                                                                                                           |                                    |
| <input checked="" type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/>                                            |                                    |

*Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia*

Właścicieli można również dodawać za pomocą operacji grupowych:

- Dołącz właściciela.
- Odłącz wybranego właściciela.
- Przywróć domyślnego właściciela.

Aby zobaczyć zmiany należy pobrać aktualizację Aplikacji.



### **3.23.2 Zarządzanie kontami planistów**

Okno zarządzania kontami planistów uruchamiamy za pomocą polecenia *Dane / Planisci*. Okno dostępne jest tylko dla administratora.

**Planisci**

Kryterium wyśw. Nazwa

Nazwa >>

**Finanse** **Zajęcia**

Sprawdź bazę Uprawnienia planistów

| Nazwa       | Typ         | Kolor | Czy aktywne? | Administrator? | Edycja str.org.? | Moduł Atryb... | Historia zmian? |
|-------------|-------------|-------|--------------|----------------|------------------|----------------|-----------------|
| AK WAT      | Autoryzacja |       | +            | -              | +                | -              | -               |
| AZENELI     | Użytkownik  |       | +            | -              | +                | -              | -               |
| BP WAT      | Autoryzacja |       | +            | -              | +                | -              | -               |
| BP ZAO CZNI | Autoryzacja |       | -            | -              | +                | -              | -               |
| BPLATA      | Użytkownik  |       | +            | -              | +                | -              | -               |
| DCZYZEWSKI  | Użytkownik  |       | +            | -              | +                | -              | -               |
| IZAWIG      | Użytkownik  |       | +            | -              | +                | -              | -               |

Rys. 130. Widok listy planistów oraz autoryzacji.

Po wybraniu opcji *Dodaj* lub *Usuń* zostaje wyświetlone okno do zmiany parametrów planisty.

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planiści</b>                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |
| <b>Typ</b>                                                                                                                                                  | <b>Uprawnienia</b>                                                                                                                                                              |
| <input checked="" type="radio"/> Użytkownik programu<br><input type="radio"/> Autoryzacja<br><input type="radio"/> Użytkownik portalu (wykładowca, student) | <input type="checkbox"/> Śledzenie historii zmian<br><input type="checkbox"/> Kilka przedmiotów dla zajęcia<br><input checked="" type="checkbox"/> Kopiuje tylko pierwszy zasób |
| <b>Nazwa</b>                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Wstawianie zajęć                                                                                                                                       |
| <b>Kolor</b>                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Kasowanie zajęć                                                                                                                                        |
| <b>Mój zespół</b>                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Edycja: Wykładowcy                                                                                                                                     |
| <b>Terminy</b>                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Edycja: Grupy                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Edycja: Sale                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Edycja: Przedmioty                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Edycja: Formy                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Edycja: Właściciel                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Edycja: Opisy                                                                                                                                          |

Rys. 131. Edycja konta planisty

Opis pól okna:

- **Typ użytkownika** (*użytkownik programu, autoryzacja, użytkownik zewnętrzny*). Więcej na ten temat napisano poniżej,
  - **Nazwa**, Z reguły: pierwsza litera imienia i nazwisko.



- **Kolor,**
- **Mój Zespół.** W tym polu wybierz planistów, którzy mogą zmieniać zajęcia planisty. Możesz wybrać jednego lub wielu planistów. Co istotne, możesz także wskazać rolę, wybranie której spowoduje że będzie można zmieniać zajęcia planisty. Możesz wybrać jedną rolę lub wiele ról.
- **Terminy.** Używane do wprowadzenia zakresu terminów, w których planista może dodawać zajęcia,

## Uprawnienia

- **Śledzenie historii zmian.** Wszystkie zmiany w rozkładach zajęć wykonywane przez planistę są zachowywane i mogą być analizowane.
- **Kopiuj tylko pierwszy zasób.** Domyślnie, podczas planowania nowego zajęcia program skopiuje tylko pierwszą grupę, wykładowcę i salę z panelu planisty. Pozostałe mogą być łatwo skopiowane poprzez dwukrotne kliknięcie w pole Grupy, o czym informuje komunikat na ekranie, o tutaj.

| Szczegóły                                                                         |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Data: 14.11.2016                                                                  | Blok: 1          |
| *** Kliknij dwukrotnie w pole Grupy jeżeli chcesz skopiować grupy z okna głównego |                  |
| Rezerwacja                                                                        | Zajęcie          |
| Wykładowcy                                                                        | dr Altug Cercher |
| Grupy                                                                             | GRUPA ĆW 2       |
| Sala                                                                              | 005 144          |

Jeżeli jednak chcemy, aby program pomyślnie kopował wszystkie grupy, to na profilu użytkownika w oknie *Danei / Planiści* odznaczamy pole wyboru *Kopiuj tylko pierwszy zasób*.

- **Administrator.** Planista ma uprawnienia administracyjne, tabela poniżej opisuje szczegółowo jakie uprawnienia dostępne są dla administratora systemu.  
Uprawnienia administratora pozwalają na wykonanie następujących czynności:

| Element system   | Zwykły użytkownik        | Administrator                           |
|------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| Okno Planiści    | Tylko do odczytu         | Zarządzanie użytkownikami               |
| Okno Uprawnienia | Zmiana własnych ustawień | Zmiana ustawień wszystkich użytkowników |



|                              |                  |                         |
|------------------------------|------------------|-------------------------|
| Odświeżanie pól nadmiarowych | Nie              | Tak                     |
| Okno struktura organizacyjna | Nie              | Tak                     |
| Okno kategorie zasobów       | Tylko od odczytu | Zarządzanie kategoriami |
| Scalanie danych              | Nie              | Tak                     |
| Usuwanie danych archiwalnych | Nie              | Tak                     |

- **Edycja struktury organizacyjnej.** Dzięki temu Planisci-nie administratorzy będą mogli modyfikować strukturę organizacyjną,
- **Moduł atrybuty-** możliwość tworzenia własnych atrybutów opisowych w oknach. Zmiany w module Atrybuty mają wpływ na pracę wszystkich planistów, dlatego ograniczono dostęp do tej funkcji,
- **Zarządzanie wpółdzieleniem.** Dostęp do okna Uprawnienia w trybie administracyjnym,
- **Edycja dni wolnych.** Uprawnienia do zmiany globalnego kalendarza dni wolnych,
- **Wstawienie / Edycja.** Uprawnienia do wstawiania / edycji zajęć.

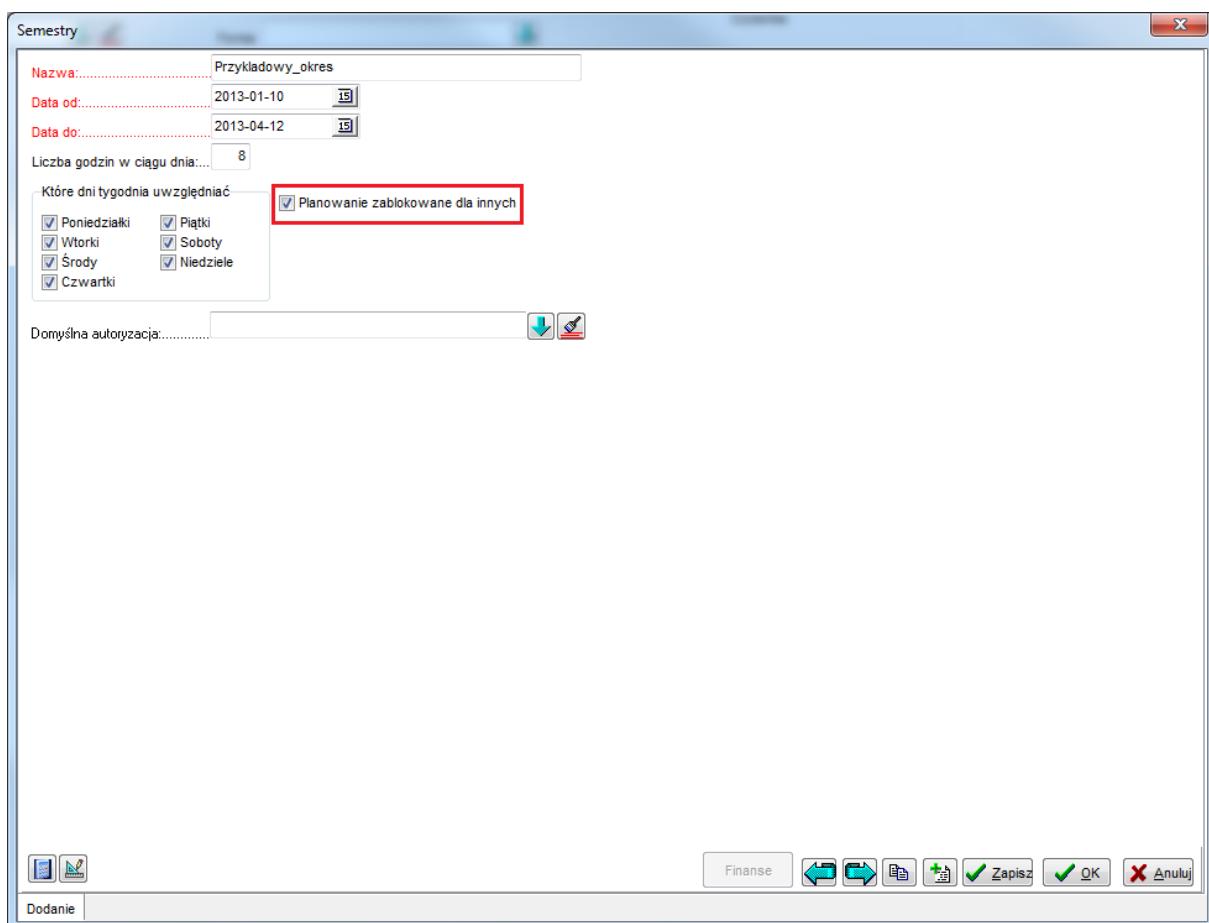
Nie można usunąć konta zalogowanego użytkownika, nie można też usunąć konta użytkownika administracyjnego o nazwie planner.

The screenshot shows the 'Plans' software interface. At the top, there is a toolbar with various icons. Below it is a search bar with fields for 'Kryterium wysz.' and 'Nazwa' with a 'Nazwa >>' button. To the right of the search bar are buttons for sorting by 'Nazwa' and 'Porządkuj dane wg'. Below the search bar is a 'Finanse' button. Underneath is a 'Sprawdź bazę' button. The main area displays a table with columns: Nazwa, Typ, Kolor, and Administrator. Two rows are visible: one for 'BPLATA' (Użytkownik) and one for 'PLANNER' (Użytkownik). The 'PLANNER' row has a '+' sign in the Administrator column. A red-bordered 'Informacja' dialog box is overlaid on the table. It contains an info icon and the message: 'Nie można usunąć konta zalogowanego użytkownika'. At the bottom of the dialog is an 'OK' button.



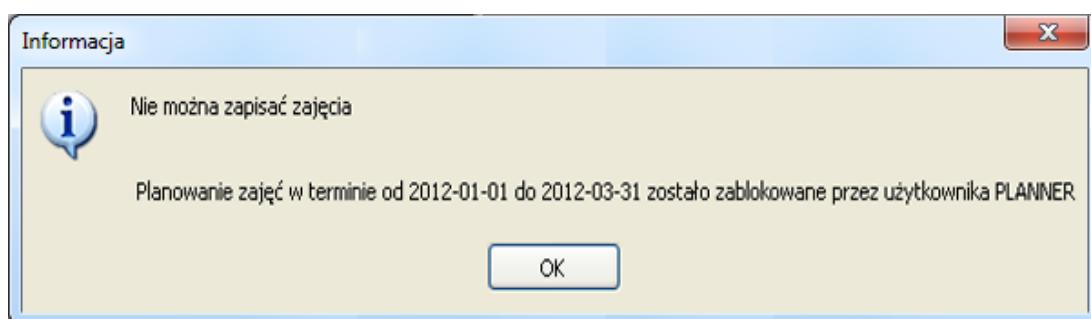
### 3.23.3 Blokowanie planowania zajęć

W niektórych sytuacjach pożądane jest zablokowanie możliwości planowania zajęć w określonym oknie czasowym. Wynika to np. z konieczności planowania zajęć w określonej kolejności: dopóki *planista A* nie zakończy planowania, *planista B* nie powinien rozpoczynać planowania. Program *Plansoft.org* pozwala na zablokowanie planowania zajęć w określonym oknie czasowym. W tym celu należy uruchomić okno do definiowania semestrów, zdefiniować nowy semestr i zaznaczyć pole wyboru „Planowanie zablokowane dla innych”.



Rys. 132. Widok okna semestry z zaznaczoną opcją planowania zablokowanego dla innych.

Rysunek poniżej przedstawia przykładowy komunikat, jak pojawia się podczas próby zaplanowania zajęć w zablokowanym okresie.



Rys. 133. Widok okna z komunikatem o blokowaniu zajęć przez użytkownika PLANNER.

Tylko planista, który utworzył semestr, może go modyfikować. Dlatego, jeżeli uważasz, że planowanie zajęć dla Ciebie powinno być dozwolone, wówczas musisz skontaktować się z planistą, który zablokował planowanie zajęć w celu zdjęcia blokady. Zdjęcie blokady polega na odznaczeniu pola wyboru „Planowanie zablokowane dla innych” na formularzu semestry.

Blokada działa również wówczas, jeżeli planista utworzy nowy, własny semestr, pokrywający się z zablokowanym semestrem ze względu na datę rozpoczęcia i zakończenia. Jeżeli dla przykładu planista utworzy własny semestr zaczynający się 2012-02-01 a kończący się 2012-04-30, a następnie będzie próbował zaplanować zajęcia w dniu 2012-03-31, to otrzyma komunikat jak poprzednio.

W przypadku użytkowników, którzy nie pobiorą aktualizacji programu blokada również będzie działała, komunikat będzie wyglądał nieco inaczej, niż pokazany na rysunku powyżej. Planista, który utworzył semestr będzie jednak mógł bez przeszkód planować zajęcia w podanym semestrze.

### 3.23.4 Blokowanie planowania na poziomie zasobu

W nowej wersji Aplikacji Plansoft.org dodano możliwość zablokowania na wyłączność rozkładów zajęć wskazanych wykładowców, grup i sal. Zablokowanie i odblokowanie może wykonać dowolny użytkownik. Po zablokowaniu rozkładu, użytkownik, który dokonał blokady nadal może planować zajęcia, lecz zablokowany rozkład zajęć jest widoczny dla innych planistów w trybie tylko do odczytu.

Blokada planowania zajęć to kolejna funkcjonalność w ramach zarządzania pracą wielu planistów. Inne podobne funkcjonalności to blokowanie na poziomie semestru, udostępnianie



zasobów na poziomie planistów lub autoryzacji, właścicielstwo zajęcia, uprawnienia systemowe do planowania zajęć nadawane na poziomie planisty.

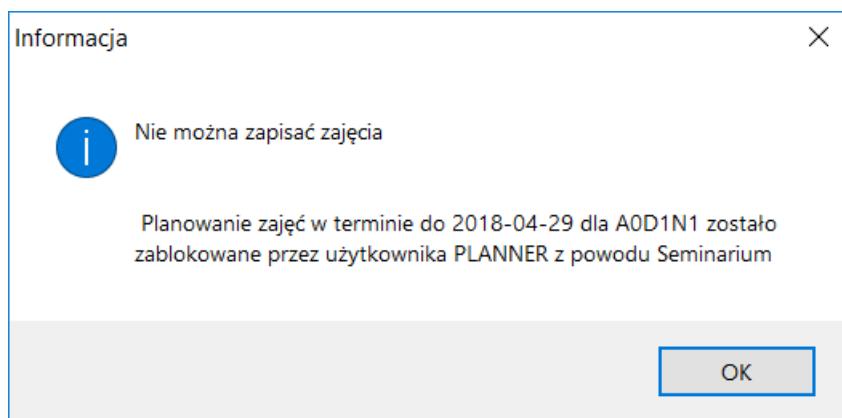
### Blokowanie rozkładu zajęć

W celu zablokowania rozkładu zajęć otwórz rozkład zajęć wykładowcy, grupy lub sali, przejdź do okna Legenda | zakładka Notatki | w grupie **Planowanie zablokowane** wprowadź **Powód** zablokowania rozkładu.

The screenshot shows the software interface for managing lesson schedules. At the top, there's a menu bar with options like Plik, Edycja, Widok, Słowniki, Finanse, Narzędzia, Narzędzia administracyjne, and Pomoc. Below the menu is a toolbar with various icons for file operations and navigation. The main workspace displays a lesson schedule grid for a professor (prof. dr hab. inż. Kalisz Józef), group (A0D1N1), and room (101 65.011 65). To the right of the grid, there are search and filter fields for Semester (zima 2016-17), Autoryzacja, Przedmiot, and Forma. Below the grid, there's a navigation bar with tabs: Wykładowcy, Grupy, Zasoby, Przedmioty, Podsumowanie godzin, and Notatki. The 'Planowanie zablokowane' tab is currently active. A red box highlights the 'Planowanie zablokowane' section, which contains fields for 'Powód:' (set to 'Seminarium') and 'Zablokował:' (set to 'PLANNER'), along with a 'Odblokuj' button.

Blokada obowiązuje w zakresie dat, który wynika z wybranego semestru.

Próba zaplanowania zajęć przez innego planistę spowoduje wyświetlenie komunikatu z odmową:



### Odblokowanie rozkładu zajęć

Odblokowanie rozkładu wykonuje się przez naciśnięcie przycisku Odblokuj.



Odblokowanie może wykonać tylko osoba, która zablokowała rozkład.

### Blokowanie rozkładu zajęć dla kilku planistów

Domyślnie w polu zablokował wpisywany jest bieżący użytkownik.

Można udostępnić możliwość edycji zablokowanego rozkładu innym użytkownikom przez wpisanie ich nazw użytkowników w polu zablokował jak pokazano to na rysunku poniżej.

Planowanie zablokowane

Powód: Seminarium

Zablokował: PLANNER;CWISNIEWSKI;JWISNIEWSKI

Odblokuj

### Inne informacje

W systemie nie jest dostępny formularz do przeglądania wszystkich blokad w formie listy.

Funkcje pokazujące dostępność zasobów (czerwone kropki, procentowa dostępność w legendzie) nie uwzględniają blokowania sal.

Jeżeli ww. funkcje miałyby się okazać korzystne, to prosimy o kontakt.

### 3.23.5 Współdzielenie danych (przycisk Dostęp)

Aplikacja Plansoft.org jest wyposażona w elastyczny mechanizm współdzielenia danych pomiędzy planistami, który uruchamia się za pomocą okna *Uprawnienia*.

Okno *Uprawnienia* świetnie nadaje się do wykonywania masowych operacji, jednak w przypadku, gdy chcemy nadać uprawnienia do pojedynczego wykładowcy, grupy, zasobu, przedmiotu lub formy prowadzenia zajęć, lepiej jest użyć przycisku **Dostęp**.

Przycisk **Dostęp** znajduje się oknie ze szczegółami wykładowcy, grupy, zasobu, przedmiotu lub formy prowadzenia zajęć, który można najszybciej otworzyć korzystając z panelu szybkiego wyszukiwania, wpisując fragment nazwy szukanej danej.

Na rysunku poniżej przedstawiono, w którym miejscu znajduje się przycisk **Dostęp**.



Wykładowcy

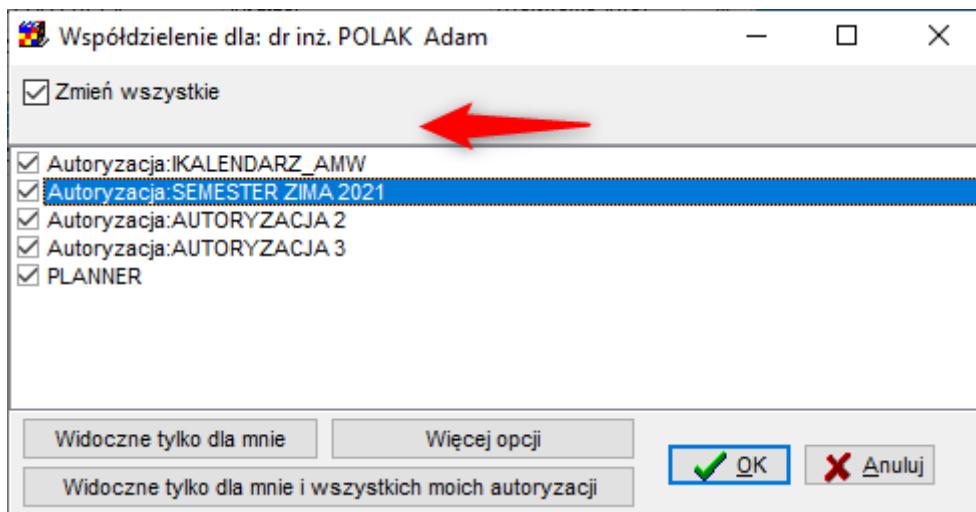
|                                                                                                                                                                                                                  |             |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| Skrót                                                                                                                                                                                                            | KaDr        | Email  |
| Kolor                                                                                                                                                                                                            |             | Portal |
| Tytuł                                                                                                                                                                                                            | mgr         |        |
| Imię                                                                                                                                                                                                             | Katarzyna   |        |
| Nazwisko                                                                                                                                                                                                         | Dryg4019740 |        |
| PWSZ                                                                                                                                                                                                             |             |        |
| Współdzielenie dla: mgr Katarzyna Dryg4019740                                                                                                                                                                    |             |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Zmień wszystkie<br><input type="checkbox"/> TP<br><input type="checkbox"/> AUTO<br><input checked="" type="checkbox"/> BPLATA<br><input checked="" type="checkbox"/> PLANNER |             |        |
| <input type="checkbox"/> Widoczne tylko dla mnie <input type="checkbox"/> Więcej opcji<br><input checked="" type="checkbox"/> Widoczne tylko dla mnie i wszystkich moich autoryzacji                             |             |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> Anuluj                                                                                                                                           |             |        |

Dostęp      Finanse      zajęcia       OK       Anuluj  
 Edycja      planowanie (2019-09-16) (FBrowseLECTURERS)      PLANNER

Przycisk wyświetla listę planistów oraz autoryzacji w formie listy wielokrotnego wyboru. Okno pozwala na szybkie i wygodne zorientowanie się, kto ma dostęp do danych, a także nadanie uprawnień wszystkim planistom/autoryzacjom ( Zmień wszystkie), niektórym, lub włączenie widoczności tylko dla bieżącego planisty (przycisk  Widoczne tylko dla mnie). Przycisk  Więcej opcji uruchamia tradycyjne okno *Uprawnienia*.

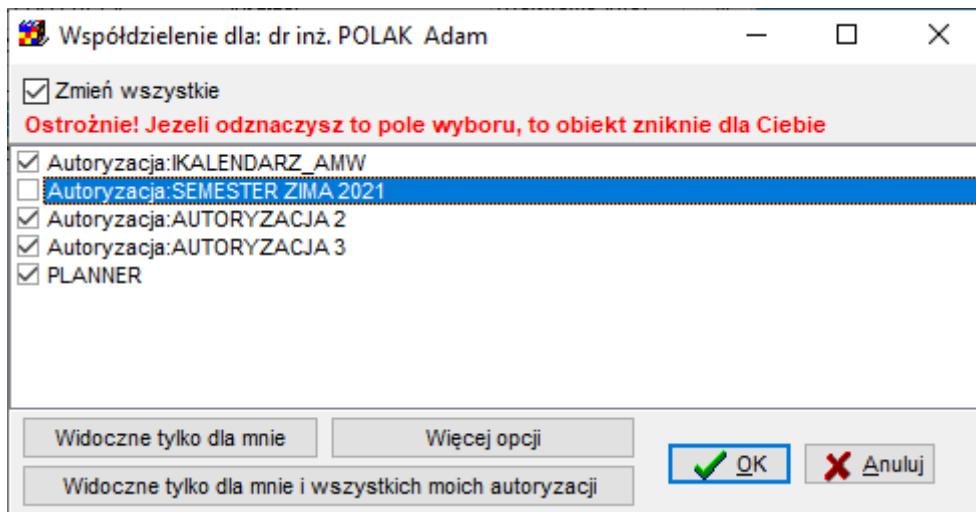
### Odbieranie uprawnień samemu sobie

Aby zapobiec przypadkowemu odebraniu dostępu samemu sobie (aktywnej autoryzacji, aktywnemu semestrowi), na ekranie pojawia się ostrzeżenie „Ostrożnie! Jeżeli odznaczysz to pole wyboru, to obiekt zniknie dla Ciebie”. Komunikat pojawia się o tutaj:



Przykład:

Jeżeli bieżąca wybrana autoryzacja to **SEMESTR ZIMA 2021** i użytkownik odznaczy pole wyboru przy Autoryzacja: **SEMESTR ZIMA 2021**, to pojawi się poniższe ostrzeżenie.



### 3.23.6 Okno Uprawnienia

Do nadawania uprawnień planistom służy okno uruchamiane za pomocą polecenia *Dane / Uprawnienia*.

*Uprawnienia* może uruchamiać każdy planista, z tym, że zwykły planista (nie administrator) może zmieniać tylko swoje własne uprawnienia, uprawnienia innych planistów są dla niego



niewidoczne. Użytkownicy mają również możliwość przyznawania i odbierania uprawnień dla ról, które zostały im przyznane.

Użytkownik posiadający uprawnienia administracyjne widzi uprawnienia wszystkich innych planistów pracujących w programie *Plansoft.org* i może te uprawnienia modyfikować.

Po uruchomieniu okna po prostu wpisz fragment szukanej nazwy:

The screenshot shows a search interface titled "Uprawnienia do obiektów". Below the title is a placeholder text: "Wpisz w polu poniżej czego szukasz i naciśnij Odśwież". A text input field contains the name "Szym". To the right of the input field is a blue-bordered button labeled "Odśwież".

Użytkownik może wybrać zakładkę; *Wykładowcy, Grupy, Zasoby, Przedmioty, Formy zajęć* lub *Autoryzacje*.

Nadawaj/odbieraj uprawnienia zaznaczając lub oznaczając je w macierzy na ekranie. Uprawnienia nadaję się za pomocą:

- dwukrotnego kliknięcia w obszar albo
- klawisza *spacja* albo
- klawisza *enter* albo
- za pomocą menu podręcznego albo
- przycisków umieszczonych na pasku statusu.

Obsługa okna jest intuicyjna głównie dzięki możliwości użycia dwóch filtrów „znajdź w wierszu” i „znajdź w kolumnie” umożliwiających wyszukiwanie danych w wierszach (wykładowca, grupa, sala, przedmiot, itd.) oraz kolumnach.

### **3.23.6.1 Wyszukiwanie wykładowców wg jednostki organizacyjnej**

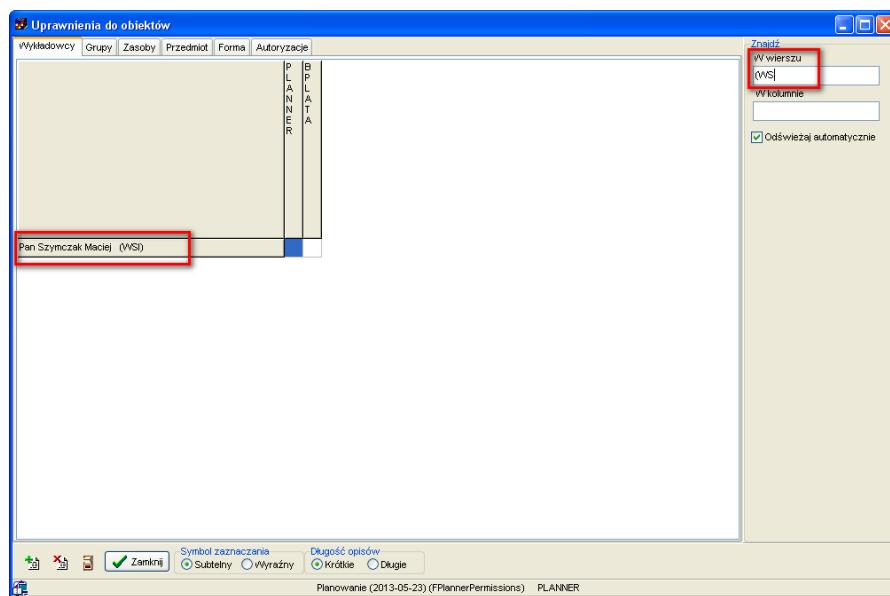


W oknie nadawania uprawnień do zasobów i osób (*Narzędzia administracyjne / Uprawnienia do zasobów i osób*) istnieje możliwość wybrania wykładowców wg jednostki organizacyjnej, do której należą wykładowcy.

Aby odnaleźć wykładowców należących do danej jednostki organizacyjnej:

1. W oknie *Uprawnienia* przejdź do panelu **Znajdź**
2. W polu o nazwie **Znajdź w wierszu** wprowadź kod jednostki organizacyjnej np. WSI
3. Naciśnij przycisk **Odswież** lub zaznacz pole wyboru **Odswieżaj automatycznie**

Wpisanie wartość WSI może spowodować wyświetlenie na liście również wykładowców, których fragment nazwiska zawiera ciąg znaków „wsi”, aby tego uniknąć, możemy wpisać kod jednostki organizacyjnej, otaczając znaki za pomocą nawiasów tj. „,(WSI)“.



### 3.23.6.2 Zarządzanie dostępem do ról

Domyślnie okno wyświetla tylko ustawienia dla bieżącego użytkownika. Aby zobaczyć nazwy ról należy wyczyścić wartość w polu Szukaj planisty.



Uprawnienia do obiektów

| Wykładowcy                      | Grupy                      | Zasoby                | Przedmiot                  | Forma                      | Autoryzacje                |
|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| B<br>P<br>L<br>A<br>T<br>A      | B<br>P<br>B<br>S<br>T<br>A | B<br>P<br>W<br>C<br>Y | B<br>P<br>W<br>A<br>Z<br>C | G<br>O<br>Y<br>G<br>L<br>E | Z<br>W<br>S<br>O<br>C<br>K |
| ..... (WAT)                     |                            |                       |                            |                            | W<br>A<br>T                |
| dr hab. Adamczyk Henryk (IMK)   | + + + + + +                |                       |                            |                            |                            |
| mgr inż. Adamczyk Piotr (ISI)   | + + + +                    |                       |                            |                            |                            |
| mgr Adamkiewicz Jakub (KSBiO)   | + + + +                    |                       |                            |                            |                            |
| dr hab. Adamkiewicz Marek (IOZ) | + + + + + +                |                       |                            |                            |                            |
| mgr inż. Adamus Piotr (ITA)     | + + + + + +                |                       |                            |                            |                            |

Znajdź  
Szukaj zasobu  
Szukaj planisty  
 Odświeżaj automatycznie

### 3.23.6.3 Ręczne / automatyczne odświeżanie zawartości okna

Ponieważ przy dużej liczbie zasobów odświeżenie okna może zajść kilka sekund, okno domyślnie odświeża się ręcznie. Jeżeli nie chcesz korzystać z funkcji ręcznego odświeżania zawartości okna, zaznacz pole wyboru Odśwież automatycznie.

Uprawnienia do obiektów

Wpisz w polu poniżej czego szukasz i naciśnij Odśwież


Znajdź  
Szukaj zasobu  
Szukaj planisty  
PLANNER  
 Odświeżaj automatycznie

Symbol zaznaczania  
Subtelny Wyraźny  
Krótkie Długie  
Transfer uprawnień

Praca w trybie ręcznego odświeżania zawartości okna:

- Każdorazowe odświeżenie zawartości okna wymaga naciśnięcia przycisku Odśwież.
- Jeżeli w panelu Znajdź nie wpiszemy nazwy wykładowcy, to nie pojawi się żaden wykładowca.



- Wymagane jest podanie przynajmniej jednego filtra w panelu Znajdź (w przeciwnym razie zobaczymy komunikat „W trybie ręcznego odświeżania należy wpisać nazwy lub fragmenty nazw poszukiwanych obiektów w panelu Znajdź. Jeżeli nie chcesz podawać fragmentów nazw obiektów, zaznacz pole wyboru Odśwież automatycznie”)

Praca w trybie automatycznego odświeżania zawartości okna:

- Pole wyboru Odśwież automatycznie nie jest zaznaczone.
- Okno odświeża się automatycznie podczas wpisywania liter w panelu Znajdź.
- Jeżeli w panelu Znajdź nie wpiszemy nazwy wykładowcy, to pojawią się wszyscy wykładowca.
- Nie trzeba podawać żadnego filtra w panelu Znajdź.

Elementy okna omówione w tekście zostały wyróżnione na rysunku poniżej.

### 3.23.6.1 Użytkownicy portalowi

Użytkownicy portalowi nie są widoczni w oknie *Uprawnienia*. Dostęp do zasobów dla użytkowników portalowych jest nadawany przez rolę (z założenia jest wielu użytkowników portalowych o identycznych uprawnieniach, więc nie ma sensu ich nadawanie na poziomie użytkownika

### 3.23.7 Transfer danych

Gdy liczba wykładowców, sal i zasobów w systemie przekracza kilkaset rekordów, zarządzanie uprawnieniami planistów staje się czynnością żmudną i czasochłonną. Funkcja transferu danych pozwala wykonać szybko przeniesienie uprawnień i danych z jednego użytkownika do drugiego użytkownika. Dwa przykłady poniżej ilustrują sytuacje, gdy zachodzi potrzeba transferu danych.

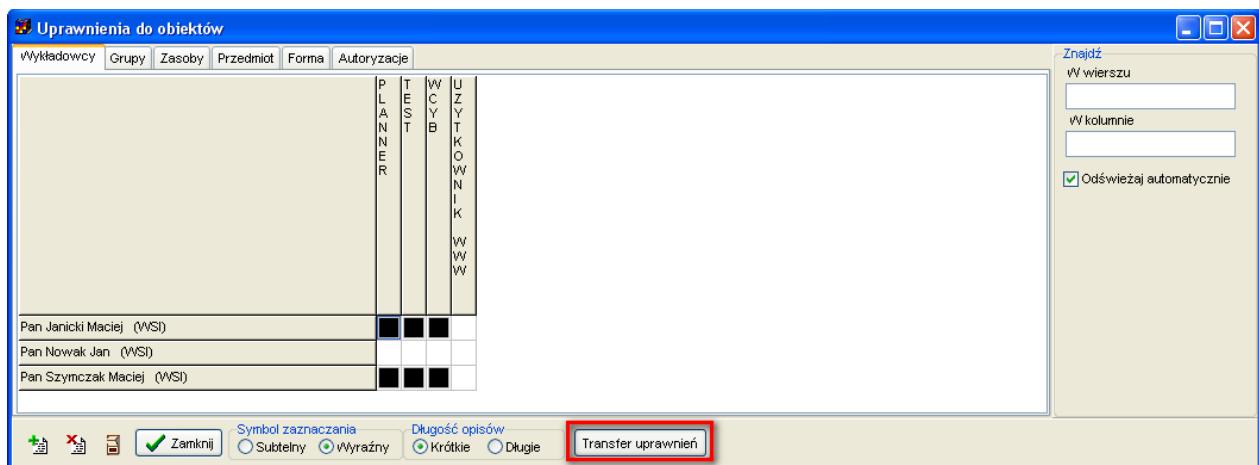
Przykład 1. Wydział zatrudnia drugiego planistę, drugi planista powinien mieć takie same uprawnienia co pierwszy planista. W takim przypadku kopujemy uprawnienia pierwszego planisty drugiemu planiście.



Przykład 2. Chcemy wyodrębnić uprawnienia danego planisty i udostępnić je w formie autoryzacji innym planistom. Wówczas tworzymy autoryzację, a następnie transferujemy uprawnienia planisty do tej autoryzacji.

### 3.23.7.1 Uruchamianie transferu danych

Menu *Dane / Uprawnienia / Przycisk Transfer Uprawnień*



Pojawi się okno przedstawione poniżej.

Aby przetransferować (skopiować) dane, należy:

- wskazać użytkownika, z którego będziemy transferowali dane lub/i uprawnienia
- wskazać użytkownika, do którego będziemy transferowali dane lub/i uprawnienia
- wskazać rodzaj transferowanych uprawnień w grupie Transfer uprawnień (domyślnie kopiowane są wszystkie uprawnienia)
- aby zmienić właściciela zajęć zaznacz pole wyboru **Zmiana właściciel zajęć** (domyślnie wyłączone)
- naciśnij przycisk Wykonaj.



**Transfer uprawnień i danych**

Od planisty lub autoryzacji: PLANNER

Do planisty lub autoryzacji: WCYB

**Transfer uprawnień**

Wykładowcy       Zasoby  
 Grupy       Role  
 Przedmioty       Formy zajęć

Zmiana właściciela zajęć

**WYKONAJ**      **Anuluj**

Uwaga: Czynność transferu uprawnień wykonuj rozważnie, operacja transferu danych jest nieodwracalna. Dotychczasowe uprawnienia planisty zostaną nadpisane nowymi uprawnieniami.

Zaznaczenie pola Zmiana właściciela danych spowoduje zmianę pokazaną na rysunku poniżej.

**Szczegóły**

Data: 2013-03-18      Blok: 5

Rezerwacja: **Zajęcie**

**Wykładowcy:** Pan Janicki Maciej      **Zasoby:** Bez wykładowcy  
**Grupy:** Grupa 1      **Bez grupy:** Bez grupy  
**Sala:** 100      **Bez tego zasobu:** Bez tego zasobu  
**Przedmiot:** Prawodawstwo w ochronie środowiska      **Bez tego zasobu:** Bez tego zasobu  
**Forma:** Ćwiczenia(ĆW)  
**Wypełnienie bl.:** 100  
**Kolor (status):** [Color Box]      **Vybierz kombinację:**

**Info dla studentów:**      **Info dla planistów:**

**Właściciel:** ... WCYB      **Utworzony:** PLANNER

(Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia)

**Kopiuj**      **Vyklej**      **OK**      **Anuluj**

### 3.23.7.2 Planiści i użytkownicy zewnętrzni

Użytkowników planujących zajęcia można podzielić na dwie grupy:

1. **Etatowi planiści**, których zadaniem jest utworzenie planu zajęć zgodnego z wytycznymi władz Uczelni oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej.



2. Druga grupa użytkowników to tzw. **użytkownicy zewnętrzni**. Są nimi wykładowcy lub przedstawiciele grup wykładowych. Są to osoby zajmujące się planowaniem incydentalnie, z reguły planują oni zajęcia dla siebie, wykonują to tylko w określonych oknach czasowych (tak, aby nie zaburzać pracy etatowych planistów) i planują określone typy zajęć.

Poniższa tabela przestawia różnice w funkcjonowaniu w odniesieniu do etatowych planistów oraz użytkowników zewnętrznych.

| Funkcjonalność                               | Etatowy planista                                                         | Użytkownik zewnętrzny (wykładowca)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Logowanie do Aplikacji                       | Planiści logują się za pomocą programu instalowanego na stacji roboczej. | <p>Użytkownicy zewnętrzni mogą modyfikować rozkłady zajęć za pomocą portalu, który uruchamia się za pomocą przeglądarki internetowej (nie jest potrzebna instalacja programu).</p> <p>Nazwa użytkownika to jego adres email lub nr telefonu.</p> <p>Ponadto użytkownicy zewnętrzni mają oczywiście dostęp do rozkładów w trybie tylko do odczytu za pomocą kalendarzy Google, stron html, tabel i zestawień.</p> |
| Jak definiuje się uprawnienia do planowania? | Uprawnienia dla planistów definiuje się poprzez                          | Procedura nadawania uprawnień dla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | <p>wskazanie, którzy wykładowcy, grupy i zasoby mają być dostępne dla planistów. Można również tworzyć grupy uprawnień (tzw. autoryzacje) i przyporządkowywać je do planistów. Szczegółowa procedura nadawania uprawnień dla etatowych planistów opisuje odrębny rozdział podręcznika użytkownika.</p> | <p>użytkowników zewnętrznych została opisana poniżej w sekcji <b>Zestawy uprawnień dla wykładowcy, grupy</b>.</p> <p>Zestawy uprawnień definiują, dla których wykładowców, grup oraz zasobów można planować zajęcia.</p> |
| Kiedy można planować zajęcia                                             | O ile planowanie w semestrze nie zostało zablokowane – zawsze.                                                                                                                                                                                                                                         | Gdy jeden z planistów etatowych aktywuje użytkowników zewnętrznych.<br>Szczegóły w dalszej części tego rozdziału.                                                                                                        |
| Czy użytkownik może tworzyć rekordy o wykładowcach, grupach i zasobach ? | Tak                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nie                                                                                                                                                                                                                      |
| Jakie funkcjonują mechanizmy regulujące równoczesną pracę ?              | <p>Planista może modyfikować dane, których jest właścicielem.</p> <p>Planista jest automatycznie właścicielem zajęć, które utworzył.</p> <p>Planista może zmienić właściciela zajęcia przez wskazanie innego planistę</p>                                                                              | Użytkownik zewnętrzny może modyfikować tylko zajęcia, które utworzył.                                                                                                                                                    |



|                       |                                                                                                                              |                                                                         |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                       | (wówczas nie może już zmieniać zajęcia).<br><br>Planista może modyfikować zajęcia utworzone przez użytkowników zewnętrznych. |                                                                         |
| Widoczność danych     | Planista widzi wszystkie dane w systemie.                                                                                    | Użytkownik zewnętrzny widzi wszystkie dane w systemie.                  |
| Interfejs użytkownika | Profesjonalny. Złożony interfejs użytkownika, pozwalający na sprawne planowanie zajęć, wymagający obycia z Aplikacją.        | Prosty interfejs pozwalający na zaplanowanie zajęć w sposób intuicyjny. |

### 3.23.8 Moduł autoryzacje

Każdemu planiście można przydzielić zestaw zasobów, dla których może on planować zajęcia. W praktyce okazuje się jednak, że często, z powodów praktycznych, planista powinien mieć przydzielonych kilka zestawów zasobów. Gdy planista planuje zajęcia np. tylko dla danego instytutu, to wolałby „widzieć” tylko wykładowców z danego instytutu, a nie wszystkich wykładowców wydziału. Aby zapewnić planistom możliwość pracy na podzesztawach wykładowców, wprowadzono tzw. *autoryzacje*.

W celu zdefiniowania *autoryzacji* oraz przydzielenia jej użytkownikom należy:

1. Otworzyć okno *Planiści*



Plansi

Kryterium wysz. Nazwa >>

Porządkuj dane wg: Nazwa

Finanse Sprawdź bazę

| Nazwa       | Typ         | Kolor | Administrator |
|-------------|-------------|-------|---------------|
| AK WAT      | Autoryzacja |       |               |
| AKUTYLA     | Użytkownik  |       |               |
| AZENELI     | Użytkownik  |       |               |
| BP WAT      | Autoryzacja |       |               |
| BP ZADCZNI  | Autoryzacja |       |               |
| BPLATA      | Użytkownik  |       | +             |
| DCZYZEWSI   | Użytkownik  |       |               |
| IZAWIG      | Użytkownik  |       |               |
| JCZARNECK   | Użytkownik  |       |               |
| JW 1 STOP   | Autoryzacja |       |               |
| JW 2 STOP   | Autoryzacja |       | +             |
| JW INNE     | Autoryzacja |       |               |
| JW NIESTAC  | Autoryzacja |       |               |
| JW STACJOI  | Autoryzacja |       |               |
| JW (ST+NST) | Autoryzacja |       |               |
| JW WME      | Autoryzacja |       |               |
| JW WTC      | Autoryzacja |       |               |
| JVALASZEK   | Użytkownik  |       |               |

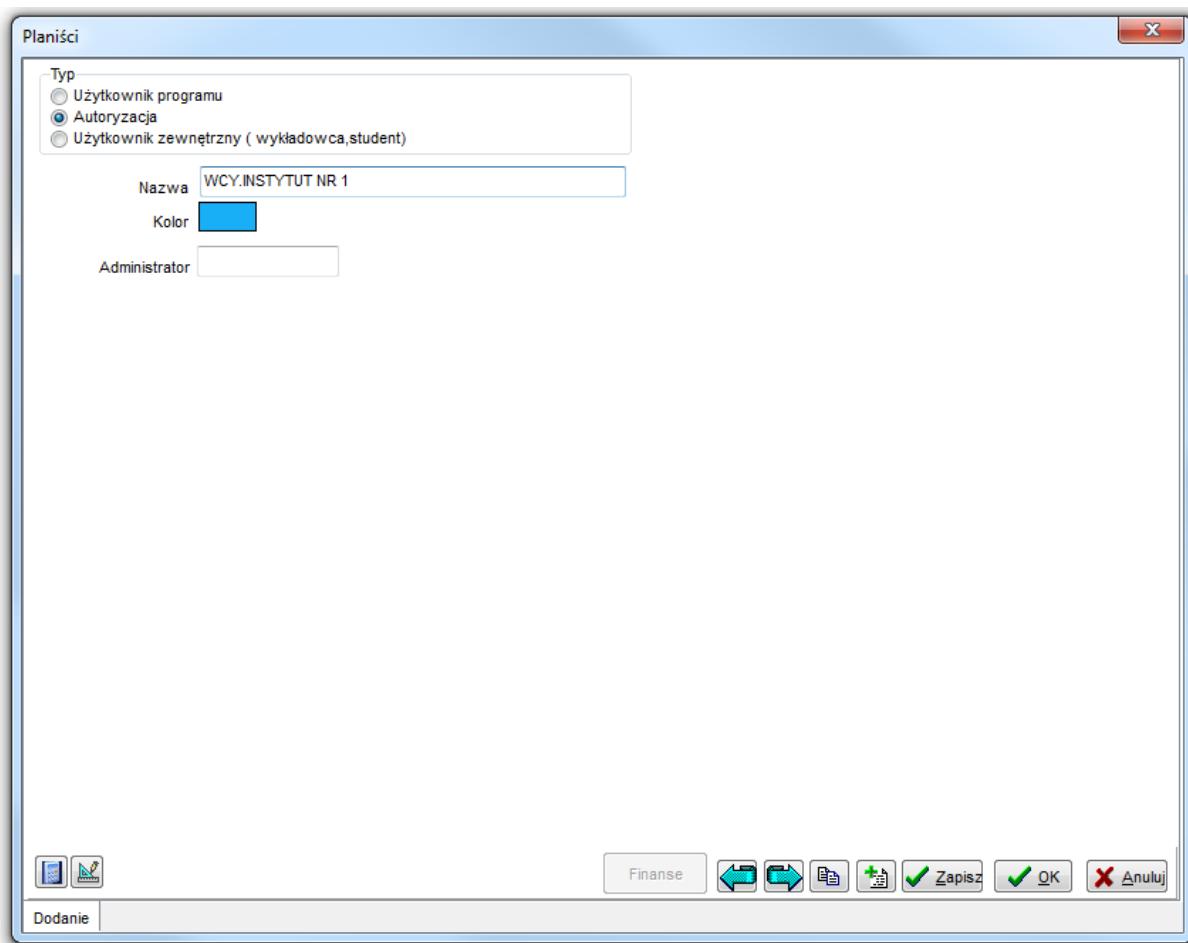
maks. 1000 0.03 (0.02+0.01) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz. Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 134. Widok listy planistów oraz autoryzacji.

2. Nacisnąć przycisk *Dodaj*, a następnie wybrać *autoryzacja*, a następnie podać nazwę oraz wybrać kolor. Autoryzacje mogą mieć dowolne nazwy, np. WCY.INSTYTUT NR 1.



Rys. 135. Widok okna dodawania nowej autoryzacji.

3. Przydzielić zasoby do autoryzacji w sposób analogiczny jak nadawanie uprawnień planistom. W tym celu należy uruchomić okno *Uprawnienia*, następnie w zakładce *autoryzacje* dodać wybranemu planiście uprawnienie do dodanej uprzednio nowej autoryzacji. Danemu planiście można przydzielić dowolną liczbę autoryzacji. Dana autoryzacja może tym samym zostać przydzielona dowolnej liczbie planistów.



Uprawnienia do obiektów

| Wykładowcy | Grupy     | Zasoby       | Przedmiot           | Forma            | Autoryzacje      |
|------------|-----------|--------------|---------------------|------------------|------------------|
| A KUTYLA   | A ZENEELA | B PLATA      | D CZYZEWA           | I ZAWIG          | J CWALASNECKI    |
|            |           |              |                     |                  | J WLALASNECKI    |
|            |           |              |                     |                  | L KLESZEWSKI     |
|            |           |              |                     |                  | L MATUSZKIEWICZ  |
|            |           |              |                     |                  | P BRYCZEK        |
|            |           |              |                     |                  | P PLANNER        |
|            |           |              |                     |                  | S NOWAK          |
|            |           |              |                     |                  | S SWOWIAK        |
|            |           |              |                     |                  | S SZONARSKA      |
|            |           |              |                     |                  | Z BOCZALIK       |
|            |           |              |                     |                  | Z MICHALIK       |
|            |           |              |                     |                  | Z WYSOCKI        |
| AK WAT     | + BP WAT  | + BP ZAOCZNE | + JW 1 STOP.        | + JW 2 STOP.     | + JW INNE        |
|            |           |              | + JW NIESTACJONARNE | + JW STACJONARNE | + JW (ST+NST)    |
|            |           |              | + JW WME            | + JW WTC         | + WEL DOKTORANDI |
|            |           |              | + ZB WAT            | + ZWYSOCKI WAT   | + +              |

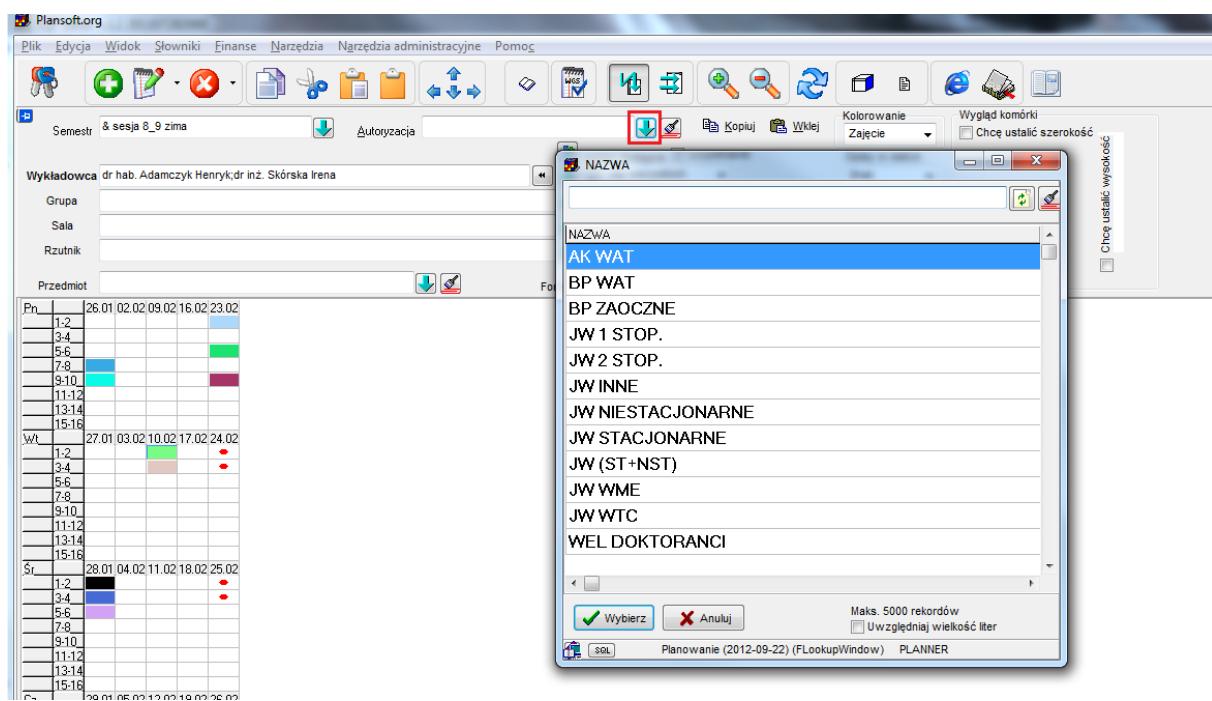
Znajdź  
W wierszu  
W kolumnie

Symbol zaznaczania Długość opisów

Planowanie (2012-09-22) (FPlannerPermissions) PLANNER

Rys. 136. Widok okna nadawania uprawnień do autoryzacji.

Po zdefiniowana nowej autoryzacji oraz nadaniu do niej uprawnień planistom w sposób jak powyżej, autoryzacja jest gotowa do użycia w programie. Aktywną autoryzację wybiera się z pulpitu *planisty* w sposób jak pokazano na rysunku poniżej.



Rys. 137. Widok pulpitu planisty z zaznaczoną opcją wyboru autoryzacji oraz oknem listy zdefiniowanych autoryzacji.

W przypadku, kiedy żadna autoryzacja nie zostanie wybrana, wówczas planista będzie miał dostęp do zasobów zgodnie z tym, jakie zasoby zostały przydzielone mu bezpośrednio (tj. nie poprzez *autoryzację*) na formularzu *uprawnienia do zasobów*.

Po wybraniu autoryzacji, planista będzie „widział” tylko zasoby przydzielone tej *autoryzacji*. Dotyczy to w szczególności następujących funkcji aplikacji:

- lista obiektów wyświetlana w *siatce zajęć* okna głównego w trybie widoku tabeli krzyżowej,
- lista wartości w oknie głównym aplikacji,
- okno *szczegóły zajęcia*,
- formularz *tworzenie witryny WWW*,
- formularz *legenda*,
- formularze słownikowe,
- formularz *statystyki*.

W formularzu pełnego przeglądu planista będzie widział wszystkie dane (ale zajęcie będzie mógł usunąć tylko „właściciel” zajęcia).



Podczas dodawania zasobu w oknie słownikowym zostaną nadane automatycznie uprawnienia do korzystania z tego obiektu aktywnej *autoryzacji* bądź też bieżącemu planiście (w przypadku, kiedy nie wybrano *autoryzacji*, wówczas uprawnienia zostaną przydzielone tylko bieżącemu planiście).

Przykład:

Jeżeli planista *NOWAK* wybierze autoryzację *TESTOWA AUTORYZACJA*, a następnie wprowadzi do systemu salę *A*, a następnie wyłączy *autoryzację*, to sala *A* będzie dostępna dla niego. Jeżeli wybierze inną *autoryzację*, wówczas sala *A* przestanie być widoczna.

### 3.23.9 Kilku właścicieli zajęcia

Właściciel zajęcia to użytkownik, który może modyfikować zajęcie. Domyślnie właścicielem zajęcia jest osoba, która utworzyła zajęcie. Właściciel zajęcia może być zmieniany, istnieje możliwość przypisania do zajęcia kilku właścicieli.

Przypisanie kilku właścicieli do zajęcia jest przydatne, gdy pewne zajęcia dla danego wydziału, dajmy na to dla wydziału Cybernetyki, prowadzone są przez inny wydział np. Chemii. W takim planista wydziału Cybernetyki planuje zajęcia z podaniem wszystkich szczegółów oprócz wykładowców, natomiast planista wydziału Chemii przypisuje wykładowców.

W nowej wersji Aplikacji możliwe jest wpisanie (lub wybranie z listy) kilku właścicieli.



Szczegóły X

Data: 28.08.2015 Blok: 1

\*\*\* Kliknij dwukrotnie w pole Grupy jeżeli chcesz skopiować wszystkie grupy z okna głównego

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Rezerwacja</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Zajęcie</b> |
| <b>Grupy</b> <input type="text" value="E4L1S4;E4L2S4;E4E1S4;E4A1S4;E4P1S4"/> <input type="button" value="Szukaj"/>                                                                                                                                     |                |
| <b>Przedmiot</b> <input type="text" value="Praktyka w JW"/><br><b>Forma</b> <input type="text" value="Ćwiczenia(ć)"/><br><b>Wypełnienie bl.</b> <input type="text" value="100"/><br><b>Kolor (status)</b> <input type="color" value="#000000"/>        |                |
| <input type="checkbox"/> Bez wykładowcy<br><input type="checkbox"/> Bez grupy<br><input checked="" type="checkbox"/> Bez tego zasobu<br><input checked="" type="checkbox"/> Bez tego zasobu                                                            |                |
| <b>Info dla planistów</b> <input type="text"/><br><b>Info dla studentów</b> <input type="text"/>                                                                                                                                                       |                |
| <b>Kalendarz:</b> <input type="text"/> <b>Cykl:</b> <input type="text" value="1 Wszystkie tygodnie"/> <b>Liczba zajęć:</b> <input type="text" value="Zgodnie z zaznaczeniem"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/> |                |
| <b>Właściciel:</b> <input type="text" value="PLANNER;JCZARNECKI"/> <input type="button" value="Szukaj"/> <b>Utworzył:</b> <input type="text" value="ZBOCIARSKI"/>                                                                                      |                |
| <small>Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia</small>                                                                                                                                                                                       |                |

Właścicieli można również dodawać za pomocą operacji grupowych:

- Dołącz właściciela.
- Odłącz wybranego właściciela.
- Przywróć domyślnego właściciela.

### 3.23.10 Specyficzne

#### uprawnienia użytkowników

W nowej wersji aplikacji wprowadzono rozszerzenie pozwalające na nadawanie specyficznych uprawnień dla użytkowników, takich jak na przykład: możliwość edycji wykładowców w istniejących zajęciach, bez możliwości zmiany jakichkolwiek innych informacji.

Poniższa tabela zawiera porównanie możliwości poprzedniej i aktualnej wersji Aplikacji.

|                    | Obecnie | Poprzednio |
|--------------------|---------|------------|
| Wstawianie Zajęć   |         |            |
| Kasowanie Zajęć    |         |            |
| Edycja wykładowców |         |            |
| Edycja grup        |         |            |



|                    |                        |                     |
|--------------------|------------------------|---------------------|
| Edycja sal         | Wyznaczeni użytkownicy | Wszyscy użytkownicy |
| Edycja przedmiotu  |                        |                     |
| Edycja formy       |                        |                     |
| Edycja właściciela |                        |                     |
| Edycja Opisów      |                        |                     |

Aby zilustrować praktyczne zastosowanie tego rozszerzenia przeanalizujmy następujący przypadek praktyczny:

Pewne zajęcia dla wszystkich wydziałów (Cybernetyka, Elektronika itd.), prowadzone są przez inny wydział np. Chemii lub Wychowania Fizycznego(WF). W takim planista wydziału Cybernetyki planuje zajęcia z podaniem wszystkich informacji oprócz wykładowców, natomiast planista wydziału Chemii/WF przypisuje wykładowców.

Proces planowania wygląda wówczas następująco:

1. Planista wydziału Cybernetyki dodaje zajęcia, podając wszystkie informacje oprócz wykładowców.
2. Planista wydziału Cybernetyki dodaje drugiego właściciela zajęć- planistę wydziału Chemii/WF. Sposób dodania drugiego właściciela do zajęcia opisuje odrębna notatka.

Istotne jest, aby planista wydziału Chemii/WF mógł, zmieniać na zajęciach tylko wykładowców (nie może zmieniać grup, sal, przedmiotu, formy, opisu ani terminu)

Odpowiednie uprawnienia nadajemy użytkownikowi Chemii/WF w oknie *Dane / Planiści*, jak to przedstawiono na rysunku poniżej.

| Planisci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Typ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="radio"/> Użytkownik programu<br><input type="radio"/> Autoryzacja<br><input type="radio"/> Użytkownik zewnętrzny (wykładowca, student) |
| Nazwa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CRIPPLED                                                                                                                                                       |
| Kolor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <span style="background-color: #C00000; color: white; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>                                              |
| Nadzorujący                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                       |
| Ograniczenie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>                                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aktywny<br><input type="checkbox"/> Śledzenie historii zmian<br><input type="checkbox"/> Kilka przedmiotów dla zajęcia<br><input type="checkbox"/> Kopiuje tylko pierwszy zasób<br><br><input type="checkbox"/> Administrator<br><input type="checkbox"/> Edycja struktury organizacyjnej<br><input type="checkbox"/> Moduł atrybuty<br><input type="checkbox"/> Zarządzanie współdzieleniem<br><input type="checkbox"/> Edycja dni wolnych |                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Wstawianie zajęć<br><input type="checkbox"/> Kasowanie zajęć<br><input checked="" type="checkbox"/> Edycja: Wykładowcy<br><input type="checkbox"/> Edycja: Grupy<br><input type="checkbox"/> Edycja: Sale<br><input type="checkbox"/> Edycja: Przedmioty<br><input type="checkbox"/> Edycja: Formy<br><input type="checkbox"/> Edycja: Właściciel<br><input type="checkbox"/> Edycja: Opisy                                                            |                                                                                                                                                                |

**Wskazówka:** Jeżeli planista wydziału Chemii/WF powinien mieć również możliwość planowania własnych zajęć (chodzi o inne zajęcia, planowane dla studentów wydziału Chemii czy po prostu jakieś inne zajęcia), to w Plansoft.org tworzymy dwa konta użytkowników: jedno konto w prawami ograniczonymi do edycji wykładowców oraz drugie konto z pełnymi uprawnieniami.

3. Od tego momentu planista wydziału Cybernetyki może nadal zmieniać swoje zajęcia, a dodatkowo zajęcia, dla których określono drugiego właściciela, mogą być zmieniane przez planistę wydziału Chemii/WF. Planista wydziału Chemii może zmieniać tylko wykładowców, pozostałe pola nie są dostępne.



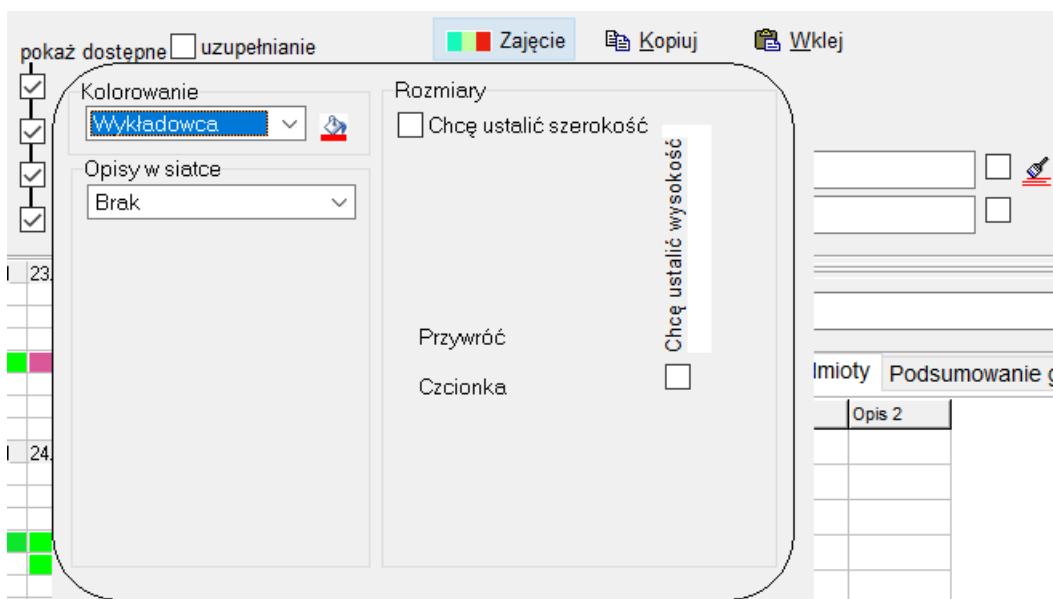
Szczegóły

Data: 01.10.2016 Blok: 1

|                                                                                                                              |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Rezerwacja                                                                                                                   | Zajęcie                        |
| Wykładowcy                                                                                                                   | dr Altug Cercher               |
| Sala                                                                                                                         | 004 36                         |
| Przedmiot                                                                                                                    | Zastosowanie teorii liczb w kr |
| Forma                                                                                                                        | Ćwiczenia/seminaria(ć/s)       |
| Wypełnienie                                                                                                                  | 100                            |
| Kolor (status)                                                                                                               |                                |
| <input type="button" value="Kopiuj"/> <input type="button" value="Wklej"/> <input type="button" value="Wybierz kombinację"/> |                                |
| Info dla planistów                                                                                                           |                                |
| Info dla studentów                                                                                                           |                                |
| Kalendarz:                                                                                                                   | Cykł 1 Wszystkie tygodnie      |
| Liczba zajęć                                                                                                                 | Zgodnie z zaznaczeniem         |
| Vłaściciel                                                                                                                   | PLANNER;CRIPPLED               |
| <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/>                                                      |                                |
| Tylko właściciel może dokonać zmian lub usunięcia                                                                            |                                |

Planista wydziału Chemii może aktualizować wiele zajęć jednocześnie, używając poleceń Dołącz/Odłącz wykładowcę, dostępnych w menu podręcznym.

**Wskazówka:** Pokolorowanie rozkładu za pomocą kolorów przypisanych do wykładowców...



...pozwoli planiście z Chemii na szybkie zorientowanie się, dla których zajęć nie przypisano jeszcze wykładowców:

| pt.   | 16.IX | 23.IX | 30.IX | 07.X | 14.X      | 21.X | 28.X |
|-------|-------|-------|-------|------|-----------|------|------|
| 1-2   |       |       |       |      |           |      |      |
| 3-4   |       |       |       |      |           |      |      |
| 5-6   |       |       |       |      | ????      |      |      |
| 7-8   |       |       |       |      |           |      |      |
| 9-10  |       |       |       |      |           |      |      |
| 11-12 |       |       |       |      |           |      |      |
| 13-14 |       |       |       |      |           |      |      |
| sob.  | 17.IX | 24.IX | 01.X  | 08.X | 15.X      | 22.X | 29.X |
| 1-2   |       |       |       |      | ????????? |      |      |
| 3-4   |       |       |       |      |           |      |      |

### 3.23.11 Kasowanie poprzednich

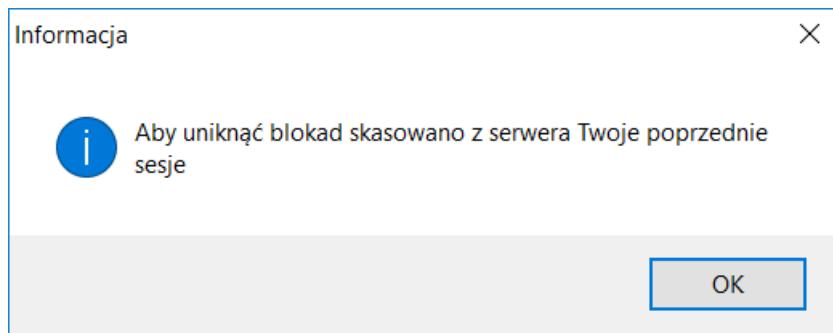
#### sesji

Sesja planisty blokuje terminy, tak aby nikt inny nie mógł zaplanować wzajemnie sprzecznych zajęć. W normalnej sytuacji jest to wskazane i potrzebne. Jeżeli jednak sieć komputerowa nie działa w sposób stabilny, może dojść do zerwania połączenia stacji roboczej z serwerem. W takiej sytuacji sesja na serwerze blokuje dostęp do danych innym sesjom, pomimo, że planista utracił kontakt z sesją (o utracie połączenia świadczy komunikat wyświetlany na ekranie). W rezultacie planista, po ponownym zalogowaniu nie może kontynuować planowania zajęć do czasu, gdy stara sesja zostanie usunięta z serwera. Planista może się zalogować, ale po wybraniu zasobu Aplikacja „zawiesza się”, czekając na



odblokowanie dostępu. Stara sesja jest usuwana automatycznie, jednak może to potrwać do kilkunastu minut.

W celu rozwiązania tego problemu wprowadzono zmianę, polegającą na tym, że podczas logowania do Aplikacji, poprzednie sesje tego samego użytkownika są automatycznie kasowane.



Kasowanie sesji można wyłączyć w ustawieniach konfiguracyjnych - wyłączenie jest potrzebne jeżeli kilka osób pracuje na tym samym koncie logowania, co w praktyce nie powinno mieć miejsca.

Ustawienia konfiguracyjne

Ustawienia pamięci Godziny zajęć Profil Klienta Opis dla zajęcia Zaawansowane

Diagnostyka  
 Rejestruj zapytania SQL

Rozmiar czcionki

Pola edycyjne: 8 (8-czcionka normalna, 11-duża, 13-bardzo duża)  
Pozostałe pola: 8

Rozmiar czcionki można również zmieniać:  
Zmieniając systemową czcionkę w systemie Windows  
Ustawiając domyślną czcionkę dla siatki rekordów w oknach słownikowych  
Zmieniając rozmiar siatki w oknie głównym Aplikacji

Aby zobaczyć zmiany zamknij program i uruchom go ponownie  
Pamiętaj, że ustawienie zbyt dużej czcionki spowoduje, że tekst nie będzie mieścił się na ekranie.

Kasuj poprzednie sesje

Aplikacja nie kasuje sesji innych użytkowników.



## 3.24 Delegowanie planowania zajęć

Planowaniem zajęć na Uczelni zajmują się Planiści, którzy odpowiadają za to, aby plan zajęć był niesprzeczny, spełniał oczekiwania zarówno wykładowców jak i grup, oraz aby zasoby były wykorzystane w sposób optymalny.

Są jednak sytuacje, w których Planista może oddelegować planowanie do innych osób, tzw. osób wyznaczonych. Przykładem osoby wyznaczonej jest portier rezerwujący sale na portierni lub sekretarka w instytucie zajmująca się planowaniem seminariów lub sesji egzaminacyjnych.

Zajęcia zaplanowane przez osobę wyznaczoną mogą być zmieniane przez nadzorującego planistę etatowego.

Planista może w kazać okno czasowe, w których osoba wyznaczona (nieplanista) planuje zajęcia/rezerwacje. Osoba wyznaczona ma dostęp tylko do określonej puli wykładowców, grup i sal i nie może planować zajęć poza wskazanym oknem czasowym.

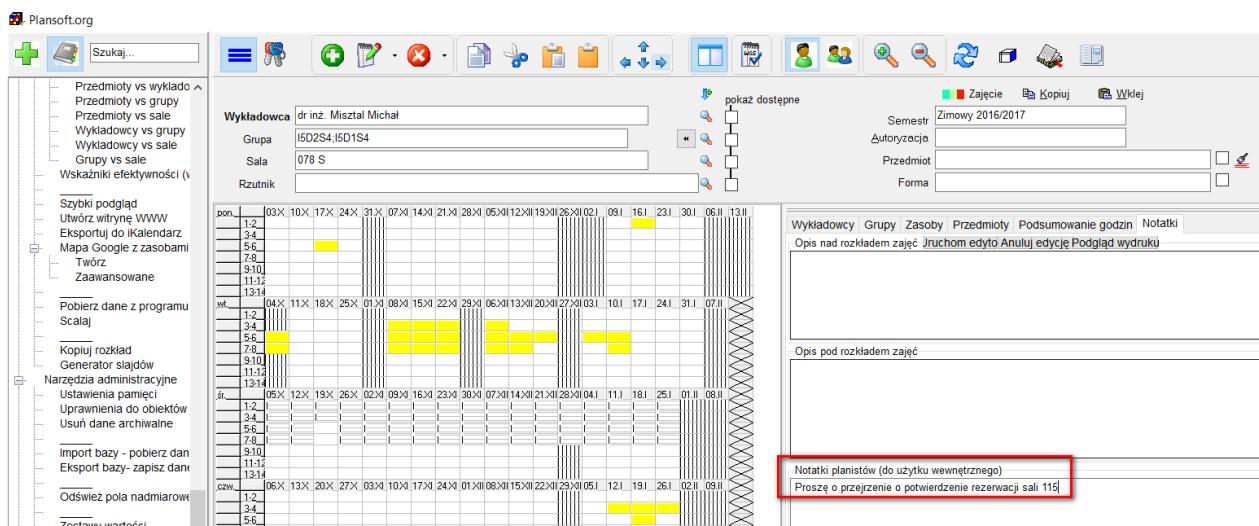
Jeżeli okno czasowe nie zostanie wskazane, to osoba wyznaczona może planować w dowolnych terminach.

Planowanie zajęć przez osoby wyznaczone odbywa się w taki sam sposób (za pomocą tego samego interfejsu użytkownika), jak robi to planista. Terminy wyłączone dla osoby wyznaczonej z planowania oznaczone są za pomocą symbolu . Powtóżmy to raz jeszcze - użytkownik w wyłączonych terminach nie może wykonywać żadnych zmian, nie może w żaden sposób modyfikować zajęć (usuwać, kopiować, wklejać, wstawiać lub edytować).

Osoba wyznaczona ma własne konto logowania w programie, w ten sposób wiadomo, kto utworzył zajęcia. Tylko osoba, która zaplanowała zajęcia lub jej osoba nadzorująca (wskazana w polu *Mój Zespół*) może je zmienić.



Komunikacja pomiędzy osobami wyznaczonymi a planistą nadzorującym jest realizowana za pomocą pola **Informacje dla planistów** na poziomie zajęcia (jeżeli chcemy odszukać zajęcia z uzupełnioną informacją dla planistów to możemy pokolorować zajęcia za pomocą info dla planistów) oraz **Notatki planistów** na poziomie rozkładu zajęć (za pomocą panelu wyszukiwania możemy łatwo odnaleźć rozkłady zajęć z uzupełnionym polem **Notatki planistów**).



### 3.24.1 Konfiguracja

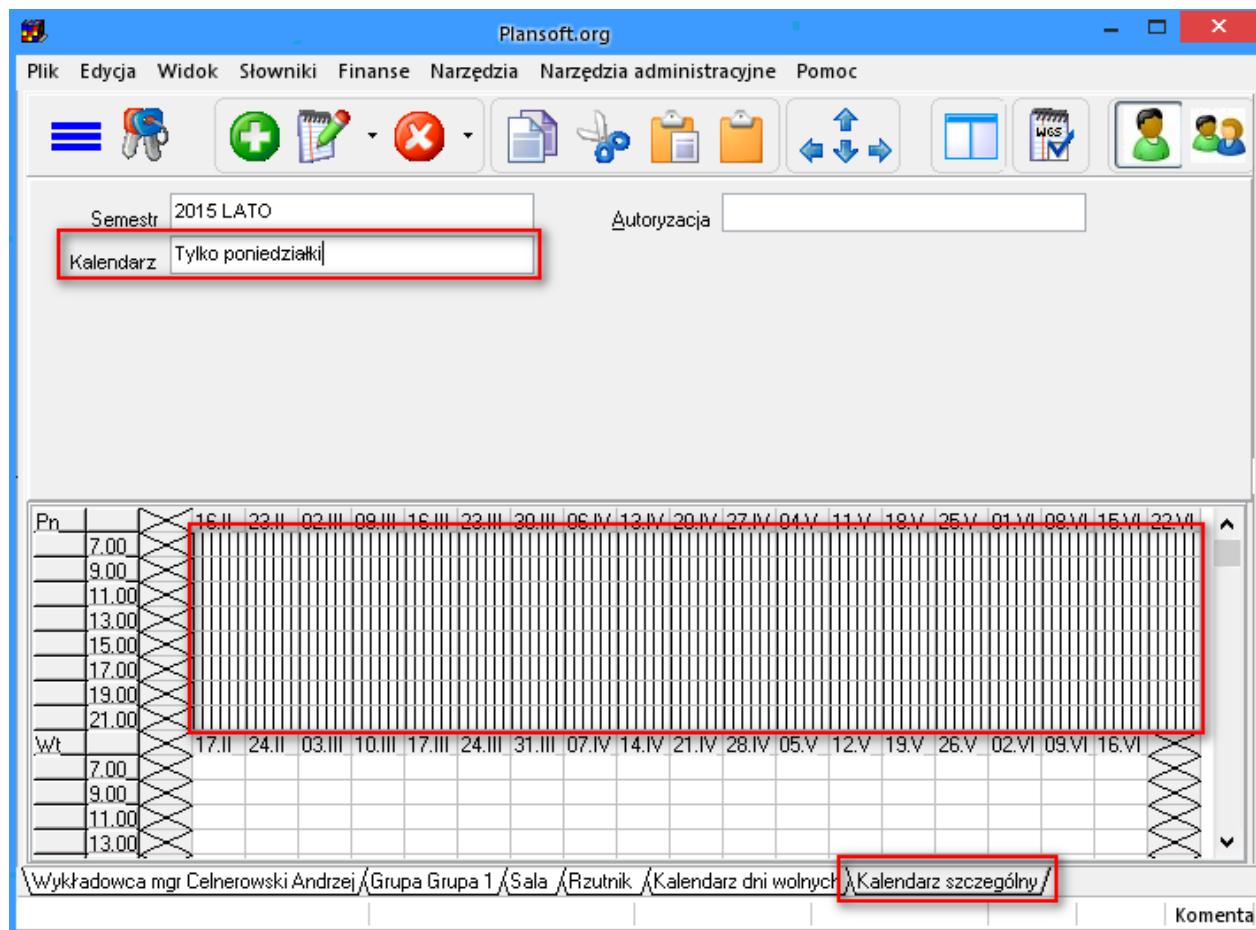
Niniejszy rozdział opisuje czynności jakie należy wykonać, aby przygotować system do planowania przez osoby wyznaczone. Wymagane są uprawnienia administracyjne.

#### 3.24.1.1 Definiowanie okna czasowego

W celu wskazania terminów, w których osoba wyznaczona będzie mogła planować zajęcia, należy:

1. kliknąć w zakładkę Kalendarz szczegółowy w dolnej części okna.
2. Kliknąć w pole Kalendarz i utworzyć nowy kalendarz, a następnie wybrać go
3. W siatce zaznaczyć terminy, w których dозволене będzie planowanie (W przypadku kalendarzy używanych przez planistów do planowania zajęć cyklicznych postępujemy odwrotnie – wskazujemy terminy wyłączone z planowania).

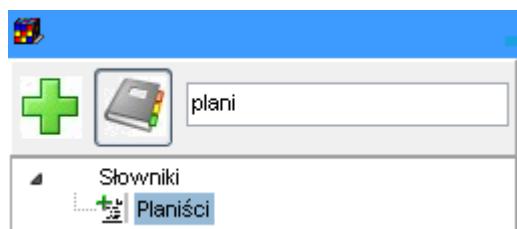
Poniższe okno pokazuje kalendarz, który pozwoli na planowanie zajęć tylko w poniedziałki.



### 3.24.1.2 Założenie konta logowania dla osoby wyznaczonej

W celu założenia konta logowania:

1. Uruchamiamy moduł *Planiści*



2. Naciskamy przycisk **Dodaj**, tworzymy nowe konto.

Koniecznie w polu **Planowanie ograniczone** wybieramy nazwę kalendarza, który poprzednio utworzyliśmy.



Plansi

|       |                                                                                                                                                                |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Typ   | <input checked="" type="radio"/> Użytkownik programu<br><input type="radio"/> Autoryzacja<br><input type="radio"/> Użytkownik zewnętrzny (wykładowca, student) | Planowanie ograniczone                      | Tylko poniedziałki                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nazwa | BPLATA                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> Aktywny | <input type="checkbox"/> Administrator<br><input checked="" type="checkbox"/> Edycja struktury organizacyjnej<br><input checked="" type="checkbox"/> Moduł atrybuty<br><input type="checkbox"/> Śledzenie historii zmian<br><input type="checkbox"/> Planowanie zajęć równoległych |
| Kolor |                                                                                                                                                                | <br>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Naciśnięcie przycisku wyświetli szczegółowe informacje na temat ograniczeń nałożonych na konto.

Wprowadzenie wartości w polu Planowanie ograniczone spowoduje, że następujące funkcje zostaną wyłączone:

- Użytkownik będzie mógł planować zajęcia tylko w określonym oknie czasowym;
- Nie będzie mógł edytować kalendarzy szczególnych,
- Nie będzie mógł dodawać/edytować ani kasować wykładowców, grupy, zasobów, przedmiotów ani form zajęć. Nie będzie mógł także importować danych z programu Excel ani scalać rekordów;
- Nie będzie mógł wprowadzać notatek do planu zajęć;
- Nie będzie mógł ustawać preferencji poza określonym oknem czasowym;
- Nie będzie mógł używać funkcji kopирования rozkładów zajęć.

Następnie naciskamy przycisk **Zapisz**. Od tego momentu osoba wyznaczona może planować zajęcia.

Uwagi:

- Domyślnie hasło dostępu do konta jest takie samo jak nazwa użytkownika. Po zalogowaniu do systemu użytkownik może zmienić hasło za pomocą polecenia

Plik  
 Zmień hasło



- Należy zwrócić uwagę, żeby tworzonemu użytkownikowi nie nadać uprawnień administracyjnych, bo wówczas mógłby on odłączyć ograniczenie.
- Osoba wyznaczona musi mieć zainstalowane odpowiednie oprogramowanie na swojej stacji roboczej.
- Uczelnia musi posiadać wykupioną odpowiednią liczbę licencji użytkownika.

### 3.24.1.3 Wskazanie osoby nadzorującej

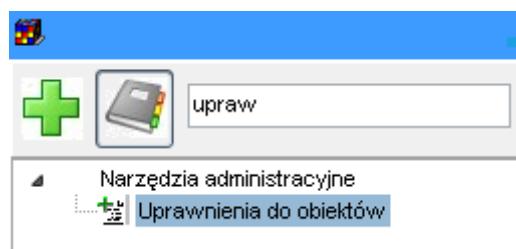
Osoba nadzorująca może wprowadzać zmiany w zajęciach zaplanowanych przez osobę, która została oddelegowana do planowania zajęć.

Osobę nadzorującą wskazujemy w polu *Mój Zespół* na formularzu Planiści.

Zajęcia mogą być modyfikowane przez osobę wyznaczoną nawet po tym, gdy zostaną one zaktualizowane przez planistę nadzorującego (tzn. po zmianie zajęć przez planistę nadzorującego właścicielem zajęć pozostaje nadal osoba wyznaczona). Aby odebrać osobie wyznaczonej możliwość edycji zajęć, należy zmienić właściciela zajęć.

### 3.24.1.4 Nadanie dostęp do wykładowców, grup, sal

Uprawnienia dostępu do wykładowców, grup i sal definiujemy za pomocą polecenia *Uprawnienia*, pozwalającego na wskazanie, które rekordy widzi użytkownik. Szczegółowy opis funkcjonowania polecenia *Uprawnienia* opisuje odrębny rozdział w podręczniku użytkownika.



Najszybszą metodą nadania uprawnień jest skopiowanie własnych uprawnień za pomocą funkcji Transfer uprawnień, która jest dostępna w oknie *Uprawnienia*.

Jeżeli grupa osób będzie miała zawsze te same uprawnienia to należy zdefiniować autoryzację dla tej grupy osób.

### 3.25 Autozapis danych

Wszelkie zmiany (wstawienie, skasowanie, modyfikacja) w rozkładach zapisywane są na trwałe w bazie danych po 20 sekundach. Przed upływem 20 sekund zmiany można anulować za pomocą polecenia *Edycja / Cofnij*. Zmiana ma na celu uniknięcie sytuacji, w której planista wykonał zmianę, nie zapisał jej, a inny planista nie może wskutek nie zapisanej zmiany planować zajęć.

Istnienie nie zapisanych zmian jest sygnalizowany w pasku statusu, o tutaj:



**Plansoft.org**

Plik Edycja Widok Słowniki Finanse Narzędzia Narzędzia administracyjne Pomoc

Szukaj...

Każdy zasób w oddzielnej: Jedna tabela dla wszystkich  
Formy - układ tygodniowy  
Każda forma w oddzielnej t Jedna tabela dla wszystkich  
Przedmioty vs wykładowcy  
Przedmioty vs grupy  
Przedmioty vs sale  
Wykładowcy vs grupy  
Wykładowcy vs sale  
Grupy vs sale  
Wskaźniki efektywności (wykresy)

Szybki podgląd  
Utwórz witrynę WWW  
Eksportuj do iKalendarz  
Mapa Google z zasobami  
Twórz  
Zaawansowane

Zajęcie Kopuj Wklej

Wykładowca IR Roku Inauguracja  
Grupa LAB4  
Sala 25 101  
Rzutnik R1

| niedz. | 07.X | 14.X | 21.X | 28.X | 04.XI | 11.XI | 1 |
|--------|------|------|------|------|-------|-------|---|
| 06:30  |      |      |      |      |       |       |   |
| 07:15  |      |      |      |      |       |       |   |
| 08:00  |      |      |      |      |       |       |   |
| 08:45  |      |      |      |      |       |       |   |
| 09:40  |      |      |      |      |       |       |   |
| 10:25  |      |      |      |      |       |       |   |
| 11:20  |      |      |      |      |       |       |   |
| 12:05  |      |      |      |      |       |       |   |
| 13:10  |      |      |      |      |       |       |   |
| 13:55  |      |      |      |      |       |       |   |
| 15:00  |      |      |      |      |       |       |   |
| 15:45  |      |      |      |      |       |       |   |
| 16:35  |      |      |      |      |       |       |   |
| 17:20  |      |      |      |      |       |       |   |
| 18:10  |      |      |      |      |       |       |   |
| 18:55  |      |      |      |      |       |       |   |
| 19:40  |      |      |      |      |       |       |   |
| 20:25  |      |      |      |      |       |       |   |

Ostatnio używane

Grupy  
GRUPA LAB 4 (PWSZ w Gnieźnie)  
GRUPA ĆW1 (PWSZ w Gnieźnie)

Wykładowca IR Roku Inauguracja Grupa LAB4 Sala 25 101 Rzutnik R1 Kalendarz dni wolnych Kalkulator Nie zapisane 8

## 3.26 Inne wskazówki

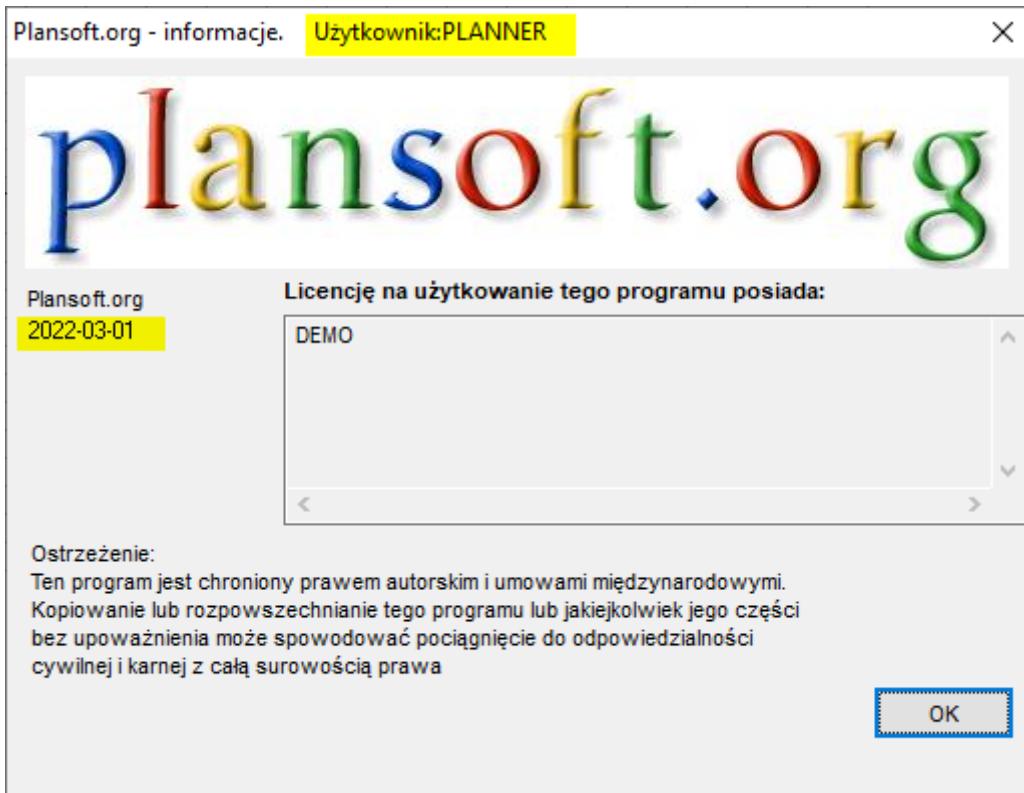
### 3.26.1 Szybkie zamykanie okien

Okna w programie można zamykać przez naciśnięcie klawisza *Esc*.



## 3.26.2 Nazwa użytkownika

W oknie Pomoc | Informacje dodano nazwę aktualnie zalogowanego użytkownika oraz wersję Aplikacji.



## 4 Historia zmian rozkładów zajęć

Wszystkie zmiany w rozkładzie zajęć są monitorowane i zapisywane w dzienniku. Dzięki temu można obecnie łatwo zidentyfikować, kto i kiedy dodał, zmienił lub usunął zajęcia.

W teorii, rozkład zajęć dydaktycznych powinien zostać utworzony na długo przed rozpoczęciem semestru, zweryfikowany, zatwierdzony i nie powinien podlegać żadnym zmianom.

Praktyka pokazuje jednak, że raz utworzony rozkład zajęć podlega zmianom, nawet w trakcie trwania semestru. Zmiany takie są powodowane zastępstwami, zmianą w dostępności sal i innymi czynnikami.



Aplikacja Plansoft.org posiada mechanizm pozwalający na rejestrowanie zmian wprowadzonych do rozkładu zajęć, pozwalający na sprawdzenie, jakie zmiany zostały wykonane chronologicznie w określonym okresie, np. w ciągu ostatniego tygodnia. Można przeglądać wszystkie zmiany, lub tylko zmiany, które dotyczą określonego wykładowcy, grupy, zasobu lub planisty, który planował zajęcia.

Zmiany można analizować w celu poinformowania wykładowców o wprowadzonych zmianach, w celach statystycznych lub w poszukiwaniu ewentualnych błędów w procesie planowania.



## 4.1 Przeglądanie historii zmian

Okno do przeglądania historii zmian uruchamiamy za pomocą menu

*Narzędzia / Lista zajęć – historia zmian.*

Wygląd okna przedstawiono na rysunku poniżej.

The screenshot shows the 'Lista zajęć' (List of Lessons) window with the 'Historia zmian' (Change History) tab selected. The window has a toolbar at the top with various icons for filtering and exporting data. Below the toolbar, there is a search bar for 'Kryterium wysz.' (Search criterion) and an 'Operacja' (Operation) dropdown. A red box highlights the 'Operacja' dropdown set to 'Zmiany z dzisiaj'. A green box highlights the search fields for 'Wykładowca' (Teacher), 'Grupa' (Group), 'Sala' (Room), and 'Zasób' (Resource). The main area contains a table with columns: Operacja, Data obow. od, Data obow. do, Przedmiot, Forma, Dzień, Godzina, Wykładowcy, Grupy, and Zasoby. The table lists multiple entries of 'Wstawienie' (Insertion) operations for 'Wodociągi' (Water Supply) on various dates and times. At the bottom of the window, there are buttons for Edytuj (Edit), Kopiuj (Copy), Dodaj (Add), Usuń (Delete), Usuń wsz. (Delete all), Szukaj (Search), and Zamknij (Close). The status bar at the bottom shows 'Przeglądanie danych' (Viewing data).

Okno pozwala na:

- Przeglądnie historii zmian w zadanym okresie / na dany dzień. Odpowiednie ustawienia wprowadza się za pomocą pól oznaczonych na rysunku za pomocą **czerwonej** ramki;
- Przeglądnie historii zmian dla określonego zasobu. Odpowiednie ustawienia wprowadza się za pomocą pól oznaczonych na rysunku za pomocą **zielonej** ramki;
- Filtrowanie wg innych kryteriów, eksportowanie, porządkowanie danych.

Poszczególne funkcje okna zostały opisane w kolejnych sekcjach niniejszej dokumentacji.

### 4.1.1 W jaki sposób czytać historię zmian rekordów

W siatce okna do przeglądania historii zmian są trzy kolumny opisujące historię rekordu, są to:

| Operacja   | Data obow. od       | Data obow. do |
|------------|---------------------|---------------|
| Wstawienie | 2013-01-29 06:47:04 |               |
| Wstawienie | 2013-01-29 06:47:04 |               |
| Wstawienie | 2013-01-29 06:47:03 |               |
| Wstawienie | 2013-01-29 06:47:02 |               |
| Wstawienie | 2013-01-29 06:47:02 |               |



- Operacja- w kolumnie tej pojawia się zawsze jedna z wartości: Wstawienie, Zmiana, Usunięcie, odpowiadające odpowiednio operacji dodania nowego zajęcia, zmiany istniejącego zajęcia oraz usunięcie istniejącego zajęcia. Data wstawienia, zmiany lub usunięcia zajęcia zapisana jest w kolumnie „Data obow. od”.
- Data obow. od- faktyczna data i godzina wstawienia, zmiany lub usunięcia zajęcia. „Data obow. od” jest zawsze wypełniona.
- Data obow. do- jeżeli wartość w tej kolumnie jest pusta, oznacza to, że rekord jest aktualny. Jeżeli wartość w tej kolumnie jest podana, oznacza to, że rekord nie jest już aktualny, to znaczy, że został on usunięty lub zmieniony.

### **4.1.2 Przeglądanie historii zmian w zadanym okresie / na dany dzień**

Na rysunku powyżej, za pomocą koloru czerwonego zaznaczono listę wartości o nazwie „historia zmian”.

|                           |                                                           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Historia zmian:           | Zmiany z dzisiaj <span style="font-size: small;">▼</span> |
| <b>Wszystkie zmiany</b>   |                                                           |
| Stan na dzień             |                                                           |
| Zmiany z dzisiaj          |                                                           |
| Zmiany z wczoraj          |                                                           |
| Zmiany z przedwczoraj     |                                                           |
| Zmiany - ostatnie 3 dni   |                                                           |
| Zmiany - ostatnich 7 dni  |                                                           |
| Zmiany - ostatnich 14 dni |                                                           |
| Zmiany - ostatnich 30 dni |                                                           |
| Zmiany w innym okresie    |                                                           |

Za pomocą listy „Historia zmian” możemy określić zakres dat, w jakim chcemy przeglądać historię zmian.

W tabeli poniżej przedstawiono znaczenie poszczególnych wartości w liście wartości historia zmian.

| Wartość                 | Opis                                                                                                          |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wszystkie zmiany</b> | Pokazywane są wszystkie zmiany, bez względu na wartości w kolumnach „Data obow. od” i „Data obow. do”.        |
| <b>Stan na dzień</b>    | Pokazywane są tylko rekordy, które są aktualne na dany dzień.<br>Należy podać dzień w polu pokazanym poniżej. |



Historia zmian: Stan na dzień

Bardziej precyzyjnie, pokazywane są tylko te rekordy, które spełniają warunek:  
Podana data zawiera się pomiędzy datą początku obowiązywania i datą końca obowiązywania.

|                         |                                                             |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Zmiany z dzisiaj</b> | Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane tylko dzisiaj. |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|

Bardziej precyzyjnie, pokazywane są tylko te rekordy, które spełniają warunek:

- Rekordy wprowadzone wcześniej niż godzina 00:00 dnia dzisiejszego, które zostały skasowane/zmienione dzisiaj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 lub
- Rekordy wprowadzone dzisiaj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 i aktualne/unieważnione później niż o godz. 23:59

|                         |                                                             |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Zmiany z wczoraj</b> | Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane tylko wczoraj. |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|

Bardziej precyzyjnie, pokazywane są tylko te rekordy, które spełniają warunek:

- Rekordy wprowadzone wcześniej niż godzina 00:00 wczoraj, które zostały skasowane/zmienione wczoraj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 lub
- Rekordy wprowadzone wczoraj pomiędzy godz. 00:00 a godz. 23:59 i aktualne/unieważnione później niż wczoraj do godz. 23:59

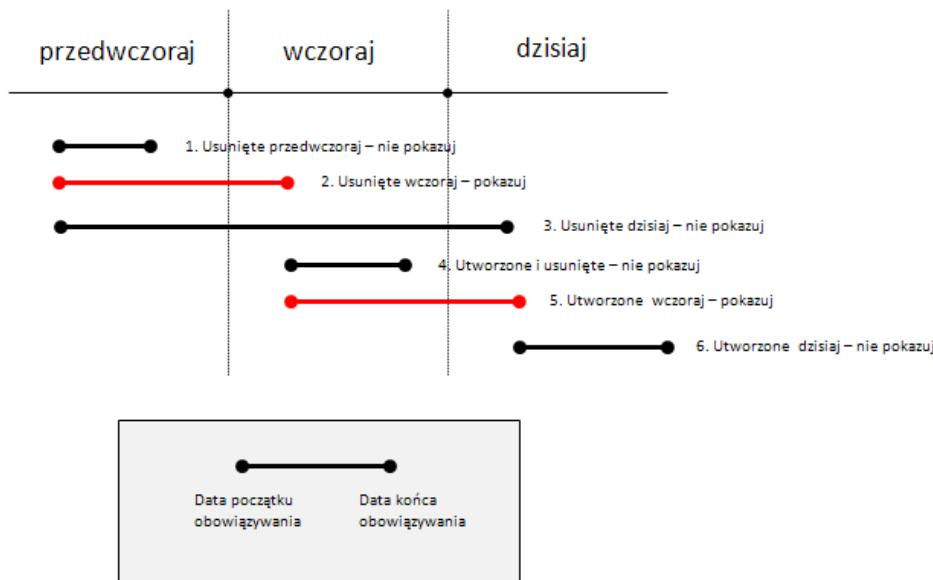
Rysunek poniżej pomoże łatwo zrozumieć zasadę działania programu.

Na rysunku przedstawiono wszystkie możliwe przypadki, przypadek pierwszy ilustruje zajęcie, które zostało wprowadzone i usunięte przedwczoraj. Ponieważ zajęcie zostało usunięte przedwczoraj, to zmiana ta nie jest wykazywana. Przypadek drugi przedstawia zajęcie prowadzone przedwczoraj i usunięte wczoraj – zmiana zostanie pokazana w oknie. Itd.

Warto zwrócić uwagę na przypadek 4, pokazujący zajęcie, które został wczoraj utworzone, a po chwili skasowane-tego samego dnia. Nie zostanie ono wykazane w oknie historii zmian, ponieważ byłaby to informacja niepotrzebna. Skoro zajęcie



zostało utworzone i skasowane w tym analizowanym okresie, to traktowane jest jako niebyłe.



**Zmiany z przedwczoraj** Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane tylko przedwczoraj.

Zasada wyświetlania rekordów jest analogiczna z opisaną w wierszu „zmiany z wczoraj”.

**Zmiany - ostatnie 3 dni** Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane dzisiaj, wczoraj lub przedwczoraj.

Zasada wyświetlania rekordów jest analogiczna z opisaną w wierszu „zmiany z wczoraj”. Analogiczna zasada jest stosowana dla pozostałych wariantów wymienionych w tej tabeli.

**Zmiany - ostatnich 7 dni** Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich siedmiu dni.

**Zmiany - ostatnich 14 dni** Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich czternastu dni.

**Zmiany - ostatnich 30 dni** Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu ostatnich trzydziestu dni.



## dni

**Zmiany w innym okresie** Pokazywane są zmiany, które zostały wykonane w ciągu dowolnego okresu, zdefiniowanego przez użytkownika. Należy wybrać podać okres w polach pokazanych poniżej.

|                 |                        |   |            |    |    |            |    |
|-----------------|------------------------|---|------------|----|----|------------|----|
| Historia zmian: | Zmiany w innym okresie | ▼ | 2013-02-01 | 15 | do | 2013-02-28 | 15 |
|-----------------|------------------------|---|------------|----|----|------------|----|

### 4.1.3 Przeglądanie historii zmian dla określonego zasobu

W praktyce często zdarza się sytuacja, gdy chcemy sprawdzić, co zmieniło się w planie zajęć określonego wykładowcy, grupy, sali, innego zasobu. Możemy też śledzić historię zmian zajęć z określonego przedmiotu, prowadzonego wg określonej formy zajęć, w zadanym semestrze, lub historię zmian zaplanowanych przez określonego planistę (w tym również zmiana właściciela zajęcia jest wykazywana jako zmian).

Służą do tego pola przedstawione na rysunku poniżej.

|                                     |                      |                      |                      |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| VWykładowca                         | Grupa                | Sala                 | Zasób                |
| <input type="text"/> Anna Kowalczyk | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ▼                                   | ▼                    | ▼                    | ▼                    |
| Przedmiot                           | Forma zajęć          | Semestr              | Planista             |
| <input type="text"/> Biotechnologia | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ▼                                   | ▼                    | ▼                    | ▼                    |

Przykładowo, wybranie wykładowcy Anna Kowalczyk i przedmiotu Biotechnologia spowoduje wyświetlenie tylko tej części historii zmian, która odnosi się do wykładowcy Kowalczyk Anna i przedmiotu Biotechnologia.

|                     |                      |                      |                      |
|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| VWykładowca         | Grupa                | Sala                 | Zasób                |
| pani Kowalczyk Anna | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ▼                   | ▼                    | ▼                    | ▼                    |
| Przedmiot           | Forma zajęć          | Semestr              | Planista             |
| Biotechnologia      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ▼                   | ▼                    | ▼                    | ▼                    |



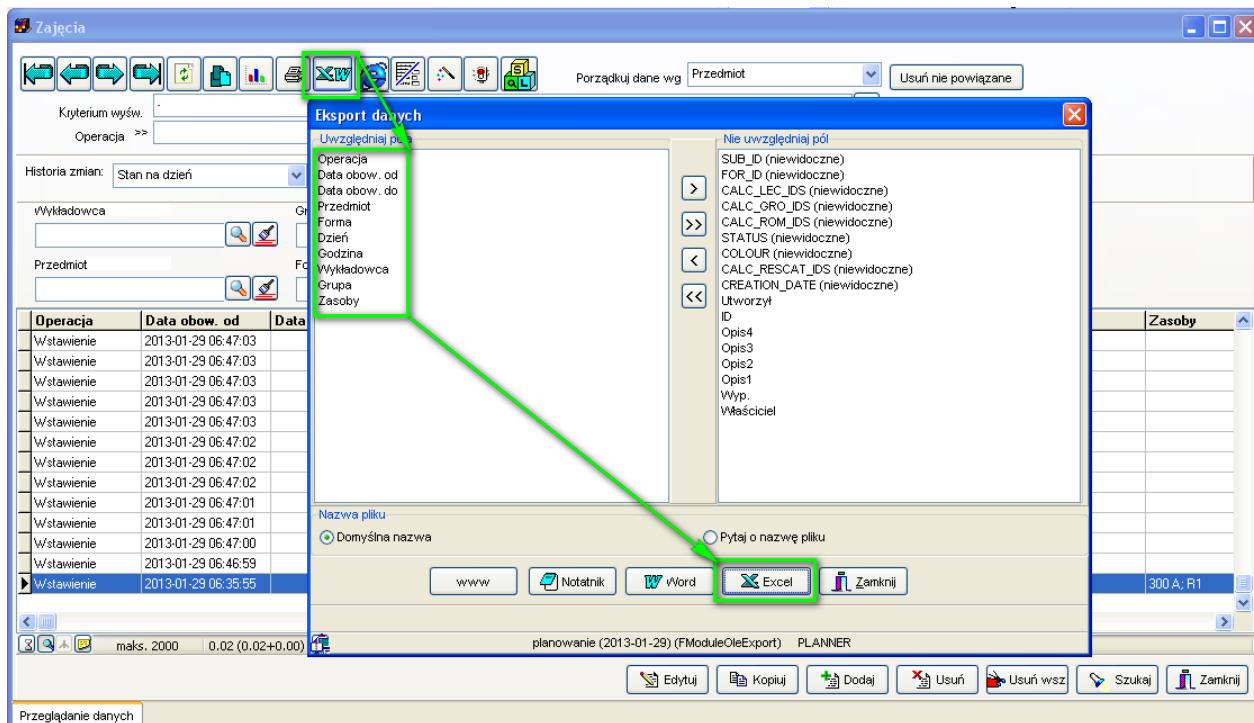
#### 4.1.4 Filtrowanie wg innych kryteriów, eksportowanie, porządkowanie danych

Okno funkcjonuje na podobnych zasadach, jak inne okna aplikacji, pozwalając na eksport danych do programów word/excel/notatnik, jest wyposażone w standardowy moduł filtrowania danych (uruchamiany na pomocą klawisza F8), sortowania danych itd. Poniżej zostaną opisane przykładowe zastosowania standardowych funkcji Aplikacji.

##### 4.1.4.1 Eksport danych do programu Excel

W celu zapisania zawartości okna w programie Excel należy:

- 1/ Ustawić filtry w taki sposób, aby okno pokazywało dokładnie te rekordy, które chcemy wyeksportować
- 2/ Nacisnąć przycisk „Eksportuj do pakietu Office” (zob. rysunek poniżej)
- 3/ Wybrać kolumny do eksportu
- 4/ Nacisnąć przycisk Excel



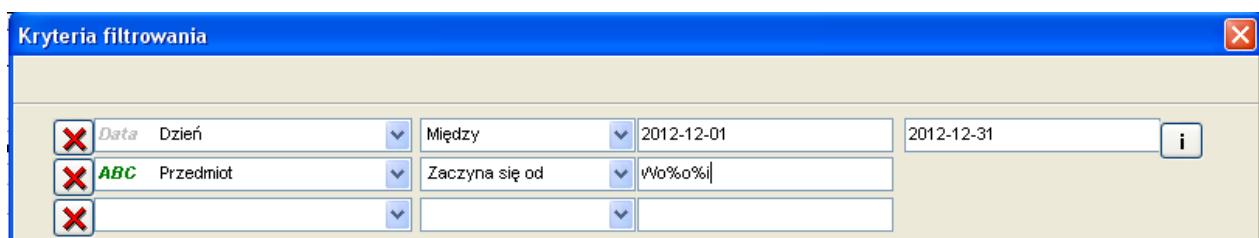


## 4.1.4.2 Filtrowanie danych

Poza opisanymi wcześniej funkcjami filtrowania danych, dostępny jest standardowy moduł wyszukiwania danych, uruchamiany za pomocą przycisku zaznaczonego na rysunku poniżej, lub za pomocą przycisku F8.

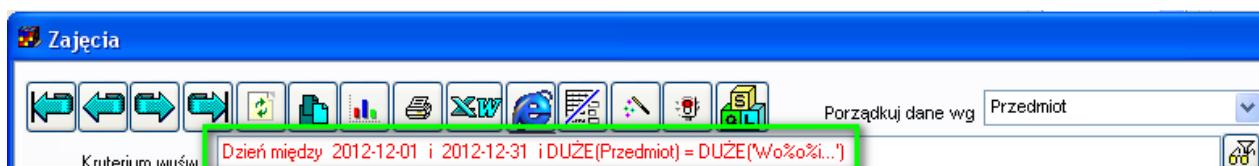


Podany poniżej filtr spowoduje wyświetlenie historii zajęć, które dotyczą zajęć (a nie zostały zaplanowane), które miały się odbyć się w grudniu 2012 roku z przedmiotów zaczynających się od liter Wo, zawierających literę o i kończących się na literę i np. Wodociągi (wyrażenie % oznacza dowolny ciąg znaków).



Po naciśnięciu przycisku Zastosuj w oknie Kryteria filtrowania, filtr zostanie aktywowany.

Aby się upewnić, że filtr jest aktywny, sprawdzamy wartość w polu „Kryterium wyświetlania” o oknie głównym.



## 4.1.4.3 Sortowanie danych

Historia zmian jest sortowana malejąco, to znaczy zmiany wykonane ostatnio na górze listy, a zmiany najstarsze, na samym dole. Aby zmienić domyślny sposób sortowania, korzystamy z funkcji „Porządkuj dane wg” przedstawionej na rysunku poniżej.



**Zajęcia**

Kryterium wyśw. Dzień między 2012-12-01 i 2012-12-31 i DUŻE(Przedmiot) = DUŻE('Wo%o%...')

Operacja >>

Historia zmian: Stan na dzień 2013-01-30

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Vykladowca           | Grupa                | Sala                 |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Przedmiot            | Forma zajęć          | Semestr              |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| Operacja   | Data obow. od       | Data obow. do | Przedmiot | Forma     |
|------------|---------------------|---------------|-----------|-----------|
| Wstawienie | 2013-01-29 06:47:03 |               | Wodociągi | Ćwiczenia |
| Wstawienie | 2013-01-29 06:47:03 |               | Wodociągi | Ćwiczenia |

Przedmiot  
Przedmiot  
Forma  
Dzień  
**Godzina**  
Wykładowcy  
Grupy  
Zasoby  
Wypełnienie  
Opis1  
Opis2  
Opis3  
Opis4  
Operacja  
Data obow. od  
Data obow. do

## 4.2 Konfiguracja

Domyślnie, rejestrowanie zmian jest wyłączone. Wynika to z faktu, że rejestrowanie obciąża system, historia zmian zajmuje też miejsce na serwerze.

Duże uczelnie, które planują podczas jednego semestru więcej niż 50.000 zajęć powinny rozważyć korzystać funkcji rejestrowania zmian, to znaczy powinny wyłączać tę funkcję w czasie normalnego planowania i włączać ją ponownie w okresach, kiedy planowanie już powinno zostać zakończone.

Niewielkie uczelnie mogą mieć włączoną funkcję rejestrowania zmian przez cały czas eksploatacji systemu, pamiętając o okresowej archiwizacji danych historycznych.

### 4.2.1 Włączanie i wyłączanie rejestrowania zmian

Rejestrowanie historii zmian mogą uruchomić użytkownicy posiadający uprawnienia administratora. Można włączać rejestrowanie zmian wszystkich użytkowników za pomocą okna *Danei / Planiści*.



### Planiści

**Typ**

- Użytkownik programu
- Autoryzacja
- Użytkownik zewnętrzny (wykładowca,student)

Nazwa

Kolor

Administrator

Śledzenie historii zmian   

## 4.2.2 Sprawdzanie, czy rejestrowanie zmian jest uruchomione

### 4.2.2.1 Rejestrowanie zmian wszystkich użytkowników

Administrator systemu może sprawdzić, którzy użytkownicy mają aktualnie uruchomioną funkcję rejestrowania zmian. W tym celu należy uruchomić okno

Danei / Planisci.

Wartość „-” w kolumnie „Śledzenie historii zmian” oznacza, że użytkownik ma wyłączoną funkcję rejestracji zmian, wartość „+” oznacza, że rejestrowanie zmian jest włączone.

### Planiści oraz autoryzacje

Finanse      Zajęcia

Sprawdź bazę

| Nazwa   | Typ        | Kolor | Administrator | Śledzenie historii zmian |
|---------|------------|-------|---------------|--------------------------|
| BPLATA  | Użytkownik |       | +             | -                        |
| PLANNER | Użytkownik |       | +             | -                        |

## 4.3 Usuwanie historii zmian

Historię zmian możemy usuwać za pomocą przycisku *Usuń* w formularzu *Narzędzia / Pełny przegląd – historia zmian*.



Edytuj
 Kopiuj
 Dodaj
 Usuń
 Usuń wsz.
 Szukaj
 Zamknij

## 4.4 Przykłady

Załóżmy, że zostało zaplanowane nowe zajęcie. Wówczas w kolumnie „Data obow.od” pojawi się data, kiedy faktycznie zajęcie zostało zaplanowane, w kolumnie „Operacja” pojawi się informacja „wstawienie”.

**Zajęcia**

| Operacja   | Data obow. od       | Data obow. do | Przedmiot | Forma     | Dzień      | Dzień tyg. | Godzina | Wykładowca | Grupa |
|------------|---------------------|---------------|-----------|-----------|------------|------------|---------|------------|-------|
| Wstawienie | 2013-03-05 18:05:41 |               | Wodociągi | Ćwiczenia | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |

Następnie, założymy, że modyfikujemy zajęcie, zmieniając nazwę przedmiotu z „wodociągi” na „Psychologia”. W takim przypadku zostaną dodane dwa nowe rekordy: Usunięcie oraz Wstawienie, jak pokazano na rysunku poniżej. Aby zobaczyć rekordy w kolejności zmian, należy wybrać porządkowanie danych wg Daty obowiązywania od.

**Zajęcia**

| Operacja   | Data obow. od       | Data obow. do       | Przedmiot   | Forma     | Dzień      | Dzień tyg. | Godzina | Wykładowca | Grupa |
|------------|---------------------|---------------------|-------------|-----------|------------|------------|---------|------------|-------|
| Wstawienie | 2013-03-05 18:05:41 | 2013-03-05 18:06:48 | Wodociągi   | Ćwiczenia | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |
| Usunięcie  | 2013-03-05 18:06:49 | 2013-03-05 18:06:49 | Wodociągi   | Ćwiczenia | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |
| Wstawienie | 2013-03-05 18:06:49 |                     | Psychologia | Ćwiczenia | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |

Historia zmian, po przełączeniu w tryb pokazywania zmian wg dnia pokaże jednak tylko jeden rekord, ten aktualny:



**Zajęcia**

| Historia zmian: |                     | Stan na dzień | 2013-03-05  | Usuń nie powiązane |            |            |         |            |       |
|-----------------|---------------------|---------------|-------------|--------------------|------------|------------|---------|------------|-------|
| Wykładowca      | Grupa               | Sala          | Zasób       |                    |            |            |         |            |       |
| Przedmiot       | Forma zajęć         | Semestr       | Planista    |                    |            |            |         |            |       |
| Operacja        | Data obow. od       | Data obow. do | Przedmiot   | Forma              | Dzień      | Dzień tyg. | Godzina | Wykładowca | Grupa |
| Wstawienie      | 2013-03-05 18:06:49 |               | Psychologia | Ćwiczenia          | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |

Z kolei po usunięciu zajęcia, do tabeli historii zmian zostanie wstawiony czwarty rekord z adnotacją „Usunięcie”. Warto zwrócić uwagę, że teraz wszystkie cztery rekordy mają uzupełnioną datę obowiązywania do, co oznacza, że na chwilę obecną wszystkie rekordy są już nieaktualne.

**Zajęcia**

| Historia zmian: |                     | Vszystkie zmiany    | Usuń nie powiązane |           |            |            |         |            |       |
|-----------------|---------------------|---------------------|--------------------|-----------|------------|------------|---------|------------|-------|
| Wykładowca      | Grupa               | Sala                | Zasób              |           |            |            |         |            |       |
| Przedmiot       | Forma zajęć         | Semestr             | Planista           |           |            |            |         |            |       |
| Operacja        | Data obow. od       | Data obow. do       | Przedmiot          | Forma     | Dzień      | Dzień tyg. | Godzina | Wykładowca | Grupa |
| Wstawienie      | 2013-03-05 18:05:41 | 2013-03-05 18:06:48 | Wodociągi          | Ćwiczenia | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |
| Usunięcie       | 2013-03-05 18:06:49 | 2013-03-05 18:06:49 | Wodociągi          | Ćwiczenia | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |
| Wstawienie      | 2013-03-05 18:06:49 | 2013-03-05 18:08:39 | Psychologia        | Ćwiczenia | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |
| Usunięcie       | 2013-03-05 18:08:40 | 2013-03-05 18:08:40 | Psychologia        | Ćwiczenia | 2013-01-14 | Pn         | 9.00    | ApKo       | C12   |

Zatem historia zmian w trybie „Zmiany z dzisiaj” nie pokaże żadnych zmian.

**Zajęcia**

| Historia zmian: |               | Zmiany z dzisiaj | Usuń nie powiązane |       |       |            |         |            |       |
|-----------------|---------------|------------------|--------------------|-------|-------|------------|---------|------------|-------|
| Wykładowca      | Grupa         | Sala             | Zasób              |       |       |            |         |            |       |
| Przedmiot       | Forma zajęć   | Semestr          | Planista           |       |       |            |         |            |       |
| Operacja        | Data obow. od | Data obow. do    | Przedmiot          | Forma | Dzień | Dzień tyg. | Godzina | Wykładowca | Grupa |
|                 |               |                  |                    |       |       |            |         |            |       |

Warto pamiętać, że formularz nie pokaże żadnych rekordów, jeżeli funkcja rejestracji zmian była nieaktywna podczas wprowadzania rozkładu zajęć.



## 4.5 Uwagi dla zaawansowanych użytkowników

### 4.5.1 Integracja z innymi systemami

Plansoft.org jest otwartym rozwiązaniem, który może być w łatwy sposób integrowany z innymi rozwiązaniami. Dane przechowywane są w relacyjnej bazie danych Oracle, skąd mogą zostać pobrane za pomocą języka SQL. Aby pobrać dane, nie musimy nawet znać modelu danych, wystarczy, za pomocą formularza wprowadzić odpowiednie filtry(zapytanie), a następnie podejrzeć postać zapytania SQL, utworzonego automatycznie za pomocą programu. Przykładowo, dla następującego zapytania...

...program generuje następujące zapytanie SQL...

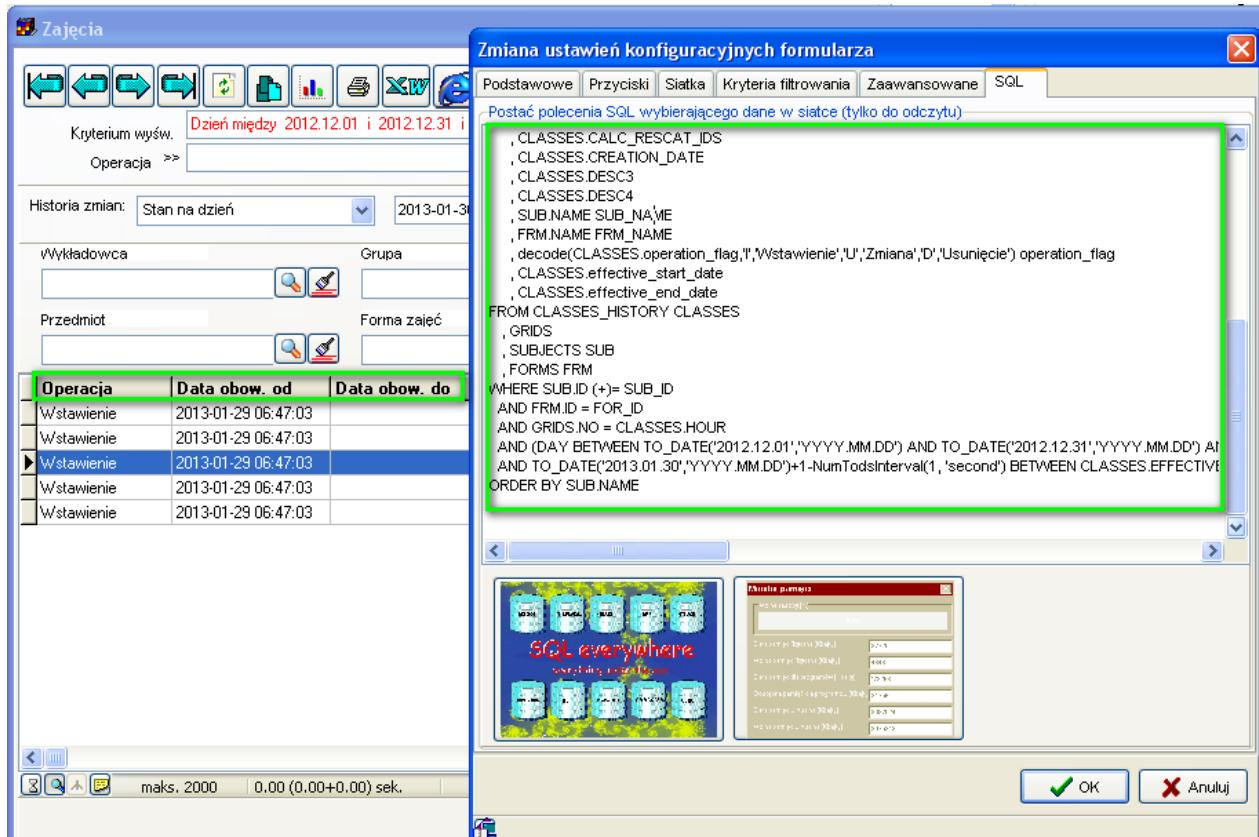
```

SELECT CLASSES.ID
, CLASSES.DAY
, GRIDS.CAPTION_HOUR
, CLASSES.FILL
, CLASSES.SUB_ID
, CLASSES.FOR_ID
, CLASSES.DESC1
, CLASSES.DESC2
, CLASSES.CALC_LECTURERS
, CLASSES.CALC_GROUPS
, CLASSES.CALC_ROOMS
, CLASSES.CALC_LEC_IDS
, CLASSES.CALC_GRO_IDS
, CLASSES.CALC_ROM_IDS
, CLASSES.CREATED_BY
, CLASSES.OWNER
, CLASSES.STATUS
, CLASSES.COLOUR
, CLASSES.CALC_RESCAT_IDS
, CLASSES.CREATION_DATE
, CLASSES.DESC3
, CLASSES.DESC4
, SUB.NAME SUB_NAME
, FRM.NAME FRM_NAME
, decode(CLASSES.operation_flag,'U','Wstawienie','U','Zmiana','D','Usunięcie') operation_flag
, CLASSES.effective_start_date
, CLASSES.effective_end_date
FROM CLASSES_HISTORY CLASSES
, GRIDS
, SUBJECTS SUB
, FORMS FRM
WHERE SUB.ID (+)= SUB_ID
AND FRM.ID = FOR_ID
AND GRIDS.NO = CLASSES.HOUR
AND DAY BETWEEN TO_DATE('2012.12.01','YYYY.MM.DD') AND TO_DATE('2012.12.31','YYYY.MM.DD') AND UPPER(SUB.NAME) LIKE UPPER(Wo%o%i%) AND ROWNUM <= 2000
AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND 0=0 AND CLASSES.OWNER = (SELECT NAME FROM PLANNERS WHERE ID =4006782)
AND TO_DATE('2013.01.30','YYYY.MM.DD')+1-NumTdsInterval(1, second) BETWEEN CLASSES.EFFECTIVE_START_DATE AND NVL(CLASSES.EFFECTIVE_END_DATE, DATE'3000-01-01')
ORDER BY SUB.NAME

```



... które można podejrzeć klikając zakładkę SQL w okno do zmiany ustawień konfiguracyjnych formularza. Formularz wywołujemy klikając wskaźnikiem myszy w nagłówek siatki.



## 4.6 Uwagi końcowe

W niniejszej dokumentacji opisano interfejs użytkownika, pozwalający na przeglądanie zawartości tabeli zmian zaplanowanych zajęć. Program rejestruje ponadto, dla celów diagnostycznych zmian wprowadzane w tabelach słownikowych Wykładowcy, Grupy, Sale. Dane te są dostępne z poziomu mechanizmów wewnętrznych bazy danych, bez przeglądania historii zmian o wykładowcach z poziomu interfejsu użytkownika.



## 5 Rozliczenia z wykładowcami

Moduł finanse służy do rejestracji rachunków/faktur dla wykładowców z tytułu przeprowadzonych zajęć. Moduł pozwala na drukowanie szczegółowej specyfikacji przeprowadzonych zajęć, a także śledzenie realizacji płatności. Proces przygotowania rachunku dla wykładowcy jest częściowo zautomatyzowany.

W niniejszym rozdziale użyto następujących pojęć:

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wpłata                   | Dokument stwierdzający fakt wpłynięcia środków finansowych na nasze dobro. Wpłata zawsze jest poprzedzona wystawieniem dokumentu należnościowego – faktury lub rachunku.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Płatność                 | Dokument stwierdzający fakt wypłynięcia środków finansowych z naszej księgowości na dobro innych kontrahentów. Wpłata zawsze jest poprzedzona zarejestrowaniem dokumentu zobowiązaniowego kontrahenta – faktury lub rachunku.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Osoba fizyczna lub prawa | <p>Osoba fizyczna to:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wykładowca prowadzący zajęcia, nieprowadzący działalności gospodarczej (rozliczenie za pomocą umowy zlecenia i rachunku)</li><li>- wykładowca prowadzący zajęcia prowadzący własną działalność gospodarczą (rozliczenie za pomocą faktury lub rachunku)</li></ul> <p>Osoba prawa to:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Spółka z.o.o</li><li>- Spółka jawna</li><li>- Spółka cywilna itd.</li></ul> |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrahent, należność, zobowiązanie | Osoba fizyczna lub osoba prawa zdolna do wystawiania dokumentów finansowych.<br><br>Osoba, która utworzyła fakturę lub rachunek, stwierdza, że utworzyła dokument należnościowy, za który oczekuje zapłaty.<br><br>Osoba, która przyjęła fakturę lub rachunek od innej osoby, stwierdza, że przyjęła dokument zobowiązaniowy, za który powinna zapłacić. |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Moduł finanse służy do ewidencji faktur, rachunków oraz płatności. Służy on zarówno do przechowywania dokumentów należnościowych jak i zobowiązańowych.

Moduł finanse jest modułem autonomicznym. Choć jest zintegrowany z modułem do planowania, to może być używany również w odniesieniu do dowolnych procesów w Uczelni/Firmie, nie związanych z planowaniem.

Główne funkcje realizowane przez moduł finanse to:

- Ewidencja osób fizycznych oraz osób prawnych;
- Ewidencja faktur, rachunków i płatności;
- Ewidencja partii dokumentów;
- Drukowanie dokumentów finansowych;
- Automatyczne generowanie dokumentów finansowych z okna statystyki.

## 5.1 Ewidencja osób fizycznych i prawnych

Okno do wprowadzania osób fizycznych i prawnych uruchamia się z menu głównego pulpitu planistycznego: menu *Finanse / Osoby fizyczne i prawne*.



Osoby fizyczne i prawne

| Nazwa               | Nazwa cd. | NIP           | REGON | Ulica     | Nr ulicy | Nr domu | Kod pocztowy | Miejsce  |
|---------------------|-----------|---------------|-------|-----------|----------|---------|--------------|----------|
| Jan Nowak           |           | 112-222-12-44 |       |           |          |         | 01-001       | Kocza    |
| Software Factory Ma |           | 944-173-34-23 | 1     | Ul.Oraczy | 23C      |         | 04-270       | Warszawa |

Przeglądanie danych

Rys. 138. Osoby fizyczne i prawne – lista.

Okno, podobnie jak wszystkie inne okna *Plansoft.org*, posiada standardowo funkcje prostego oraz zaawansowanego wyszukiwania danych, sortowania, eksportowania danych do *Excela*, *Worda*, *Notatnika* i przeglądarki internetowej, funkcje podsumowań, zestawień krzyżowych.

Osoby fizyczne i prawne

|                           |                                  |              |   |                       |           |                    |          |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|---|-----------------------|-----------|--------------------|----------|
| <b>Nazwa</b>              | Software Factory Maciej Szymczak |              |   | <b>Adres</b>          |           |                    |          |
| <b>Nazwa cd.</b>          |                                  |              |   | Ulica, nr, nr mieszk. | Ul.Oraczy | 23C                |          |
| <b>NIP</b>                | 944-173-34-23                    | <b>REGON</b> | 1 | <b>Kod pocztowy</b>   | 04-270    | <b>Miejscowość</b> | Warszawa |
| <b>Nr rach. bankowego</b> | 1                                | <b>Kraj</b>  |   |                       |           |                    |          |
| <b>Referencja</b>         |                                  |              |   | Kol. wpr.             |           |                    | 4005100  |
| <b>Klucz</b>              |                                  |              |   |                       |           |                    |          |
| <b>Opis 1</b>             |                                  |              |   |                       |           |                    |          |
| <b>Opis 2</b>             |                                  |              |   |                       |           |                    |          |

Zobowiązania Należności Edycja Należności Zapisz OK Anuluj

Rys. 139. Osoby fizyczne i prawne – wprowadzanie/edykcja rekordu.

Podczas wprowadzania danych o osobie podajemy następujące informacje:

- *Nazwa* (w przypadku osoby fizycznej jest to imię i nazwisko)
- *NIP*
- (opcjonalnie) *REGON*
- *Nr rach. bankowego*
- dane adresowe.



Dodatkowo w polu *Klucz* można wprowadzić własną kombinację znaków, która pomoże łatwo odnaleźć osobę w systemie, pole to można użyć wg własnego pomysłu.

Dane o osobie wprowadzone w tym słowniku mogą być powiązane z jednym z obiektów, używanym podczas planowania zajęć tj. z wykładowcą, grupą, salą, przedmiotem, formą zajęć, planistą, semestrem lub jednostką organizacyjną.

Powiązanie zapisane jest w polu *Referencja*, które jest polem systemowym, wypełnianym automatycznie. Później zostanie wyjaśnione, w jaki sposób powiązać osobę fizyczną/prawną z obiektem planowania.

W polach *Opis 1* i *Opis 2* można zapisać dowolne informacje, np. kontaktowy nr telefonu lub adres email.

Pole *Kol.wpr.* jest nadawane automatycznie. Jest to unikatowy identyfikator wprowadzonego rekordu. Numer ten jest nadawany kolejno, stąd można go interpretować jako kolejność wprowadzania danych do systemu – im niższy tym rekord został dawnej wprowadzony.

W siatce znajdują się też pola audytowe, wyświetlające informację, kto i kiedy utworzył oraz kto i kiedy ostatnio zmodyfikował rekord.

| Utworzono           | Utworzył | Zaktualizowano      | Zaktualizował |
|---------------------|----------|---------------------|---------------|
| 2012-06-04 07:12:30 | PLANNER  | 2012-06-04 07:12:30 | PLANNER       |
| 2012-06-03 23:17:26 | PLANNER  | 2012-06-03 23:17:26 | PLANNER       |
| 2012-06-02 12:04:25 | PLANNER  | 2012-06-02 12:04:25 | PLANNER       |

Rys. 140. Pola audytowe w siatce.

Zawartość formularza do wprowadzania danych o osobach została świadomie uproszczona, na formularzu znajdują się tylko pola wymagane do utworzenia dokumentu płatniczego (faktury lub rachunku).

Zrezygnowano z takich pól jak np. sposób prowadzenia działalności czy nazwa banku, w którym prowadzony jest rachunek.

*Plansoft.org* przechowuje wspólną kartotekę podmiotów własnych, odbiorców i dostawców usług. Bez względu na to, czy chcemy w systemie zarejestrować dane Uczelni, dane wykładowcy, któremu chcemy wystawić rachunek, lub fakturę dla dostawcy, który dostarcza tonery do drukarek, w każdym przypadku dane teleadresowe rejestrujemy w tym samym oknie – w oknie osoby fizyczne i prawne. Rozróżnienie, czy dana osoba wystawia, czy



odbiera dokument finansowy (fakturę, rachunek itd.) następuje w chwili wprowadzania dokumentu finansowego, co zostanie opisane w następnej części tego podręcznika.

Do każdego okna aplikacji, również do okna Osoby fizyczne i prawne, można dodawać swoje własne atrybuty, można to zrobić w dowolnym momencie. Przykładowy ekran poniżej prezentuje okno po dodaniu atrybutu Wstrzymane płatności.

Aby dowiedzieć się więcej na temat modułu *Atrybuty* zajrzyj do oddzielnej dokumentacji użytkownika końcowego lub obejrzyj film video dostępny na stronie <https://www.plansoft.org>.

| Wstrzymane płatn. | Nazwa               | Nazwa cd. | NIP           | REGON | Ulica     | Nr ulicy | Nr domu | Kod poczt. |
|-------------------|---------------------|-----------|---------------|-------|-----------|----------|---------|------------|
| Nie               | Software Factory Ma |           | 944-173-34-23 | 1     | Ul.Oraczy | 23C      |         | 04-271     |
| Nie               | Gdańska Uczelnia w  |           | 123-654-78-66 |       |           |          |         | 00-51:     |
| Tak               | Jan Nowak           |           | 112-222-12-44 |       |           |          |         | 01-00:     |

Rys. 141. Okno lista z dodanym atrybutem wstrzymane płatności.

Rys. 142. Okno wprowadzania rekordu z widocznym polem dla atrybutu wstrzymane płatności.

Pola czerwone, jak zostało przyjęte powszechnie w aplikacji, są polami wymaganymi, system wymaga ich wprowadzenia.

Pozostałe pola, w szczególności pole REGON są polami opcjonalnymi.

Na oknie znajdują się też przyciski *Należności* oraz *Zobowiązania*, za pomocą których możemy przejść od danych o osobie do jej dokumentów finansowych.



Następujące pola, omówione szczegółowo w tej sekcji występują we wszystkich oknach modułu finansów:

- *Klucz*
- *Referencja*
- *Audytowe*
- *Kol. wpr.*
- *Własne atrybuty*, które mogą być dodawane, zmieniane lub kasowane ad-hoc, w dowolnym momencie pracy systemu

## 5.2 Faktury, rachunki, płatności

Za pomocą tego okna rejestrujemy dokumenty finansowe, inaczej nazywane dokumentami płatniczymi np. faktury, rachunki, wpłaty, płatności.

| Wystawca                              | Odbiorca                                       | Typ dokumentu | Numer  | Partia | Data dokumentu | Data sprzedaży | Zrealizowane | Klucz | Re |
|---------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|--------|--------|----------------|----------------|--------------|-------|----|
| Gdańska Uczelnia wyższa 123-654-78-66 | Software Factory Maciej Szymczak Ul.Ora Fakura |               | 12/522 |        | 2012-06-04     |                | .            |       |    |
| Jan Nowak 112-222-12-44               | Gdańska Uczelnia wyższa 123-654-78-66 Rachunek |               | 123456 |        | 2012-06-05     |                | .            |       |    |

Rys. 143. Faktury, rachunki, płatności - lista.



Rys. 144. Faktury, rachunki, płatności – wprowadzanie/edykcja rekordu.

Podczas rejestrowania dokumentu uzupełniamy następujące pola:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Partia dokumentów</i>  | Dokumenty mogą być zgrupowane (spaczkowane) w większe grupy dokumentów. Partie dokumentów ułatwiają zarządzanie dużą liczbą dokumentów. Partią dokumentów może być na przykład miesiąc, w którym były realizowane zajęcia, albo semestr, za który wystawiana jest rachunek.                                                   |
| <i>Wystawca dokumentu</i> | W przypadku rachunków wystawianych przez Uczelnię, będzie to nazwa uczelni. Jeżeli natomiast będziemy rejestrowali w systemie nasze zobowiązanie np. fakturę za wywóz śmieci, wówczas w tym polu wybierzymy dane naszego kontrahenta np. MPO. Wystawcę wybieramy z listy wprowadzonych do systemu osób fizycznych i prawnych. |
| <i>Odbiorca dokumentu</i> | Nazwa wykładowcy, który prowadził zajęcia (w przypadku rejestrowania rachunku za przeprowadzenie zajęć) lub dane Uczelni (w przypadku rejestrowania opłaty za usługę na rzecz uczelni).                                                                                                                                       |
| <i>Typ dokumentu</i>      | W tym polu wskazujemy, czy wprowadzony dokument jest fakturą, rachunkiem, wpłatą czy płatnością. Lista dostępnych typów dokumentów może być samodzielnie rozszerzana przez użytkowników. Aby dowiedzieć się więcej na ten temat zajrzyj do                                                                                    |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | sekcji <i>Konfiguracja</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Numer dokumentu</i>          | Numer dokumentu finansowego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Data dokumentu</i>           | Jest to data wystawienia dokumentu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Data sprzedaży</i>           | Pole wskazuje na miesiąc, za który naliczony zostanie podatek VAT, może to być w szczególności inna data niż data dokumentu, ale zgodnie z polskim prawem nie może to być data późniejsza niż siedem dni od daty wystawienia dokumentu. Dotyczy tylko faktur, w przypadku innych dokumentów finansowych pole to można pozostawić puste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Pole wyboru zrealizowane</i> | <p>Wskazuje na to, czy wpłata/płatność za danych dokument została lub wykonana.</p> <p>Temat płatności i rozliczeń jest w ogólności dosyć złożony, gdybyśmy chcieli np. uwzględnić wszystkie możliwe przypadki i zdarzenia. W obszarze rozliczeń istotne są np. daty wykonania przelewu, otrzymania wyciągu z Banku potwierdzenia, że przelew faktycznie został wykonany, rejestracja przedpłat, rozliczenia pomiędzy fakturami a wpłatami itd.</p> <p>W przypadku moduły finanse <i>Plansoft.org</i> kwestia rozliczania została uproszczona do najczęściej zachodzącego w praktyce przypadku, gdy chcemy w systemie zarejestrować, czy dana faktura lub rachunek już został zapłacony. Do tego służy to pole wyboru.</p> |



Znaczenie pól: *klucz, referencja, opisy* oraz kolejność wprowadzenia zostało omówione w poprzedniej sekcji.

Pola: *wystawca, odbiorca, typ dokumentu, numer* oraz *data dokumentu* nie mogą być aktualizowane, ponieważ mogłyby to wprowadzić zamęt w rozliczeniach, dlatego pola te są wyszarzane w trybie przeglądania danych, tak jak pokazano to na rysunku powyżej.

Za pomocą okna, które właśnie zostało opisane zarejestrowaliśmy dane nagłówkowe dokumentu finansowego. Faktyczne kwoty rejestruje się poprzez wprowadzenie linii dla dokumentu finansowego.

Aby przejść z nagłówka dokumentu finansowego do linii, należy zapisać dane o nagłówku, a następnie nacisnąć przycisk *Linie*, znajdujący się na dole ekranu.

### 5.3 Linie dokumentów

Z jednym dokumentem finansowym może być powiązanych wiele linii.

Założymy dla przykładu, że chcemy zarejestrować rachunek dla wykładowcy za prowadzenie zajęć, przy czym stawka za prowadzenie ćwiczeń to 60zł/godz., a stawka za prowadzenie wykładów 150zł/godz. Wówczas rejestrujemy w systemie nagłówek dokumentu, wprowadzając m.in. nr rachunku, a następnie rejestrujemy dwie linie, tak jak przedstawiono to na rysunku poniżej.

| Opis                          | Cena jedn. | Ilość | im  | Kod poda... | Netto    | Podatek | Brutto   | Opis 1 | Dokument                 |
|-------------------------------|------------|-------|-----|-------------|----------|---------|----------|--------|--------------------------|
| Prowadzenie zajęć - ćwiczenia | 60,00      | 20,00 | Szt | 0%          | 1 200,00 | 0,00    | 1 200,00 |        | 12/522 z dnia 2012-06-04 |
| Prowadzenie zajęć - wykłady   | 150,00     | 20,00 | Szt | 0%          | 1 200,00 | 0,00    | 1 200,00 |        | 12/522 z dnia 2012-06-04 |

Rys. 145. Okno do wprowadzania linii dokumentu finansowego - lista.



Linię dokumentu

|             |                               |                                                                                                                   |
|-------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokument    | 12/522 z dnia 2012-06-04      | <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✎"/>                                                 |
| Opis        | Prowadzenie zajęć - Ćwiczenia |                                                                                                                   |
| Cena jedn   | 60,00                         | Ilość <input type="text" value="20,00"/> im Szt <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✎"/> |
| Kod podatku | 0%                            | <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✎"/>                                                 |
| Netto       | 1 200,00                      | Podatek <input type="text" value="0,00"/> Brutto <input type="text" value="1 200,00"/>                            |
| Opis 1      |                               |                                                                                                                   |
| Opis 2      | Kol. wpr. 4005161             |                                                                                                                   |

Rys. 146. Okno do wprowadzania linii dokumentu finansowego - wprowadzanie/edykcja rekordu.

Podczas rejestrowania linii dokumentu finansowego uzupełniamy następujące pola:

|                  |                                                                                                                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokument         | Wskazanie na nagłówek dokumentu finansowego.                                                                                                                            |
| Opis             | Dowolny opis linii dokumentu.                                                                                                                                           |
| Cena jednostkowa | Cena jednostkowa, czyli za sztukę, godzinę, itd.                                                                                                                        |
| Ilość            | Ilość, np. liczba przeprowadzonych zajęć.                                                                                                                               |
| JM               | Jednostka miary, np. godzina.                                                                                                                                           |
| Kod podatku      | Kod podatku VAT. Jeżeli VAT nie ma znaczenia, wówczas wybieramy kod podatku NP (nie podlega).                                                                           |
| Wartość netto    | Wartość netto linii dokumentu.<br>W to pole domyślnie jest wstawiana wartość będąca iloczynem: <i>cena jednostkowa * ilość</i> .<br>Pole może być modyfikowane ręcznie. |
| Wartość podatku  | Wartość podatku do zapłacenia.<br>W to pole domyślnie jest wstawiana wartość będąca iloczynem <i>wartość netto * %podatku</i> .<br>Pole może być modyfikowane ręcznie.  |
| Wartość brutto   | Kwota brutto.                                                                                                                                                           |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>W to pole domyślnie jest wstawiana wartość będąca sumą <i>wartość netto</i> + <i>wartość podatku</i>.</p> <p>Pole może być modyfikowane ręcznie.</p> <p>W przypadku gdy dokument nie dotyczy VAT, wówczas <i>wartość netto</i> = <i>wartość brutto</i>.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Linie dokumentów mogą być generowane automatycznie przez system *Plansoft.org*.

## 5.4 Automatyczne generowanie linii dokumentów

Wprowadzanie ręczne linii dokumentów płatniczych jest czynnością dosyć żmudną, co więcej podczas wprowadzania ręcznego mogą pojawić się błędy.

Program *Plansoft.org* umożliwia automatyczne utworzenie linii, przy czym użytkownik samodzielnie wybiera poziom agregacji danych na dokumencie finansowym.

Aby wygenerować linie dokumentu płatniczego wykonaj następujące czynności:

- 1/ Wprowadź ręcznie nagłówek dokumentu płatniczego zgodnie z opisem przedstawionym w tej instrukcji.
- 2/ Uruchom okno Statystyki. Utwórz zestawienie, tzn. wprowadź odpowiedni filtr, wskazując np. wykładowcę, który prowadził zajęcia. Wprowadź również informacje, jakie kolumny mają się pojawić, w przykładzie poniżej są to: dzień prowadzenia zajęć, grupy, przedmiot, forma prowadzenia zajęć, typ grupy, liczba zajęć.



**Raportowanie**

**Vylicz**

Liczba zajęć    Obciążenie wykładowców    Studentogodziny

**Vyszukaj wg**

|            |                                  |                                  |
|------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Semestr    | <input type="button" value="D"/> | <input type="button" value="E"/> |
| Wykładowca | <input type="button" value="D"/> | <input type="button" value="E"/> |
| Grupa      | <input type="button" value="D"/> | <input type="button" value="E"/> |
| Zasób      | <input type="button" value="D"/> | <input type="button" value="E"/> |
| Przedmiot  | <input type="button" value="D"/> | <input type="button" value="E"/> |
| Forma      | <input type="button" value="D"/> | <input type="button" value="E"/> |

Zostaną uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podległych oraz grupy określonego typu.

Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr = "zaoczne", to na zustawieniu pojawią się OBIE grupy.

**Kolumny na raporcie**

Dni    Wykładowcy    Zesoby    Przedmioty    Jednostki org.    Liczba studentów    Pokaż nazwiska  
 Godziny    Grupy    Wypełnienie bl.    Formy    Typ (Grupy)    Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)

**Porządkowanie danych wg**

1   w tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Raport obciążenie wykładowcy   Raport studentogodziny   Raport wskaźniki   **Zapisz w dokumencie lin.**   Zapisz w przeglądarce   Zapisz w notatniku   Odśwież

**Prosty Podgląd zapytania SQL**

| Dzień        | Grupy                      | Przedmiot  | Forma     | Typ | Zajęcia(liczba) |
|--------------|----------------------------|------------|-----------|-----|-----------------|
| 2012-03-05   |                            | Matematyka | Ćwiczenia |     | 32              |
| 2012-03-06   | t6; t7; t6; t5; t4; t3; t2 | Wykonane   | Ćwiczenia |     | 2               |
| ▶ 2012-03-20 | t6; t7; t6; t5; t4; t3; t2 | Wykonane   | Ćwiczenia |     | 2               |

Rys. 147. Okno statystyki – generowanie linii dokumentu finansowego.

3/ Naciśnij przycisk Zapisz w dokumencie finansowym. Pojawi się okno przedstawione poniżej.

**Generator dokumentu**

|             |                          |                                  |                                  |
|-------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Dokument    | 123456 z dnia 2012-06-05 | <input type="button" value="D"/> | <input type="button" value="E"/> |
| Opis        | Na podstawie zestawienia | <input type="button" value="D"/> | <input type="button" value="E"/> |
| Cena jedn   | 60                       | Ilość                            | Na podstawie zestawienia         |
| Kod podatku | NP                       | im                               | godz.                            |
| Netto       | Na podstawie zestawienia | Podatek                          | Na podstawie zestawienia         |
| Opis 1      |                          | Brutto                           | Na podstawie zestawienia         |
| Opis 2      |                          |                                  |                                  |

Po naciśnięciu przycisku OK we wskazanym dokumencie zostaną automatycznie utworzone linie.

**OK**   **Anuluj**

planowanie (2012-06-01) (FFIN\_LINESGenerator) PLANNER

Rys. 148. Generowanie linii dokumentu płatniczego.

Okno przypomina okno do wprowadzania ręcznego linii dokumentu płatniczego. Różnica polega jednak na tym, że pola opis, ilość, netto, podatek i brutto zostaną wypełnione automatycznie, na podstawie statystyki.



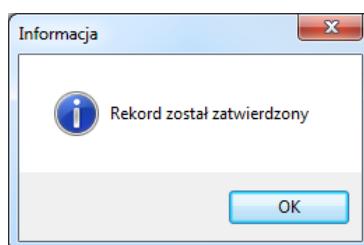
Zostanie utworzonych tyle linii, ile było rekordów w oknie statystyki. Wartości w kolumnach z okna statystyki zostaną przepisane do pola opis linii dokumentu. Liczba zajęć zostanie zapisana w polu ilość.

W celu kontynuacji należy uzupełnić następujące informacje:

|                             |                                                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|
| <i>Dokument</i>             | Do jakiego dokumentu mają zostać dopisane nowe linie. |
| <i>Cena jednostkowa</i>     | Cena jednostkowa za godzinę zajęć.                    |
| <i>JM – Jednostka miary</i> | JM zgodnie z wcześniejszym opisem.                    |
| <i>Kod podatku</i>          | Kod podatku zgodnie z wcześniejszym opisem.           |

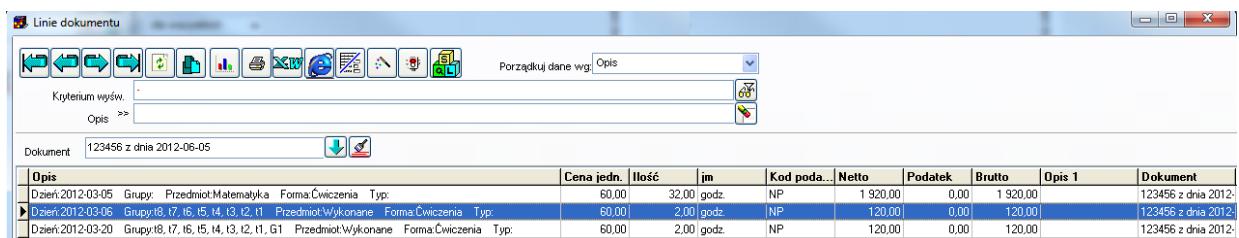
Podczas generowania linii należy zachować ostrożność, aby nie wprowadzićomyłkowo wielokrotnie tych samych zapisów. Linie zostaną dodane do dokumentu płatniczego, nawet jeśli posiadał on już inne linie.

Po naciśnięciu przycisku OK pojawi się następujący komunikat:



Rys. 149. Okno informacji o dodaniu nowych linii.

A po otwarciu okna do przeglądania linii dokumentu płatniczego zobaczymy, że zostały dodane następujące linie w sposób jak poniżej.

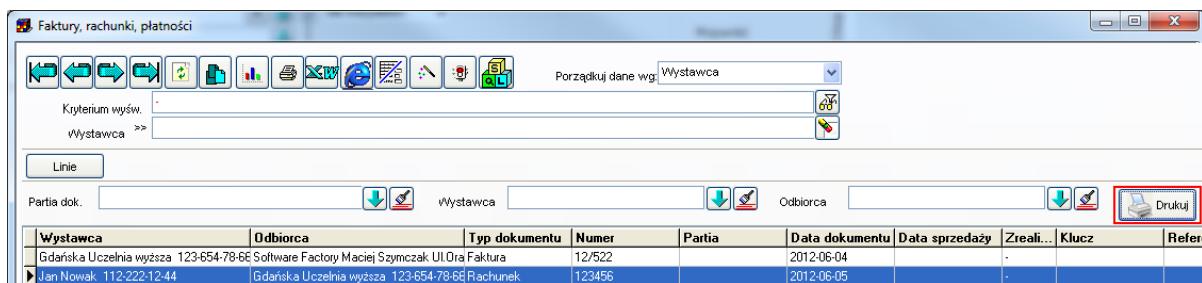


Rys. 150. Linie dokumentu finansowego wygenerowane automatycznie przez system.



## 5.5 Drukowanie dokumentów

W celu wydrukowania dokumentu płatniczego naciskamy przycisk *Drukuj* w oknie *Faktury, rachunki, płatności*.



Rys. 151. Okno Faktury, rachunki, płatności z zaznaczonym przyciskiem Drukuj.

Zostanie utworzony dokument płatniczy o wyglądzie przedstawionym poniżej.

### Dane o dokumencie

|                  |               |
|------------------|---------------|
| Typ dokumentu    | Rachunek      |
| Numer            | 123456        |
| Data dokumentu   | 2012-06-05    |
| Status płatności | nie zapłacone |
| Identyfikator    | 4005163       |

### Dane o wystawcy dokumentu

|       |                      |
|-------|----------------------|
| Nazwa | Jan Nowak            |
| NIP   | 112-222-12-44        |
|       |                      |
|       | 01-001 Koczargi      |
| Konto | 12763821637863162378 |

### Dane o odbiorcy dokumentu

|       |                             |
|-------|-----------------------------|
| Nazwa | Gdańska Uczelnia wyższa     |
| NIP   | 123-654-78-66               |
|       |                             |
|       | 00-512 Grańsk               |
| Konto | 121520872893736363636363636 |

### Linie dokumentu

| LP | Opis | Cena jednostkowa | Ilość | JM | Kod podatku | Netto | Podatek | Brutto |
|----|------|------------------|-------|----|-------------|-------|---------|--------|
|    |      |                  |       |    |             |       |         |        |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |       |    |      |   |      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----|------|---|------|
| 1 | Dzień:2012-03-05 Grupy:<br>Przedmiot:Matematyka<br>Forma:Ćwiczenia Typ:<br>Dzień:2012-03-20 Grupy:t8, t7,<br>t6, t5, t4, t3, t2, t1, G1<br>Przedmiot:Wykonane<br>Forma:Ćwiczenia Typ:<br>Dzień:2012-03-06 Grupy:t8, t7,<br>t6, t5, t4, t3, t2, t1<br>Przedmiot:Wykonane<br>Forma:Ćwiczenia Typ: | 60 | 32 | godz. | NP | 1920 | 0 | 1920 |
| 2 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 60 | 2  | godz. | NP | 120  | 0 | 120  |
| 3 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 60 | 2  | godz. | NP | 120  | 0 | 120  |

Wygląd dokumentu przed ostatecznym wydrukowaniem może być zmodyfikowany ręcznie.

W celu utworzenia innych, specyficznych dla Państwa Uczelni lub Firmy wydruków uprzejmie prosimy o kontakt z firmą *Software Factory*.

## 5.6 Partie dokumentów

Po pewnym czasie pracy z modułem finanse, liczba zarejestrowanych dokumentów finansowych jest na tyle duża, że mogą pojawić się problem z odnalezieniem odpowiedniego dokumentu. Oczywiście dokumenty można wyszukiwać wg wystawców, odbiorców i pozostałych atrybutów dokumentów finansowych, również używając swoich własnych atrybutów.

Jednak w wielu przypadkach bardzo przydatną funkcją jest możliwość utworzenia tzn. paczek, czyli partii dokumentów.

Użytkownik sam decyduje o sposobie umieszczenia dokumentów w partiach, funkcjonalność partii dokumentów może również nie być używana. Partie mogą być także użyte do wskazania paczki dokumentów, za które została wykonana zbiorcza płatność.

Okno do wprowadzania partii uruchamia się z menu głównego pulpitu planistycznego: (M) *Finanse / Partie dokumentów*, wygląd okna przedstawiony został poniżej.



**Partie dokumentów**

| Opis    | Klucz | Referencja | Opis 1 | Opis 2 | Kol. wpr. | Utworzono           | Utworzył |
|---------|-------|------------|--------|--------|-----------|---------------------|----------|
| 2012    |       |            |        |        | 4005102   | 2012-06-02 12:48:06 | PLANNER  |
| 2012.05 |       |            |        |        | 4005103   | 2012-06-02 12:48:11 | PLANNER  |
| 2012.06 |       |            |        |        | 4005101   | 2012-06-02 12:48:01 | PLANNER  |

Maks. 1000 0.09 (0.09+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Doda Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 152. Partie dokumentów - lista.

**Partie dokumentów**

|              |         |           |         |
|--------------|---------|-----------|---------|
| Nazwa (Opis) | 2012.06 | Kol. wpr. | 4005101 |
| Klucz        |         |           |         |
| Referencja   |         |           |         |
| Opis 1       |         |           |         |
| Opis 2       |         |           |         |

Dokumenty Edycja

Dokumenty Edytuj Kopiuj Doda Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Rys. 153. Partie dokumentów – wprowadzanie/edykcja.

Za pomocą przycisku *Dokumenty* można nawigować z okna *Partie dokumentów* do okna *Dokumenty*. Na dokumencie finansowym można wskazać, do jakiej partii dokumentów on należy.

**Fakty, rachunki, płatności**

|                |                                       |                                       |                                  |
|----------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| Partia         | 2012.06                               | <input type="button" value="D"/>      | <input type="button" value="E"/> |
| Wystawca       | Jan Nowak 112-222-12-44               | <input type="button" value="D"/>      | <input type="button" value="E"/> |
| Odbiorca       | Gdańska Uczelnia wyższa 123-654-78-66 | <input type="button" value="D"/>      | <input type="button" value="E"/> |
| Typ dokumentu  | Rachunek                              | <input type="button" value="D"/>      | <input type="button" value="E"/> |
| Numer          | 123456                                | <input type="button" value="D"/>      | <input type="button" value="E"/> |
| Data dokumentu | 2012-06-05                            | <input type="button" value="D"/>      | <input type="button" value="E"/> |
|                | D. sprzedaży                          | <input type="button" value="D"/>      | <input type="button" value="E"/> |
|                |                                       | <input type="checkbox"/> Zrealizowane | Kol. wpr. 4005163                |

Rys. 154. Okno Fakty, rachunki, płatności z zaznaczoną partią, do której należy dokument.



## 5.7 Powiązania między oknami

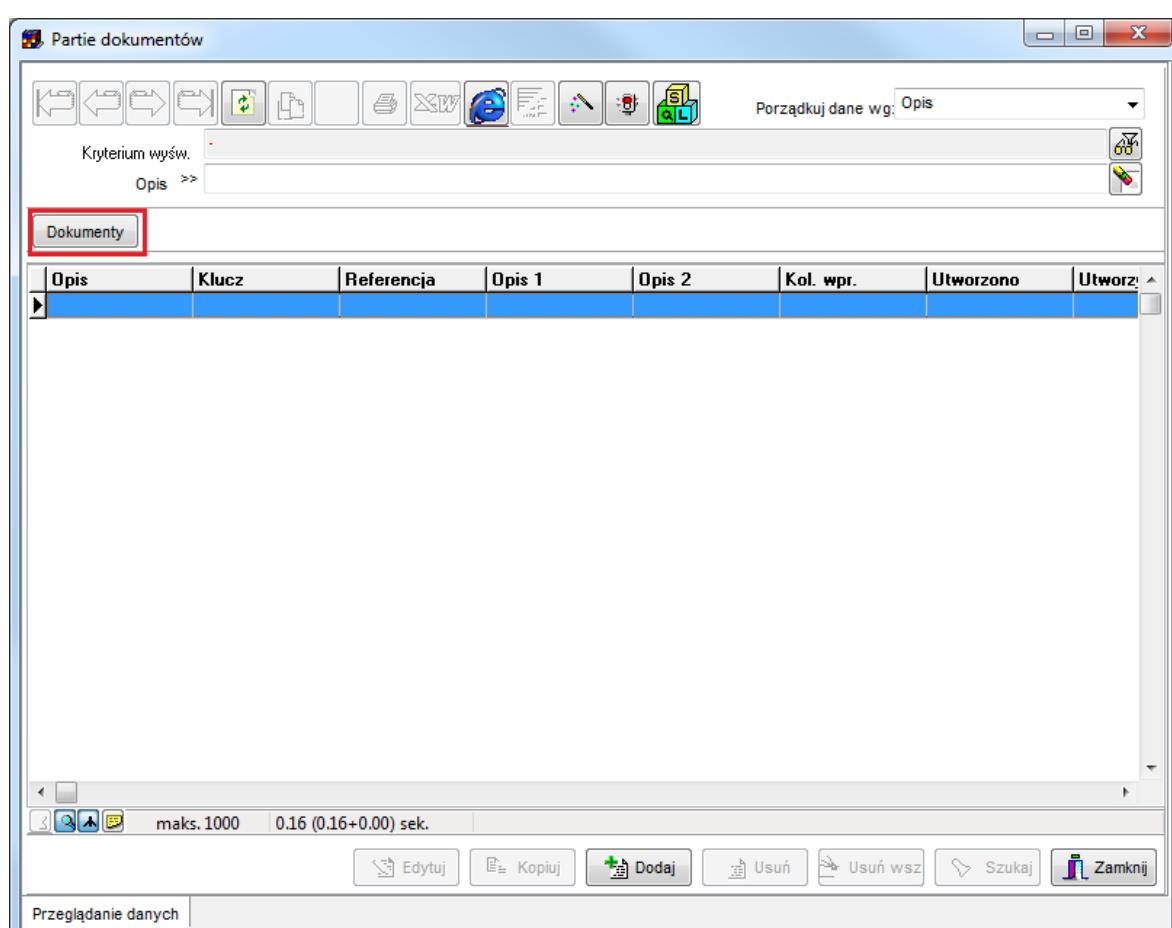
Okna modułu finansowego mogą być uruchamiane bezpośrednio, za pomocą menu *Finanse*.

Ponadto, dla wygody użytkowników systemu wprowadzono łącza (przyciski) ułatwiające nawigację pomiędzy oknami. Przykładowo, z partii dokumentów można przejść do dokumentów finansowych, a następnie z poziomu dokumentu finansowego można przejść do linii dokumentu finansowego.

### 5.7.1 Powiązania wewnętrznych modułu finanse

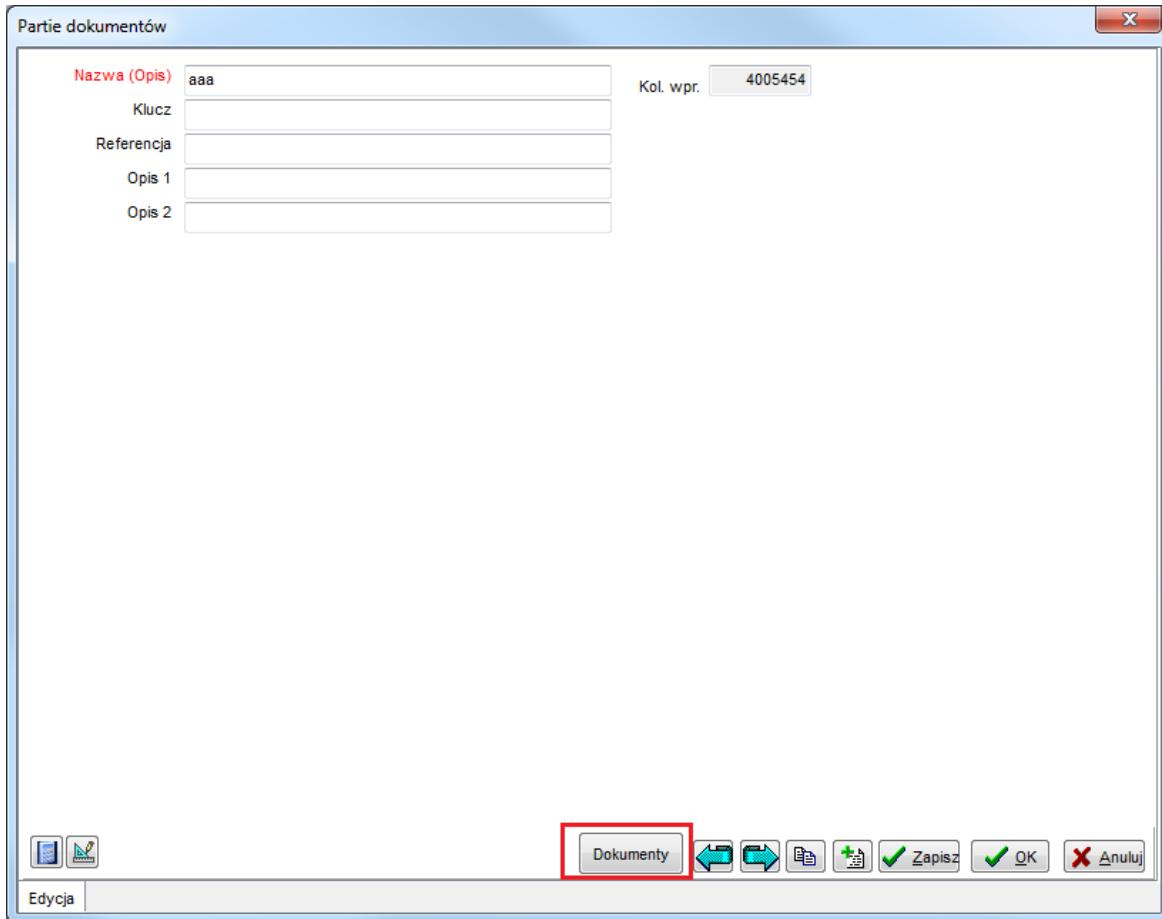
#### Powiązanie Partie dokumentów | Dokumenty finansowe

Powiązanie pozwala na przejście z okna partie dokumentów do dokumentów finansowych w partii.



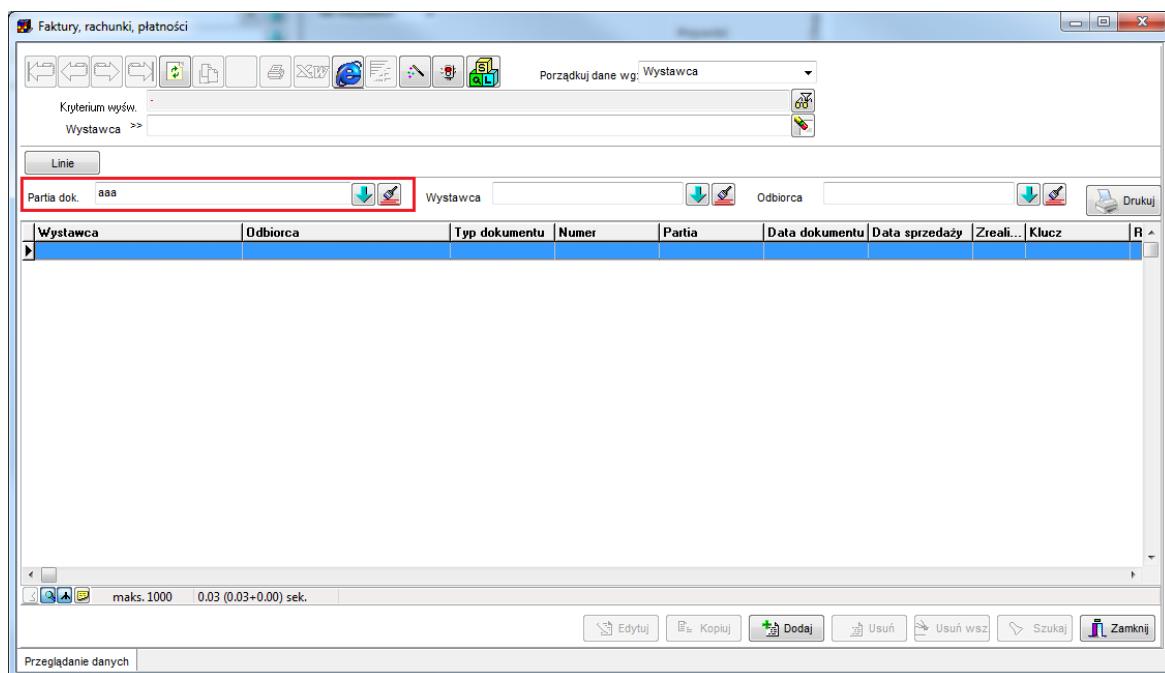


Rys. 155. Okno Partie dokumentów (lista) z zaznaczonym przyciskiem do uruchomienia okna Faktury, rachunki, płatności.



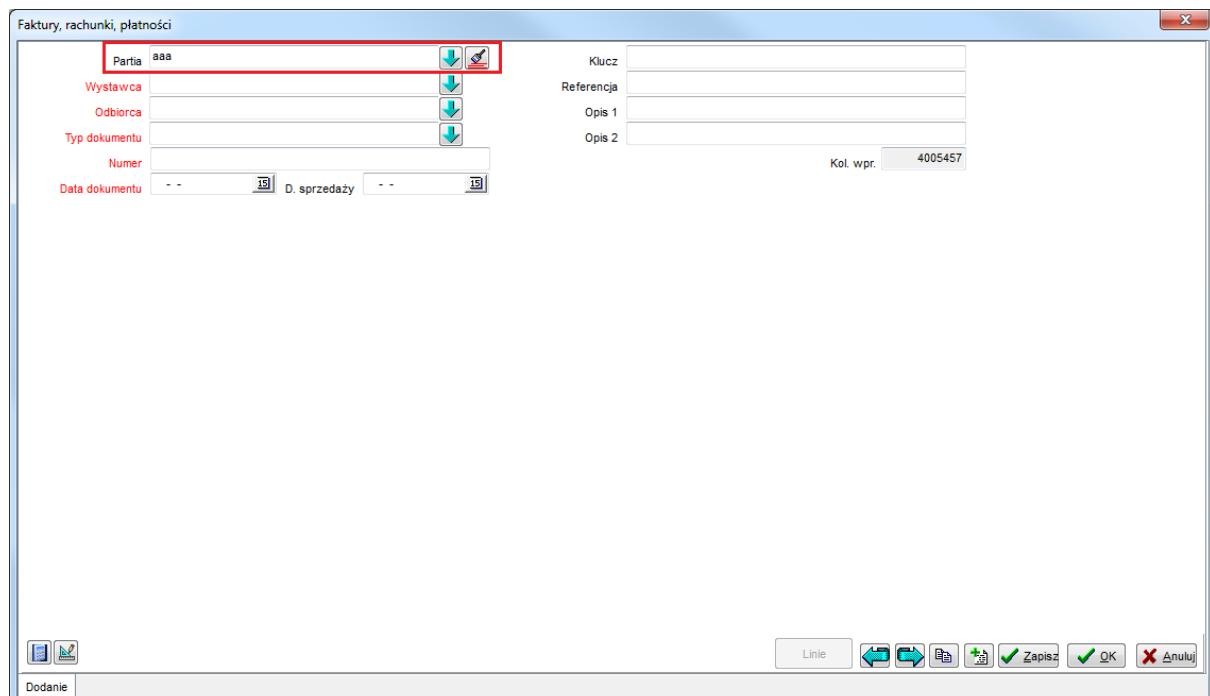
Rys. 156. Okno Partie dokumentów (wprowadzanie/edykcja) z zaznaczonym przyciskiem do uruchomienia okna Faktury, rachunki, płatności.

Idea funkcjonowania powiązania polega na tym, że okno wywoływanie otrzymuje filtr, zawężający zakres wyświetlanych danych, jak pokazano to na rysunku poniżej.



Rys. 157. Okno Faktury, rachunki, płatności z wprowadzonym filtrem ograniczającym dokumenty finansowe do określonej partii.

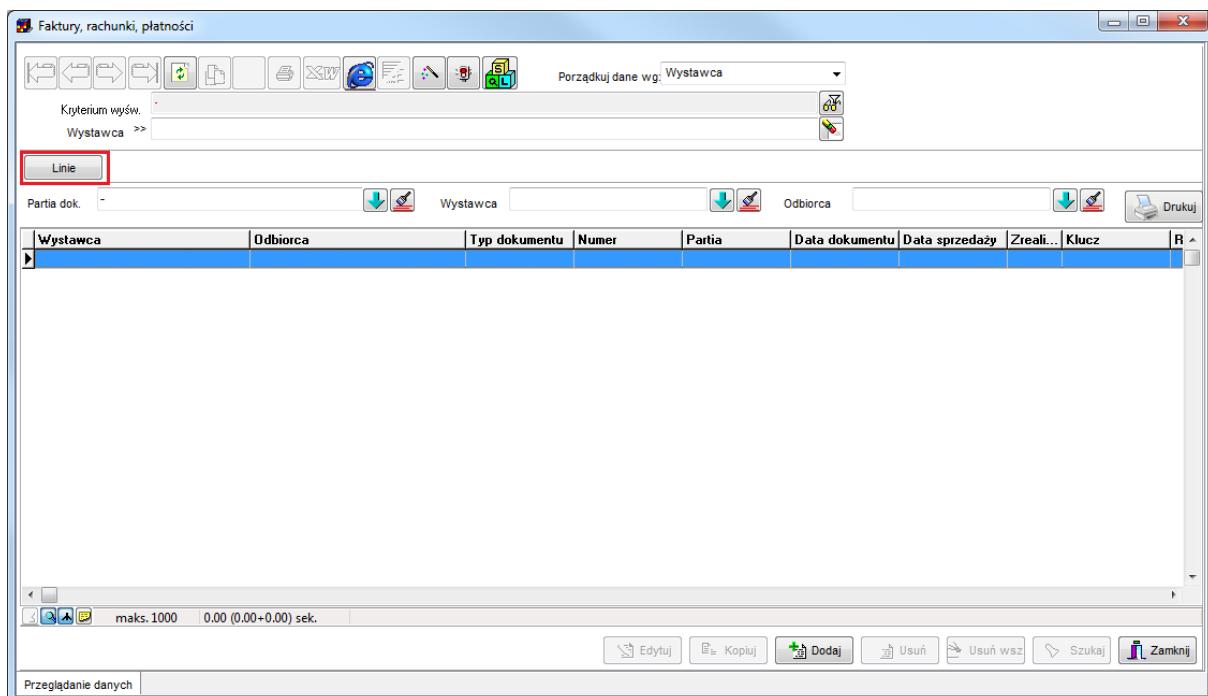
Wartość przypomnieć, że po zdefiniowaniu filtra pokazanego na ekranie powyżej, wartością domyślną w polu *Partia dokumentów* podczas tworzenia nowych rekordów, będzie wybrana w filtrze partia. Zasada ta dotyczy wszystkich filtrów w programie *Plansoft.org*.





Rys. 158. Okno Faktury, rachunki, płatności (tworzenie nowego rekordu) z wartością domyślną w filtrze partia

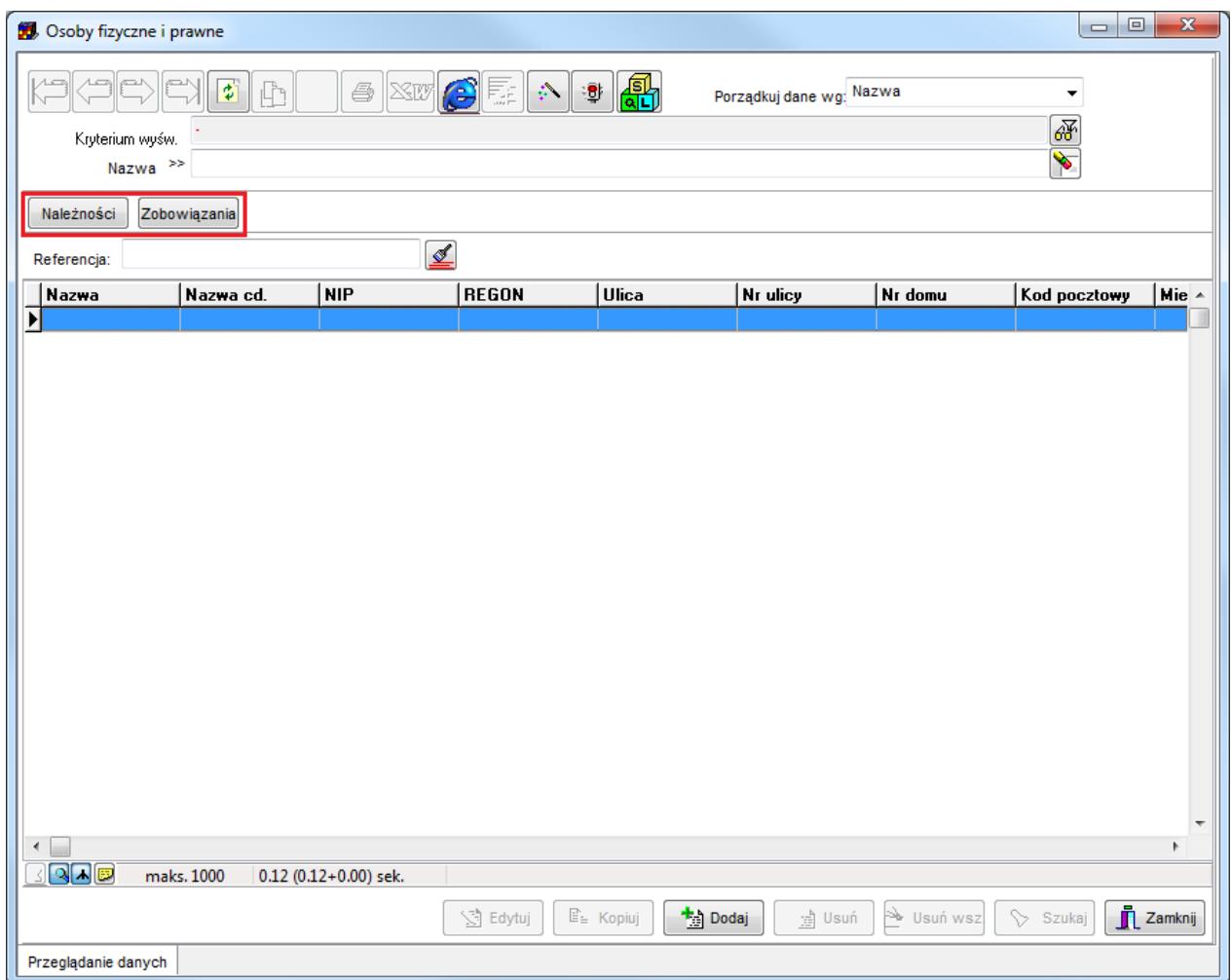
### Powiązanie Dokumenty | Linie dokumentów



Rys. 159. Okno Faktury, rachunki, płatności z zaznaczonym przyciskiem Linie

### Powiązanie Osoby fizyczne i prawne - Dokumenty finansowe

Powiązanie pozwala na wyświetlenie dokumentów należności lub zobowiązań dla wybranej osoby prawnej.



Rys. 160. Okno Osoby fizyczne i prawne z zaznaczonymi przyciskami Należności i Zobowiązania.

### 5.7.2 Powiązania z modelem planowanie

Ten rodzaj powiązań pozwala na przejście z okien słownikowych moduły planowanie do słownika *osób fizycznych i prawnych* w module *Finanse*.

#### Wykładowcy | Osoby fizyczne i prawne

W słowniku wykładowców nie ma informacji potrzebnych do wystawienia rachunku lub faktury. W celu wystawienia rachunku lub faktury należy wprowadzić rekord do słownika



osób fizycznych i prawnych. Najprostszą metodą wprowadzenia odpowiedniego rekordu jest użycie powiązania z okna *Wykładowcy* do okna *Osoby fizyczne i prawne*.

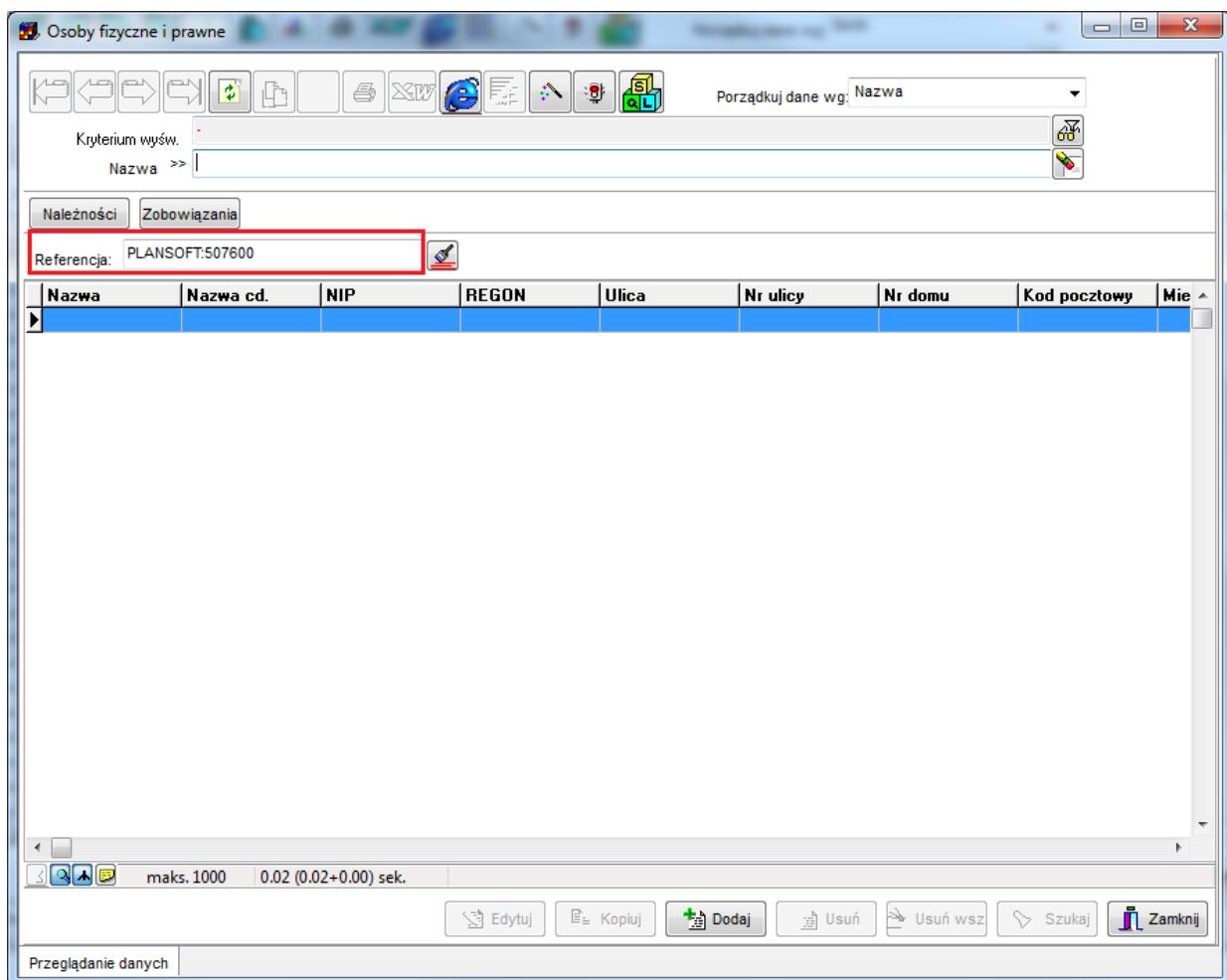
W celu zarejestrowania osoby fizycznej dla wykładowcy należy:

1/ Wybrać wykładowcę w oknie *Wykładowcy*. Nacisnąć przycisk *Finanse*.

| Skrót  | Kolor | Tytuł                     | Imię        | Nazwisko                         | Nazwa jedn. org.                       | K... |
|--------|-------|---------------------------|-------------|----------------------------------|----------------------------------------|------|
| ► AA   |       | prof. dr hab. inż Andrzej | Ameljańczyk | Instytut Systemów Informacji WAT |                                        |      |
| Ad     |       | dr hab.                   | Henryk      | Adamczyk                         | Instytut Matematyki i Krypt. WAT       |      |
| Adm    |       | mgr inż.                  | Piotr       | Adamus                           | Instytut Teleinformatyki i A.WAT       |      |
| AM     |       | mgr                       | Adam        | Misztak                          | Instytut Systemów Informacji WAT       |      |
| Am     |       | dr hab.                   | Marek       | Adamkiewicz                      | Instytut Organizacji i Zarządzania WAT |      |
| Ama    |       | prof. dr hab. inż. Marek  | Amanowicz   | Instytut Telekomunikacji WAT     |                                        |      |
| An     |       | dr hab. inż.              | Ryszard     | Antkiewicz                       | Instytut Systemów Informacji WAT       |      |
| And.B  |       | dr                        | Beata       | Andrzejczak                      | Instytut Logistyki WAT                 |      |
| Ar     |       | dr inż.                   | Artur       | Arciuch                          | Instytut Teleinformatyki i A.WAT       |      |
| ArA    |       | mgr inż.                  | Andrzej     | Araszkiewicz                     | Zakład Geomatyki Stosowej WAT          |      |
| Aug    |       | mgr                       | Jacek       | Augustyniak                      | Zakład Geodezji WAT                    |      |
| Ba     |       | dr inż.                   | Wiesław     | Barcikowski                      | Instytut Systemów Informacji WAT       |      |
| Bac    |       | mgr inż.                  | Bartosz     | Balcer                           | Instytut Teleinformatyki i A.WAT       |      |
| BaH    |       | prof.                     | Henryk      | Bałuch                           | Katedra Inżynierii i Komunikacji WAT   |      |
| Baj    |       | doc. dr nw. inż           | Artur       | Bajda                            | Instytut Telekomunikacji WAT           |      |
| BaL    |       | dr inż.                   | Leszek      | Baranowski                       | Wydział Mechatroniki WAT               |      |
| Bal.P  |       | mgr inż.                  | Piotr       | Balicki                          | Instytut Pojazdów Mechanicznych WAT    |      |
| BaM    |       | prof.                     | Marcin      | Barlik                           | Zakład Geodezji WAT                    |      |
| Ban    |       | dr inż.                   | Kazimierz   | Banasik                          | Instytut Radioelektroniki WAT          |      |
| Bar    |       | mgr                       | Krzysztof   | Barczewski                       | Instytut Organizacji i Zarządzania WAT |      |
| BarA   |       | dr inż.                   | Andrzej     | Bartnik                          | Instytut Optoelektroniki WAT           |      |
| Bare   |       | dr inż.                   | Jarosław    | Bareka                           | Instytut Optoelektroniki WAT           |      |
| Bart.A |       | ppłk dr inż.              | Adam        | Bartricki                        | Katedra Budowy Maszyn WAT              |      |

Rys. 161. Okno *Wykładowcy* z zaznaczonym przyciskiem *Finanse*.

Wówczas pojawi się okno:



Rys. 162. Okno Osoby fizyczne i prawne.

W polu Referencja pojawia się techniczny identyfikator, który wskazuje, że przeglądane są rekordy powiązane z wykładowcą *Jan Nowak*. Identyfikator jest generowany przez system, nie należy go zmieniać.

Jeżeli nie istnieje jeszcze osoba fizyczna dla tego powiązania, lista będzie pusta, tak jak pokazano to na rysunku powyżej.

Wówczas należy wprowadzić nową osobę fizyczną poprzez naciśnięcie przycisku *Dodaj*. Wartość w polu *Referencja* należy pozostawić bez zmian.



Osoby fizyczne i prawne

|                    |                                                 |                       |                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|
| Nazwa              | <input type="text"/>                            | Adres                 | <input type="text"/>                                  |
| Nazwa cd.          | <input type="text"/>                            | Ulica, nr, nr mieszk. | <input type="text"/>                                  |
| NIP                | <input type="text"/> REGON <input type="text"/> | Kod pocztowy          | <input type="text"/> Miejscowość <input type="text"/> |
| Nr rach. bankowego | <input type="text"/>                            |                       |                                                       |
| Referencja         | PLANSOFT:507600                                 |                       |                                                       |
| Klucz              | <input type="text"/>                            |                       |                                                       |
| Opis 1             | <input type="text"/>                            |                       |                                                       |
| Opis 2             | <input type="text"/>                            |                       |                                                       |

Kol. wpr.  4005458

Dodanie

Rys. 163. Okno wprowadzania nowej osoby.

Po zapisaniu rekordu wykładowca będzie już miał zdefiniowaną w systemie osobę fizyczną, można rejestrować rachunki lub faktury dla tego wykładowcy.

**Wskazówka:** Jeżeli w systemie istnieje już osoba fizyczna lub prawnia, ale nie jest ona powiązana z wykładowcą, wówczas wystarczy wpisać w polu referencja istniejącego rekordu wartość powiązania *PLANSOFT:507600* (podana tutaj wartość to przykład, każdy obiekt w systemie ma swój unikatowy identyfikator).

### Pozostałe powiązania

Funkcjonalność opisana w poprzednim podpunkcie znajduje zastosowanie również w odniesieniu pozostałych danych słownikowych. W ten sposób można wprowadzić/odnaleźć osobę fizyczną lub prawną dla konkretnej grupy, o ile oczywiście ma to uzasadnienie



biznesowe. Podobnie, można wprowadzić osobę fizyczną lub prawną powiązaną z dowolnym zasobem, przedmiotem, formą, planistą, semestrem lub jednostką organizacyjną.

Okna zostaną zaprezentowane na kolejnych rysunkach poniżej.

**Grupy**

Kryterium wyśw. Skrót >>

zajęcia Finanse

Typ grupy..... Dzienne Zaoczne Jne Wszystkie Pobierz z Excel

| Skrót  | Kolor | Nazwa  | Typ     | Liczność | MON |
|--------|-------|--------|---------|----------|-----|
| 6LX1N0 |       | 6LX1N0 |         |          | C   |
| 6LX2N1 |       | 6LX2N1 |         |          | C   |
| AUN250 |       | AUN250 | Inne    | 20       | C   |
| A0K1N1 |       | A0K1N1 | Zaoczne | 30       | C   |
| A0K1N2 |       | A0K1N2 | Zaoczne | 20       | C   |
| A0K1N3 |       | A0K1N3 | Zaoczne | 7        | C   |
| A0K1S3 |       | A0K1S3 | Dzienne | 7        | C   |
| A0K2N1 |       | A0K2N1 | Zaoczne | 30       | C   |
| A0K3S1 |       | A0K3S1 | Dzienne | 30       | C   |
| A12    |       | A12    | Dzienne | 28       | C   |
| A2D1N0 |       | A2D1N0 |         |          | C   |
| A2D1S0 |       | A2D1S0 | Dzienne | 24       | C   |
| A2K1N0 |       | A2K1N0 |         |          | C   |
| A2K1S0 |       | A2K1S0 | Dzienne | 12       | C   |
| A2L1N0 |       | A2L1N0 |         |          | C   |
| A2L1S0 |       | A2L1S0 | Dzienne | 21       | C   |
| A3A1S0 |       | A3A1S0 | Dzienne | 17       | C   |
| A3D1N0 |       | A3D1N0 |         |          | C   |
| A3I1S0 |       | A3I1S0 | Dzienne | 30       | C   |
| A3S1N0 |       | A3S1N0 |         |          | C   |
| A3S1S0 |       | A3S1S0 | Dzienne | 16       | C   |

maks. 1000 0.16 (0.16+0.00) sek.

Edytuj Kopijuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 164. Powiązanie Grupy / Osoby fizyczne i prawne.



Zasoby

Kryterium wysz.  
Nazwa >>

**zajęcia** **Finanse**

Kategoria..... Sala

Pobierz z Excel

Definiowanie hierarchii

| Nazwa | Kolor        | Opis1         | Opis2 | Pojemność | Budynek | Rzutnik AV |
|-------|--------------|---------------|-------|-----------|---------|------------|
| xx    |              |               |       |           | SP      |            |
| 0     | Green        |               |       | 24        |         |            |
| 00    | Teal         |               |       | 45        |         |            |
| 005   | Light Green  |               |       | 144       |         |            |
| 006   | Dark Teal    |               |       | 144       |         |            |
| 01    | Cyan         |               |       | 136       |         |            |
| 010   | Blue         |               |       | 136       |         |            |
| 011   | Cyan         |               |       | 24        |         |            |
| 011   | Dark Purple  | lab.          |       | 57        |         |            |
| 011   | Cyan         |               |       | 136       |         |            |
| 015   | Light Green  |               |       | 136       |         |            |
| 017   | Cyan         |               |       | 136       |         |            |
| 02    | Green        |               |       | 63        |         |            |
| 020   | Light Purple |               |       | 136       |         |            |
| 021   | Light Green  |               |       | 136       |         |            |
| 025   | Yellow       | laboratoryjna |       | 24        |         |            |
| 032   | Yellow       |               |       | 5         | S       |            |
| 04    | Red          | cw. IMK       |       | 65        |         |            |
| 043   | Dark Purple  |               |       | 3         | S       |            |
| 044   | Light Blue   |               |       | S         |         |            |

maks. 1000 0.03 (0.03+0.00) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz. Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 165. Powiązanie Zasoby / Osoby fizyczne i prawne.



**Przedmioty**

Kryterium wyśw. Skrót >>

Porządkuj dane wg: Skrót ▾

Finanse

Pobierz z Excel

| Skrót | Kolor       | Nazwa                                          | Typ przedmiotu |
|-------|-------------|------------------------------------------------|----------------|
| Pr.   |             | Praca dyplomowa                                |                |
| Ab    | Light Green | Algorytmy blokowe                              |                |
| ACAD  | Yellow      | AutoCAD                                        |                |
| AdW   | Cyan        | Administrowanie systemami operacyjnymi Windows |                |
| Aer   | Brown       | Aerosprzęzistość                               |                |
| Ag    | Cyan        | Applikacje głosowe                             |                |
| Ai II | Purple      | Analiza instrumentalna II                      |                |
| Aic   | Light Green | Akred i cert urządzeń i sys kr                 |                |
| Aik   | Green       | Administrowanie i konfigurowanie baz danych    |                |
| Aipf  | Cyan        | Anteny i propagacja fal                        |                |
| Aksp  |             | Architektura komputerów i systemy operacyjne   |                |
| Algor | Light Green | Algorytmy strumieniowe                         |                |
| Am1   | Yellow      | Analiza matematyczna 1                         |                |
| AMr   | Green       | Analysis of the Market                         |                |
| An    | Cyan        | Analiza matematyczna II                        |                |
| Aoc   | Yellow      | Analiza obrazów cfr. i sygnału                 |                |
| Apfe  | Light Green | Anteny i prop fal elektromagnetyczne           |                |
| App   | Grey        | Architektura i plan.przestrzen                 |                |
| Arc   | Orange      | Architektura                                   |                |
| Arsr  | Cyan        | Analiza i rozpoznanie sygnałów radarowych      |                |
| Ary   | Red         | Analiza ryzyka                                 |                |

maks. 1000 0.12 (0.12+0.00) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 166. Powiązanie Przedmioty / Osoby fizyczne i prawne.



**Formy**

Kryterium wyśw. Skrót >>

Finanse

Rodzaj: Forma zajęć Rezerwacja Wszystkie Pobierz z Excel

| Skrót | Kolor       | Nazwa                | Rodzaj     | Porządek sortowania |
|-------|-------------|----------------------|------------|---------------------|
| ▶     |             | Wolne                | Rezerwacja |                     |
| AON   | Blue        | AON                  | Rezerwacja |                     |
| BRD   | Green       | BRD                  | Rezerwacja |                     |
| CNA   | Light Green | Cisco                | Rezerwacja |                     |
| CS    | Dark Blue   | CS Wrocław           | Rezerwacja |                     |
| CSWL  | Cyan        | CSW/Ląd. Poznań      | Rezerwacja |                     |
| Ć     | Purple      | Ćwiczenia            | Zajęcia    | 2                   |
| Ć/L   | Orange      | Ćw/Lab               | Zajęcia    |                     |
| Ć/s   | Khaki       | Ćwiczenia/seminaria  | Zajęcia    |                     |
| D     | Magenta     | Delegacja            | Rezerwacja |                     |
| d     | Dark Purple | dodatkowe            | Rezerwacja |                     |
| DGB   | Pink        | Dzień gotowości boj. | Rezerwacja |                     |
| DOK   | Light Blue  | DOK                  | Rezerwacja |                     |
| DS    | Dark Blue   | Dzień sportu         | Rezerwacja |                     |
| E     | Light Green | Egzamin              | Zajęcia    | 6                   |
| Eg    | Pink        | Egzamin rezerwacja   | Rezerwacja |                     |
| EP    | Red         | EP                   | Rezerwacja |                     |
| Ep    | Teal        | Egzamin poprawkowy   | Zajęcia    |                     |
| Gd    | Orange      | Godziny dzięk.ńskie  | Rezerwacja |                     |

maks. 1000 0.16 (0.16+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 167. Powiązania Formy / Osoby fizyczne i prawne.



Semestry

Kryterium wyśw. Nazwa >> Porządkuj dane wg: Nazwa

**Finanse**

| Nazwa                           | Data od    | Data do    | Kol. wpr. | Pon. | Wt. | Śr. | Czw. | Pt. | Sob. | Nd. | Utworzyl | Zabloko... | Domyśln... |
|---------------------------------|------------|------------|-----------|------|-----|-----|------|-----|------|-----|----------|------------|------------|
| & 17K159                        | 2007-04-16 | 2007-05-16 | 318       | +    | +   | +   | +    | +   | -    | .   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & Całe PAKA                     | 2007-09-24 | 2008-07-06 | 385       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & doktoranckie Lato8_9          | 2009-02-27 | 2009-06-20 | 411       | -    | -   | -   | -    | +   | +    | -   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & kumatemPKP                    | 2009-08-31 | 2009-09-26 | 429       | +    | +   | +   | +    | +   | -    | -   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & lato06_07wieczorowe           | 2007-03-05 | 2007-06-28 | 313       | +    | +   | +   | +    | -   | -    | -   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & MON9_10zima                   | 2009-09-14 | 2010-01-31 | 433       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | -   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & niestacjonarne 10_11 Lato     | 2011-03-04 | 2011-07-03 | 506       | -    | -   | -   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & niestacjonarne 11_12Lato      | 2012-02-24 | 2012-06-24 | 4003780   | -    | -   | -   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & niestacjonarne 11_12Zima      | 2011-09-30 | 2012-01-29 | 536       | -    | -   | -   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & niestacjonarne LATO2012_2013  | 2013-03-08 | 2013-07-07 | 4005237   | -    | -   | -   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & niestacjonarne ZIMA 2012_2013 | 2012-10-01 | 2013-02-03 | 4004518   | -    | -   | -   | +    | +   | +    | +   | IZAWIG   | -          |            |
| & obciążenia sal 11/12          | 2012-02-20 | 2012-06-24 | 4003940   | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | IZAWIG   | -          |            |
| & PAKA                          | 2008-11-19 | 2008-11-20 | 390       | -    | +   | +   | -    | -   | -    | -   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & podyplomowe8_9lato            | 2009-02-16 | 2009-05-29 | 407       | +    | +   | +   | +    | +   | -    | -   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesja 8_9 zima                | 2009-01-26 | 2009-03-01 | 405       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesja L06_07                  | 2007-06-18 | 2007-09-30 | 320       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesja L11_12s                 | 2012-05-07 | 2012-09-30 | 4004183   | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesja zima2012_13cała         | 2013-01-07 | 2013-03-17 | 4005081   | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesja zima6_7                 | 2007-01-29 | 2007-03-04 | 300       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesja0_1Z                     | 2011-01-31 | 2011-02-20 | 510       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesja7_8Z                     | 2008-02-01 | 2008-03-09 | 340       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesja7_8                      | 2008-06-16 | 2008-07-13 | 369       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & sesjeLato11_12                | 2012-05-28 | 2012-09-30 | 4004282   | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & stacjonarne 10_11Lato         | 2011-02-28 | 2011-06-17 | 497       | +    | +   | +   | +    | -   | -    | -   | ZWYSOCKI | -          |            |
| & stacjonarne 11_12Zima         | 2011-09-26 | 2012-01-20 | 539       | +    | +   | +   | +    | +   | +    | +   | ZWYSOCKI | -          |            |

maks. 1000 0.12 (0.12+0.00) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 168. Powiązanie Semestry / Osoby fizyczne i prawne.



**Planiści**

Kryterium wyszukiwania: Nazwa >>  Porządkuj dane wg: Nazwa

**Finanse**

Sprawdź bazę

| Nazwa       | Typ         | Kolor  | Administrator |
|-------------|-------------|--------|---------------|
| AK.WAT      | Autoryzacja | Blue   |               |
| AKUTYLA     | Użytkownik  | Green  |               |
| AZENELI     | Użytkownik  | Blue   |               |
| BP.WAT      | Autoryzacja | Green  |               |
| BP.ZAOCZNI  | Autoryzacja | Green  |               |
| BPLATA      | Użytkownik  | Yellow | +             |
| DCZYZEWSKI  | Użytkownik  | Blue   |               |
| IZAWIG      | Użytkownik  | Red    |               |
| JCZARNECKI  | Użytkownik  | Purple |               |
| JW.1 STOP.  | Autoryzacja | Green  | +             |
| JW.2 STOP.  | Autoryzacja | Blue   | +             |
| JW.INNE     | Autoryzacja | Green  |               |
| JW.NIESTAC  | Autoryzacja | Yellow |               |
| JW.STACJOI  | Autoryzacja | Purple |               |
| JW.(ST+NST) | Autoryzacja | Blue   |               |
| JW.WME      | Autoryzacja | Red    |               |
| JW.WTC      | Autoryzacja | Green  |               |
| JVALASZEK   | Użytkownik  | Green  |               |

maks. 1000 0.02 (0.02+0.00) sek.

Edytuj Kopiuje Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 169. Powiązanie Planiści / Osoby fizyczne i prawne.

**Jednostki organizacyjne**

Kryterium wyszukiwania: Nazwa >>  Porządkuj dane wg: Kod struktury

**Wykładowcy** **Finanse**

Jedn. org: .....

| Nazwa                                           | Kod  | Nadziedzona                           | Kod struktury   | Opis 1 | Opis |
|-------------------------------------------------|------|---------------------------------------|-----------------|--------|------|
| Batalion Szkolny                                | BSZ  |                                       | BSZ             |        |      |
| Wojskowa Akademia Techniczna                    | WAT  |                                       | WAT             |        |      |
| Instytut Logistyki Dowodzenia i Wsparcia        | ILDW | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.ILDW        |        |      |
| Instytut Optoelektroniki                        | IOE  | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.IOE         |        |      |
| Studium Języków Obcych                          | SJO  | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.SJO         |        |      |
| Studium Szkolenia Wojskowego                    | SSW  | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.SSW         |        |      |
| Studium Wychowania Fizycznego                   | SWF  | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.SWF         |        |      |
| Wydział Cybernetyki                             | WCY  | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.WCY         |        |      |
| Institut Matematyki i Kryptologii               | IMK  | Wydział Cybernetyki                   | WAT.WCY.IMK     |        |      |
| Institut Organizacji i Zarządzania              | IOZ  | Wydział Cybernetyki                   | WAT.WCY.IOZ     |        |      |
| Institut Systemów Informatycznych               | ISI  | Wydział Cybernetyki                   | WAT.WCY.ISI     |        |      |
| Zakład Inżynierii Oprogramowania                | ZIO  | Institut Systemów Informatycznych     | WAT.WCY.ISI.ZIO |        |      |
| Institut Teleinformatyki i Automatyki           | ITA  | Wydział Cybernetyki                   | WAT.WCY.ITA     |        |      |
| Wydział Elektroniki                             | WEL  | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.WEL         |        |      |
| Institut Radioelektroniki                       | IRE  | Wydział Elektroniki                   | WAT.WEL.IRE     |        |      |
| Institut Systemów Elektronicznych               | ISE  | Wydział Elektroniki                   | WAT.WEL.ISE     |        |      |
| Institut Telekomunikacji                        | ITK  | Wydział Elektroniki                   | WAT.WEL.ITK     |        |      |
| Zewnętrzni                                      | ZEW  | Wydział Elektroniki                   | WAT.WEL.ZEW     |        |      |
| Wydział Inżynierii, Chemii i Fizyki Technicznej | WIC  | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.WIC         |        |      |
| Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji           | WLG  | Wojskowa Akademia Techniczna          | WAT.WLG         |        |      |
| Katedra Budownictwa                             | KB   | Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji | WAT.WLG.KB      |        |      |
| Katedra Geodezji                                | KG   | Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji | WAT.WLG.KG      |        |      |
| Katedra Inżynierii i Komunikacji                | KIK  | Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji | WAT.WLG.KIK     |        |      |

maks. 1000 0.11 (0.11+0.00) sek.

Edytuj Kopiuje Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych



Rys. 170. Powiązanie Jednostki organizacyjne / Osoby fizyczne i prawne.

## 5.8 Konfiguracja

Okno konfiguracja pozwala na wprowadzanie własnych jednostek miar, kodów podatków VAT, oraz typów dokumentów.

The screenshot shows a Windows application window titled "Konfiguracja". The main area is a grid-based table with the following columns: Wartość wyświetlna (Value displayed), Typ (Type), Klucz (Key), Opis 1 (Description 1), Opis 2 (Description 2), Utworzono (Created), Utworzył (Created by), and Z (Z). The rows contain the following data:

| Wartość wyświetlna | Typ      | Klucz | Opis 1 | Opis 2 | Utworzono           | Utworzył | Z  |
|--------------------|----------|-------|--------|--------|---------------------|----------|----|
| 0%                 | TAX      |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |
| 23%                | TAX      |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |
| Faktura            | DOC_TYPE |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |
| NP                 | TAX      |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |
| Płatność           | DOC_TYPE |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |
| Rachunek           | DOC_TYPE |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |
| Szt                | UOM      |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |
| Wpłata             | DOC_TYPE |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |
| Zw                 | TAX      |       |        |        | 2012-06-06 19:45:15 | PLANNER  | 20 |

Rys. 171. Okno konfiguracyjne.



## 6 Publikacja rozkładów zajęć

Rozkłady zajęć przygotowane w programie *Plansoft.org* mogą być publikowane w Internecie na kilka sposobów:

- W formie kalendarzy elektronicznych (pliki ics dostępne za pomocą chmury Google lub bezpośrednio);
- W formie witryny www;
- W formie tabel;
- W formie tabeli przestawnej, opisanej szczegółowo w tej dokumentacji.

Ideę udostępniania rozkładów na wiele sposobów przedstawia rysunek poniżej.



Kolejne rozdziały opisują szczegółowo jak publikować rozkłady zajęć.

### 6.1 Eksportowanie rozkładów zajęć do iKalendarz

iKalendarz to prosty kalendarz zapisany w postaci elektronicznej. iKalendarz jest obsługiwany przez Kalendarze Google, Outlooka oraz urządzenia mobilne itd.

Witryna iKalendarz utworzona przez program wygląda tak:



## LISTA KALENDARZY DO ZAIMPORTOWANIA DO TWOJEGO KALENDARZA GOOGLE

W jaki sposób mogę pobrać kalendarz?

|    | Nazwa kalendarza | Link do kalendarza | Otwórz kalendarz |
|----|------------------|--------------------|------------------|
| 1  | Z5Z1S2 Grupa     | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 2  | I6G1S1 Grupa     | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 3  | I7B2S4 Grupa     | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 4  | I6E2S1 Grupa     | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 5  | R7X3S1 Grupa     | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 6  | R*BpeA Grupa     | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 7  | I7G2S1 Grupa     | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 8  | WCY18KX4S1 Grupa | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 9  | I6G2S1 Grupa     | Kopiuj link        | Otwórz           |
| 10 | WCY18IG2S4 Grupa | Kopiuj link        | Otwórz           |

Page 1 of 87 | Records per page: 10 | Displaying 1 to 10 of 870 items.

Przycisk **Otwórz** pozwala na szybki podgląd kalendarza, bezpośrednio w przeglądarce, bez potrzeby tworzenia prywatnego konta Google i dodawania kalendarza do własnych kalendarzy.

Przycisk **Kopiuj link** pozwala na subskrypcję kalendarza. Subskrypcja pozwala na przeglądanie kalendarza na urządzeniu mobilnym, zapewnia ona, że otrzymujemy powiadomienia o zmianach w rozkładach zajęć i powiadomienia o zbliżających się zajęciach.

Link do strony:

<http://plansoft.org/<symbol uczelni>/<symbol Wydziału>.html>

np.

<http://plansoft.org/wat/WCY.html>

Wygląd kalendarza elektronicznego wyświetlany w przeglądarce- układy: miesięczny i plan dnia:



## dr inż. Wantoch-Rekowski Roman Wykładowca

Dzisiaj kwiecień 2019

| pon.                                                                       | wt.                                                                        | śr.                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 kwi                                                                      | 2                                                                          | 3                                                                                                                |
| 11:40 Sieci neuronowe(Laboratorium)<br>15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium) | 09:50 Sieci neuronowe(Laboratorium)<br>15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium) | 11:40 Metody i narzędzia wspomagania dowodzenia i szkolenia(Laboratorium)<br>15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium) |
|                                                                            |                                                                            |                                                                                                                  |
| 8                                                                          | 9                                                                          | 10                                                                                                               |
| 09:50 Sieci neuronowe(Laboratorium)<br>15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium) | 09:50 Sieci neuronowe(Laboratorium)<br>15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium) |                                                                                                                  |

## dr inż. Wantoch-Rekowski Roman Wykładowca

Dzisiaj poniedziałek, 8 kwietnia

### poniedziałek, 8 kwietnia

- 09:50 Sieci neuronowe(Laboratorium)
- 15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium)

### wtorek, 9 kwietnia

- 09:50 Sieci neuronowe(Laboratorium)
- 15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium)

### piątek, 12 kwietnia

- 15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium)

### niedziela, 14 kwietnia

- 15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium)

### poniedziałek, 15 kwietnia

- 13:30 Sieci neuronowe(Laboratorium)
- 17:35 Sieci neuronowe(Laboratorium)

### wtorek, 16 kwietnia

- 09:50 Sieci neuronowe(Laboratorium)
- 15:45 Sieci neuronowe(Laboratorium)

### środa, 17 kwietnia

- 11:40 Metody i narzędzia wspomagania dowodzenia i szkolenia(Laboratorium)

Wygląd pojedynczego zajęcia w kalendarzu elektroniczny:



## Fizyka 1(Ćwiczenia)

Poniedziałek, 1 kwietnia • 9:50–11:25am

Grupa: WIG18GX1S1, WIG18GX2S1

Sala: 1 53

Info dla studentów:

dr inż. Stasiewicz Karol Wykładowca

Utworzono przez: Magdalena Żurowska

## Wygląd kalendarza elektronicznego w programie Outlook:

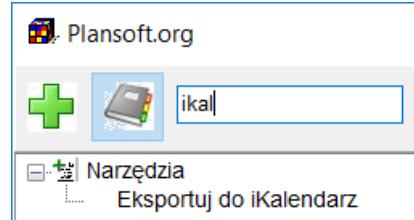
The screenshot shows the Microsoft Outlook 2016 interface. The ribbon menu at the top includes tabs like Plik, Narzędzia główne, Wysyłanie/odbieranie, Folder, Widok, McAfee Anti-Spam, and others. Below the ribbon, the main area displays the monthly calendar for November 2016. The days of the week are labeled: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek. The calendar grid shows several events listed with their start times and descriptions, such as "Inżynieria systemów Ic", "Seminarium dyplomowe", and "Modelowanie przepływu". The events are color-coded, and some have "Rezerwacja" status indicated. On the left side, there is a navigation pane showing a list of calendar items and a sidebar with various Outlook icons.

Ale to dopiero początek nowej niesamowitej przygody z kalendarzami elektronicznymi.

Dalej napiszemy co zrobić, aby kalendarz pojawił się w Twoim Kalendarzu Google, w Twoim Outlooku i w Twoim telefonie. I żeby sam się aktualizował w razie potrzeby oraz wysyłał emaile o zmianach w rozkładach zajęć. Najpierw jednak napiszmy jak wygenerować iKalendarze.

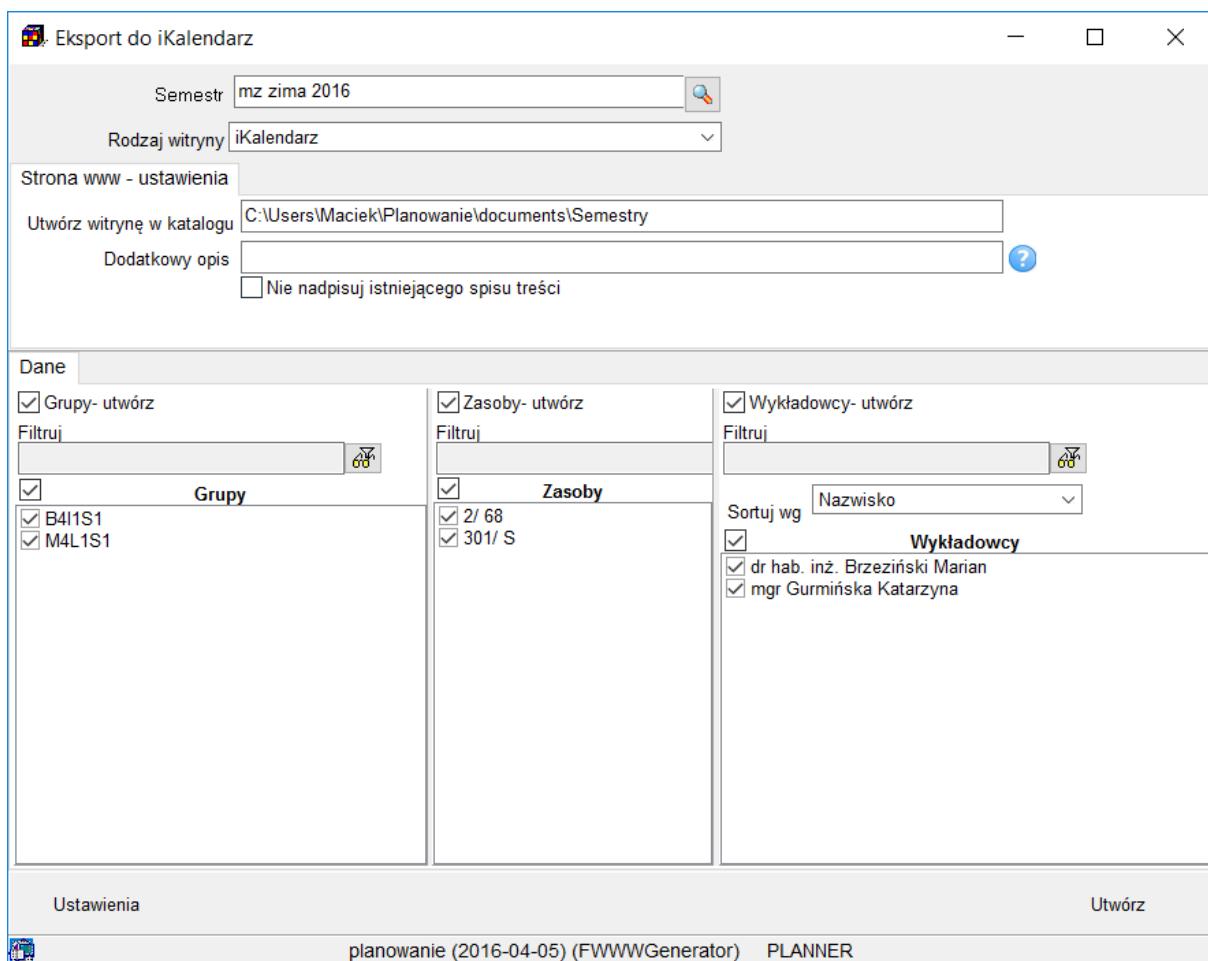
### 6.1.1 Tworzenie iKalendarza

Wybieramy polecenie *Narzędzia | Eksportuj do iKalendarz*.



Rys. 172. Eksportuj do iKalendarz.

Okno służące do generowania kalendarzy przedstawia rysunek poniżej.



Rys. 173. Generowania iKalendarzy

- W polu *Semestr* wybierz nazwę semestru dla którego będą generowane dane. Domyślana nazwa semestru jest kopiwana z okna głównego.
- W zakładce Dane wybierz Grupy, Wykładowców i Sale do utworzenia iKalendarzy. Domyślnie są to dane dla wybranego semestru.



- Naciśnij przycisk *Utwórz*.

Rozpocznie się proces generowania kalendarzy.

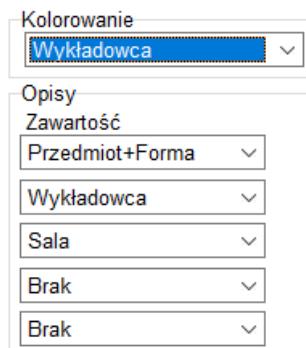
## 6.1.2 Konfiguracja iKalendarz–godziny zajęć oraz lokalizacje

W poprzednim rozdziale napisaliśmy jak utworzyć iKalendarz z domyślnymi ustawieniami.

Teraz napiszemy jak dostosować wygląd iKalendarza.

### 6.1.2.1 Co eksportować?

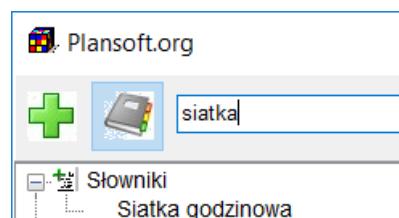
Aby określić jakie informacje umieścić w pojedynczym zdarzeniu iKalendarza naciśnij przycisk Ustawienia. Pamiętaj, że ustawienia definiujemy niezależnie dla kalendarzy wykładowców, grup oraz zasobów.



Rys. 174. Okno ustawień eksportu do Google Kalendarza.

### 6.1.2.2 Godziny zajęć

W celu zdefiniowania siatki godzinowej uruchom polecenie *Danei / Siatka godzinowa*.





Siatka godzinowa

Sortuj wg Nr

Nr >>

Utwórz typową siatkę

| Nr | Etykieta | Godz. od | Godz. do | Trwanie | Utworzył  | Utworzono           | Zmieniono        | Zmienił |
|----|----------|----------|----------|---------|-----------|---------------------|------------------|---------|
| 1  | 1-2      | 08:00    | 09:35    |         | 2 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 2  | 3-4      | 09:50    | 11:25    |         | 2 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 3  | 5-6      | 11:40    | 13:15    |         | 2 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 4  | 7-8      | 13:30    | 15:05    |         | 2 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 5  | 9-10     | 15:45    | 17:20    |         | 2 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 6  | 11-12    | 17:35    | 19:10    |         | 2 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 7  | 13-14    | 19:25    | 21:00    |         | 2 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 8  | 15-16    | 21:10    | 22:45    |         | 2 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 9  | 9.00     |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 10 | 9.15     |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 11 | 9.30     |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 12 | 9.45     |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 13 | 10.00    |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 14 | 10.15    |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 15 | 10.30    |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 16 | 10.45    |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |
| 17 | 11.00    |          |          |         | 1 PLANNER | 05.11.2012 08:23:32 | 05.11.2012 08:23 | PLANNER |

maks. 2000 0.06 (0.06+0.00) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych planowanie (2016-04-05) (FBrowseGRIDS) PLANNER

Rys. 175. Ustawienia konfiguracyjne – godziny zajęć.

Znaczenie poszczególnych kolumn jest następujące:

| Nazwa kolumny | Opis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr            | Kolejny nr godziny lekcyjnej.<br>W kolumnie MUSZĄ znajdować się kolejne liczby naturalne 1, 2, 3..<br>Aby program działał prawidłowo należy przestrzegać zasad:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Żadna liczba naturalna nie może zostać pominięta.</li> <li>2. Maksymalny numer to 60.</li> <li>3. Nie można wprowadzać wielokrotnie tego samego numeru</li> </ol> |
| Etykieta      | Ciąg znaków wyświetlany na raportach                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Godz. od | Wartości z kolumn godz.od, godz.do są używane podczas eksportu danych do Google Kalendarz                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Godz. do | Wartości z kolumn godz.od, godz.do są używane podczas eksportu danych do Google Kalendarz                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Trwanie  | <p>Ta wartość jest prezentowana na raportach w oknie <b>Raportowanie</b> podczas sumowania liczby zajęć.</p> <p>W uczelniach, w których planowanie odbywa się z dokładnością do dwóch jednostek lekcyjnych należy wpisać wartość 2.</p> <p>W uczelniach, w których planowanie odbywa się z dokładnością do jednej jednostki lekcyjnej należy wpisać wartość 1.</p> |

W kontekście Google Kalendarz istotne są trzy ostatnie kolumny.

Godziny zajęć muszą być wprowadzone w formacie *hh:mi*, gdzie *hh* to dwudziestoczterogodzinny format, *mi* to minuty. Zawartość tych dwóch kolumn jest używana podczas publikowania rozkładu zajęć w formie *Kalendarza Google*. Jeżeli zapomnimy o tym, to nic złego się nie stanie, po prostu podczas próby utworzenia kalendarza pojawi się odpowiedni komunikat o błędzie.

Warto wspomnieć o polu *Wypełnienie bloku*. Jak wiadomo ten atrybut zajęcia pozwala na częściowe wykorzystanie bloku godzinowego. Jeżeli zatem będziemy mieli zajęcie



rozpoczynające się o godz. 10.00, a kończące się o godz. 12.00, z wypełnieniem bloku 50%, to w kalendarzu Google zostanie utworzone spotkanie rozpoczynające się o godz. 10.00, a kończące po wykorzystaniu 50% dostępnego czasu, czyli o godz. 11.00.

#### Uwagi:

- Dostęp do okna siatka godzinowa posiadają wyłącznie użytkownicy o uprawnieniach administratora
- Siatka godzinowa jest parametrem globalnym, mającym wpływ na wszystkich planistów. Jeżeli zmienić oznaczenia godzin, zmiana będzie widoczna przez wszystkich użytkowników programu.
- W poprzedniej wersji programu siatka była przechowywana w oknie Ustawienia programu. W celu zimportowania starej siatki uruchom polecenie *Utwórz typową siatkę / Importuj poprzednie ustawienia*

The dialog box has a dropdown menu with the option 'Utwórz typową siatkę'. Below it is a list of three items: '7.30-21.45, co 15min', '1, 2, 3, 4 ...', and '1-2, 3-4, ..'. At the bottom right is a button labeled 'Importuj poprzednie ustawienia'.

- Funkcja **Utwórz typową siatkę** pozwala ponadto na utworzenie jeden z trzech typowych siatek:
  - 7.30-21.45, co 15
  - 1, 2, 3, 4, ...
  - 1-2, 3-4, ...

#### 6.1.2.3 Wprowadzanie lokalizacji zasobów

Kalendarz Google posiada funkcjonalność pozwalającą na wizualizację na mapie miejsca, w którym mają odbyć się zajęcia (czyli miejsce spotkania, posługując się terminologią Google Kalendarz). Lokalizacja spotkania jest zapisana w polu *Gdzie*, w szczegółach spotkania.



**Matematyka- teoria grup(Ćwiczenia)**

2012-03-05 08:00 do 09:00 2012-03-05 Strefa czasowa

Cały dzień  Powtarzaj...

Szczegóły wydarzenia [Znajdź czas](#)

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| Gdzie | 52.254341,20.893071(Sala 112B) |
|       | <a href="#">mapa</a>           |

Połączenie wideo [Dodaj hangout Google+](#)

Kalendarz Grupa t1

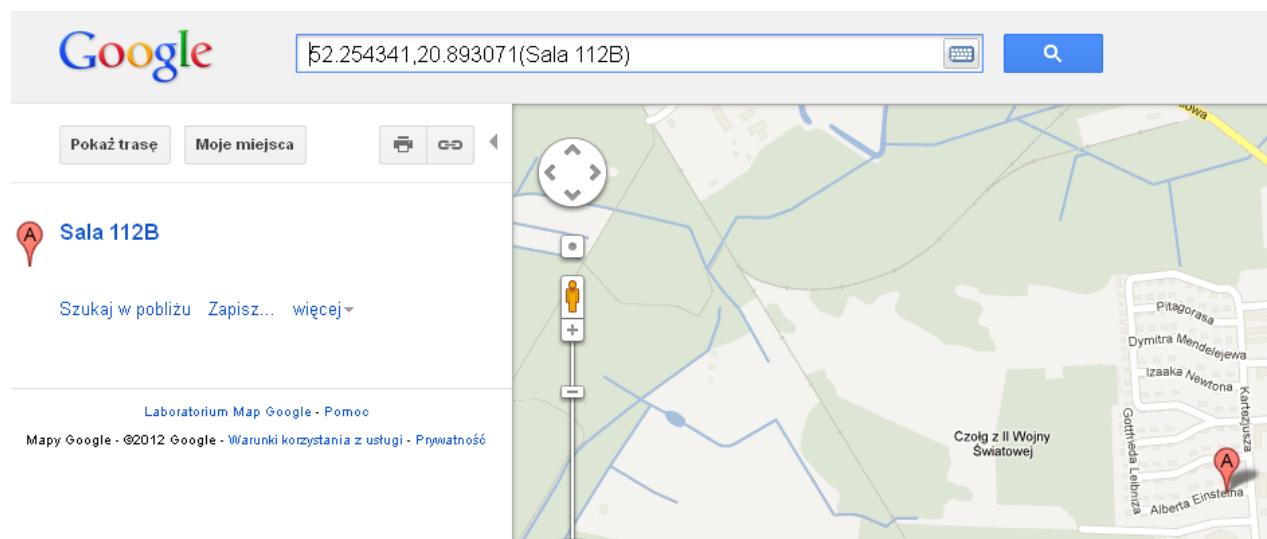
Utworzono przez plansoft.org.wat@gmail.com

**Dodaj gości**  
 Wprowadź adresy e-mail [Dodaj](#)

**Uprawnienia gości**  
 modyfikowanie wydarzenia  
 zapraszanie innych

Rys. 176. Ustawienia lokalizacji spotkania.

Po kliknięciu w link mapa pojawi się nowa zakładka, zawierająca mapę wskazującą miejsce spotkania:



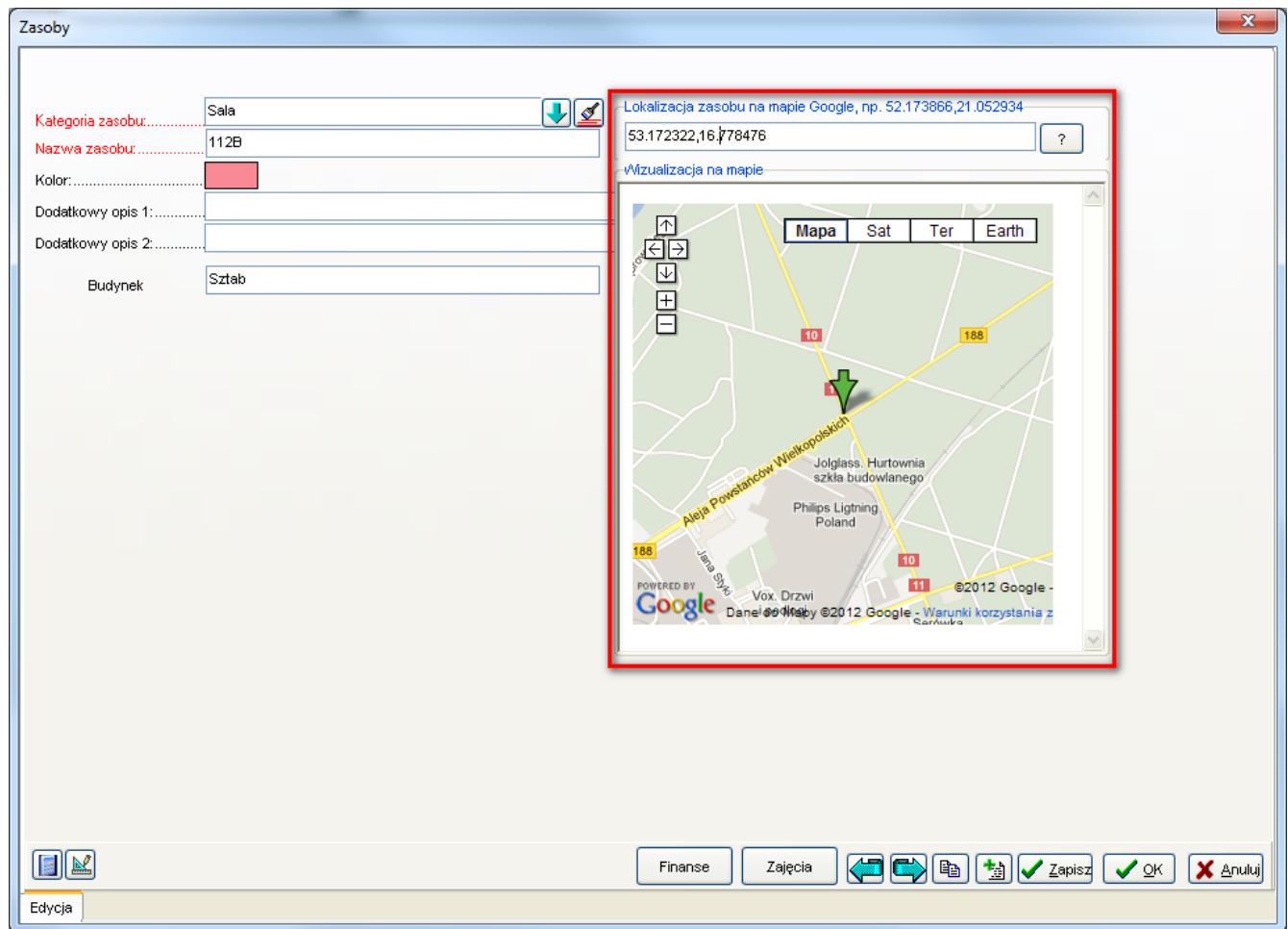
Rys. 177. Widok zobrazowania na mapie lokalizacji spotkania.

Program *Plansoft.org* generuje kalendarze, wprowadzając informację na temat miejsca prowadzania zajęć. Informacja ta oczywiście musi zostać wprowadzona do systemu *Plansoft.org*. Aby wprowadzić informację na temat położenia sali (lub innego zasobu):

- 1/ Uruchom okno do wprowadzania zasobów
- 2/ Przejdz do edycji określonego zasobu



3/ Wprowadź lokalizację zasobu w sposób przedstawiony na rysunku poniżej. W celu weryfikacji poprawności wprowadzanych danych wyświetlana jest mapa, pokazująca położenie wprowadzonej lokalizacji na mapie.



Rys. 178. Widok okna Zasoby z lokalizacją zasobu na mapie.

Wskazówki dotyczące wprowadzania lokalizacji:

- Najdoskonalszą metodą wprowadzenia lokalizacji jest podanie szerokości i długości geograficznej.

Nie wiesz jak odnaleźć szerokość i długość geograficzną ?



## Wyszukiwanie przy użyciu długości i szerokości geograficznej

Znając współrzędne lokalizacji, możesz wprowadzić je w polu wyszukiwania, aby odnaleźć dane miejsce w Mapach Google. Jeśli chcesz udostępnić mapę znajomym, masz nawet możliwość dostosowania etykiety znacznika lokalizacji. Skorzystaj z [tego przykładu niestandardowej etykiety](#), aby zobaczyć, jak działa ta funkcja.

Jeśli podczas przeglądania Map Google chcesz poznać współrzędne lokalizacji, kliknij mapę prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie „Co tu jest?”. Współrzędne automatycznie pojawią się w polu wyszukiwania.

<http://support.google.com/maps/bin/answer.py?hl=pl&answer=18539>

- Oprócz podania szerokości i długości geograficznej, w nawiasach okrągłych można również podać nazwę zasoby do wyświetlania na mapie np. 52.254341,20.893071(Sala 112B)
- Warto zaznaczyć, że jeżeli podamy miejsce prowadzenia zajęć w sposób naturalny (miejscowość, ulica), to miejsce również zostanie pokazane na mapie po wyeksportowaniu danych do Google Kalendarz.

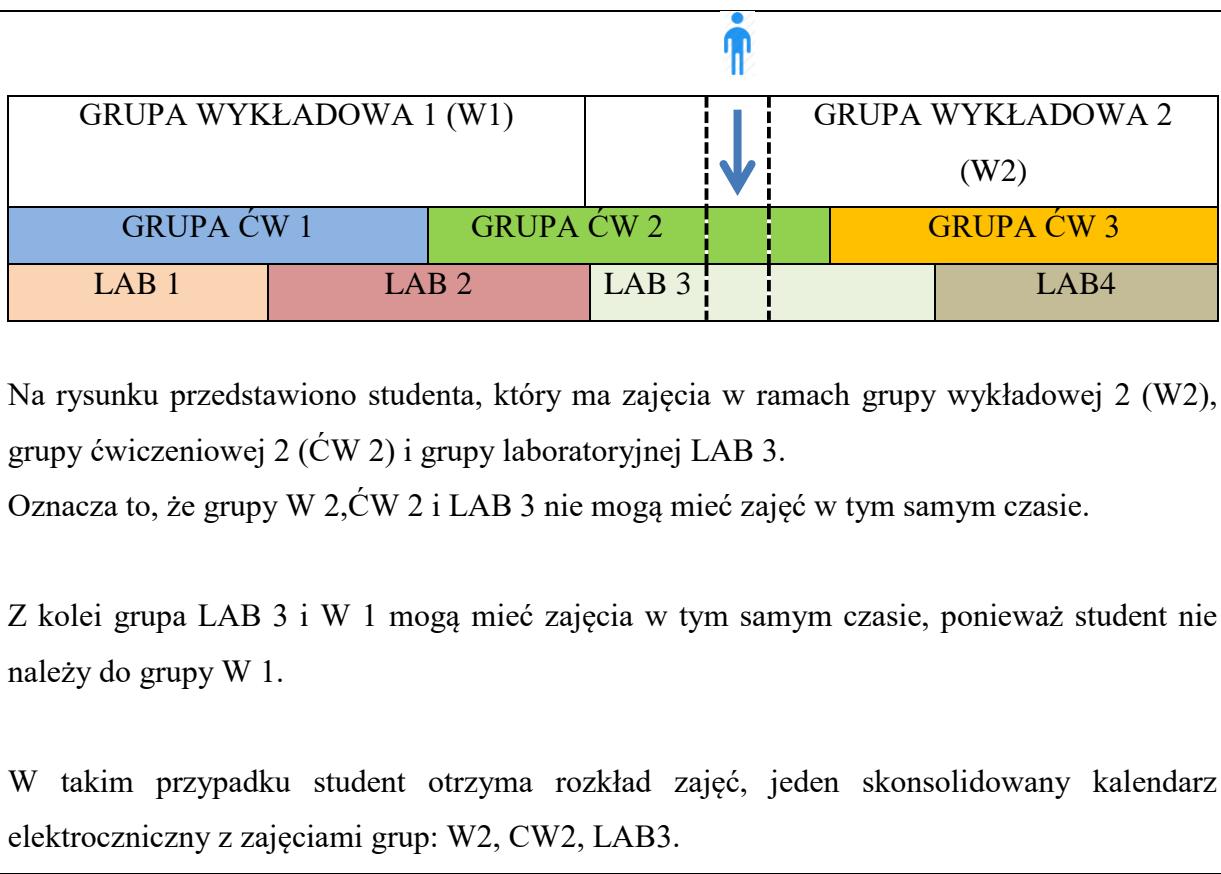
### 6.1.2.4 Publikowanie zajęć podzielonych i nadzielonych

Oprogramowanie Plansoft.org generuje jeden skonsolidowany kalendarz elektroniczny dla studenta, zawierający zarówno zajęcia prowadzone w ramach całego rocznika, jak również zajęcia ćwiczeniowe oraz zajęcia w podgrupach (fakultety, laboratoria, wf itd). Student nie musi już pobierać kilku kalendarzy i nakładać ich na siebie. Zamiast tego wystarczy pobrać jeden (skonsolidowany) kalendarz elektroniczny.

Technicznie rzecz ujmując, na kalendarzach elektronicznych nie pojawiają się już odnośniki (NAD, POD), lecz zajęcia realizowane w ramach grupy, nadgrup, lub podgrup.

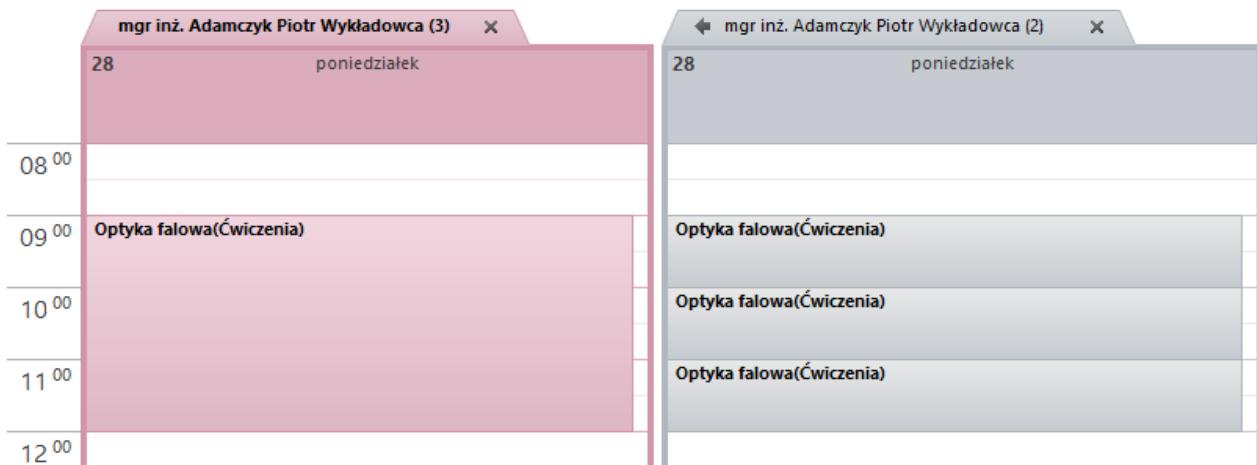
#### Przykład

Rocznik danego kierunku studiów składa się z dwóch grup wykładowych, trzech grup ćwiczeniowych i czterech grup laboratoryjnych, jak przedstawiono na rysunku poniżej.



### 6.1.2.5 Scalanie komórek

Scalanie zajęć wykonywane jest automatycznie i nie można go wyłączyć. Po lewej stronie pokazano układ kalendarza w programie Outlook wygenerowany po scaleniu. Po prawej stronie pokazano układ kalendarza w programie Outlook wygenerowany bez scalenia.





Rozkłady są w ten sposób czytelniejsze, a w razie zmian w rozkładzie zajęć, osoba używająca kalendarza otrzyma jedno powiadomienie (a nie trzy powiadomienia).

### **6.1.3 Publikacja rozkładów zajęć w**

#### **Internecie**

##### **6.1.3.1 Co to jest Google Kalendarz**

Google Kalendarz to darmowy kalendarz online. Z każdego komputera podłączonego do Internetu mamy dostęp do terminów naszych spotkań, rzeczy do zrobienia lub informacji o urodzinach naszych znajomych.

Oto jak wygląda kalendarz Google, trzy rysunki poniżej przedstawiają kalendarz w układzie miesięcznym, tygodniowym i dziennym:



https://www.google.com/calendar/render?tab=wc

Często odwiedzane Pierwsze kroki Aktualności Bezpłatna usługa poc... cube1\_3 cw jdev Galeria obiektów Web ... Sugerowane witryny webmail

It's a screenshot of a Google Calendar interface showing two views: March 2012 and October 2012.

**March 2012 View:**

- UTWÓRZ:** March 2012 calendar view.
- Moje kalendarze:**
  - WAT WAT
  - Grupa C11
  - Grupa C12
  - Lista zadań
  - Wykładowca Pan Ab...
  - Wykładowca Pan Ko...
  - Wykładowca Pan Szy...
  - Zasób 1A Sztab
  - Zasób 1CCC Sztab2
  - Zasób 13CCC Sztab3
- Inne kalendarze:**
  - Dodaj kalendarz znajomego
  - Święta polskie
  - Urodziny osób z konta...

**October 2012 View:**

- UTWÓRZ:** October 2012 calendar view.
- Moje kalendarze:**
  - Grupa B1J1S4
  - Grupa C001S1
  - Grupa C101S1
  - Grupa C101S4
  - Grupa C901S1
  - Grupa D0E1S1
  - Grupa D0E2S1
  - Grupa D0U1S1
- Inne kalendarze:**
  - Dodaj kalendarz znajomego
  - Święta polskie
  - Urodziny osób z konta...



Kalendarz      Dzisiaj      < >      wtorek, 2 paź 2012      Dzień Tydzień Miesiąc 4 dni Plan dnia Więcej ▾     

**UTWÓRZ**

październik 2012 < >

|    |    |    |           |    |    |    |
|----|----|----|-----------|----|----|----|
| P  | W  | S  | C         | P  | S  | N  |
| 24 | 25 | 26 | <b>27</b> | 28 | 29 | 30 |
| 1  | 2  | 3  | 4         | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11        | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18        | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25        | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | 1         | 2  | 3  | 4  |

Moje kalendarze

- Grupa D0E1S1
- Grupa D0E2S1
- Grupa D0U1S1
- Grupa D1E1S1
- Grupa D1E2S1
- Grupa D1E3S1
- Grupa D1U1S1
- Grupa D1U2S1
- Grupa D1X1S1

Inne kalendarze

- Dodaj kalendarz znajomego
- Święta polskie
- Urodziny osób z konta...

GMT+01

wtorek 10/2

|                                                      |                                                          |                                                          |                                                          |                                                          |                                                          |                                                          |                                          |  |  |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|
| 05:00                                                | 06:00                                                    | 07:00                                                    | wtorek 10/2                                              |                                                          |                                                          |                                                          |                                          |  |  |
| 08:00 – 09:35 Technika mikroprocesorowa (Wykład)     | 08:00 – 09:35 Technika mikroprocesorowa (Wykład)         | 08:00 – 09:35 Język obcy (II) międzynarodowy (Ćwiczenia) | 08:00 – 09:35 Język obcy (II) międzynarodowy (Ćwiczenia) | 08:00 – 09:35 Język obcy (II) międzynarodowy (Ćwiczenia) | 08:00 – 09:35 Język obcy (II) międzynarodowy (Ćwiczenia) | 08:00 – 09:35 Język obcy (II) międzynarodowy (Ćwiczenia) |                                          |  |  |
| 09:50 – 11:25 Budowa i eksploatacja urządzeń(Wykład) | 09:50 – 11:25 Miernictwo wielkości elektrycznych(Wykład) | 10:00 – 11:25 Budowa i eksploatacja urządzeń(Wykład)     | 10:00 – 11:25 Miernictwo wielkości elektrycznych(Wykład) |                                          |  |  |
| 11:00                                                | 11:40 – 13:15 Przesyłanie energii (Wykład)               | 11:40 – 13:15 Przesyłanie energii (Wykład)               | 11:40 – 13:15 Przesyłanie energii (Wykład)               | 11:40 – 13:15 Elektronika(Wykład)                        | 11:40 – 13:15 Elektronika(Wykład)                        | 11:40 – 13:15 Elektronika(Wykład)                        | 11:40 – 13:15 Elektronika(Wykład)        |  |  |
| 12:00                                                | 13:30 – 15:05 Przesyłanie energii (Wykład)               | 13:30 – 15:05 Przesyłanie energii (Wykład)               | 13:30 – 15:05 Przesyłanie energii (Wykład)               | 13:30 – 15:05 Wychowanie fizyczne                        | 13:30 – 15:05 Wychowanie fizyczne                        | 13:30 – 15:05 Wychowanie fizyczne                        | 13:30 – 15:05 Wychowanie fizyczne        |  |  |
| 13:00                                                | 14:00                                                    | 15:00                                                    | 16:00                                                    | 16:00                                                    | 16:00                                                    | 16:00                                                    | 16:00                                    |  |  |
| 16:00 – 17:20 Mechanika płynów 1(Wykład)             | 16:00 – 17:20 Mechanika płynów 1(Wykład)                 | 16:00 – 17:20 Mechanika płynów 1(Wykład)                 | 15:45 – 17:20 Mechanika płynów 1(Wykład) |  |  |
| 17:00                                                | 18:00                                                    | 19:00                                                    |                                                          |                                                          |                                                          |                                                          |                                          |  |  |

Rys. 179. Widok wyeksportowanych do Google Kalendarza przykładowych danych z programu Plansoft.org – układ miesięczny, tygodniowy i dzienny.

**Kalendarz w Google jest lepszy niż kalendarz na ścianie.** Google Kalendarz to bardzo wygodne narzędzie do zarządzania naszym czasem. Tak jak w każdym kalendarzu, możemy dodawać do niego informacje o planowanych wydarzeniach, określając datę i czas. Kalendarz w Google idzie o wiele dalej. Pozwala ustawić przypomnienie o wydarzeniu wysyłane nie emailem lub SMS-em. Google Kalendarz wysyła je za darmo do wszystkich polskich sieci! Ustanawiając spotkanie z naszymi współpracownikami możemy wyszukać wspólny wolny czas. Do tej pory taka funkcja dostępna była tylko profesjonalnych kalendarzach desktopowych.

Korzystanie z Google Kalendarz daje duże korzyści, niektóre z nich to:

- Wiele opcji widoku kalendarza
- Wyszukiwanie spotkań za pomocą pełnokontekstowej wyszukiwarki
- Możliwość współdzielenia kalendarza z innymi osobami
- Powiadomienia SMS-owe za darmo u wszystkich polskich operatorów komórkowych
- Możliwość łatwego zaprezentowania kalendarza na stronie www
- Synchronizacja kalendarza z Plansoft.org, Microsoft Outlook, Apple iCal, Mozilla Sunbird



- Można posiadać wiele kalendarzy
- Integracja Google Kalendarz z innymi aplikacjami Google, np. Google Maps

Opracowano na podstawie <http://google-kalendarz.softonic.pl/online>

### 6.1.3.2 Publikowanie rozkładów zajęć

No dobrze, wszystko wygląda wspaniale, ale co w takim razie zrobić, żeby mieć taki kalendarz Google? Lub co zrobić, aby mieć kalendarz w Outlooku, a najlepiej, żeby kalendarz odświeżała się automatycznie, informował o zmianach i wysyłał przypomnienia?

Plansoft.org opracował specjalną Aplikację Cello, która wykonuje całą tę ciężką pracę za nas. Aplikacja łączy się z kalendarzem Google, tworzy odpowiednie kalendarze (każda grupa ma oddzielny kalendarz, podobnie jak wykładowca i zasób i robi to w sposób inteligentny, to znaczy usuwa zbędne zapisy i tworzy brakujące, resztę pozostawiając bez zmian.

Sposób uruchomienia programu Cello opisano w sekcji technicznej na końcu tego rozdziału. Tymczasem przyjmij, że cała praca już została wykonana i spokojnie przeczytaj dokumentację do końca.

#### 6.1.3.2.1 Udostępnianie kalendarzy studentom i wykładowcom

Kalendarze utworzone przez program Cello są od razu udostępniane publicznie, możesz się o tym przekonać wchodząc w ustawienia kalendarza.

##### Grupa C11 - szczegóły

Szczegóły kalendarza [Udostępnij ten kalendarz](#) [Powiadomienia](#)

« Powrót do kalendarza [Zapisz](#) [Anuluj](#)

**Udostępnij ten kalendarz publicznie** [Dowiedz się więcej](#)  
Ten kalendarz będzie dwuznaczony w publicznych wynikach wyszukiwania Google.  
 Udostępnij tylko informacje o moim stanie Wolny/Zajęty (ukryj szczegóły)

**Udostępnij określonym osobom**

| Osoba                                                                                                      | Ustawienia uprawnień                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text"/> Wprowadź adres e-mailowy<br>"plansoft.org.wat@gmail.com" <plansoft.org.wat@gmail.com> | <input type="checkbox"/> może wyświetlać szczegóły wydarzeń <input type="checkbox"/> Dodaj osobę<br><input type="checkbox"/> może wprowadzać zmiany ORAZ zarządzać udostępnianiem |

Rys. 180. Widok szczegółowej opcji udostępniania Kalendarza Google.

Cello generuje plik **ListOfCalendars.html** z linkami do utworzonych kalendarzy publicznych. Wszystko, co musisz zrobić, to udostępnić ten plik studentom i wykładowcom.



← → C file:///C:/Users/Maciek/planowanie/documents/Semestry/ListOfCalendars.html

## LISTA KALENDARZY DO ZAIMPORTOWANIA DO TWOJEGO KALENDARZA GOOGLE

Dodawanie kalendarza udostępnionego przez inną osobę

|                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="https://CALENDAR.GOOGLE.COM/CALENDAR/ICAL/2815A6QKBAREIL8O138U4REM9K@GROUP.CALENDAR.GOOGLE.COM/PUBLIC/BASIC.ICS">M4I1S1 GRUPA</a>                              |
| <a href="https://CALENDAR.GOOGLE.COM/CALENDAR/ICAL/4QK56GRA740PA04DCH3GFR1LJG@GROUP.CALENDAR.GOOGLE.COM/PUBLIC/BASIC.ICS">DR HAB. INŻ. BRZEZIŃSKI MARIAN Wykładowca</a> |
| <a href="https://CALENDAR.GOOGLE.COM/CALENDAR/ICAL/FD5AVIDJDVA170U49VSAPAD3C4@GROUP.CALENDAR.GOOGLE.COM/PUBLIC/BASIC.ICS">B4I1S1 GRUPA</a>                              |
| <a href="https://CALENDAR.GOOGLE.COM/CALENDAR/ICAL/RMO5RVUNJGA1U2RKMLD57B9RS@GROUP.CALENDAR.GOOGLE.COM/PUBLIC/BASIC.ICS">MGR GURMIŃSKA KATARZYNA Wykładowca</a>         |
| <a href="https://CALENDAR.GOOGLE.COM/CALENDAR/ICAL/N5PK72R33VCLVMVO0MM3MTBA2G@GROUP.CALENDAR.GOOGLE.COM/PUBLIC/BASIC.ICS">301_S_ZASÓB</a>                               |
| <a href="https://CALENDAR.GOOGLE.COM/CALENDAR/ICAL/CIR516V6D33CHF3P8GUVRIBIS@GROUP.CALENDAR.GOOGLE.COM/PUBLIC/BASIC.ICS">2_68_ZASÓB</a>                                 |

### 6.1.3.2.1.1 Google

Ekran poniżej pokazuje w jaki sposób zaimportować kalendarz publiczny do swojego kalendarza w Google Kalendarz:

The screenshot shows the 'Inne kalendarze' (Other Calendars) section of the Outlook ribbon. A context menu is open, listing several options for adding external calendars. The 'Dodaj wg adresów URL' (Add via URL) option is highlighted.

- Dodaj kalendarz znajomego
- Przeglądaj ciekawe kalendarze
- Dodaj wg adresów URL**
- Importuj kalendarz
- Ustawienia

### 6.1.3.2.1.2 Outlook

Jeżeli z kolei wolisz używać programu Outlook, link wklej w oknie *Plik / Informacje / Ustawienia Kont / Kalendarze Internetowe*, o tutaj



## Ustawienia kont



### Kalendarze internetowe

Możesz dodać lub usunąć kalendarz internetowy. Możesz wybrać kalendarz i zmienić jego ustawienia.

| Poczta e-mail | Pliki danych | Źródła danych RSS | Listy SharePoint | Kalendarze internetowe | Opublikowane kalendarz | ◀ | ▶ |
|---------------|--------------|-------------------|------------------|------------------------|------------------------|---|---|
| Nowy...       | Zmień...     | Usuń              |                  |                        |                        |   |   |

Kalendarz internetowy      Rozmiar      Ostatnia aktualizacja

|           |          |                  |
|-----------|----------|------------------|
| Grupa C11 | 43.74 KB | 14.11.2016 20:37 |
|-----------|----------|------------------|

Subskrybowane kalendarze internetowe są sprawdzane jeden raz podczas każdego interwału pobierania. Zapobiega to ewentualnemu wstrzymaniu listy przez wydawcę kalendarza internetowego.

Zamknij



Wyślij/Odbierz dla  
wszystkich folderów

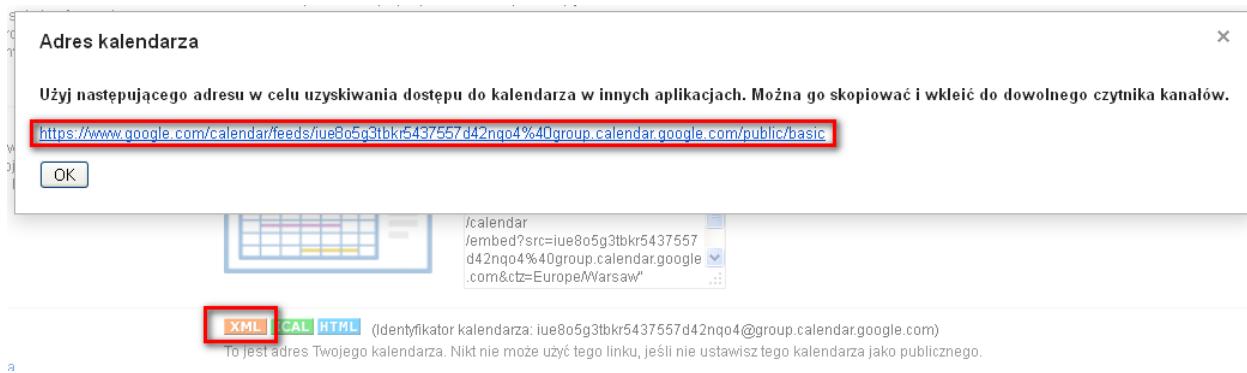
Naciśnięcie przycisku w programie outlook spowoduje odświeżenie kalendarza.

Źródło:<http://office.microsoft.com/pl-pl/outlook-help/transferowanie-kalendarzy-miedzy-programem-outlook-i-usuga-google-calendar-HA010167495.aspx>

### 6.1.3.2.1.3 RSS

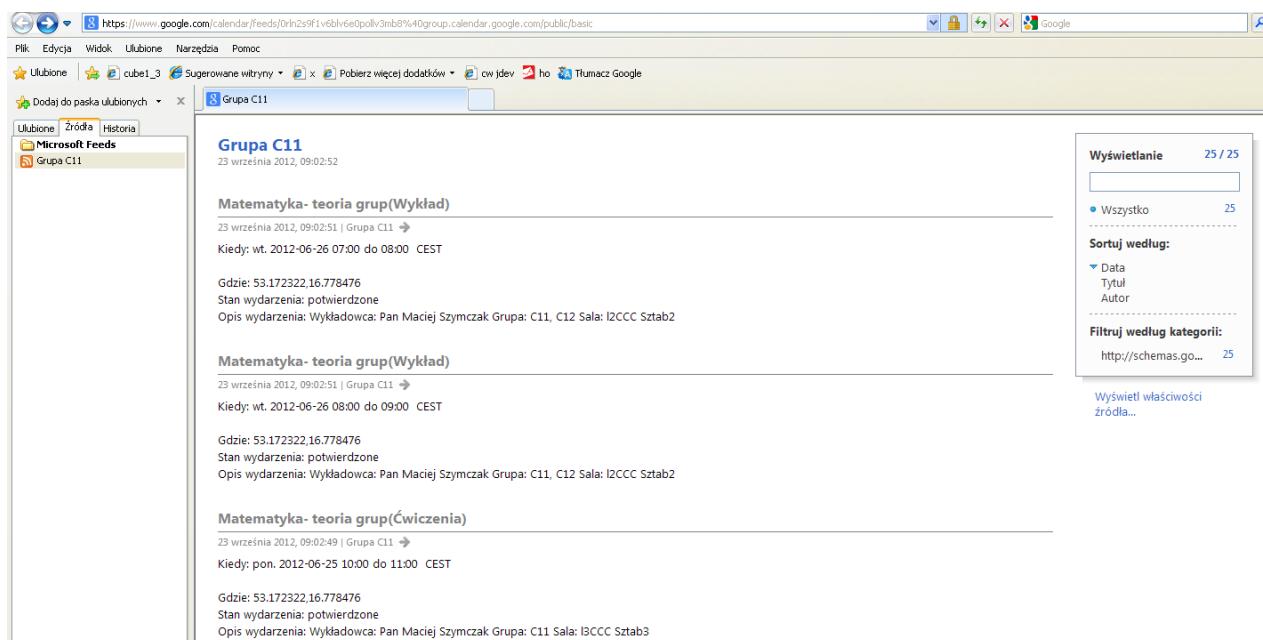
Kanały RSS pozwalają na dystrybucję rozkładów w formie listy.

W ustawieniach kalendarza klikamy w przycisk XML, następnie link, który wyświetli się na ekranie wpisujemy do okna przeglądarki.



Rys. 181. Widok okna przeglądarki z adresem kalendarza.

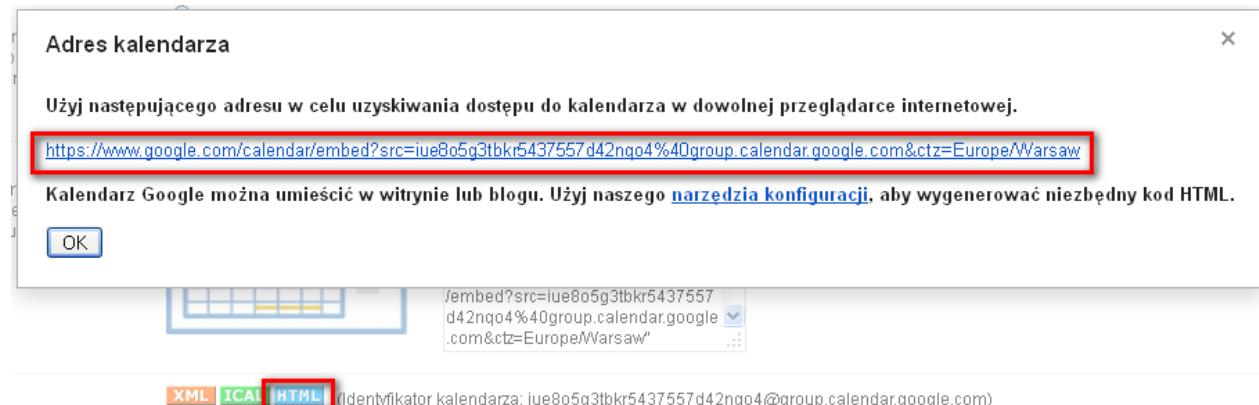
W efekcie rozkład zajęć zostanie zaprezentowany w formie listy. Listę można sortować, filtrować. Kanał RSS posiada również funkcję informowania o ostatnich zmianach w rozkładzie.



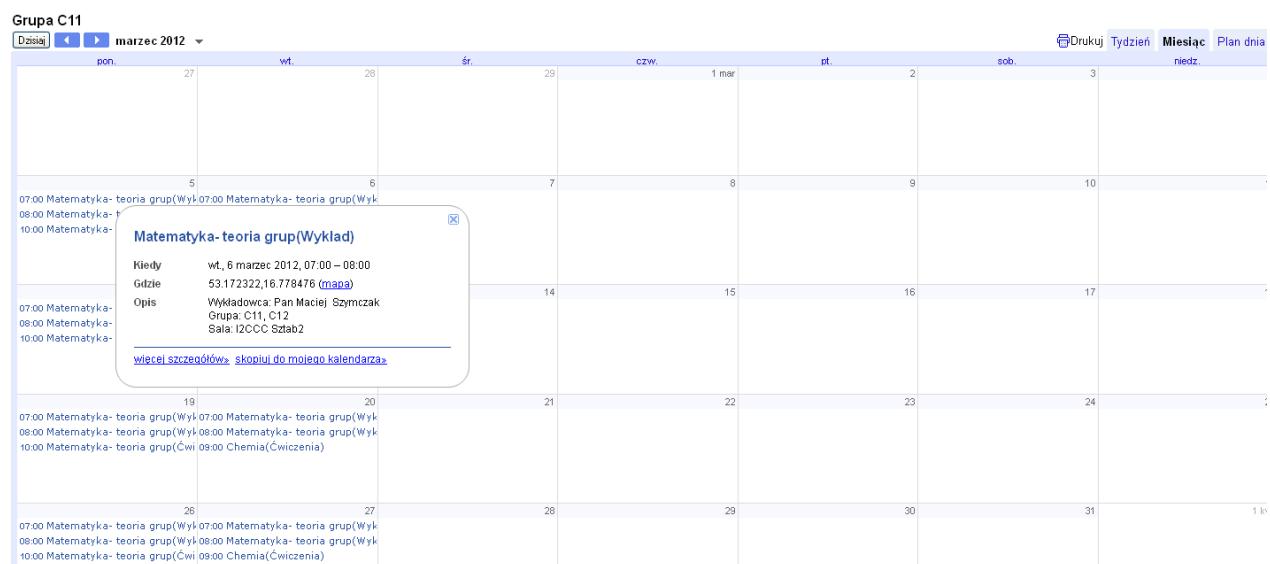
Rys. 182. Widok okna kalendarza wyświetlanego w formie listy.

#### 6.1.3.2.1.4 Html

Klikamy w przycisk HTML, następnie link, który wyświetli się na ekranie wpisujemy do okna przeglądarki.



Rys. 183. Widok okna przeglądarki z adresem kalendarza.



Rys. 184. Widok kalendarza w oknie przeglądarki.

#### 6.1.4 Cello – opis dla Informatyków

Sposób skonfigurowania aplikacji automatycznej publikacji danych:

1. W Plansoft.org utwórz rolę o nazwie IKALENDARZ\_<nazwa wydziału>, która będzie ograniczała dostęp do wykładowców, grup i sal.



Plansi

| Nazwa           | Typ         | Kolor | Czy aktywne? | Administrator? | Edycja str.org.? | Moduł Atryb... | Historia zmian? | Termin |
|-----------------|-------------|-------|--------------|----------------|------------------|----------------|-----------------|--------|
| IKALENDARZE_DOK | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_DOK  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_IOE  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_SJO  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_SSW  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_SWF  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_WCY  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_WEL  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_WIG  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_WLO  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_WME  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_WML  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |
| IKALENDARZ_WTC  | Autoryzacja | +     | +            | +              | +                | +              | -               |        |

Przydziel rolę planiście:

Uprawnienia do obiektów

| Wykładowcy      | Grupy | Zasoby | Przedmiot | Forma | Autoryzacje |
|-----------------|-------|--------|-----------|-------|-------------|
| S               |       |        |           |       |             |
| W               |       |        |           |       |             |
| D               |       |        |           |       |             |
| O               |       |        |           |       |             |
| W               |       |        |           |       |             |
| I               |       |        |           |       |             |
| A               |       |        |           |       |             |
| K               |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_DOK  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZE_DOK |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_IOE  |       |        |           |       | +           |
| IKALENDARZ_SJO  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_SSW  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_SWF  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_WCY  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_WEL  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_WIG  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_WLO  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_WME  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_WML  |       |        |           |       |             |
| IKALENDARZ_WTC  |       |        |           |       |             |

Znajdź  
Szukaj zasobu  
IKALE  
Szukaj planisty  
SWDOWI  
 Odświeżaj automatycznie  
Odśwież

Transfer uprawnień



2. W Plansoft.org utwórz semestr o nazwie IKALENDARZ\_<nazwa wydziału>

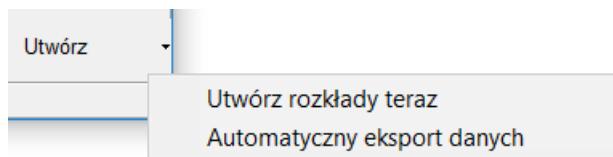
| Nazwa          | Data od    | Data do    | Bloki | Pon.    | Wt.     | Śr.     | Czw.    | Pt.     | Sob.    | Nd.     | Utworzony   | Zablokowane | Domyślny    |
|----------------|------------|------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|-------------|-------------|
| IKalendarz_SJO | 2017-04-01 | 2017-07-01 | 8 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | AŻEŃSKI     | -           |             |
| IKalendarz_DOK | 2018-10-01 | 2019-02-28 | 8 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | DZIŚNIEWSKI | -           |             |
| IKalendarz_WML | 2020-02-23 | 2020-07-26 | 8 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | DCZYŻEWSKI  | -           |             |
| IKalendarz_WTC | 2020-01-01 | 2020-06-28 | 7 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | IWYREBSKA   | -           |             |
| IKalendarz_SWF | 2017-04-01 | 2017-07-01 | 8 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | JJABLONSKI  | -           |             |
| IKalendarz_WLD | 2019-09-01 | 2020-03-31 | 8 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | JVALASZEK   | -           |             |
| IKalendarz_WME | 2020-02-10 | 2020-09-27 | 7 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | JWISNIEWSKI | -           | JW (ST+NST) |
| IKalendarz_SSW | 2017-04-01 | 2017-07-01 | 8 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | LMALKOWSKI  | -           |             |
| IKalendarz_WCY | 2020-02-21 | 2020-07-12 | 7 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | POWCZARCZYK | -           |             |
| IKalendarz_IQE | 2020-03-01 | 2020-09-30 | 7 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | SWDOWIAK    | -           |             |
| IKalendarz_WEL | 2019-09-23 | 2020-02-29 | 8 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | ZBODIARSKI  | -           |             |
| IKalendarz_WIG | 2019-02-25 | 2019-09-29 | 7 +   | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | + + + + | ZWYSOCKI    | -           |             |

Podepnij rolę pod kalendarz.

3. Dodaj do roli wykładowców/grupy/sale które zamierzasz publikować
4. Zainstaluj oprogramowanie Java na komputerze w wersji min 1.7
5. W programie Plansoft.org otwórz okno do generowania iKalendarzy

Wybierz Semestr IKALENDARZ\_<nazwa wydziału>

Wybierz polecenie Automatyczny eksport danych.



Zostanie utworzony plik Publikacja.bat (oraz dwa pliki konfiguracyjne), który po uruchomieniu utworzy w sposób całkowicie bezobsługowy iKalendarze.

Przykładowa zawartość pliku Publikacja.ini wygląda tak:

```
"C:\Users\Maciek\Documents\GitHub\Plansoft.org\exe\plansoft.org\planowanie.exe"
planner 07EA5FEBXDCX20FBX97E18F92F536999 127.0.0.1:1521/xe
"infile=C:\Users\Maciek\Desktop\tests\publikacja.ini"
```

6. Załóż nowe konto Google. Konto będzie używane tylko i wyłącznie dla potrzeb publikacji kalendarzy i powinno nazwą nawiązywać do nazwy Wydziału na Uczelni.
7. Zaloguj się do konsoli Google (<https://console.developers.google.com/>) i utwórz projekt PlansoftOrg, włącz API Google kalendarza, a następnie dane logowania (ID Klienta OAuth, inne).



## Włącz API kalendarza

Bezpieczna | https://console.developers.google.com/apis/api/calendar-json.googleapis.com/overview?project=plansoftorg&hl=PL&duration=PT1H

≡ Google APIs Plansoftorg ▾

API Menedżer API

Google Calendar API WYŁĄCZ

Panel informacyjny Omówienie Limity

Biblioteka Dane logowania

Dokumentacja

Informacje o tym interfejsie API

Bezpieczna | https://console.developers.google.com/apis/credentials?project=bbbb-158411&hl=PL

≡ Google APIs BBBB ▾

API Menedżer API Dane logowania

Panel informacyjny Dane logowania

Biblioteka

Dane logowania

Utwórz dane logowania Usuń

Utwórz dane logowania, aby uzyskać dostęp do aktywnych API. Więcej szczegółów znajdziesz w dokumentacji API.

Identyfikatory klienta OAuth 2.0

| Nazwa         | Data utworzenia | Typ  | Identyfikator klienta                                                    |
|---------------|-----------------|------|--------------------------------------------------------------------------|
| Inny klient 1 | 11 lut 2017     | Inne | 304984368706-ll30spj375sf5k5npoag2utggufthijj.apps.googleusercontent.com |

Pobierz plik.json z połączeniem. Nie udostępniaj nikomu tego pliku.

Bezpieczna | https://console.developers.google.com/apis/credentials?project=bbbb-158411&hl=PL

≡ Google APIs Plansoftorg ▾

API Menedżer API Dane logowania

Panel informacyjny

Biblioteka

Dane logowania

Pobierz JSON Zresetuj klucz tajny Usuń

Identyfikator klienta – Aplikacja internetowa

|                       |                        |                     |
|-----------------------|------------------------|---------------------|
| Identyfikator klienta | 906153370789-u1t30ova1 | ogleusercontent.com |
| Tajny klucz klienta   |                        |                     |
| Data utworzenia       | 29 sty 2017, 22:10:05  |                     |

Nazwa

Plansoft.org

Zmieniasz plik zawartość pliku .json (np. testujesz oprogramowanie używając różnych kont google), a logowanie nie udaje się lub logowanie jest wciąż na to samo konto? Skasuj ten plik:



PC > Windows (C:) > Users > Maciek > .store > calendar\_sample

| Name             | Date modified    | Type | Size |
|------------------|------------------|------|------|
| StoredCredential | 11.02.2017 13:00 | File | 1 KB |

## 8. Skonfiguruj program Cello

Cello to program napisany w technologii Java, który przeprowadza synchronizację zawartości katalogu z plikami \*.ics oraz konta Google.

### Synchronizacja:

```
java -Dfile.encoding=utf-8 -jar cello.jar uploadIcs C:\\\\Users\\\\Maciek\\\\client_secrets.json
C:\\\\Users\\\\Maciek\\\\planowanie\\\\documents\\\\Semestry
```

Skasowanie plików ics nie spowoduje usunięcia kalendarzy z Google (i całe szczęście).

Kalendarze możesz usuwać ręcznie lub za pomocą polecenia poniżej

### Kasowanie wszystkich kalendarzy:

```
java -Dfile.encoding=utf-8 -jar cello.jar deleteCalendars
C:\\\\Users\\\\Maciek\\\\Desktop\\\\tests\\\\client_secrets.json
```

### Wyświetlenie statusu

```
java -Dfile.encoding=utf-8 -jar cello.jar status
C:\\\\Users\\\\Maciek\\\\planowanie\\\\documents\\\\Semestry
```

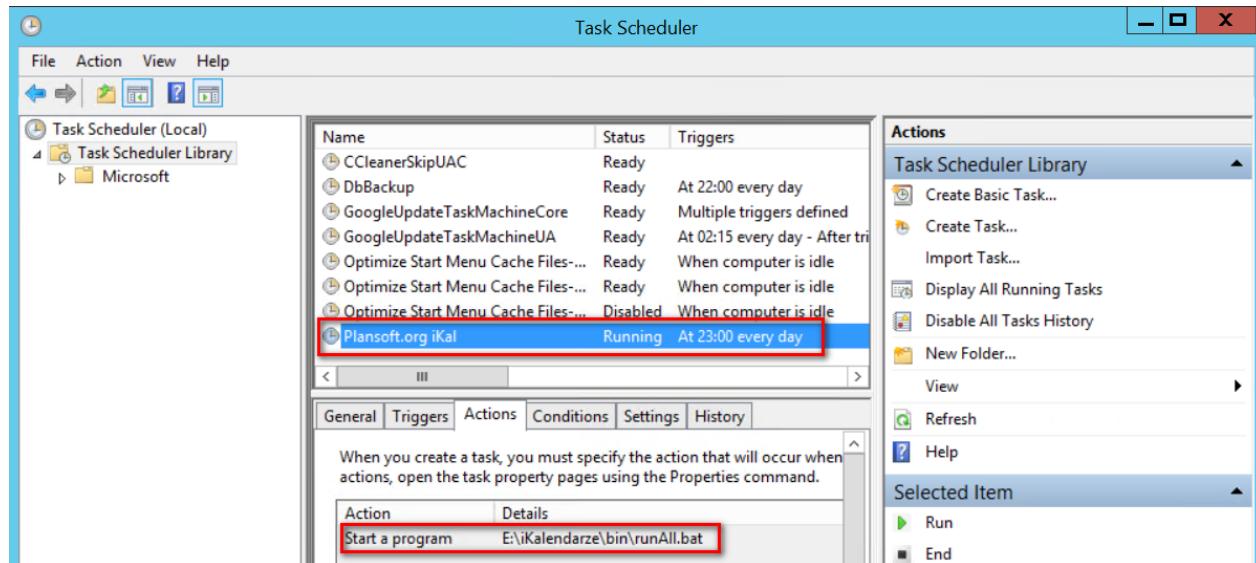
Zostanie wygenerowany plik Status.xml o następującej zawartości

| STATUS PUBLIKACJI ROZKŁADÓW ZAJĘĆ |           |               |        |
|-----------------------------------|-----------|---------------|--------|
| FOLDER                            | PROCESSED | NOT PROCESSED | STATUS |
| DOK                               | 0         | 0             | ✓      |
| SSW                               | 9         | 0             | ✓      |
| SWF                               | 0         | 0             | ✓      |
| WCY                               | 119       | 0             | ✓      |
| WEL                               | 8         | 0             | ✓      |
| WIG                               | 0         | 0             | ✓      |
| WLO                               | 14        | 3             | ⌚      |
| WME                               | 98        | 0             | ✓      |
| WML                               | 0         | 0             | ✓      |
| WTC                               | 0         | 0             | ✓      |

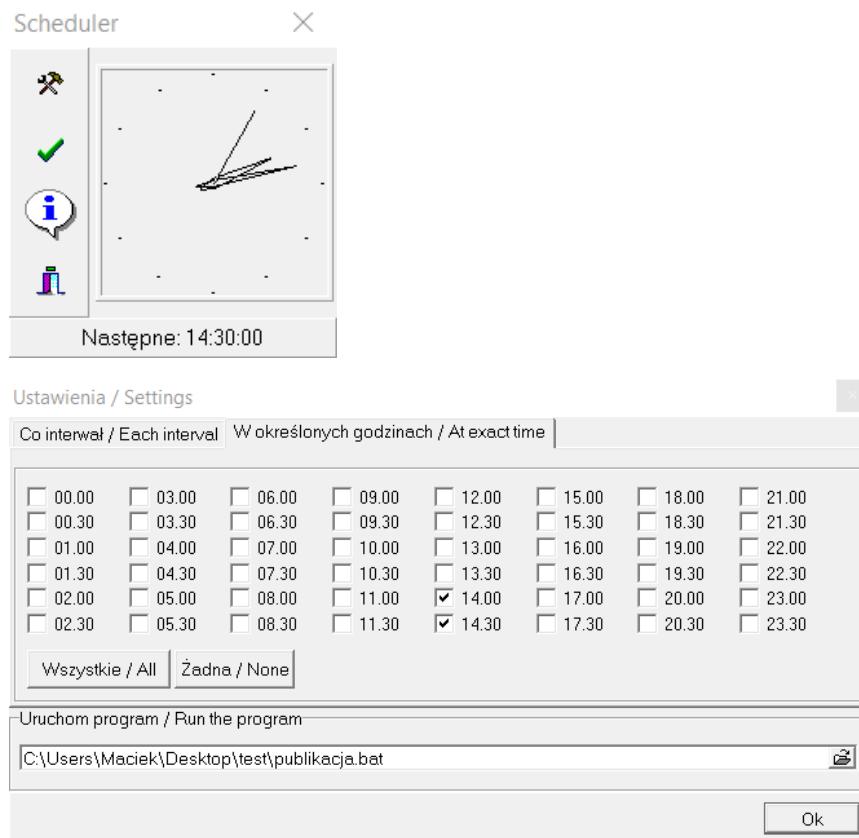
AKTUALIZACJA: 2017-05-20



## 9. Użyj Managera zadań do cyklicznego uruchamiania programu Cello



Użyj aplikacji Scheduler.exe dostarczanej razem z oprogramowaniem Plansoft.org do uruchamiania publikacji.





Proponowane godziny uruchamiania poszczególnych programów:

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| icsCreation: 18.00                                       |
| iscPublication (cello): od 21.00 do 5.00 co dwie godziny |
| ftp: 7.00                                                |

10. Potrzebujesz gotowca? Znajdziesz go w github plansoft.org

11. Na koniec kilka wskazówek:

- a. Pamiętaj, żeby nie kasować kalendarzy, gdy już zostały udostępnione.
- b. Pamiętaj też, żeby nie zmieniać ustawień konfiguracyjnych kalendarzy, bo zmiana ta spowoduje, że wszystkie zdarzenia z kalendarzy zostaną usunięte i utworzone na nowo.
- c. Jeżeli podczas synchronizacji nastąpi zerwanie połączenia – nie szkodzi. Po prostu uruchom Cello ponownie, synchronizacja rozpocznie się od miejsca, w którym została przerwana.
- d. Uruchomienie programu Cello powoduje zsynchronizowanie jednego pliku .ics. Jeżeli posiadasz wiele plików (a zapewne tak właśnie jest), uruchom plik Cello wielokrotnie.
- e. Po poprawnym opublikowaniu w kalendarzu Google plik .ics przenoszony jest do podfolderu o nazwie \processed i w ten sposób nie jest przetwarzany przy kolejnym uruchomieniu. Jeżeli w międzyczasie wygenerowane zostaną ponownie pliki, to sprawdzane jest, czy w folderze /processed jest już taki sam plik (taka sama nazwa i suma kontrolna CRC). Jeżeli tak to plik nie jest ponownie synchronizowany (bo nie ma takiej potrzeby), zostaje usunięty i sprawdzany jest kolejny plik .ics.
- f. Spis utworzonych kalendarzy zawiera wszystkie kalendarze znajdujące się w folderze processed. Jeżeli kasujesz kalendarz to pamiętaj, żeby plik skasować też z folderu processed.

### **6.1.5 Dla dociekliwych**

Warto wiedzieć, że Google Kalendarz wchodzi w skład pakietu aplikacji, opracowanego przez firmę *Google*. Jest to zestaw użytkowych aplikacji, dostępnych z poziomu przeglądarki Internetowej.



W skład pakietu wchodzą między innymi następujące aplikacje:



- [Gmail](#) - Dostęp do poczty zawsze i wszędzie. Gmail działa na każdym komputerze i urządzeniu przenośnym z transmisją danych. A dzięki obsłudze trybu offline możesz pracować nawet wtedy, gdy nie masz połączenia. Zawsze masz dostęp do poczty: w biurze, na spotkaniu, a nawet w samolocie.



- [Kalendarz](#) - Zawsze na czas i zgodnie z harmonogramem. Uporządkuj swój dzień dzięki Kalendarzowi i ustaw przypomnienia o wydarzeniach na telefonie lub w skrzynce odbiorczej. Dołączaj pliki i dokumenty do wydarzeń, aby mieć gotowe materiały na spotkania.



- [Dysk](#) - Przechowuj i udostępniaj, co tylko chcesz. Użytkownicy Google Apps, którzy chcą korzystać z Dysku Google, mogą teraz włączyć go na drive.google.com/start.



- [Dokumenty](#) - Tworzenie i przesyłanie plików. Twórz imponujące dokumenty, arkusze kalkulacyjne i prezentacje w Dokumentach Google. Możesz też przesyłać gotowe prace, aby je przejrzeć, udostępnić lub edytować online.



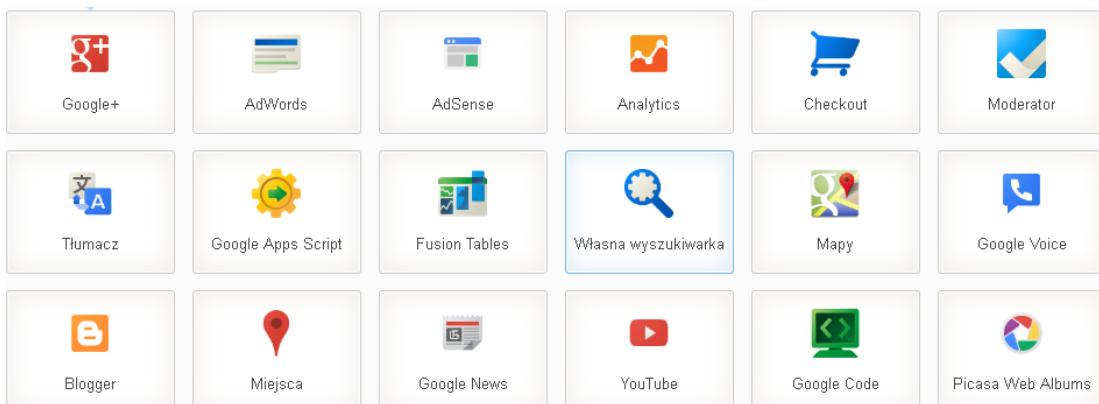
- [Witryny](#) - Udostępnione obszary robocze dla Twojego zespołu. Twórz witryny projektów bez napisania choćby jednej linii kodu. To tak proste, jak przygotowanie dokumentu. Aby zaoszczędzić jeszcze więcej czasu, możesz wybrać spośród setek gotowych szablonów.



- [Vault](#) - Archiwizacja i e-Discovery w Google Apps. Vault to **opcjonalna** usługa obejmująca archiwizację, e-Discovery i zarządzanie informacjami, która kosztuje dodatkowe 4 EUR za użytkownika miesięcznie.

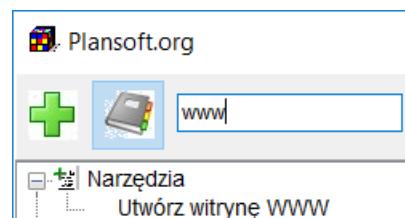


-  - Grupy dyskusyjne. Grupy dyskusyjne Google mogą służyć jako listy adresowe oraz do szybkiego udostępniania współpracownikom kalendarzy, dokumentów, witryn i filmów. Użytkownicy mogą je łatwo skonfigurować, a właściciel grupy może zarządzać członkostwem w każdej grupie.
-  - Google Cloud Connect dla Microsoft Office zapewnia możliwość wieloosobowej współpracy w ramach znajomego pakietu Microsoft® Office, pozwalając udostępniać i jednocześnie edytować wraz ze współpracownikami dokumenty Microsoft Word, PowerPoint® i Excel®, a także tworzyć kopie zapasowe tych dokumentów.
- Inne aplikacje



## 6.2 Generator witryny www

Uruchamianie: *Narzędzia / Utwórz witrynę www*



Generator produkuje wydruki:



- karty obciążen wykładowców,
- rozkłady zajęć dla grup,
- karty obciążen zasobów
- oraz spis treści

Przykładowy spis treści:

| ZIMA 2010 |                      |           |
|-----------|----------------------|-----------|
| GRUPY     | WYKŁADOWCY           | ZASOBY    |
| (C11)     | MGR GRYZIŃSKA MARTA  | 152       |
| (C11-C14) | MGR WITKOWSKA KARINA | IIIPIĘTRO |
| (V)       |                      | SALA_A    |
| (VA)      |                      | SALA_B    |
| (VB)      |                      | SALA_C    |

AKTUALIZACJA: 2010-04-04 14:42:29

Rys. 185. Widok przykładowego efektu działania modułu tworzenia witryny WWW.

Jak utworzyć wydruk:

- wskaż semestr,
  - wybierz wykładowców, grupy i zasoby, dla których mają zostać utworzone rozkłady.
- Możesz filtrować zasoby, wykładowców i grupy.



Tworzenie witryny www

Semestr: EE zima 2016

Rodzaj witryny: Strona www

Strona www - ustawienia

Utwórz witrynę w katalogu: C:\Users\Maciek\planowanie\documents\Semestry

Dodatkowy opis:

Nie nadpisuj istniejącego spisu treści

**Dane Zaawansowane - układ Zaawansowane - css**

| Grupy- utwórz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Zasoby- utwórz                             | Wykładowcy- utwórz                             |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Grupy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Zasoby | <input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| Filtruj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Filtruj                                    | Filtruj                                        |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A0E1S1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A01S1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A3A1S1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A3A2S1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A3E1S1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A3K1N1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A3K1S1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> A3Z1S1</td></tr> </tbody> </table> | Grupy                                      | <input checked="" type="checkbox"/> A0E1S1     | <input checked="" type="checkbox"/> A01S1 | <input checked="" type="checkbox"/> A3A1S1 | <input checked="" type="checkbox"/> A3A2S1 | <input checked="" type="checkbox"/> A3E1S1 | <input checked="" type="checkbox"/> A3K1N1 | <input checked="" type="checkbox"/> A3K1S1 | <input checked="" type="checkbox"/> A3Z1S1 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Zasoby</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> * ITS</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> * PW</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 00 45</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 004 36</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 005 144</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 006 36</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 011 65</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 019/ 135</td></tr> </tbody> </table> | Zasoby | <input checked="" type="checkbox"/> * ITS | <input checked="" type="checkbox"/> * PW | <input checked="" type="checkbox"/> 00 45 | <input checked="" type="checkbox"/> 004 36 | <input checked="" type="checkbox"/> 005 144 | <input checked="" type="checkbox"/> 006 36 | <input checked="" type="checkbox"/> 011 65 | <input checked="" type="checkbox"/> 019/ 135 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Wykładowcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> dr hab. Adamczyk Henryk</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> dr hab. Adamkiewicz Marek</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> mgr Adamkiewicz Jakub</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> prof. dr hab. inż. Amanowicz Marek</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> prof. dr hab. inż. Ameljańczyk Andrzej</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> mgr inż. Anaszewicz Łukasz</td></tr> </tbody> </table> | Wykładowcy | <input checked="" type="checkbox"/> dr hab. Adamczyk Henryk | <input checked="" type="checkbox"/> dr hab. Adamkiewicz Marek | <input checked="" type="checkbox"/> mgr Adamkiewicz Jakub | <input checked="" type="checkbox"/> prof. dr hab. inż. Amanowicz Marek | <input checked="" type="checkbox"/> prof. dr hab. inż. Ameljańczyk Andrzej | <input checked="" type="checkbox"/> mgr inż. Anaszewicz Łukasz |
| Grupy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> A0E1S1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> A01S1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> A3A1S1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> A3A2S1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> A3E1S1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> A3K1N1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> A3K1S1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> A3Z1S1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| Zasoby                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> * ITS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> * PW                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> 00 45                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> 004 36                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> 005 144                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> 006 36                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> 011 65                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> 019/ 135                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| Wykładowcy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> dr hab. Adamczyk Henryk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> dr hab. Adamkiewicz Marek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> mgr Adamkiewicz Jakub                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> prof. dr hab. inż. Amanowicz Marek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> prof. dr hab. inż. Ameljańczyk Andrzej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> mgr inż. Anaszewicz Łukasz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                |                                           |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                           |                                          |                                           |                                            |                                             |                                            |                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                             |                                                               |                                                           |                                                                        |                                                                            |                                                                |

Ustawienia      Utwórz

planowanie (2017-11-16) (FWWWGenerator)      PLANNER

- Jeżeli chcesz dodać komunikat do strony (np. że wydruki stanowią tylko wersję roboczą), wpisz komentarz w polu *dodatkowy opis*.
- Dostosuj wygląd rozkładów, przycisk *Ustawienia*
- Funkcja *nie nadpisuj istniejącego spisu treści* jest przydatna w przypadku, gdy chcemy ponownie utworzyć kilka rozkładów (a nie wszystkie), bez zmiany istniejącego spisu treści.
- Naciśnij przycisk *Utwórz*. Rozpocznie się proces generowania witryny.

### 6.2.1 Gdzie utworzą się pliki?

Pliki utworzą się tutaj:

Tworzenie witryny www

Semestr: EE zima 2016

Rodzaj witryny: Strona www

Strona www - ustawienia

Utwórz witrynę w katalogu: C:\Users\Maciek\planowanie\documents\Semestry

Dodatkowy opis:

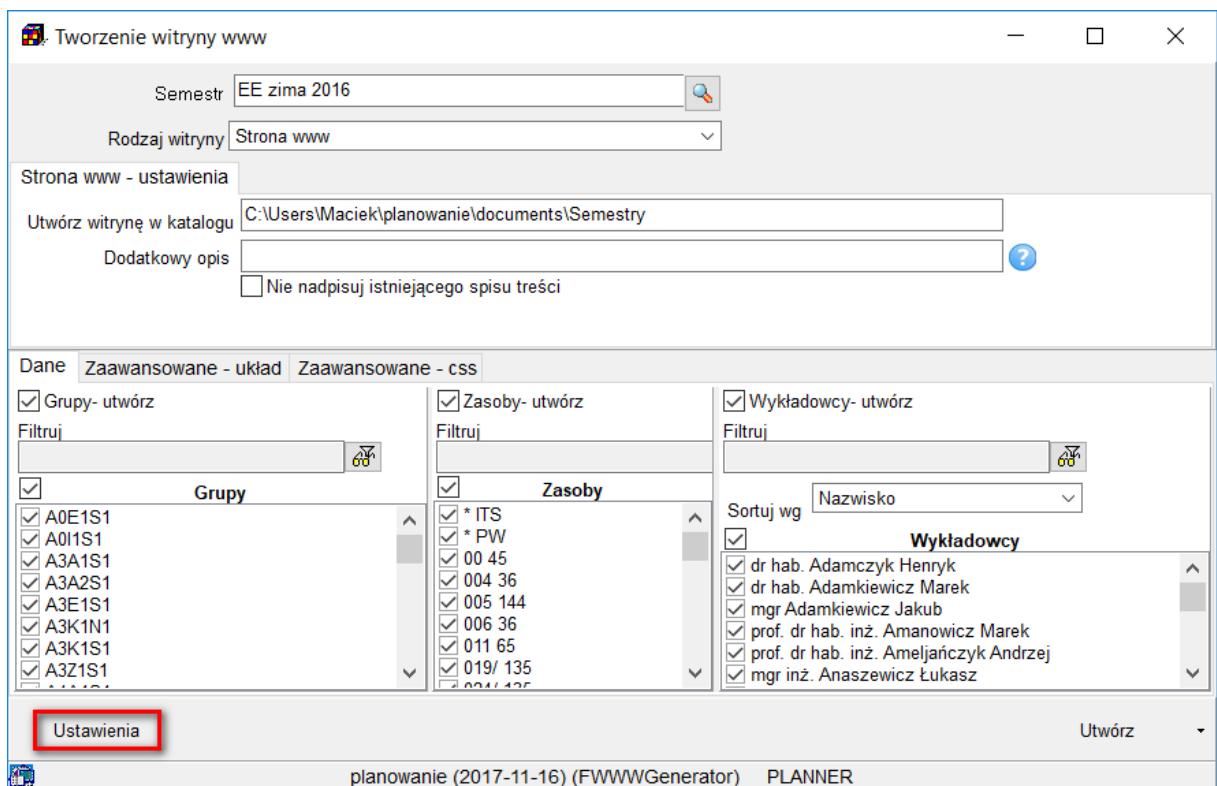
Nie nadpisuj istniejącego spisu treści



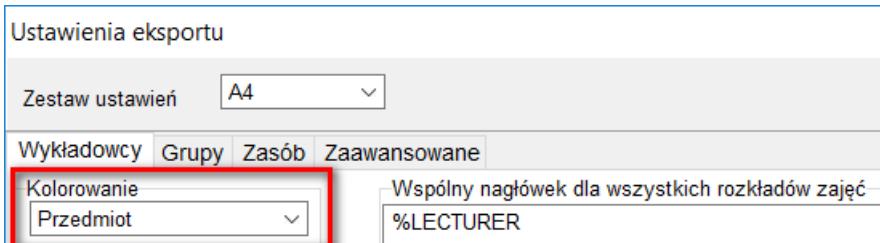
Zobacz też: Automatyczne odświeżanie rozkładów zajęć.

## 6.2.2 Dostosowywanie wyglądu raportów

W celu dostosowania wyglądu karty obciążen wykładowców, rozkładu zajęć dla grup lub karty obciążen zasobów, kliknij przycisk Ustawienia, a następnie wybierz zakładkę Wykładowca, grupa lub sala.

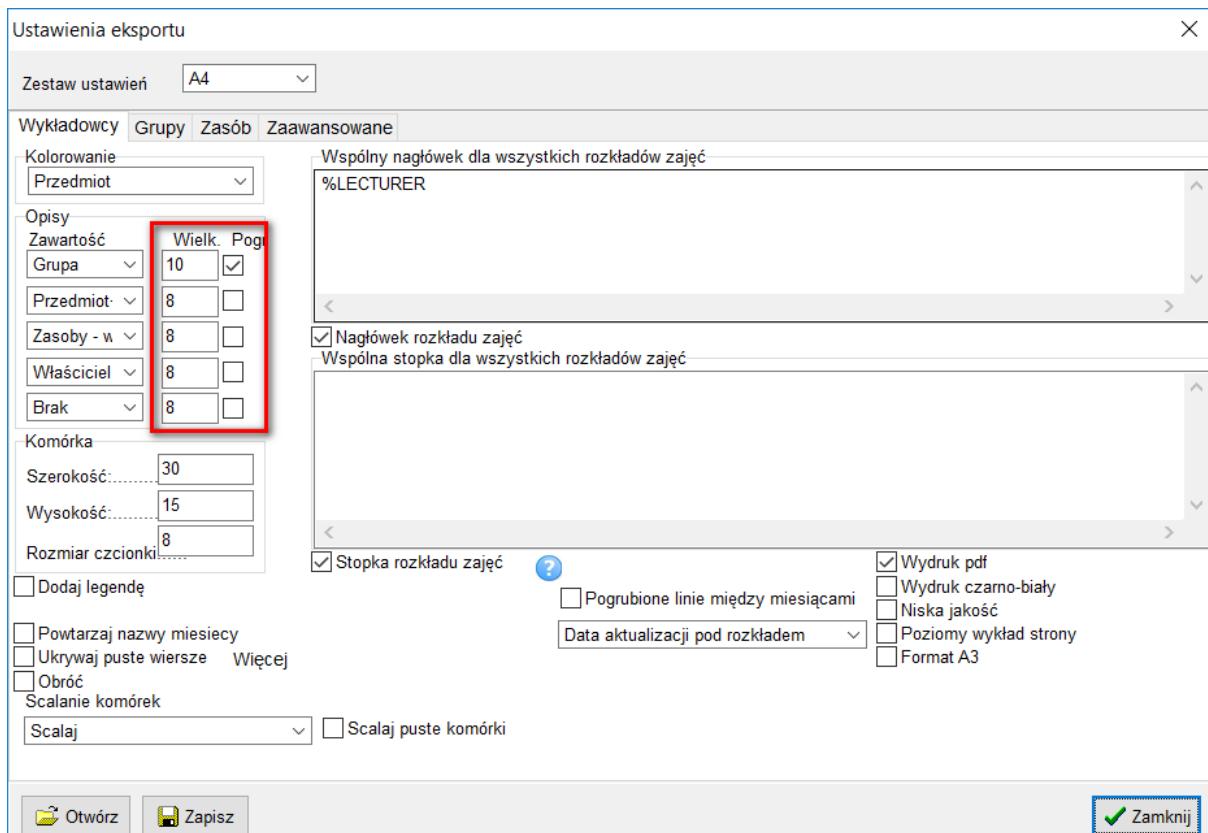


### 6.2.2.1 Kolor tła komórki rozkładu





## 6.2.2.2 Rozmiary czcionek w pikselach oraz pogrubienie



## 6.2.2.3 Rozmiar komórki

|                  |    |
|------------------|----|
| Komórka          |    |
| Szerokość:       | 30 |
| Wysokość:        | 15 |
| Rozmiar czcionki | 8  |

Wysokość komórki powinna zostać zwiększena, jeżeli tekst zawarty wewnątrz komórki nie zmieści się. Aby skrócić tekst zawarty w komórce użyj właściwości zaawansowanych, opisanych na zakładce *zaawansowane*.

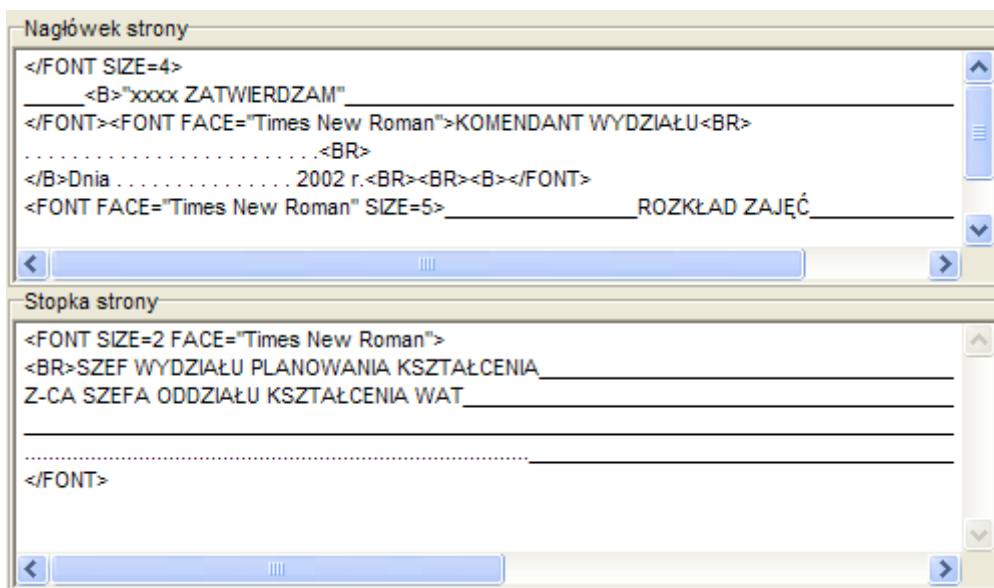
## 6.2.2.4 Nagłówek i stopka

Można również dowolnie dostosowywać nagłówek i stopkę raportu. Struktura nagłówka i stopki jest zapisana w formacie *html*. Podczas definiowania nagłówka i stopki można używać



następujących symboli: %PERIOD, %GROUP, %ROOM, %LECTURER, %SUBJECT, odpowiednio dla uzyskania: nazwy semestru, grupy, zasobu, wykładowcy, przedmiotu.

Przykładowa zawartość okna *nagłówek strony* oraz *stopka strony* uwidoczniona została na rysunku poniżej.



Rys. 186. Widok przykładowej zawartości okna nagłówek strony oraz stopka strony.

### 6.2.2.5 Powtarzanie nazw miesięcy

Nazwy miesięcy drukowane są w pierwszym wierszu rozkładu zajęć. W przypadku rozkładów zajęć, które nie mieszczą się na ekranie, odczytywanie informacji ułatwi powtarzanie nazw miesięcy. Sposób funkcjonowania tego pola wyboru zilustrowano przykładami poniżej.



|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty   |        |    |        | marzec |    |    |    |
|----|---|---------|----|----|----|----|--------|--------|----|--------|--------|----|----|----|
|    |   | 02      | 09 | 16 | 23 | 30 | 06     | 13     | 20 | 27     | 05     | 12 | 19 | 26 |
| Pn | 1 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 2 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 3 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 4 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 5 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 6 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 7 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 8 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
| Wt |   | 03      | 10 | 17 | 24 | 31 | 07     | 14     | 21 | 28     | 06     | 13 | 20 | 27 |
|    | 1 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 2 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 3 |         |    |    |    |    | W(ANA) |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 4 |         |    |    |    |    | W(ANA) |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 5 |         |    |    |    |    | W(ANA) |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 6 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 7 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
| Śr |   | 04      | 11 | 18 | 25 | 01 | 08     | 15     | 22 | 29     | 07     | 14 | 21 | 28 |
|    | 1 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 2 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 3 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 4 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 5 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 6 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 7 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
| Cz |   | 05      | 12 | 19 | 26 | 02 | 09     | 16     | 23 | 01     | 08     | 15 | 22 | 29 |
|    | 1 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 2 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 3 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 4 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 5 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 6 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
|    | 7 |         |    |    |    |    |        |        |    |        |        |    |    |    |
| Pt |   | 06      | 13 | 20 | 27 | 03 | 10     | 17     | 24 | 02     | 09     | 16 | 23 | 30 |
|    | 1 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |    |        |        |    |    |    |
|    | 2 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |    |        |        |    |    |    |
|    | 3 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |    |        |        |    |    |    |
|    | 4 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |    |        |        |    |    |    |
|    | 5 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |    |        |        |    |    |    |
|    | 6 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |    |        |        |    |    |    |
|    | 7 |         |    |    |    |    |        |        |    | W(ANA) |        |    |    |    |
|    | 8 |         |    |    |    |    |        |        |    | W(ANA) |        |    |    |    |

Rys. 187. Przykładowy wydruk z wyłączoną opcją powtarzanie nazw miesięcy.



|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty |        |        |        |        | marzec |    |    |  |  |
|----|---|---------|----|----|----|----|------|--------|--------|--------|--------|--------|----|----|--|--|
|    |   | 02      | 09 | 16 | 23 | 30 | 06   | 13     | 20     | 27     | 05     | 12     | 19 | 26 |  |  |
| Pn | 1 | W(ANA)  |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 2 | W(ANA)  |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 3 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 4 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 5 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 6 | W(ANA)  |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 7 | W(ANA)  |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 8 | W(ANA)  |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty |        |        |        |        | marzec |    |    |  |  |
|    |   | 03      | 10 | 17 | 24 | 31 | 07   | 14     | 21     | 28     | 06     | 13     | 20 | 27 |  |  |
| Wt | 1 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 2 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 3 |         |    |    |    |    |      | W(ANA) |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 4 |         |    |    |    |    |      | W(ANA) |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 5 |         |    |    |    |    |      | W(ANA) |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 6 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 7 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 8 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty |        |        |        |        | marzec |    |    |  |  |
|    |   | 04      | 11 | 18 | 25 | 01 | 08   | 15     | 22     | 29     | 07     | 14     | 21 | 28 |  |  |
| Śr | 1 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 2 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 3 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 4 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 5 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 6 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 7 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 8 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty |        |        |        |        | marzec |    |    |  |  |
|    |   | 05      | 12 | 19 | 26 | 02 | 09   | 16     | 23     | 01     | 08     | 15     | 22 | 29 |  |  |
| Cz | 1 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 2 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 3 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 4 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 5 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 6 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 7 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 8 |         |    |    |    |    |      |        |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty |        |        |        |        | marzec |    |    |  |  |
|    |   | 06      | 13 | 20 | 27 | 03 | 10   | 17     | 24     | 02     | 09     | 16     | 23 | 30 |  |  |
| Pt | 1 |         |    |    |    |    |      | W(ANA) |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 2 |         |    |    |    |    |      | W(ANA) |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 3 |         |    |    |    |    |      | W(ANA) |        |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 4 |         |    |    |    |    |      |        | W(ANA) |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 5 |         |    |    |    |    |      |        | W(ANA) |        |        |        |    |    |  |  |
|    | 6 |         |    |    |    |    |      |        |        | W(ANA) |        |        |    |    |  |  |
|    | 7 |         |    |    |    |    |      |        |        |        | W(ANA) |        |    |    |  |  |
|    | 8 |         |    |    |    |    |      |        |        |        | W(ANA) |        |    |    |  |  |

Rys. 188. Przykładowy wydruk z włączoną opcją powtarzanie nazw miesięcy.

### 6.2.2.6 Ukrywanie pustych wierszy

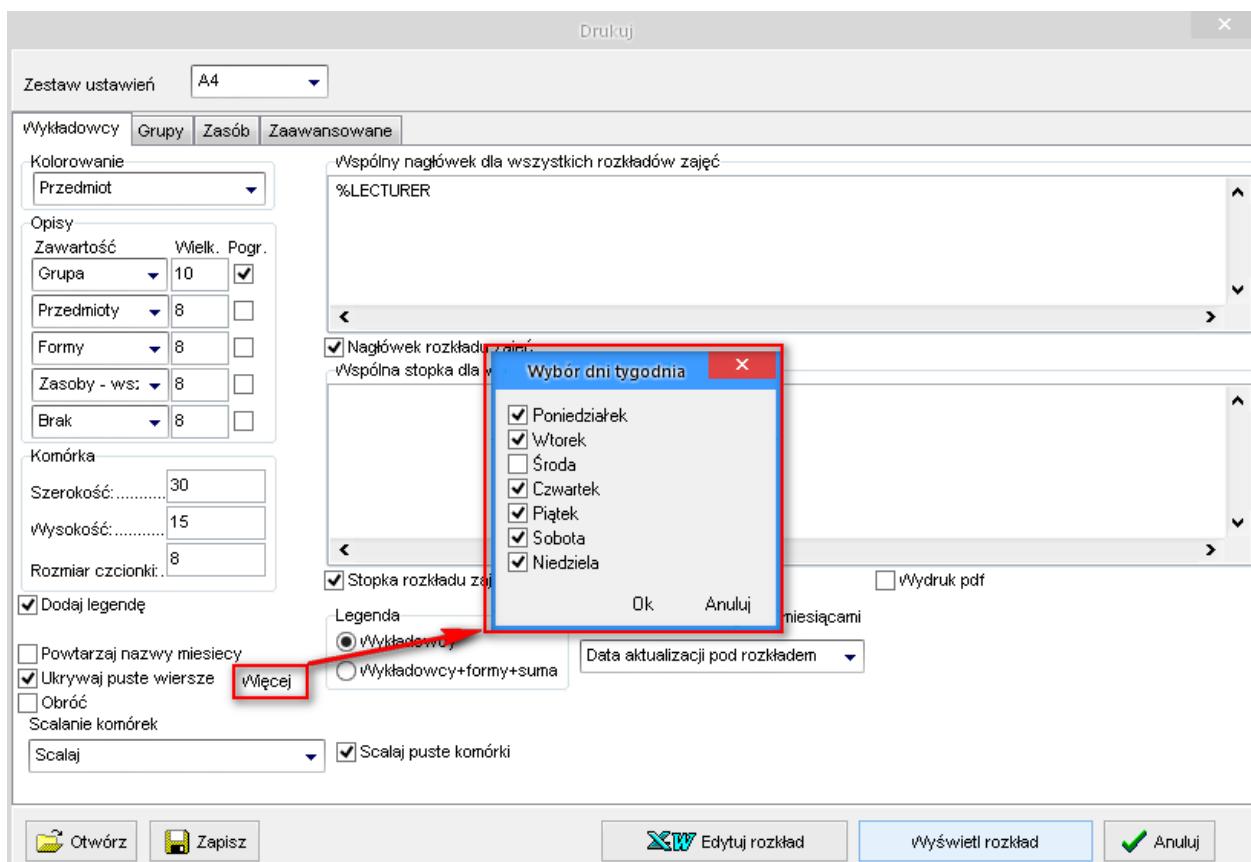
Usunięcie z rozkładu pustych wierszy, pozwala na zmniejszenie wydruku, zwłaszcza wydruków rozkładów zajęć wykładowców, które z reguły zawierają dużo mniej zajęć niż rozkłady zajęć grup. Sposób funkcjonowania pola wyboru ukrywanie pustych wierszy zilustrowano przykładem.



|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty   |        |        |        |    | marzec |    |    |  |  |
|----|---|---------|----|----|----|----|--------|--------|--------|--------|----|--------|----|----|--|--|
| Pn |   | 02      | 09 | 16 | 23 | 30 | 06     | 13     | 20     | 27     | 05 | 12     | 19 | 26 |  |  |
| Pn | 1 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pn | 2 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pn | 6 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pn | 7 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pn | 8 | W(ANA)  |    |    |    |    |        |        |        |        |    |        |    |    |  |  |
|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty   |        |        |        |    | marzec |    |    |  |  |
| Wt |   | 03      | 10 | 17 | 24 | 31 | 07     | 14     | 21     | 28     | 06 | 13     | 20 | 27 |  |  |
| Wt | 3 |         |    |    |    |    | W(ANA) |        |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Wt | 4 |         |    |    |    |    | W(ANA) |        |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Wt | 5 |         |    |    |    |    | W(ANA) |        |        |        |    |        |    |    |  |  |
|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty   |        |        |        |    | marzec |    |    |  |  |
| Śr |   | 04      | 11 | 18 | 25 | 01 | 08     | 15     | 22     | 29     | 07 | 14     | 21 | 28 |  |  |
|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty   |        |        |        |    | marzec |    |    |  |  |
| Cz |   | 05      | 12 | 19 | 26 | 02 | 09     | 16     | 23     | 01     | 08 | 15     | 22 | 29 |  |  |
|    |   | styczeń |    |    |    |    | luty   |        |        |        |    | marzec |    |    |  |  |
| Pt |   | 06      | 13 | 20 | 27 | 03 | 10     | 17     | 24     | 02     | 09 | 16     | 23 | 30 |  |  |
| Pt | 1 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pt | 2 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pt | 3 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pt | 4 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pt | 5 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pt | 6 |         |    |    |    |    |        | W(ANA) |        |        |    |        |    |    |  |  |
| Pt | 7 |         |    |    |    |    |        |        | W(ANA) |        |    |        |    |    |  |  |
| Pt | 8 |         |    |    |    |    |        |        |        | W(ANA) |    |        |    |    |  |  |

Rys. 189. Przykładowy wydruk z włączoną opcją ukrywanie pustych wierszy..

Ukrywanie pustych wierszy może zostać włączone dla wszystkich lub wybranych dni tygodni.



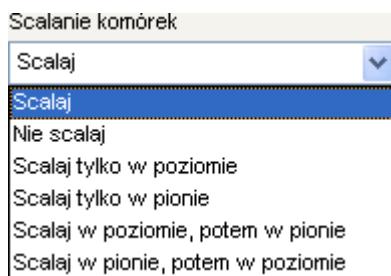
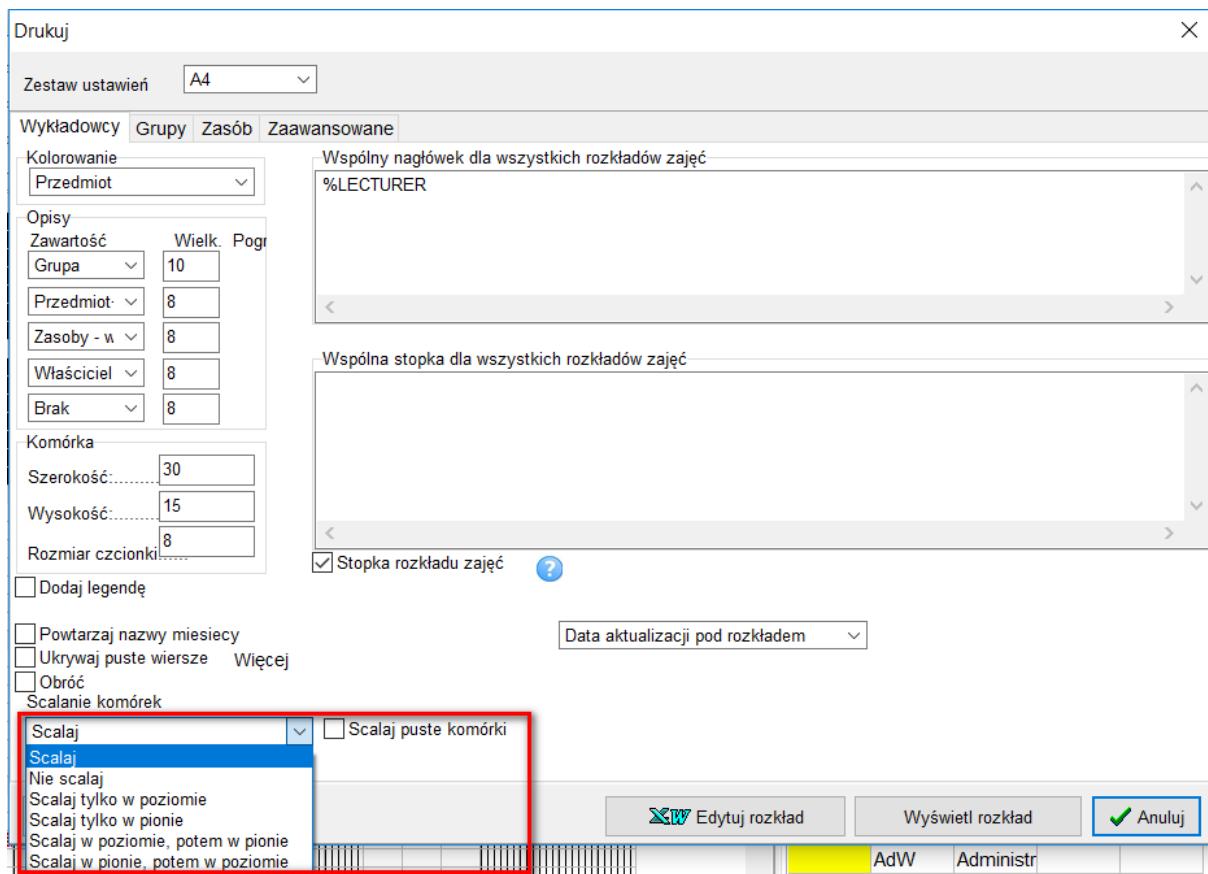
- Powtarzanie nazw miesięcy oraz ukrywanie pustych wierszy funkcjonują niezależnie od siebie.
- Powtarzanie nazw miesięcy oraz ukrywanie pustych wierszy funkcjonują niezależnie dla każdego typu wydruku, tzn. przykładowo możnałączyć ukrywanie pustych wierszy na rozkładach zajęć wykładowców, ale wyłączyć ukrywanie pustych wierszy na rozkładach zajęć grup.

### 6.2.2.7 Scalanie komórek

W trybie scalania, opis zajęcia nie jest powielany dla każdego elementu siatki, lecz wyświetlany jest jeden raz dla grupy scalonych komórek. Dzięki temu można zastosować większą czcionkę. Wydruk jest wówczas bardziej czytelny, łatwiej też wydrukować rozkład zajęć w formacie A4.

#### Wybieranie sposobu scalania

Sposób scalania wydruku określa się za pomocą listy wartości **Scalanie komórek** oraz pola wyboru **Scalaj puste komórki**.



Lista wartości służy do przełączania pomiędzy trybami scalania / nie scalania. Tryb scalania komórek ustala się niezależnie dla wydruków rozkładów zajęć dla wykładowców, grup oraz zasobów.

Znaczenie poszczególnych wartości na liście jest następujące:

- wybranie wartości **Scalaj** spowoduje scalenie komórek na wydruku
- wybranie wartości **Nie scalaj** spowoduje, że każda komórka na wydruku będzie drukowana oddzielnie

W liście wartości można ponadto wybrać następujące wartości:

- **Scalaj tylko w poziomie**- spowoduje, że scalaniu będą podlegały tylko komórki sąsiadujące poziomo



- **Scalaj tylko w pionie**- spowoduje, że scalaniu będą podlegały tylko komórki sąsiadujące pionowo
- **Scalaj w poziomie, potem w pionie**- spowoduje, że najpierw nastąpi scalenie komórek w poziomie, następnie nastąpi scalenie komórek w pionie. Działanie tej funkcji jest identyczne, jak w przypadku funkcji **Scalaj**
- **Scalaj w pionie, potem w poziomie**- spowoduje, że najpierw nastąpi scalenie komórek w pionie, następnie nastąpi scalenie komórek w poziomie

#### **6.2.2.7.1 Pole wartości Scalaj puste komórki**

Zaznaczenie pola wyboru  **Scalaj puste komórki** spowoduje, że również puste komórki będą podlegały scalaniu.

Scalanie pustych komórek nie zawsze jest wskazane (puste komórki stanowią linię statki i poprawiają czytelność wydruku), dlatego domyślnie opcja ta jest wyłączona.

Z kolei zaznaczenie pola wyboru może spowodować, że wydruk stanie się jeszcze bardziej skondensowany.

#### **6.2.2.7.2 Przykładowe wydruki**

Program oferuje różne metody scalania komórek, którą zatem metodę scalania wybrać ? Zależy to od indywidualnych preferencji użytkownika. Poniżej przedstawiono wygląd wydruków uzyskanych przy różnych parametrach scalania.

W tej części przedstawiono wygląd wydruków przy różnych ustawieniach w polu **Scalanie komórek**.

Zastosowane w przykładach dane do wydruku w Aplikacji przedstawia rysunek poniżej.



Dla prezentacji danych w oknie powyżej oraz dla wydruków zostały użyte następujące ustawienia wyglądu komórki, odpowiadającej pojedynczemu zajęciu:

|                |                          |
|----------------|--------------------------|
| Kolorowanie    | <input type="checkbox"/> |
| Przedmiot      | <input type="checkbox"/> |
| Opisy w siatce | <input type="checkbox"/> |
| Przedmiot+Fo   | <input type="checkbox"/> |
| Wykładowca     | <input type="checkbox"/> |
| Brak           | <input type="checkbox"/> |

### Scalanie komórek

## Wydruk uruchomiony w trybie :



|    | sierpień |                    |                  |    | wrzesień |          |                  |    | październik |             |    |    | listopad |                    |    |                    |      |
|----|----------|--------------------|------------------|----|----------|----------|------------------|----|-------------|-------------|----|----|----------|--------------------|----|--------------------|------|
|    | 06       | 13                 | 20               | 27 | 03       | 10       | 17               | 24 | 01          | 08          | 15 | 22 | 29       | 05                 | 12 | 19                 | FA   |
| Pn | 7.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    | 7.15     |                    |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    | Psch |
|    | 7.30     |                    |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    | 7.45     |                    |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    | 8.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |                    |      |
|    | 8.15     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |                    |      |
|    | 8.30     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |                    |      |
| Wt | 8.45     |                    |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | sierpień           |                  |    |          | wrzesień |                  |    |             | październik |    |    |          | listopad           |    |                    |      |
|    |          | 07                 | 14               | 21 | 28       | 04       | 11               | 18 | 25          | 02          | 09 | 16 | 23       | 30                 | 06 | 13                 |      |
|    |          | 7.00               | FA<br>(Cw)<br>JK |    |          |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 7.15               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 7.30               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK   |    | Psch<br>(Cw)<br>JK |      |
|    |          | 7.45               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
| Wt |          | 8.00               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 8.15               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 8.30               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 8.45               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |

**Scalanie komórek**

Scalaj


 Scalaj puste komórki

Wydruk uruchomiony w trybie :

|    | sierpień |                    |                  |    | wrzesień |          |                  |    | październik |             |    |    | listopad |                    |    |                    |      |
|----|----------|--------------------|------------------|----|----------|----------|------------------|----|-------------|-------------|----|----|----------|--------------------|----|--------------------|------|
|    | 06       | 13                 | 20               | 27 | 03       | 10       | 17               | 24 | 01          | 08          | 15 | 22 | 29       | 05                 | 12 | 19                 | FA   |
| Pn | 7.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    | 7.15     |                    |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    | Psch |
|    | 7.30     |                    |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    | 7.45     |                    |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    | 8.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |                    |      |
|    | 8.15     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |    | FA<br>(Cw)<br>JK   |      |
|    | 8.30     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |    | FA<br>(Cw)<br>JK   |      |
| Wt | 8.45     |                    |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | sierpień           |                  |    |          | wrzesień |                  |    |             | październik |    |    |          | listopad           |    |                    |      |
|    |          | 07                 | 14               | 21 | 28       | 04       | 11               | 18 | 25          | 02          | 09 | 16 | 23       | 30                 | 06 | 13                 |      |
|    |          | 7.00               | FA<br>(Cw)<br>JK |    |          |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 7.15               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 7.30               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK   |    | Psch<br>(Cw)<br>JK |      |
|    |          | 7.45               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
| Wt |          | 8.00               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 8.15               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 8.30               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |
|    |          | 8.45               |                  |    |          |          |                  |    |             |             |    |    |          |                    |    |                    |      |

**Scalanie komórek**

Nie scalaj



Wydruk uruchomiony w trybie :



|    | sierpień |                    |                    |                    | wrzesień           |                    |                    |                    | październik        |                    |                    |                    | listopad         |                    |                    |                    |                  |
|----|----------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|
|    | 06       | 13                 | 20                 | 27                 | 03                 | 10                 | 17                 | 24                 | 01                 | 08                 | 15                 | 22                 | 29               | 05                 | 12                 | 19                 | FA               |
| Pn | 7.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |                    |                    |                    |                  |
|    | 7.15     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |                    |                    | Psch               |                  |
|    | 7.30     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |                    |                    |                    |                  |
|    | 7.45     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                  | Psch<br>(Cw)<br>JK | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |                  |
|    | 8.00     |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  | Psch<br>(Cw)<br>JK | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |                  |
|    | 8.15     |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                  | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK |
|    | 8.30     |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |                    | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   |                  |
| Wt | 8.45     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                  |                    |                    |                    |                  |
|    |          | sierpień           |                    |                    |                    | wrzesień           |                    |                    |                    | październik        |                    |                    |                  | listopad           |                    |                    |                  |
|    |          | 07                 | 14                 | 21                 | 28                 | 04                 | 11                 | 18                 | 25                 | 02                 | 09                 | 16                 | 23               | 30                 | 06                 | 13                 |                  |
|    | 7.00     | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   |                    | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK |                    |                    |                    |                  |
|    | 7.15     | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   |                    | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK |                    |                    |                    |                  |
|    | 7.30     | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   |                    | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK |                    |                    |                    |                  |
|    | 7.45     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                  | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |
|    | 8.00     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                  | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |
|    | 8.15     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                  |                    |                    |                    |                  |
|    | 8.30     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                  |                    |                    |                    |                  |
|    | 8.45     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                  |                    |                    |                    |                  |

Scalanie komórek

Scalaj tylko w poziomie



Scalaj puste komórki

Wydruk uruchomiony w trybie :



|    | sierpień |                    |    |    | wrzesień |                  |    |    | październik |    |    |    | listopad |                    |                    |    |      |
|----|----------|--------------------|----|----|----------|------------------|----|----|-------------|----|----|----|----------|--------------------|--------------------|----|------|
|    | 06       | 13                 | 20 | 27 | 03       | 10               | 17 | 24 | 01          | 08 | 15 | 22 | 29       | 05                 | 12                 | 19 | FA   |
| Pn | 7.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |
|    | 7.15     | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    | Psch |
|    | 7.30     | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |
|    | 7.45     |                    |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |    |      |
|    | 8.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |    |      |
|    | 8.15     | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK | FA<br>(Cw)<br>JK   |    |      |
|    | 8.30     | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK | FA<br>(Cw)<br>JK   |    |      |
|    | 8.45     |                    |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |
|    | sierpień |                    |    |    | wrzesień |                  |    |    | październik |    |    |    | listopad |                    |                    |    |      |
|    | 07       | 14                 | 21 | 28 | 04       | 11               | 18 | 25 | 02          | 09 | 16 | 23 | 30       | 06                 | 12                 | 19 |      |
| Wt | 7.00     | FA<br>(Cw)<br>JK   |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |
|    | 7.15     | FA<br>(Cw)<br>JK   |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |
|    | 7.30     | FA<br>(Cw)<br>JK   |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |
|    | 7.45     |                    |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK   | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |      |
|    | 8.00     |                    |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK   | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |      |
|    | 8.15     |                    |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |
|    | 8.30     |                    |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |
|    | 8.45     |                    |    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |    |      |

Scalanie komórek

 Scalaj tylko w pionie



Scalaj puste komórki

Wydruk uruchomiony w trybie :

|    | sierpień |                    |                    |                    | wrzesień           |                    |                    |                    | październik        |                    |                    |                    | listopad           |                    |                    |    |      |
|----|----------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----|------|
|    | 06       | 13                 | 20                 | 27                 | 03                 | 10                 | 17                 | 24                 | 01                 | 08                 | 15                 | 22                 | 29                 | 05                 | 12                 | 19 | FA   |
| Pn | 7.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |                    |    |      |
|    | 7.15     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    | Psch |
|    | 7.30     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 7.45     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 8.00     |                    |                    |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |      |
|    | 8.15     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 8.30     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 8.45     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | sierpień |                    |                    |                    | wrzesień           |                    |                    |                    | październik        |                    |                    |                    | listopad           |                    |                    |    |      |
|    | 07       | 14                 | 21                 | 28                 | 04                 | 11                 | 18                 | 25                 | 02                 | 09                 | 16                 | 23                 | 30                 | 06                 | 12                 | 19 |      |
| Wt | 7.00     | FA<br>(Cw)<br>JK   |                    |                    |    |      |
|    | 7.15     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 7.30     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 7.45     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    | FA<br>(Cw)<br>JK   | FA<br>(Cw)<br>JK   |    |      |
|    | 8.00     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 8.15     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 8.30     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |
|    | 8.45     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |    |      |



Wydruk uruchomiony w trybie : **Scalaj w poziomie, potem w pionie** – identyczny jak w trybie **Scalaj**

Wydruk uruchomiony w trybie :

|    |      | sierpień           |                    |                    |                    | wrzesień |                  |    |    | październik |    |    |    | listopad         |                    |                    |    |                  |
|----|------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------|------------------|----|----|-------------|----|----|----|------------------|--------------------|--------------------|----|------------------|
|    |      | 06                 | 13                 | 20                 | 27                 | 03       | 10               | 17 | 24 | 01          | 08 | 15 | 22 | 29               | 05                 | 12                 | 19 | FA               |
| Pn | 7.00 | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    | Psch             |
|    | 7.15 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 7.30 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 7.45 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 8.00 |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |    |                  |
|    | 8.15 |                    |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    | FA<br>(Cw)<br>JK |
| Wt | 8.30 |                    |                    |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 8.45 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    |      | sierpień           |                    |                    |                    | wrzesień |                  |    |    | październik |    |    |    | listopad         |                    |                    |    |                  |
|    |      | 07                 | 14                 | 21                 | 28                 | 04       | 11               | 18 | 25 | 02          | 09 | 16 | 23 | 30               | 06                 | 13                 |    |                  |
|    |      | 7.00               | FA<br>(Cw)<br>JK   |                    |                    |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |    |             |    |    |    | FA<br>(Cw)<br>JK |                    |                    |    |                  |
|    |      | 7.15               |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  | FA<br>(Cw)<br>JK   | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |                  |
|    | 7.30 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 7.45 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 8.00 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 8.15 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 8.30 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |
|    | 8.45 |                    |                    |                    |                    |          |                  |    |    |             |    |    |    |                  |                    |                    |    |                  |

### 6.2.2.7.3 Podsumowanie

Tryb scalania funkcjonuje w powiązaniu z ustawieniami wyglądu komórki tzn. scalane są identyczne komórki ze względu na sposób ich wyświetlania. Jeżeli przykładowo zmienimy te ustawienia w następujący sposób:

|                |
|----------------|
| Kolorowanie    |
| Grupa          |
| Opisy w siatce |
| Przedmiot+Fo   |
| VWYkładowca    |
| Brak           |

To wówczas raport na ekranie będzie wyglądał inaczej, na przykład tak:



a po wydrukowaniu w trybie scalania będzie wyglądał tak:



|    | sierpień |                    |                    |    | wrzesień |                  |    |    | październik |    |    |    | listopad |                    |                    |                  |      |
|----|----------|--------------------|--------------------|----|----------|------------------|----|----|-------------|----|----|----|----------|--------------------|--------------------|------------------|------|
|    | 06       | 13                 | 20                 | 27 | 03       | 10               | 17 | 24 | 01          | 08 | 15 | 22 | 29       | 05                 | 12                 | 19               | FA   |
| Pn | 7.00     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |
|    | 7.15     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  | Psch |
|    | 7.30     | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |
|    | 7.45     |                    |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |                  |      |
|    | 8.00     |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    |                  |      |
|    | 8.15     |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | Psch<br>(Cw)<br>JK |                    | FA<br>(Cw)<br>JK |      |
|    | 8.30     |                    | Psch<br>(Cw)<br>JK |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    | FA<br>(Cw)<br>JK |      |
|    | 8.45     |                    |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |
|    | sierpień |                    |                    |    | wrzesień |                  |    |    | październik |    |    |    | listopad |                    |                    |                  |      |
|    | 07       | 14                 | 21                 | 28 | 04       | 11               | 18 | 25 | 02          | 09 | 16 | 23 | 30       | 06                 | 13                 |                  |      |
| Wt | 7.00     | FA<br>(Cw)<br>JK   |                    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |
|    | 7.15     | FA<br>(Cw)<br>JK   |                    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |
|    | 7.30     | FA<br>(Cw)<br>JK   |                    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |
|    | 7.45     |                    |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK   | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |      |
|    | 8.00     |                    |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          | FA<br>(Cw)<br>JK   | Psch<br>(Cw)<br>JK |                  |      |
|    | 8.15     |                    |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |
|    | 8.30     |                    |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |
|    | 8.45     |                    |                    |    |          |                  |    |    |             |    |    |    |          |                    |                    |                  |      |

Jak widać, wygląd wydruku różni się od wydruku scalonego, przedstawionego w poprzedniej części.

Wygląd komórki na pulpicie planisty oraz dla wydruków ustala się niezależnie, w dwóch miejscach w programie, co przedstawia poniższy rysunek.



The screenshot shows the Lato2012 application window. At the top, there's a toolbar with various icons for file operations like saving, opening, and printing. Below the toolbar, a search bar contains "Semestr Lato2012". To the right of the search bar is a dropdown menu labeled "Autoryzacja". Further right are buttons for "Kopiuj" (Copy) and "Wklej" (Paste). A red box highlights a dropdown menu titled "Kolorowanie" which includes options for "Grupa", "Opisy w siatce", "Przedmiot+Fo", "Wykładowca", and "Brak".

The main area displays a schedule grid. The columns represent dates from 06.08 to 19.11. The rows represent subjects and teachers. Some cells in the grid are highlighted with colors (pink, green, yellow, blue) according to the selected color scheme. A red box highlights a specific cell in the "7.45" row under "Przedmiot" for "Psch".

A large red box highlights a "Drukuj" (Print) dialog box. This dialog box has several tabs: "Format papieru" (Paper format) set to "A4", "Wykładowcy", "Grupy", "Zasób", and "Zaawansowane". Under the "Kolorowanie" tab, "Przedmiot" is selected. The "Opisy" tab shows a table with "Zawartość" (Content) and "Wielk. Pogr." (Large. Grav.). The table entries are:

| Zawartość    | Wielk. Pogr.                           |
|--------------|----------------------------------------|
| Przedmiot+Fo | 10 <input checked="" type="checkbox"/> |
| Wykładowca   | 8 <input type="checkbox"/>             |
| Brak         | 8 <input type="checkbox"/>             |
| Brak         | 8 <input type="checkbox"/>             |
| Brak         | 8 <input type="checkbox"/>             |

The "Komórka" tab at the bottom allows setting cell width ("Szerokość") to 30, height ("Wysokość") to 15, and font size ("Rozmiar czcionki") to 8.

#### **6.2.2.8 Rozdzielanie miesięcy pionową linią**

Pogrubione linie między miesiącami można włączać/wyłączać za pomocą pola wyboru przedstawionego na rysunku poniżej.



Drukuj

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane

Kolorowanie Przedmiot

Opisy Zawartość Wielk. Pogr

|            |    |                                     |
|------------|----|-------------------------------------|
| Grupa      | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Przedmiot  | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Zasoby - w | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Właściciel | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Brak       | 8  | <input type="checkbox"/>            |

Komórka Szerokość: 30

Wysokość: 15

Rozmiar czcionki: 8

Dodaj legende

Powtarzaj nazwy miesięcy

Ukryj puste wiersze [Więcej](#)

Obróć

Scalanie komórek [Scalaj](#)  Scalaj puste komórki

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć  
%LECTURER

Nagłówek rozkładu zajęć

Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Pogrubione linie między miesiącami

Wydruk pdf Wydruk czarno-biały Niska jakość Poziomy wykład strony Format A3

Data aktualizacji pod rozkładem

Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

Efekt włączenia pionowej linii rozdzielającej:

Pan Janicki Maciej

|    |    | luty  |       |            |       | marzec |            |        |        | kwiecień |       |       |       |       |                    |               |  |
|----|----|-------|-------|------------|-------|--------|------------|--------|--------|----------|-------|-------|-------|-------|--------------------|---------------|--|
| Pn | Wt | 04.II | 11.II | 18.II      | 25.II | 04.III | 11.III     | 18.III | 25.III | 01.IV    | 08.IV | 15.IV | 22.IV | 29.IV | Chemia             | Chemia        |  |
|    |    | 7     | Lab 3 | Cieplownic |       |        |            |        |        |          |       |       |       |       | Pan Maciej Janicki |               |  |
|    |    | 10.00 |       |            |       |        |            |        |        |          |       |       |       |       | Cieplownictwo      | Cieplownictwo |  |
|    |    | 3     |       |            |       | 1a; 1  | Chemia(ĆW) |        |        |          |       |       |       |       | Pan Maciej Janicki |               |  |
|    |    | 4     |       |            |       |        |            |        |        |          |       |       |       |       |                    |               |  |
|    |    | 5     |       |            |       | 1a; 1  | Chemia(ĆW) |        |        |          |       |       |       |       |                    |               |  |
|    |    | 6     |       |            |       |        |            |        |        |          |       |       |       |       |                    |               |  |
|    |    | 7     |       |            |       |        |            |        |        |          |       |       |       |       |                    |               |  |
|    |    | 05.II | 12.II | 19.II      | 26.II | 05.III | 12.III     | 19.III | 26.III | 02.IV    | 09.IV | 16.IV | 23.IV | 30.IV |                    |               |  |
|    |    |       |       |            |       |        |            |        | URL    |          |       |       |       |       |                    |               |  |

### 6.2.2.9 Legenda

Legenda na rozkładzie zajęć może być drukowana w jednym dwóch wariantów.



Drukuj

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane

Kolorowanie Przedmiot

Opisy Zawartość Wielk. Pogr

|            |    |                                     |
|------------|----|-------------------------------------|
| Grupa      | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Przedmiot  | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Zasoby - w | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Właściciel | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Brak       | 8  | <input type="checkbox"/>            |

Komórka Szerokość: 30  
Wysokość: 15  
Rozmiar czcionki: 8

Dodaj legendę →

Legenda  Forma + liczba zajęć  Skrót wykładowcy

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć %LECTURER

Nagłówek rozkładu zajęć  
 Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Pogrubione linie między miesiącami  
Data aktualizacji pod rozkładem

Wydruk pdf  
 Wydruk czarno-biały  
 Niska jakość  
 Poziomy wykład strony  
 Format A3

Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

Przykładowy wygląd legendy i odpowiadające mu ustawienie zestawiono w tabeli poniżej.

| <p>Legenda</p> <p><input type="checkbox"/> Forma + liczba zajęć<br/><input type="checkbox"/> Skrót wykładowcy</p>            | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="background-color: #4f81bd; color: white;">MG</th><th style="background-color: #4f81bd; color: white;">Matematyka-teoria grup</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>MG</td><td>mgr Andrzej Celińkowski<br/>dr Maciej Janicki<br/>prof. Wiesław Gabryl</td></tr> </tbody> </table>                                                                      | MG | Matematyka-teoria grup | MG    | mgr Andrzej Celińkowski<br>dr Maciej Janicki<br>prof. Wiesław Gabryl |         |                   |       |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|-------|----------------------|
| MG                                                                                                                           | Matematyka-teoria grup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| MG                                                                                                                           | mgr Andrzej Celińkowski<br>dr Maciej Janicki<br>prof. Wiesław Gabryl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| <p>Legenda</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Forma + liczba zajęć<br/><input type="checkbox"/> Skrót wykładowcy</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="background-color: #4f81bd; color: white;">MG</th><th style="background-color: #4f81bd; color: white;">Matematyka-teoria grup</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>ĆW 13</td><td>dr Maciej Janicki<br/>mgr Andrzej Celińkowski<br/>prof. Wiesław Gabryl</td></tr> <tr><td>ĆW 13</td><td></td></tr> <tr><td>ĆW 10</td><td></td></tr> </tbody> </table> | MG | Matematyka-teoria grup | ĆW 13 | dr Maciej Janicki<br>mgr Andrzej Celińkowski<br>prof. Wiesław Gabryl | ĆW 13   |                   | ĆW 10 |                      |
| MG                                                                                                                           | Matematyka-teoria grup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| ĆW 13                                                                                                                        | dr Maciej Janicki<br>mgr Andrzej Celińkowski<br>prof. Wiesław Gabryl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| ĆW 13                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| ĆW 10                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| <p>Legenda</p> <p><input type="checkbox"/> Forma + liczba zajęć<br/><input checked="" type="checkbox"/> Skrót wykładowcy</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="background-color: #4f81bd; color: white;">MG</th><th style="background-color: #4f81bd; color: white;">Matematyka-teoria grup</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>AC</td><td>mgr Andrzej Celińkowski</td></tr> <tr><td>Janicki</td><td>dr Maciej Janicki</td></tr> <tr><td>WG</td><td>prof. Wiesław Gabryl</td></tr> </tbody> </table>               | MG | Matematyka-teoria grup | AC    | mgr Andrzej Celińkowski                                              | Janicki | dr Maciej Janicki | WG    | prof. Wiesław Gabryl |
| MG                                                                                                                           | Matematyka-teoria grup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| AC                                                                                                                           | mgr Andrzej Celińkowski                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| Janicki                                                                                                                      | dr Maciej Janicki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |
| WG                                                                                                                           | prof. Wiesław Gabryl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                        |       |                                                                      |         |                   |       |                      |



|                                                          |  |  |  | MG                                             | Matematyka-teoria grup                                               |  |
|----------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|
| Legenda                                                  |  |  |  | Janicki<br>ĆW 13<br>AC<br>ĆW 13<br>WG<br>ĆW 10 | dr Maciej Janicki<br>mgr Andrzej Cehnerowski<br>prof. Wiesław Gabryl |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Forma + liczba zajęć |  |  |  |                                                |                                                                      |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Skróty wykładowcy    |  |  |  |                                                |                                                                      |  |

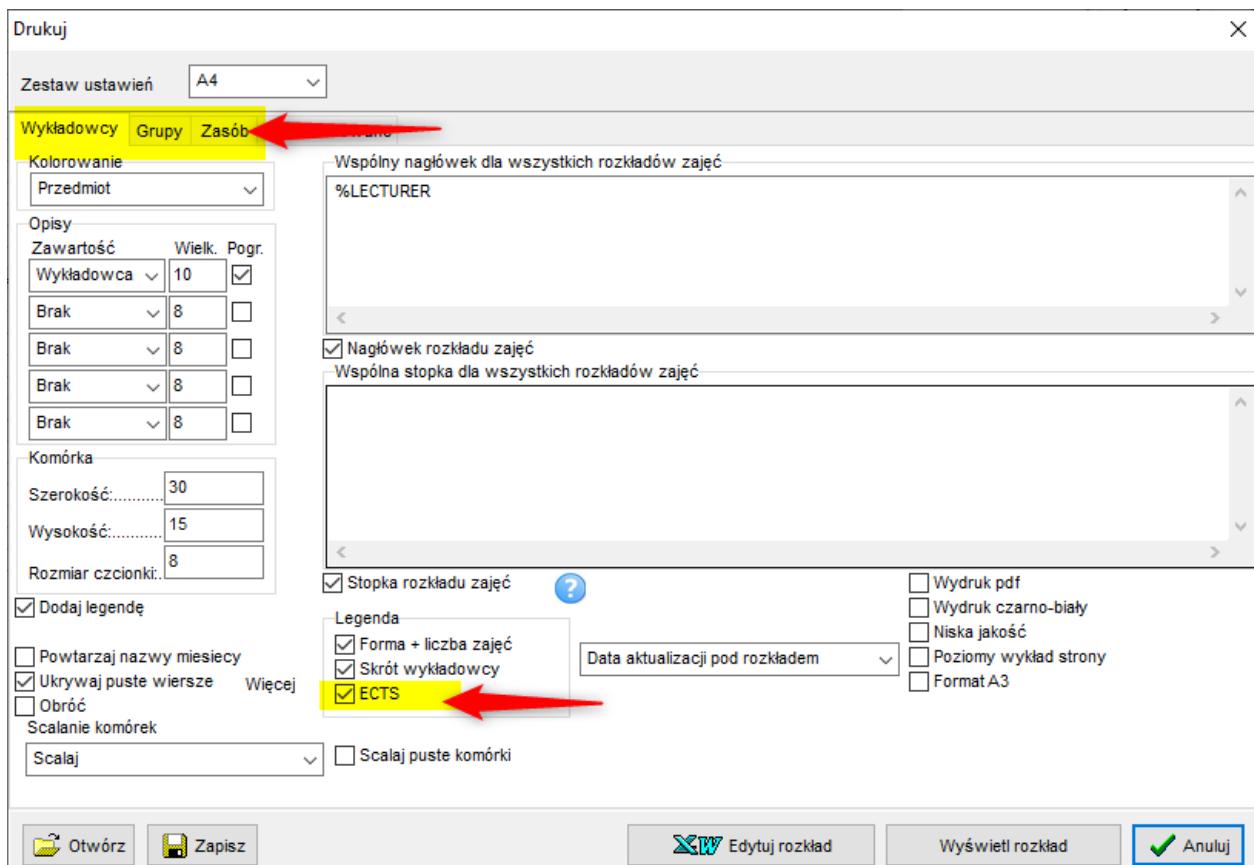
### 6.2.2.1 Sposób zaliczenia przedmiotu / punktacja ECTS

Na wydruku rozkładu zajęć dodano w legendzie dwie kolumny: Sposób zaliczenia oraz punkty ECTS.

Przykładowy wygląd legendy:

| marzec |        |        |        |                      |                                | Spos. zal. | ECTS |
|--------|--------|--------|--------|----------------------|--------------------------------|------------|------|
| 07 III | 14 III | 21 III | 28 III | Xro                  | Ratownictwo okrętowe           |            |      |
|        |        |        |        | MB pr 6              | mgr Marek                      |            |      |
|        |        |        |        | Xo                   | Wiedza okrętowa                |            |      |
|        |        |        |        | AdAr wy 1<br>MB wy 1 | dr inż. Arkadiusz<br>mgr Marek |            |      |
|        |        |        |        |                      |                                |            |      |
|        |        |        |        |                      |                                |            |      |
|        |        |        |        |                      |                                |            |      |
| 08 III | 15 III | 22 III | 29 III |                      |                                |            |      |

Drukowanie Sposób zaliczenia / punktacji ECTS wyłączamy tutaj:



ECTS wyłącza się niezależnie dla rozkładu wykładowcy, grupy oraz sali.

W obecnej wersji kolumny pozostają puste (wartości należy wprowadzić ręcznie), w przyszłej wersji Aplikacji zostanie dodana funkcjonalność pozwalająca na wprowadzanie Sposobu zaliczenia / punktów ECTS w plansoft.org.

### 6.2.2.2 Wydruki – obracanie wydruków

Funkcja obracania wydruku została wprowadzona w celu zwiększenia czytelności wydruku. W niektórych sytuacjach wydruk wygląda wizualnie lepiej, gdy zostanie obrócony (transponowany). Wydruk normalny/odwrócony określa się za pomocą listy wartości **Obróć**.



**Drukuj**

Format papieru: A4

Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane

Kolorowanie Grupa

Opisy

| Zawartość      | Wielk. Pogr. |                                     |
|----------------|--------------|-------------------------------------|
| Przedmiot+Fo   | 10           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Grupa          | 8            | <input type="checkbox"/>            |
| Info dla stud. | 8            | <input type="checkbox"/>            |
| Brak           | 8            | <input type="checkbox"/>            |
| Brak           | 8            | <input type="checkbox"/>            |

Komórka

|                   |    |
|-------------------|----|
| Szerokość:        | 30 |
| Wysokość:         | 15 |
| Rozmiar czcionki: | 8  |

Nagłówek strony  
%LECTURER

Stopka strony

Dodaj legendę  
 Dodaj datę aktualizacji  
 Powtarzaj nazwy miesięcy  
 Ukrywaj puste wiersze  
 Obróć

Przy definiowaniu nagłówka i stopki strony można używać znaczników języka HTML.  
Można także używać następujących symboli: %PERIOD, %LECTURER, %GROUP, %ROOM, %SUBJECT

Scalar komórek

Scalaj  Scalaj puste komórki

Otwórz Zapisz **Edytuj w programie Microsoft Word** Pokaż w domyślnej przeglądarce Anuluj

Planowanie (2012-10-21) (FSettings) PLANNER

Przykładowy wygląd wydruku w układzie normalnym:



Pan Kowalski Jan

|    | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 08 | 15 | 22 | 29 | 05       | 12 | 19 | 26 | 03 | 10       | 17 | 24 | 31 | 07 | 14 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|
|    | październik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |    |    |    | listopad |    |    |    |    | grudzień |    |    |    |    |    |
| Pn | 7.00-<br>8.00<br><br>8.00-<br>8.45<br><br>8.45-<br>9.00<br><br>9.00-<br>9.45<br><br>9.45-<br>10.00<br><br>10.00-<br>10.45<br><br>10.45-<br>11.00<br><br>11.00-<br>11.45<br><br>11.45-<br>12.00<br><br>12.00-<br>12.45<br><br>12.45-<br>13.00<br><br>13.00-<br>13.45<br><br>13.45-<br>14.00<br><br>14.00-<br>14.45<br><br>14.45-<br>15.00<br><br>15.00-<br>15.45<br><br>15.45-<br>16.00<br><br>16.00-<br>16.45<br><br>16.45-<br>17.00<br><br>17.00-<br>17.45<br><br>17.45-<br>18.00<br><br>18.00-<br>18.45<br><br>18.45-<br>19.00<br><br>19.00-<br>19.45<br><br>19.45-<br>20.00<br><br>20.00-<br>20.45<br><br>20.45-<br>21.00<br><br>21.00-<br>21.45<br><br>21.45-<br>22.00<br><br>22.00-<br>22.45<br><br>22.45-<br>23.00<br><br>23.00-<br>23.45<br><br>23.45-<br>24.00<br><br>24.00-<br>24.45<br><br>24.45-<br>25.00<br><br>25.00-<br>25.45<br><br>25.45-<br>26.00<br><br>26.00-<br>26.45<br><br>26.45-<br>27.00<br><br>27.00-<br>27.45<br><br>27.45-<br>28.00<br><br>28.00-<br>28.45<br><br>28.45-<br>29.00<br><br>29.00-<br>29.45<br><br>29.45-<br>30.00<br><br>30.00-<br>30.45<br><br>30.45-<br>31.00<br><br>31.00-<br>31.45<br><br>31.45-<br>32.00<br><br>32.00-<br>32.45<br><br>32.45-<br>33.00<br><br>33.00-<br>33.45<br><br>33.45-<br>34.00<br><br>34.00-<br>34.45<br><br>34.45-<br>35.00<br><br>35.00-<br>35.45<br><br>35.45-<br>36.00<br><br>36.00-<br>36.45<br><br>36.45-<br>37.00<br><br>37.00-<br>37.45<br><br>37.45-<br>38.00<br><br>38.00-<br>38.45<br><br>38.45-<br>39.00<br><br>39.00-<br>39.45<br><br>39.45-<br>40.00<br><br>40.00-<br>40.45<br><br>40.45-<br>41.00<br><br>41.00-<br>41.45<br><br>41.45-<br>42.00<br><br>42.00-<br>42.45<br><br>42.45-<br>43.00<br><br>43.00-<br>43.45<br><br>43.45-<br>44.00<br><br>44.00-<br>44.45<br><br>44.45-<br>45.00<br><br>45.00-<br>45.45<br><br>45.45-<br>46.00<br><br>46.00-<br>46.45<br><br>46.45-<br>47.00<br><br>47.00-<br>47.45<br><br>47.45-<br>48.00<br><br>48.00-<br>48.45<br><br>48.45-<br>49.00<br><br>49.00-<br>49.45<br><br>49.45-<br>50.00<br><br>50.00-<br>50.45<br><br>50.45-<br>51.00<br><br>51.00-<br>51.45<br><br>51.45-<br>52.00<br><br>52.00-<br>52.45<br><br>52.45-<br>53.00<br><br>53.00-<br>53.45<br><br>53.45-<br>54.00<br><br>54.00-<br>54.45<br><br>54.45-<br>55.00<br><br>55.00-<br>55.45<br><br>55.45-<br>56.00<br><br>56.00-<br>56.45<br><br>56.45-<br>57.00<br><br>57.00-<br>57.45<br><br>57.45-<br>58.00<br><br>58.00-<br>58.45<br><br>58.45-<br>59.00<br><br>59.00-<br>59.45<br><br>59.45-<br>60.00<br><br>60.00-<br>60.45<br><br>60.45-<br>61.00<br><br>61.00-<br>61.45<br><br>61.45-<br>62.00<br><br>62.00-<br>62.45<br><br>62.45-<br>63.00<br><br>63.00-<br>63.45<br><br>63.45-<br>64.00<br><br>64.00-<br>64.45<br><br>64.45-<br>65.00<br><br>65.00-<br>65.45<br><br>65.45-<br>66.00<br><br>66.00-<br>66.45<br><br>66.45-<br>67.00<br><br>67.00-<br>67.45<br><br>67.45-<br>68.00<br><br>68.00-<br>68.45<br><br>68.45-<br>69.00<br><br>69.00-<br>69.45<br><br>69.45-<br>70.00<br><br>70.00-<br>70.45<br><br>70.45-<br>71.00<br><br>71.00-<br>71.45<br><br>71.45-<br>72.00<br><br>72.00-<br>72.45<br><br>72.45-<br>73.00<br><br>73.00-<br>73.45<br><br>73.45-<br>74.00<br><br>74.00-<br>74.45<br><br>74.45-<br>75.00<br><br>75.00-<br>75.45<br><br>75.45-<br>76.00<br><br>76.00-<br>76.45<br><br>76.45-<br>77.00<br><br>77.00-<br>77.45<br><br>77.45-<br>78.00<br><br>78.00-<br>78.45<br><br>78.45-<br>79.00<br><br>79.00-<br>79.45<br><br>79.45-<br>80.00<br><br>80.00-<br>80.45<br><br>80.45-<br>81.00<br><br>81.00-<br>81.45<br><br>81.45-<br>82.00<br><br>82.00-<br>82.45<br><br>82.45-<br>83.00<br><br>83.00-<br>83.45<br><br>83.45-<br>84.00<br><br>84.00-<br>84.45<br><br>84.45-<br>85.00<br><br>85.00-<br>85.45<br><br>85.45-<br>86.00<br><br>86.00-<br>86.45<br><br>86.45-<br>87.00<br><br>87.00-<br>87.45<br><br>87.45-<br>88.00<br><br>88.00-<br>88.45<br><br>88.45-<br>89.00<br><br>89.00-<br>89.45<br><br>89.45-<br>90.00<br><br>90.00-<br>90.45<br><br>90.45-<br>91.00<br><br>91.00-<br>91.45<br><br>91.45-<br>92.00<br><br>92.00-<br>92.45<br><br>92.45-<br>93.00<br><br>93.00-<br>93.45<br><br>93.45-<br>94.00<br><br>94.00-<br>94.45<br><br>94.45-<br>95.00<br><br>95.00-<br>95.45<br><br>95.45-<br>96.00<br><br>96.00-<br>96.45<br><br>96.45-<br>97.00<br><br>97.00-<br>97.45<br><br>97.45-<br>98.00<br><br>98.00-<br>98.45<br><br>98.45-<br>99.00<br><br>99.00-<br>99.45<br><br>99.45-<br>100.00<br><br>100.00-<br>100.45<br><br>100.45-<br>101.00<br><br>101.00-<br>101.45<br><br>101.45-<br>102.00<br><br>102.00-<br>102.45<br><br>102.45-<br>103.00<br><br>103.00-<br>103.45<br><br>103.45-<br>104.00<br><br>104.00-<br>104.45<br><br>104.45-<br>105.00<br><br>105.00-<br>105.45<br><br>105.45-<br>106.00<br><br>106.00-<br>106.45<br><br>106.45-<br>107.00<br><br>107.00-<br>107.45<br><br>107.45-<br>108.00<br><br>108.00-<br>108.45<br><br>108.45-<br>109.00<br><br>109.00-<br>109.45<br><br>109.45-<br>110.00<br><br>110.00-<br>110.45<br><br>110.45-<br>111.00<br><br>111.00-<br>111.45<br><br>111.45-<br>112.00<br><br>112.00-<br>112.45<br><br>112.45-<br>113.00<br><br>113.00-<br>113.45<br><br>113.45-<br>114.00<br><br>114.00-<br>114.45<br><br>114.45-<br>115.00<br><br>115.00-<br>115.45<br><br>115.45-<br>116.00<br><br>116.00-<br>116.45<br><br>116.45-<br>117.00<br><br>117.00-<br>117.45<br><br>117.45-<br>118.00<br><br>118.00-<br>118.45<br><br>118.45-<br>119.00<br><br>119.00-<br>119.45<br><br>119.45-<br>120.00<br><br>120.00-<br>120.45<br><br>120.45-<br>121.00<br><br>121.00-<br>121.45<br><br>121.45-<br>122.00<br><br>122.00-<br>122.45<br><br>122.45-<br>123.00<br><br>123.00-<br>123.45<br><br>123.45-<br>124.00<br><br>124.00-<br>124.45<br><br>124.45-<br>125.00<br><br>125.00-<br>125.45<br><br>125.45-<br>126.00<br><br>126.00-<br>126.45<br><br>126.45-<br>127.00<br><br>127.00-<br>127.45<br><br>127.45-<br>128.00<br><br>128.00-<br>128.45<br><br>128.45-<br>129.00<br><br>129.00-<br>129.45<br><br>129.45-<br>130.00<br><br>130.00-<br>130.45<br><br>130.45-<br>131.00<br><br>131.00-<br>131.45<br><br>131.45-<br>132.00<br><br>132.00-<br>132.45<br><br>132.45-<br>133.00<br><br>133.00-<br>133.45<br><br>133.45-<br>134.00<br><br>134.00-<br>134.45<br><br>134.45-<br>135.00<br><br>135.00-<br>135.45<br><br>135.45-<br>136.00<br><br>136.00-<br>136.45<br><br>136.45-<br>137.00<br><br>137.00-<br>137.45<br><br>137.45-<br>138.00<br><br>138.00-<br>138.45<br><br>138.45-<br>139.00<br><br>139.00-<br>139.45<br><br>139.45-<br>140.00<br><br>140.00-<br>140.45<br><br>140.45-<br>141.00<br><br>141.00-<br>141.45<br><br>141.45-<br>142.00<br><br>142.00-<br>142.45<br><br>142.45-<br>143.00<br><br>143.00-<br>143.45<br><br>143.45-<br>144.00<br><br>144.00-<br>144.45<br><br>144.45-<br>145.00<br><br>145.00-<br>145.45<br><br>145.45-<br>146.00<br><br>146.00-<br>146.45<br><br>146.45-<br>147.00<br><br>147.00-<br>147.45<br><br>147.45-<br>148.00<br><br>148.00-<br>148.45<br><br>148.45-<br>149.00<br><br>149.00-<br>149.45<br><br>149.45-<br>150.00<br><br>150.00-<br>150.45<br><br>150.45-<br>151.00<br><br>151.00-<br>151.45<br><br>151.45-<br>152.00<br><br>152.00-<br>152.45<br><br>152.45-<br>153.00<br><br>153.00-<br>153.45<br><br>153.45-<br>154.00<br><br>154.00-<br>154.45<br><br>154.45-<br>155.00<br><br>155.00-<br>155.45<br><br>155.45-<br>156.00<br><br>156.00-<br>156.45<br><br>156.45-<br>157.00<br><br>157.00-<br>157.45<br><br>157.45-<br>158.00<br><br>158.00-<br>158.45<br><br>158.45-<br>159.00<br><br>159.00-<br>159.45<br><br>159.45-<br>160.00<br><br>160.00-<br>160.45<br><br>160.45-<br>161.00<br><br>161.00-<br>161.45<br><br>161.45-<br>162.00<br><br>162.00-<br>162.45<br><br>162.45-<br>163.00<br><br>163.00-<br>163.45<br><br>163.45-<br>164.00<br><br>164.00-<br>164.45<br><br>164.45-<br>165.00<br><br>165.00-<br>165.45<br><br>165.45-<br>166.00<br><br>166.00-<br>166.45<br><br>166.45-<br>167.00<br><br>167.00-<br>167.45<br><br>167.45-<br>168.00<br><br>168.00-<br>168.45<br><br>168.45-<br>169.00<br><br>169.00-<br>169.45<br><br>169.45-<br>170.00<br><br>170.00-<br>170.45<br><br>170.45-<br>171.00<br><br>171.00-<br>171.45<br><br>171.45-<br>172.00<br><br>172.00-<br>172.45<br><br>172.45-<br>173.00<br><br>173.00-<br>173.45<br><br>173.45-<br>174.00<br><br>174.00-<br>174.45<br><br>174.45-<br>175.00<br><br>175.00-<br>175.45<br><br>175.45-<br>176.00<br><br>176.00-<br>176.45<br><br>176.45-<br>177.00<br><br>177.00-<br>177.45<br><br>177.45-<br>178.00<br><br>178.00-<br>178.45<br><br>178.45-<br>179.00<br><br>179.00-<br>179.45<br><br>179.45-<br>180.00<br><br>180.00-<br>180.45<br><br>180.45-<br>181.00<br><br>181.00-<br>181.45<br><br>181.45-<br>182.00<br><br>182.00-<br>182.45<br><br>182.45-<br>183.00<br><br>183.00-<br>183.45<br><br>183.45-<br>184.00<br><br>184.00-<br>184.45<br><br>184.45-<br>185.00<br><br>185.00-<br>185.45<br><br>185.45-<br>186.00<br><br>186.00-<br>186.45<br><br>186.45-<br>187.00<br><br>187.00-<br>187.45<br><br>187.45-<br>188.00<br><br>188.00-<br>188.45<br><br>188.45-<br>189.00<br><br>189.00-<br>189.45<br><br>189.45-<br>190.00<br><br>190.00-<br>190.45<br><br>190.45-<br>191.00<br><br>191.00-<br>191.45<br><br>191.45-<br>192.00<br><br>192.00-<br>192.45<br><br>192.45-<br>193.00<br><br>193.00-<br>193.45<br><br>193.45-<br>194.00<br><br>194.00-<br>194.45<br><br>194.45-<br>195.00<br><br>195.00-<br>195.45<br><br>195.45-<br>196.00<br><br>196.00-<br>196.45<br><br>196.45-<br>197.00<br><br>197.00-<br>197.45<br><br>197.45-<br>198.00<br><br>198.00-<br>198.45<br><br>198.45-<br>199.00<br><br>199.00-<br>199.45<br><br>199.45-<br>200.00<br><br>200.00-<br>200.45<br><br>200.45-<br>201.00<br><br>201.00-<br>201.45<br><br>201.45-<br>202.00<br><br>202.00-<br>202.45<br><br>202.45-<br>203.00<br><br>203.00-<br>203.45<br><br>203.45-<br>204.00<br><br>204.00-<br>204.45<br><br>204.45-<br>205.00<br><br>205.00-<br>205.45<br><br>205.45-<br>206.00<br><br>206.00-<br>206.45<br><br>206.45-<br>207.00<br><br>207.00-<br>207.45<br><br>207.45-<br>208.00<br><br>208.00-<br>208.45<br><br>208.45-<br>209.00<br><br>209.00-<br>209.45<br><br>209.45-<br>210.00<br><br>210.00-<br>210.45<br><br>210.45-<br>211.00<br><br>211.00-<br>211.45<br><br>211.45-<br>212.00<br><br>212.00-<br>212.45<br><br>212.45-<br>213.00<br><br>213.00-<br>213.45<br><br>213.45-<br>214.00<br><br>214.00-<br>214.45<br><br>214.45-<br>215.00<br><br>215.00-<br>215.45<br><br>215.45-<br>216.00<br><br>216.00-<br>216.45<br><br>216.45-<br>217.00<br><br>217.00-<br>217.45<br><br>217.45-<br>218.00<br><br>218.00-<br>218.45<br><br>218.45-<br>219.00<br><br>219.00-<br>219.45<br><br>219.45-<br>220.00<br><br>220.00-<br>220.45<br><br>220.45-<br>221.00<br><br>221.00-<br>221.45<br><br>221.45-<br>222.00<br><br>222.00-<br>222.45<br><br>222.45-<br>223.00<br><br>223.00-<br>223.45<br><br>223.45-<br>224.00<br><br>224.00-<br>224.45<br><br>224.45-<br>225.00<br><br>225.00-<br>225.45<br><br>225.45-<br>226.00<br><br>226.00-<br>226.45<br><br>226.45-<br>227.00<br><br>227.00-<br>227.45<br><br>227.45-<br>228.00<br><br>228.00-<br>228.45<br><br>228.45-<br>229.00<br><br>229.00-<br>229.45<br><br>229.45-<br>230.00<br><br>230.00-<br>230.45<br><br>230.45-<br>231.00<br><br>231.00-<br>231.45<br><br>231.45-<br>232.00<br><br>232.00-<br>232.45<br><br>232.45-<br>233.00<br><br>233.00-<br>233.45<br><br>233.45-<br>234.00<br><br>234.00-<br>234.45<br><br>234.45-<br>235.00<br><br>235.00-<br>235.45<br><br>235.45-<br>236.00<br><br>236.00-<br>236.45<br><br>236.45-<br>237.00<br><br>237.00-<br>237.45<br><br>237.45-<br>238.00<br><br>238.00-<br>238.45<br><br>238.45-<br>239.00<br><br>239.00-<br>239.45<br><br>239.45-<br>240.00<br><br>240.00-<br>240.45<br><br>240.45-<br>241.00<br><br>241.00-<br>241.45<br><br>241.45-<br>242.00<br><br>242.00-<br>242.45<br><br>242.45-<br>243.00<br><br>243.00-<br>243.45<br><br>243.45-<br>244.00<br><br>244.00-<br>244.45<br><br>244.45-<br>245.00<br><br>245.00-<br>245.45<br><br>245.45-<br>246.00<br><br>246.00-<br>246.45<br><br>246.45-<br>247.00<br><br>247.00-<br>247.45<br><br>247.45-<br>248.00<br><br>248.00-<br>248.45<br><br>248.45-<br>249.00<br><br>249.00-<br>249.45<br><br>249.45-<br>250.00<br><br>250.00-<br>250.45<br><br>250.45-<br>251.00<br><br>251.00-<br>251.45<br><br>251.45-<br>252.00<br><br>252.00-<br>252.45<br><br>252.45-<br>253.00<br><br>253.00-<br>253.45<br><br>253.45-<br>254.00<br><br>254.00-<br>254.45<br><br>254.45-<br>255.00<br><br>255.00-<br>255.45<br><br>255.45-<br>256.00<br><br>256.00-<br>256.45<br><br>256.45-<br>257.00<br><br>257.00-<br>257.45<br><br>257.45-<br>258.00<br><br>258.00-<br>258.45<br><br>258.45-<br>259.00<br><br>259.00-<br>259.45<br><br>259.45-<br>260.00<br><br>260.00-<br>260.45<br><br>260.45-<br>261.00<br><br>261.00-<br>261.45<br><br>261.45-<br>262.00<br><br>262.00-<br>262.45<br><br>262.45-<br>263.00<br><br>263.00-<br>263.45<br><br>263.45-<br>264.00<br><br>264.00-<br>264.45<br><br>264.45-<br>265.00<br><br>265.00-<br>265.45<br><br>265.45-<br>266.00<br><br>266.00-<br>266.45<br><br>266.45-<br>267.00<br><br>267.00-<br>267.45<br><br>267.45-<br>268.00<br><br>268.00-<br>268.45<br><br>268.45-<br>269.00<br><br>269.00-<br>269.45<br><br>269.45-<br>270.00<br><br>270.00-<br>270.45<br><br>270.45-<br>271.00<br><br>271.00-<br>271.45<br><br>271.45-<br>272.00<br><br>272.00-<br>272.45<br><br>272.45-<br>273.00<br><br>273.00-<br>273.45<br><br>273.45-<br>274.00<br><br>274.00-<br>274.45<br><br>274.45- |    |    |    |    |          |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |



Drukuj

Zestaw ustawień A4

Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane

Kolorowanie Przedmiot

Opisy Zawartość Wielk. Pogr.

|            |    |                                     |
|------------|----|-------------------------------------|
| Grupa      | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Przedmiot  | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Zasoby - w | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Właściciel | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Brak       | 8  | <input type="checkbox"/>            |

Komórka Szerokość: 30  
Wysokość: 15  
Rozmiar czcionki: 8

Dodaj legende

Powtarzaj nazwy miesięcy  
 Ukryj puste wiersze [Więcej](#)  
 Obróć  
Scalanie komórek  
Scalaj  Scalaj puste komórki

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć  
%LECTURER

Nagłówek rozkładu zajęć  
Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Legenda  Forma + liczba zajęć  Skrót wykładowcy

Pogrubione linie między miesiącami

Wydruk pdf  
 Wydruk czarno-biały  
 Niska jakość  
 Poziomy wykład strony  
 Format A3

Data aktualizacji pod rozkładem  
 Data aktualizacji pod rozkładem  
 Data aktualizacji nad rozkładem  
 Nie wstawaj daty aktualizacji

Otwórz Zapisz Edytuj rozkład Wyświetl rozkład Anuluj

#### 6.2.2.4 Wydruk rozkładów w formacie PDF

Rozkłady zajęć domyślnie generowane są w formacie **html**, ale można zmienić format wydruku na **pdf**. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru **Wydruk pdf** w oknie ustawień wydruku przedstawionym poniżej.



Ustawienia eksportu

Zestaw ustawień A4

**Wykładowcy Grupy Zasób Zaawansowane**

**Kolorowanie**

Przedmiot

Opisy

Zawartość Wielk. Pogr.

|            |    |                                     |
|------------|----|-------------------------------------|
| Przedmioty | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Formy      | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Sala       | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Wykładowca | 8  | <input type="checkbox"/>            |
| Brak       | 8  | <input type="checkbox"/>            |

Komórka

Szerokość: ..... 20

Myskość: ..... 15

Rozmiar czcionki: ..... 10

Dodaj legendę

Powtarzaj nazwy miesięcy

Ukrywaj puste wiersze

Obróć

Scalar komórek

Scalar   Scalar puste komórki

Wspólny nagłówek dla wszystkich rozkładów zajęć

Nazwa grupy: %GROUP

a  
b  
c

Nagłówek rozkładu zajęć

Wspólna stopka dla wszystkich rozkładów zajęć

Stopka rozkładu zajęć

Pogrubione linie między miesiącami

Data aktualizacji pod rozkładem

Wydruk pdf

Wydruk czarno-biały

Niska jakość

Poziomy wykład strony

Format A3

Otwórz  Zapisz  Zamknij

- Wydruk html/pdf ustawia się niezależnie dla wydruków dla wykładowców/grup i zasobów.
- Znaczenie dodatkowych funkcji związanych z wydrukiem pdf jest następujące:

| Funkcja                      | Znaczenie                                                                                             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wydruk czarno-biały</b>   | Wydruk zostanie wykonany w odcieniach szarości                                                        |
| <b>Niska jakość</b>          | Wydruk będzie miał niższą jakość, ale dzięki temu pliku pdf będą mniejsze.                            |
| <b>Poziomy wykład strony</b> | Domyślnie stosowany jest format pionowy. Po zaznaczeniu tego pola wyboru uzyskamy wydruk poziomu.     |
| <b>Format A3</b>             | Domyślnym formatem wydruku jest A4.<br>Po zaznaczeniu tego pola uzyskamy wydruk dwa razy większy (A3) |

Uwagi dla wnikliwych:



- Konwersja formatu html do pdf wykonywana jest za pomocą narzędzia <http://wkhtmltopdf.org/>. Na stronie produktu można znaleźć szczegółowe informacje techniczne.

### 6.2.2.5 Zakładka zaawansowane

W zakładce *zaawansowane* okna *drukuj* zamieszczone zostały dodatkowe ustawienia wydruku w tym między innymi: szerokość pierwszej kolumny raportu – dzień tygodnia, szerokość drugiej kolumny raportu – godziny a także szerokość legendy w pikselach. Pozostawienie wartości pustej w polu oznacza, że zostanie przyjęta wartość domyślna wydruku.

Rys. 190. Zakładka Zaawansowane.

Wygląd wydruku można parametryzować poprzez modyfikacje wartości ciągów klucza [HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Software Factory\Planowanie] w pliku rejestrze.

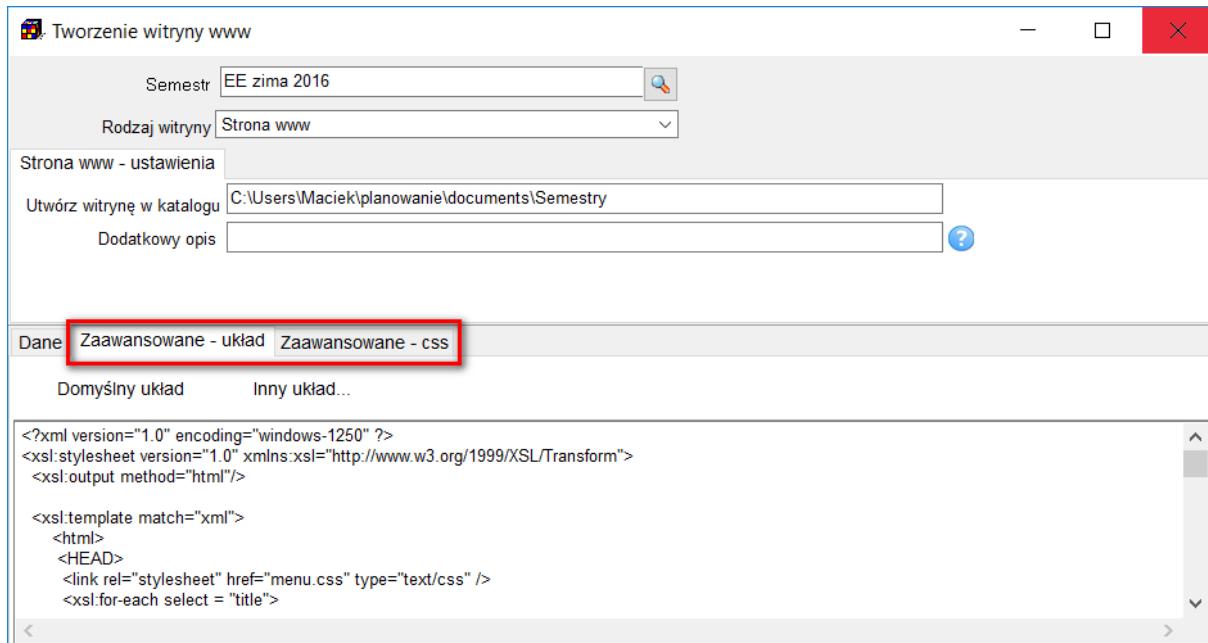
| Wartość ciągu:              | Znaczenie:                                              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>MaxLecturersInLegend</b> | Maksymalna liczba wykładowców w jednej komórce legendy. |
| <b>MaxLengthCALC_GROUPS</b> | Maksymalna liczba znaków dla opisu grupy.               |



|                                  |                                                                    |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>MaxLengthCALC_LECTURERS</b>   | Maksymalna liczba znaków dla opisu wykładowcy.                     |
| <b>MaxLengthCALC_ROOMS</b>       | Maksymalna liczba znaków dla opisu zasobu.                         |
| <b>MaxLengthCreated_by</b>       | Maksymalna liczba znaków dla opisu osoby, która utworzyła zajęcie. |
| <b>MaxLengthFOR_abbreviation</b> | Maksymalna liczba znaków dla opisu formy.                          |
| <b>MaxLengthOwner</b>            | Maksymalna liczba znaków dla opisu właściciel.                     |
| <b>MaxLengthSUB_abbreviation</b> | Maksymalna liczba znaków dla opisu przedmiot.                      |

### 6.2.2.6 Dostosowanie domyślnego spisu treści

Zaawansowani użytkownicy mogą tworzyć, własne dowolne spisy treści. Przycisk **Inny układ** otwiera inny układ (uworzony przez użytkownika) i zapisany w pliku.



#### Dla zaawansowanych użytkowników

Treści oraz sposób prezentacji danych do wyświetlania w przeglądarce internetowej zapisywane jest przez aplikacje w trzech następujących plikach:

- *index.xml* – plik z danymi, który należy dwukrotnie kliknąć, żeby zobaczyć wygenerowaną stronę internetową,
- *layout.xstl* – plik zawierający definicję układu strony, osoby posiadające odpowiednie umiejętności mogą samodzielnie modyfikować ten plik, zmieniając w



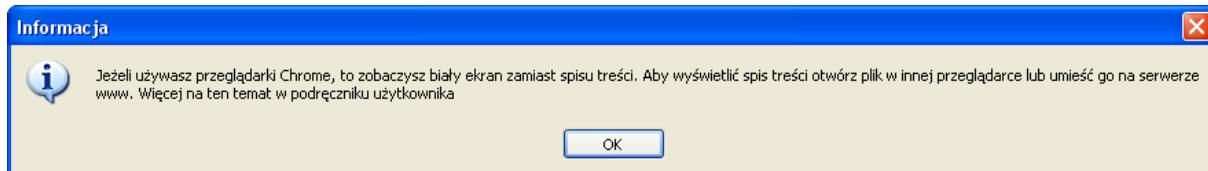
ten sposób wygląd menu,

- *menu.css* – plik z definicją stylów graficznych (kolorów, rodzajów, wielkości czcionek, itp.), osoby posiadające odpowiednie umiejętności mogą ingerować w sposób prezentacji danych na stronie internetowej edytując właśnie tenże plik.

Definicja układu oraz menu może być zmieniana zgodnie z opisem przedstawionym na rysunkach poniżej.

### 6.2.3 Praca z przeglądarką Chrome

Jeżeli używasz przeglądarki Chrome, to podczas tworzenia witryny pojawi się następujący komunikat: „Używasz przeglądarki Chrome, prawdopodobnie zobaczysz biały ekran zamiast spisu treści. Aby zobaczyć spis treści otwórz plik w innej przeglądarce. Więcej na ten temat w podręczniku użytkownika”



Użyj inne przeglądarki aby otworzyć spis treści.

Poniżej znajduje się dłuższe wyjaśnienie dla opisanego problemu.

Problem:

Przeglądarka Chrome wyświetla pustą stronę zamiast spisu treści.

Inne przeglądarki pokazują zawartość strony prawidłowo.

Po wejściu w tryb konsoli widać komunikat ”Domains, protocols and ports must match”.



Elements Resources Network Sources Timeline Profiles Audits Console

✖ Unsafe attempt to load URL file:///C:/Documents%20and%20Settings/admin/Planowanie/documents/Semestry/layout.xslt from frame with URL file:///C:/Documents%20and%20Settings/admin/Planowanie/documents/Semestry/index.xml. Domains, protocols and ports must match.

> |

Odpowiedź:

Problem spowodowany jest błędem w przeglądarce Chrome polegający na zbyt restrykcyjnych zabezpieczeniach. Pliki wygenerowane przez Plansoft.org są prawidłowe, ponieważ po przeniesieniu plików na serwer spis treści pojawia się prawidłowo, we wszystkich przeglądarkach, również w przeglądarce Chrome.

Problem można rozwiązać na trzy sposoby:

1. Uruchomić przeglądarkę z podaniem parametru „--allow-file-access-from-files” to znaczy: chrome.exe --allow-file-access-from-files

2013

| GRUPY    | WYKŁADOWCY          | ZASOBY |
|----------|---------------------|--------|
| GRUPA 1A | PAN JANICKI MĄCIEJ  | 400 A  |
| GRUPA 1B | PAN NOWAK JAN       | 500 B  |
| LAB 1    | PAN SZYMČZAK MACIEJ |        |
| LAB 2    |                     |        |
| LAB 3    |                     |        |
| S1       |                     |        |
| S2       |                     |        |

2. Lub użyć innej przeglądarki;
3. Lub skopiować pliki na serwer www i otworzyć pliki na serwerze.



### 6.3 Eksport do Przeglądarki (tabela z możliwością filtrowania)

Aplikacja Plansoft.org pozwala na wygodne przesyłanie danych do Excela lub do przeglądarki.

W obu przypadkach, dane mogą być filtrowane przed wyeksportowaniem(w Aplikacji) oraz po wyeksportowaniu(z użyciem mechanizmów Excel oraz w przeglądarce, przykłady poniżej).

Eksport danych jest wygodny, intuicyjny, a dane po wyeksportowaniu mogą być filtrowane w oknie przeglądarki za pomocą tzn. dynamicznego filtra.

#### 6.3.1 Jak wyeksportować dane

Funkcja eksportu jest dostępna w każdym oknie słownikowym, możliwe jest również eksportowanie planu studiów, rozkładu zajęć oraz statystyk.

Aby wyeksportować dane do przeglądarki, uruchom funkcję przedstawioną poniżej.

| Skrót   | Kolor      | Nazwa    | Typ     | Liczność | Przegląd.. | Email | Grupa doktora... |
|---------|------------|----------|---------|----------|------------|-------|------------------|
| 1a      | Green      | Grupa 1a |         | 10       |            |       |                  |
| 1b      | Purple     | Grupa 1b |         | 10       |            |       |                  |
| Grupa 1 | Magenta    | Grupa 1  |         | 30       |            |       |                  |
| Lab 1   | Orange     | Lab 1    |         | 10       |            |       |                  |
| Lab 2   | Light Blue | Lab 2    |         | 10       |            |       |                  |
| Lab 3   | Teal       | Lab 3    |         | 10       |            |       |                  |
| S1      | Dark Blue  | S1       | Dzienne | 20       |            |       |                  |
| S2      | Pink       | S2       |         | 22       |            |       | Tak              |

W efekcie rekordy wyświetlane na ekranie zostaną wyświetlone w przeglądarce.



Liczba wierszy: 8

| Skrót   | Kolor    | Nazwa    | Typ     | Liczność | Przeglądarka | Email | Grupa doktorancka |
|---------|----------|----------|---------|----------|--------------|-------|-------------------|
| 1a      | 6416247  | Grupa 1a |         | 10       |              |       |                   |
| 1b      | 16751014 | Grupa 1b |         | 10       |              |       |                   |
| Grupa 1 | 11880363 | Grupa 1  |         | 30       |              |       |                   |
| Lab 1   | 1476338  | Lab 1    |         | 10       |              |       |                   |
| Lab 2   | 14591403 | Lab 2    |         | 10       |              |       |                   |
| Lab 3   | 7185456  | Lab 3    |         | 10       |              |       |                   |
| S1      | 14500687 | S1       | Dzienne | 20       |              |       |                   |
| S2      | 16734437 | S2       |         | 22       |              |       | Tak               |

### 6.3.2 Eksportowanie planu studiów, zajęć, statystyk i danych słownikowych

Opisana funkcjonalność pozwala na eksportowanie:

- Planu studiów

Ograniczenia

Kryterium wyśw. Wykładowca >> Eksportuj do pliku

Liczba rekordów do zaplanowania: Wykładowca

Porządkuj dane wg: Wykładowca

Przelicz wszystkie

| Wykładowca          | Przedmiot     | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do... | Kolejność | Komentarz                              |
|---------------------|---------------|-------|--------------|-----------------|-------|-----------|----------------------------------------|
| Janicki Maciej, Pan | Chemia        | Tak   | 100          | 94              | Tak   |           | Zaplanować najpóźniej do końca 2013.11 |
|                     | Ciepłownictwo | Tak   | 100          | 100             | Tak   |           | Jeszcze nie planować                   |
|                     | Chemia        | Tak   | 50           | 50              | Tak   |           |                                        |
|                     | Chemia        | Tak   | 100          | 100             | Tak   |           |                                        |
|                     | Chemia        | Tak   | 100          | 100             | Tak   |           |                                        |

Liczba wierszy: 6

[ Wszystkie ]

| Wykładowca          | Przedmiot     | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Dostępne | Kolejność | Komentarz                              |
|---------------------|---------------|-------|--------------|-----------------|----------|-----------|----------------------------------------|
| Janicki Maciej, Pan | Chemia        | Tak   | 100          | 94              | Tak      |           |                                        |
|                     | Ciepłownictwo | Tak   | 100          | 100             | Tak      |           | Zaplanować najpóźniej do końca 2014.11 |
|                     | Ciepłownictwo | Tak   | 100          | 100             | Tak      |           | Jeszcze nie planować                   |

- Rozkładów zajęć w formie tabelarycznej



**Zajęcia**

Kryterium wyśw. >> Przedmiot >>

Porządkuj dane wg: Przedmiot | Usuń nie powiązane

Czy zaplanowane w dniach wolnych: Bez znaczenia

| Wykładowca | Grupa       | Sala    | Zasób    |
|------------|-------------|---------|----------|
| [ ]        | [ ]         | [ ]     | [ ]      |
| Przedmiot  | Forma zajęć | Semestr | Planista |
| [ ]        | [ ]         | [ ]     | [ ]      |

| Przedmiot                                    | Forma | Dzień      | Dzień tyg. | Godzina | Wykładowcy        | Grupy   | Zasoby      | Wyp. |
|----------------------------------------------|-------|------------|------------|---------|-------------------|---------|-------------|------|
| Prawodawstwo w ochronie środowiska Ćwiczenia |       | 2013-04-01 | Pn         | 7.45    | Janicki           | Grupa 1 | 100         | 100  |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska Ćwiczenia |       | 2013-02-18 | Pn         | 9.00    | Janicki; Szymczak | Lab 1   | 100 ; 300 A | 100  |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska Ćwiczenia |       | 2013-03-18 | Pn         | 7.45    | Janicki           | Grupa 1 | 100         | 100  |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska Ćwiczenia |       | 2013-03-11 | Pn         | 7.45    | Janicki           | Grupa 1 | 100         | 100  |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska Ćwiczenia |       | 2013-03-04 | Pn         | 7.45    | Janicki           | Grupa 1 | 100         | 100  |

[ Wszystkie ]

| Przedmiot                          | Forma     | Dzień      | Dzień tyg. | Godzina | Wykładowcy        | Grupy   | Zasoby      | Wyp. |
|------------------------------------|-----------|------------|------------|---------|-------------------|---------|-------------|------|
| Prawodawstwo w ochronie środowiska | Ćwiczenia | 2013-04-01 | Pn         | 7.45    | Janicki           | Grupa 1 | 100         | 100  |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska | Ćwiczenia | 2013-02-18 | Pn         | 9.00    | Janicki; Szymczak | Lab 1   | 100 ; 300 A | 100  |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska | Ćwiczenia | 2013-03-18 | Pn         | 7.45    | Janicki           | Grupa 1 | 100         | 100  |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska | Ćwiczenia | 2013-03-11 | Pn         | 7.45    | Janicki           | Grupa 1 | 100         | 100  |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska | Ćwiczenia | 2013-03-04 | Pn         | 7.45    | Janicki           | Grupa 1 | 100         | 100  |

## - Statystyk

**Raportowanie**

Vylicz:  Liczbę zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny

Vyhľadaj wg:

|            |           |
|------------|-----------|
| Semestr    | Zasób     |
| výkľadovca | Przedmiot |
| Grupa      | Forma     |

Kolumny na raporcie:

|                                        |                                                     |                                                     |                                                     |                                                |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Dni           | <input type="checkbox"/> výkľadovcy                 | <input checked="" type="checkbox"/> Grupy           | <input type="checkbox"/> Zasoby                     | <input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty |
| <input type="checkbox"/> Godziny       | <input type="checkbox"/> Pokaż nazwiska             | <input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)     | <input type="checkbox"/> Liczba studentów           | <input checked="" type="checkbox"/> Formy      |
| <input type="checkbox"/> Vyplnenie bl. | <input type="checkbox"/> Jednostki org.             |                                                     |                                                     |                                                |
| <input type="checkbox"/> Dni tygodnia  | <input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu | <input type="checkbox"/> Każda w oddzielnym wierszu | <input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu |                                                |

Porządkowanie danych wg: 1 w tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Inne raporty: Opcje: Zapisz: Zapis w przeglądarce (highlighted), Odśwież

| Dane    | Podgląd zapytania SQL             |
|---------|-----------------------------------|
| Grupy   | Przedmiot Forma Typ zajęcia(suma) |
| Grupa 1 | Prawodawstwo w c Ćwiczenia 21     |
| Lab 1   | Prawodawstwo w c Ćwiczenia 1      |

[ Wszystkie ]

| Grupy   | Przedmiot                          | Forma     | Typ | zajęcia(suma) |
|---------|------------------------------------|-----------|-----|---------------|
| Grupa 1 | Prawodawstwo w ochronie środowiska | Ćwiczenia |     | 21            |
| Lab 1   | Prawodawstwo w ochronie środowiska | Ćwiczenia |     | 1             |

- Danych słownikowych (wykładowcy, grupy, sale, zasoby itd.)



**Przedmioty**

Kryterium wysw.:

Skrót >>

Porządkuj dane wg Skrót

Finanse Zajęcia

Tylko dozwolone kombinacje Pobierz z Excel

| Skrót    | Kolor       | Nazwa                                  | Grupa przedmiotów |
|----------|-------------|----------------------------------------|-------------------|
| AiPoDiMo | Dark Blue   | Air Pollution Dispersion Modelling     |                   |
| AŁzrEn   | Light Green | Alternatywne źródła energii            |                   |
| ApCl     | Green       | Applied Climatology                    |                   |
| BiAnEc   | Purple      | Biology and Ecology                    |                   |
| BiEłk    | Dark Purple | Biologia i ekologia                    |                   |
| BułKoIn  | Dark Green  | Budownictwo i konstrukcje inżynierskie |                   |
| BułUrHy  | Cyan        | Budowle i urządzenia hydrotechniczne   |                   |
| Całi     | Blue        | Calculus II                            |                   |

[ Wszystkie ]

| Skrót       | Kolor    | Nazwa                                   | Grupa przedmiotów |
|-------------|----------|-----------------------------------------|-------------------|
| AiPoDiMo    | 2824511  | Air Pollution Dispersion Modelling      |                   |
| AŁzrEn      | 3142560  | Alternatywne źródła energii             |                   |
| ApCl        | 3202582  | Applied Climatology                     |                   |
| BiAnEc      | 10115519 | Biology and Ecology                     |                   |
| BiEłk       | 6507137  | Biologia i ekologia                     |                   |
| BułKoIn     | 611105   | Budownictwo i konstrukcje inżynierskie  |                   |
| BułUrHy     | 10547730 | Budowle i urządzenia hydrotechniczne    |                   |
| Całi        | 13397553 | Calculus II                             |                   |
| CaOffHeAnWa | 3169521  | CAD of Heating and Water Supply Systems |                   |
| Ch2         | 9809355  | Chemistry                               |                   |
| Chemia      | 13293545 | Chemia                                  |                   |

### 6.3.3 Dostosowywanie wyników eksportu

Do przeglądarki wysyłane są rekordy wyświetlane aktualnie na ekranie, są one uporządkowane w takim sam sposób jak w Aplikacji, uwzględniane są aktualne filtry, kolejność kolumn jest również taka sama jak w Aplikacji. Jeżeli przykładowo chcemy, aby pierwszą kolumną była grupa doktorancka, oraz nie chcemy eksportować zawartości kolumny email, to przed wyeksportowaniem modyfikujemy wygląd siatki w następujący sposób.





### Zmiana ustawień konfiguracyjnych formularza

| Siatka            | Kolumny w siatce  |           |           |
|-------------------|-------------------|-----------|-----------|
| Kolumna           | Etykieta          | Szerokość | Kategoria |
| ATTRIBS_01        | Grupa doktorancka | 100       | CATEGORII |
| ABBREVIATION      | Skrót             | 64        | CATEGORII |
| COLOUR            | Kolor             | 64        | CATEGORII |
| NAME              | Nazwa             | 200       | CATEGORII |
| GROUP_TYPE_NAME   | Typ               | 89        | CATEGORII |
| NUMBER_OF_PEOPLES | Liczność          | 70        | CATEGORII |
| ROLE_NAME         | Przeglądarka      | 64        | CATEGORII |
| EMAIL             | Email             | 0         | CATEGORII |
| ID                | Kol. wpr.         | -1        | CATEGORII |

W efekcie w oknie zostaną wyświetcone zmienione dane

| Grupa doktora... | Skrót   | Kolor | Nazwa    | Typ     | Liczność | Przegląd... |
|------------------|---------|-------|----------|---------|----------|-------------|
|                  | 1a      |       | Grupa 1a |         | 10       |             |
|                  | 1b      |       | Grupa 1b |         | 10       |             |
|                  | Grupa 1 |       | Grupa 1  |         | 30       |             |
|                  | Lab 1   |       | Lab 1    |         | 10       |             |
|                  | Lab 2   |       | Lab 2    |         | 10       |             |
|                  | Lab 3   |       | Lab 3    |         | 10       |             |
|                  | S1      |       | S1       | Dzienne | 20       |             |
| Tak              | S2      |       | S2       |         | 22       |             |

A dane po wyeksportowaniu będą odpowiadały wyglądowi siatki

| Liczba wierszy: 8 |         |          |          |         |          |              |
|-------------------|---------|----------|----------|---------|----------|--------------|
| [ Wszystkie ]     | Skrót   | Kolor    | Nazwa    | Typ     | Liczność | Przeglądarka |
|                   | 1a      | 6416247  | Grupa 1a |         | 10       |              |
|                   | 1b      | 16751014 | Grupa 1b |         | 10       |              |
|                   | Grupa 1 | 11880363 | Grupa 1  |         | 30       |              |
|                   | Lab 1   | 1476338  | Lab 1    |         | 10       |              |
|                   | Lab 2   | 14591403 | Lab 2    |         | 10       |              |
|                   | Lab 3   | 7185456  | Lab 3    |         | 10       |              |
|                   | S1      | 14500687 | S1       | Dzienne | 20       |              |
| Tak               | S2      | 16734437 | S2       |         | 22       |              |

### 6.3.4 Filtrowanie danych w przeglądarce



Po wyeksportowaniu danych do przeglądarki, dane mogą być filtrowane.

Aby filtrować rekordy po prostu wpisz poszukiwany ciąg znaków i naciśnij klawisz Enter.

Przykładowo, jeżeli chcemy wyświetlić tylko grupy laboratoryjne, wpisujemy słowo Lab.

| Liczba wierszy: 3 |          |       |     |          |              |       |                   |
|-------------------|----------|-------|-----|----------|--------------|-------|-------------------|
| [ Wszystkie ]     |          | Lab   |     |          |              |       |                   |
| Skrót             | Kolor    | Nazwa | Typ | Liczność | Przeglądarka | Email | Grupa doktorancka |
| Lab 1             | 1476338  | Lab 1 |     | 10       |              |       |                   |
| Lab 2             | 14591403 | Lab 2 |     | 10       |              |       |                   |
| Lab 3             | 7185456  | Lab 3 |     | 10       |              |       |                   |

Jeżeli chcemy wyświetlić tylko grupy o liczności większej niż 20 osób, wpisujemy warunek „>20”.

| Liczba wierszy: 2 |          |         |     |          |              |       |                   |
|-------------------|----------|---------|-----|----------|--------------|-------|-------------------|
| [ Wszystkie ]     |          |         | >20 |          |              |       |                   |
| Skrót             | Kolor    | Nazwa   | Typ | Liczność | Przeglądarka | Email | Grupa doktorancka |
| Grupa 1           | 11880363 | Grupa 1 |     | 30       |              |       |                   |
| S2                | 16734437 | S2      |     | 22       |              |       | Tak               |

W górnej części ekranu wyświetlana jest liczba rekordów spełniających aktualny filtr.

Tabela poniżej stanowi zestawienie wszystkich wyrażeń, które można używać w filtrach:

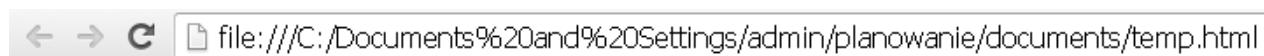
| Operator | Opis                                             | Typ          | Przykład |
|----------|--------------------------------------------------|--------------|----------|
| <        | Wartości mniejsze od wpisanej wartości           |              |          |
| <=       | Wartości mniejsze lub równe od wpisanej wartości | Liczba       | <1412    |
| >        | Wartości większe od wpisanej wartości            |              |          |
| >=       | Wartości większe lub równe wpisanej wartości     |              |          |
| =        | Wartości równe wpisanej wartości                 | Znaki/liczba | =Lab     |
| *        | Dowolny ciąg znaków                              | Znaki/liczba | *Syd     |
| !        | Dane nie zawierające wpisanego ciągu znaków      | Znaki/liczba | !Sydney  |
| {        | Dane rozpoczynające się od wpisanej wartości     | Znaki/liczba | {S       |



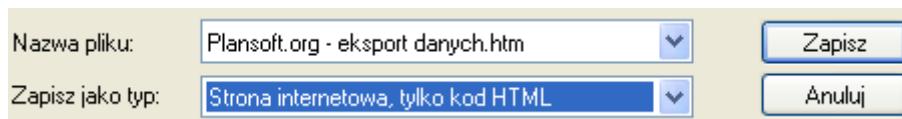
|            |                                                                        |              |                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|
| }          | Dane kończące się od wpisanej wartości                                 | Znaki/liczba | }y                 |
|            | Dane spełniające co najmniej jeden z wpisanych warunków (logiczne lub) | Znaki/liczba | Sydney    Adelaide |
| &&         | Dane spełniające wszystkie wprowadzone warunki (logiczne i)            | Znaki/liczba | >4.3 && <25.3      |
| [empty]    | Pokaż wartości puste                                                   |              | [empty]            |
| [nonempty] | Pokaż wartości niepuste                                                |              | [nonempty]         |
| rgx:       | Wyrażenie regularne                                                    |              | rgx:de\$           |

### 6.3.5 Udostępnianie danych innym użytkownikom

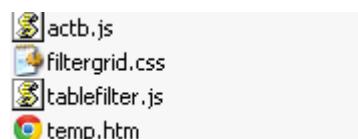
Aby udostępnić dane innym użytkownikom możemy po prostu wysłać emailem plik otworzony w przeglądarce, to znaczy plik.



Wybieramy w przeglądarce z menu podręcznego funkcję Zapisz jako i zapisujemy plik do dowolnej lokalizacji



Jeżeli chcemy, aby na innej stacji roboczej działały filtry, wówczas razem z kopiowanym plikiem należy skopiować również trzy dodatkowe pliki: *actb.js*, *filtergrid.css*, *tablefilter.js*.



|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 19 KB | JScript Script File   |
| 2 KB  | Dokument Arkusz st... |
| 37 KB | JScript Script File   |
| 2 KB  | Chrome HTML Docu...   |



## 6.3.6 Uwagi dla zaawansowanych użytkowników

Filtrowanie danych zostało zrealizowane za pomocą oprogramowania **Javascript kit**. Zaawansowani użytkownicy mogą modyfikować pliki utworzone przez program, korzystając z następujących możliwości pakietu np.

- Tworzenie własnych filtrów;
- Sortowanie danych i wyświetlanie na stronie określonej liczby rekordów;
- Rozszerzona nawigacja za pomocą skrótów klawiszowych;
- Zaznaczanie całych wierszy;
- Wstawianie lub usuwanie wierszy.

Aby dowiedzieć się więcej, zajrzyj na stronę <http://tablefilter.free.fr/>

## 6.4 Eksport do programu Excel

Niezwykle przydatną funkcja Aplikacji jest możliwość eksportowania danych do programu Excel.

Eksport do programu Excel może być uruchomiony z poziomu każdego okna Aplikacji.

Poniżej przedstawiono sposób funkcjonowania eksportu na przykładzie okna *Narzędzia / Ograniczenia*.

Eksport do Excela uruchamiamy za pomocą przycisku pokazanego na rysunku:



**Ograniczenia**

Kryterium wyśw.  Grupa

Liczba rekordów do zaplanowania: Limit, Dowolna, Wszystkie komb.

Porównanie z rozkładem: Do zaplanowania, Przekroczone, Zaplanowane, Wykres

| Wykładowca               | Grupa                               | Sala                     |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Przedmiot                | Forma                               | Semestr                  |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Grupa | Limit | Liczba zajęć | Do zaplanowania | Do...<br>Kolejność | Komentarz                              |
|-------|-------|--------------|-----------------|--------------------|----------------------------------------|
| 1a    | Tak   | 100          | 93              | Tak                | Zaplanować najpóźniej do końca 2013.11 |
| 1a    | Tak   | 100          | 100             | Tak                |                                        |
| 1b    | Tak   | 100          | 93              | Tak                |                                        |
| 1b    | Tak   | 100          | 100             | Tak                | Jeszcze nie planować                   |
| Lab 1 | Tak   | 50           | 49              | Tak                |                                        |
|       | Tak   | 100          | 89              | Tak                |                                        |

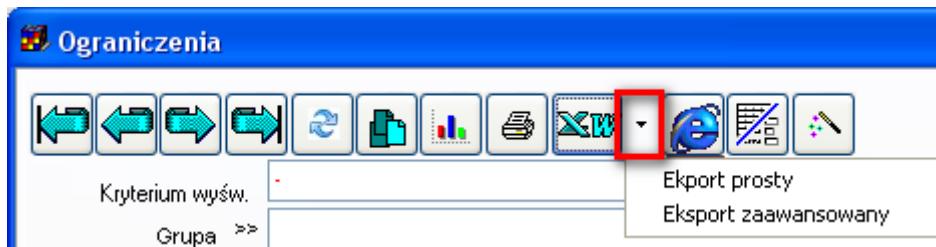
Po naciśnięciu przycisku wszystkie rekordy wyświetlane w siatce (z uwzględnieniem filtrów oraz kryteriów sortowania) są przenoszone do programu Excel. Dla wygody Użytkownika, domyślnie jest też włączona funkcja automatycznego filtrowania danych.

temp.xls [Tryb zg

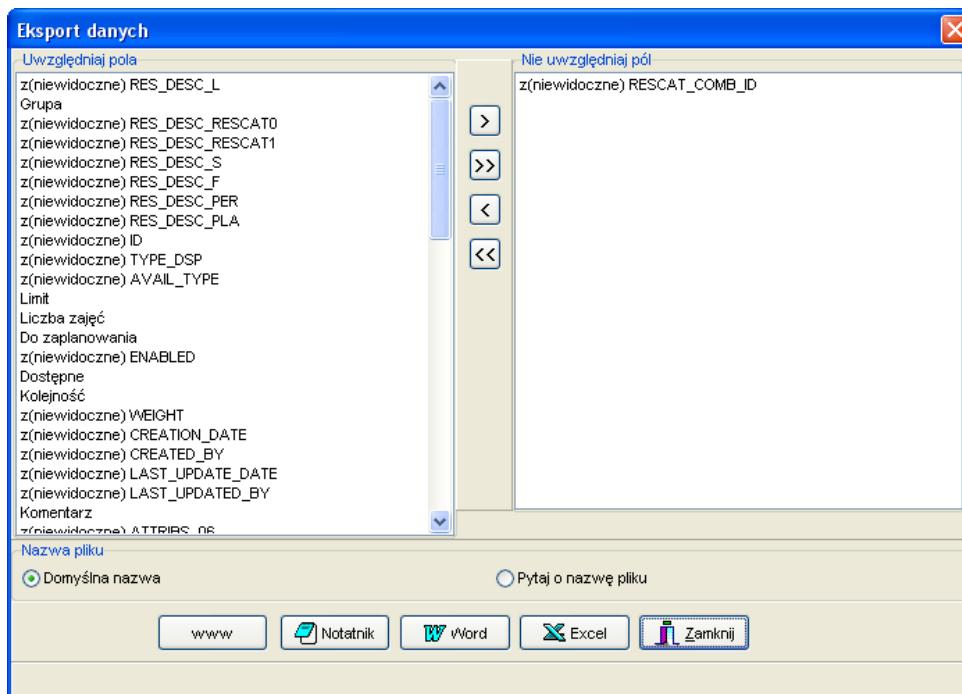
Narzędzia główne

| A | B     | C   | D          | E            | F      | G      |                                        |
|---|-------|-----|------------|--------------|--------|--------|----------------------------------------|
| 1 | Gru   | Lin | Liczba zaj | Do zaplanowa | Dostęp | Kolejn | Komentarz                              |
| 2 | 1a    | Tak | 100        | 93           | Tak    |        | Zaplanować najpóźniej do końca 2013.11 |
| 3 | 1a    | Tak | 100        | 100          | Tak    |        |                                        |
| 4 | 1b    | Tak | 100        | 93           | Tak    |        |                                        |
| 5 | 1b    | Tak | 100        | 100          | Tak    |        | Jeszcze nie planować                   |
| 6 | Lab 1 | Tak | 50         | 49           | Tak    |        |                                        |
| 7 |       | Tak | 100        | 89           | Tak    |        |                                        |

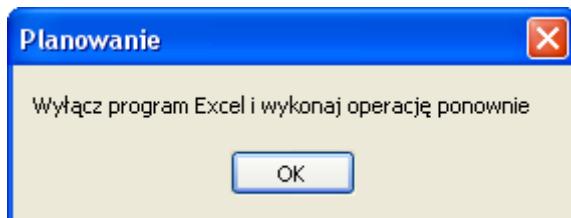
Poprzednia wersja programu eksportującego jest nadal dostępna w Aplikacji. Można ją uruchomić za pomocą polecenia *Eksport zaawansowany*, które jest dostępne po naciśnięciu przycisku pokazanego na rysunku.



Wygląd okna *Eksport zaawansowany*, znany również z poprzedniej wersji Aplikacji:



Jeżeli po naciśnięciu przycisku pojawi się komunikat przedstawiony poniżej, należy po prostu zamknąć program Excel i wykonać czynność ponownie (w sporadycznych może się okazać konieczne wyszukanie programu excel.exe w oknie aktywnych aplikacji i zamknięcie go za pomocą menadżera zadań)





## 6.5 Tabele przestawne

Tabela przestawna (ang. pivot) to forma prezentacji danych, w której sami decydujemy, jakie dane mają zostać zaprezentowane w wierszach, a jakie w kolumnach, a jakie na przecięciu kolumn i wierszy.

Funkcjonalność tabel przestawnych jest dostępna w wielu narzędziach np. w programie Excel.

Rysunek poniżej przedstawia przykładową tabelę przestawną w programie Excel 2010.

|    | A                    | B               | C          | D         | E            | F | G |
|----|----------------------|-----------------|------------|-----------|--------------|---|---|
| 1  |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 2  |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 3  | Liczba z Forma zajęć | Etykiety kolumn |            |           |              |   |   |
| 4  | Etykiety wierszy     | Chemia          | Matematyka | Geografia | Suma końcowa |   |   |
| 5  |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 6  |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 7  | A11                  |                 | 1          |           |              | 1 |   |
| 8  | A12                  |                 |            | 1         |              |   |   |
| 9  | A13                  |                 |            |           | 1            | 1 |   |
| 10 | A14                  |                 | 1          |           |              | 1 |   |
| 11 | Suma końcowa         |                 | 2          | 1         | 1            | 4 |   |
| 12 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 13 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 14 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 15 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 16 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 17 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 18 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 19 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 20 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 21 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 22 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 23 |                      |                 |            |           |              |   |   |
| 24 |                      |                 |            |           |              |   |   |

Dane programu Plansoft.org mogą zostać wyeksportowane do programu Excel w formie tabeli, następnie mogą zostać zainportowane w programie Excel i prezentowane właśnie w tej formie.

Tabele przestawne mogą być jednak wykonane wprost w Aplikacji. Zaletą takiego rozwiązania jest m.in. możliwość utworzenia wielu tabel przestawnych np. po jednej tabeli przestawnej dla każdego przedmiotu, za pomocą kilku nieskomplikowanych czynności.

### 6.5.1 Po co są tabele przestawne

W Aplikacji Plansoft.org korzystamy z tabel przestawnych główne w kilku sytuacjach:



1. Po pierwszej fazie planowania, gdy przydzielono już terminy do realizacji zajęć z poszczególnych przedmiotów, ale nie określono jeszcze prowadzących zajęć. Wówczas drukujemy arkusze dla każdego przedmiotu i przekazujemy je w celu przydzielenia wykładowców do poszczególnych przedmiotów (Szczegóły w sekcji : Przykład – planowanie zajęć z danego przedmiotu).
2. Gdy chcemy wydrukować rozkład zajęć dla grupy ćwiczeniowej, podczas, gdy niektóre zajęcia realizowane są w ramach grup laboratoryjnych (Szczegóły w sekcji: Przykład – planowanie zajęć laboratoryjnych).
3. Gdy chcemy wydrukować rozkład zajęcia realizowane równolegle (Szczegóły w sekcji: Przykład – planowanie zajęć równoległych).
4. Gdy chcemy wydrukować tygodniowy rozkład zajęć dla grupy, ale tylko w sytuacji, gdy zajęcia grup w poszczególnych tygodniach nie różnią się od siebie, ale różnią się nieznacznie (jeżeli zajęcia grup w poszczególnych tygodniach znacznie się różnią, lepszym rozwiązaniem jest użycie wydruku w formie witryny www lub kalendarza Google). Wówczas drukujemy arkusze dla każdej grupy.

### **6.5.2 Praca z tabelami przestawnymi**

Aby uruchomić tabelę przestawną uruchom polecenie

*Narzędzia / Tabela przestawna*, a następnie wybierz odpowiedni rodzaj tabeli przestawnej jak pokazano na rysunku poniżej.



Pojawi się okno przedstawione poniżej.

Tabela przestawna: Tabela przestawna

|                                                                                                                                           |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Filtrowanie</b>                                                                                                                        | <b>Zasób</b>                             |
| Semestr                                                                                                                                   |                                          |
| Wykładowca                                                                                                                                |                                          |
| Grupa                                                                                                                                     |                                          |
| <b>Raport dla</b>                                                                                                                         | <b>Kolumny raportu</b>                   |
| Pola nie obowiązkowe                                                                                                                      | Wybierz min. jedno pole                  |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | Wykładowca                               |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | <nie dotyczy>                            |
| <b>Wiersze raportu</b>                                                                                                                    | <b>Zawartość raportu</b>                 |
| Wybierz min. jedno pole                                                                                                                   |                                          |
| Zasób                                                                                                                                     | Kolorowanie                              |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | Przedmiot                                |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Zliczanie zajęć |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | Przedmiot                                |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | Forma zajęć                              |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | Grupa                                    |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | Zasób                                    |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | Wykładowca                               |
| <nie dotyczy>                                                                                                                             | <nie dotyczy>                            |
| ▼ Więcej                                                                                                                                  |                                          |
| <input type="button" value="W"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="Zamknij"/> |                                          |

W celu utworzenia raportu, kliknij jeden z przycisków **Edytuj w programie Microsoft Word** lub **Pokaż w domyślnej przeglądarce**. Poniżej zostaną opisane funkcje okna tabeli przestawnej pozwalające na filtrowanie danych oraz dostosowywanie wyglądu tabeli przestawnej.

### 6.5.2.1 Filtrowanie danych

Domyślnie, raport pokazuje na raporcie wszystkie dane, do których użytkownik ma dostęp.



Okno statystyki pozwala na filtrowanie zasobów i osób na dwa sposoby:

- Filtrowanie proste – pozwala na ograniczenie statystyki do wybranego wykładowcy, grupy, sali itd.
- Filtrowanie zaawansowane – pozwala na ograniczenie statystyk wg dowolnie zdefiniowanych kryteriów np. dl grup zaczynających się na listę A lub na literę B.

Filtrowanie danych funkcjonuje w identyczny sposób, jak w oknie Statystyki.

Dla porządku przytoczymy ponownie opis tej funkcjonalności.

Metodę filtrowania danych wybieramy z listy wyboru, która pojawia się po naciśnięciu przycisku z lupą.



#### **6.5.2.1.1 Zaawansowane filtrowanie – przykład**

Posługiwani się filtrowaniem zaawansowanym jest intuicyjne, używane są te same mechanizmy, co w oknach słownikowych. Poniższy przykład przedstawia filtr, który spowoduje wybranie zajęć spełniających jednocześnie warunki:

- zajęcia należą do semestru o nazwie 2013 (filtr prosty) i
- wykładowcy należą do jednostki organizacyjnej o kodzie WSI lub do jednostek podległych (filtr zaawansowany) i
- specjalizacja wykładowcy zaczyna się od litery A (filtr zaawansowany) i
- grupy są grupami dziennymi lub ich nazwy zaczynają się na literę A (filtr zaawansowany).

|            |                                                                   |
|------------|-------------------------------------------------------------------|
| Semestr    | 2013                                                              |
| Wykładowca | Jedn. org - kod struktury = 'ALL.WSI...' i Specjalizacje = 'A...' |
| Grupa      | Typ = 'Dzienne' lub Nazwa = 'A...'                                |

Rysunki poniżej przedstawiają szczegółowe ustawienia filtrów.



Filtr prosty dla semestru

Filtr zaawansowany dla wykładowców

Filtr zaawansowany dla grupy

### **6.5.2.1.2 Wyszukiwanie wykładowców wg hierarchii organizacyjnej**

Pole kod struktury służy do wybierania wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podległych.



Trzy przykładowe ustawienia filtra przedstawione na rysunku poniżej spowodują odpowiednio:

1. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI oraz podrzędnych jednostek
2. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI, BEZ jednostek podrzędnych
3. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI, BEZ jednostek podrzędnych

|                                         |                                |                |         |
|-----------------------------------------|--------------------------------|----------------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ABC | Jedn. org.- kod struktury      | Zaczyna się od | ALL.WSI |
| <input checked="" type="checkbox"/> ABC | Jedn. org.- ostatni człon kodu | Zaczyna się od | WSI     |
| <input checked="" type="checkbox"/> ABC | Jedn. org.- nazwa              | Zaczyna się od | WSI     |

#### 6.5.2.1.3 Wyszukiwanie wg własnych atrybutów

Filtry zaawansowane obsługują pola standardowe, ale również pola utworzone przez użytkowników.

Przykładowo, w oknie do wprowadzania wykładowców dodajmy atrybut Specjalizacje.

Wykładowcy

|                     |                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Skrót               | MJ                                                                |
| Kolor               | ■                                                                 |
| Tytuł               | Pan                                                               |
| Imię                | Maciej                                                            |
| Nazwisko            | Janicki                                                           |
| Jedn. organizacyjna | WSI                                                               |
| Dodatkowy opis 1    |                                                                   |
| Dodatkowy opis 2    |                                                                   |
| Specjalizacje       | <input type="text"/>                                              |
|                     | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/> |

Wówczas nowododany atrybut będzie mógł być używany do filtrowania danych.



Kryteria filtrowania

|                                                                   |                                       |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Rozróżniaj małe i duże litery            | Daty wprowadzać w formacie RRRR.MM.DD |
| <input checked="" type="checkbox"/> ABC Jedn. org.- kod struktury | Zaczyna się od ALL WSI                |
| <input checked="" type="checkbox"/> ABC Specjalizacje             | Zaczyna się od A                      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                               |                                       |

### 6.5.2.2 Eksport wszystkich danych

Domyślnie, raport uwzględnia wszystkie dane, a nie dane do których ma dostęp bieżący użytkownik lub wybrana rola, zgodnie z uprawnieniami nadanymi w oknie *Dane / Uprawnienia*. Aby ograniczyć dostęp zgodnie z nadanymi uprawnieniami, kliknij przycisk *Więcej*, a następnie zaznacz polecenie *Pokaż całą zawartość bazy danych*.

Tabela przestawna: &Każdy przedmiot

Filtrowanie

|            |                      |
|------------|----------------------|
| Semestr    | <input type="text"/> |
| WYkładowca | <input type="text"/> |
| Grupa      | <input type="text"/> |

▼ Więcej      Przełącz do układu zaawansowanego

Pokaż całą zawartość bazy danych

Zapisz ustawienia      Otwórz ustawienia

### 6.5.2.3 Własna tabela przestawna

Użytkownicy mogą budować swoje własne, zupełnie dowolne tabele przestawne. Nie muszą one być powiązane z dniami tygodnia.

Przykładowy raport poniżej przedstawia zestawienie przedmiotów versus formy prowadzenia zajęć:

|  |        |               |
|--|--------|---------------|
|  | Chemia | Ciepłownictwo |
|--|--------|---------------|



|           |                                        |                                   |                                        |                                        |
|-----------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| Ćwiczenia | Ćwiczenia<br>S1                        |                                   |                                        |                                        |
|           | Pan Janicki Maciej                     |                                   |                                        |                                        |
| Wykład    | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Nowak Jan | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej |

Aby zbudować własną tabelę przestawną kliknij przycisk **Przełącz do układu zaawansowanego.**

Wówczas pojawi się podgląd tabeli, przedstawiony poniżej.

W tym trybie pracy możemy sami decydować jakie dane mają znaleźć się:

- **W nagłówku raportu.** Możemy wybrać jedną lub dwie dane. Z reguły jest to nazwa przedmiotu, zasobu lub osoby oraz nazwa tygodnia dydaktycznego.
- **W kolumnach raportu.** Możemy wybrać jedną lub dwie kolumny. W przypadku wybrania dwóch kolumn, pierwsza kolumna będzie nadzędna względem drugiej.
- **W wierszach raportu.** Można wybrać do sześciu wartości do wyświetlenia w wierszu. Dzięki temu można teraz wykonywać naprawdę skomplikowane raporty!
- **Na przecięciu wierszy z kolumnami.** Możemy zadecydować jaka dana ma być prezentowana za pomocą koloru oraz jakie informacje opisowe mają zostać umieszczone w pojedynczej komórce wydruku.



Tabela przestawna: Tabela przestawna

| Filtrowanie |                                                                                                                                                                                                                                                                            | Zasób                               | Przedmiot                                                                              |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Semestr     | SSW LATO 2014-15                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | DUŻE(Słowa kluczowe) = DUŻE(..#SSW...)                                                 |
| Vykonawca   |                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                        |
| Grupa       | DUŻE(Słowa kluczowe) = DUŻE(..#SSW...)                                                                                                                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | Forma                                                                                  |
| Report dla  | <input type="button" value="Dzień tygodnia"/><br><input type="button" value="nie dotyczy"/>                                                                                                                                                                                |                                     | <input type="button" value="Tydzień od-do"/><br><input type="button" value="Godzina"/> |
| Nadgrupa    | <input type="button" value="Nadgrupa"/><br><input type="button" value="Grupa"/><br><input type="button" value="Grupa:Liczność"/><br><input type="button" value="nie dotyczy"/><br><input type="button" value="nie dotyczy"/><br><input type="button" value="nie dotyczy"/> | <input type="checkbox"/> Przedmiot  | <input type="checkbox"/> Zliczanie zajęć                                               |

#### **6.5.2.4 Wyliczanie pensum za pomocą tabeli przestawnej**

Wysokość pensum wykładowcy może zależeć od wielu czynników:

- od liczby przepracowanych godzin;
  - od form prowadzenia zajęć;
  - od przedmiotów, z których prowadzone były zajęcia;
  - od tego, na jakim wydziale prowadzone są zajęcia;
  - od dni tygodnia, w których prowadzone były zajęcia (z reguły za zajęcia przeprowadzane w weekendy płaci się więcej);
  - od liczby studentów podczas zajęć;
  - i tak dalej.

Uczelnie wypracowały własne metody liczenia pensum i nie sposób ustalić jednej, uniwersalnej metody liczenia, obowiązującej we wszystkich uczelniach. Dlatego też program Plansoft.org pozwala na wykonanie statystyk wg dowolnych kryteriów, zdefiniowanych przez użytkownika.

Pensum w programie Plansoft.org może być liczone w następujący sposób:

1. **Za pomocą modułu statystyki.** Moduł ten pozwala na uzyskanie zagregowanych danych w formie tabeli (tzn. pogrupowanych wg np. form prowadzenia zajęć).



2. **Raportowanie w programie Excel.** Za pomocą raportowania w programie Excel można wykonać samodzielnie raporty specyficzne dla Uczelni lub zamówić wykonanie odpowiednich zestawień u dostawcy oprogramowania. Metoda 2 wymaga większej wiedzy na etapie tworzenia raportu (konieczna jest znajomość języka SQL), jednocześnie pozwala na zbudowanie bardziej złożonych raportów.
3. **Za pomocą tabel przestawnych.** Metoda ta jest zbliżona do metody 1, z tym, że dane prezentowane są w tabeli przestawnej (macierzy), a nie w zwykłej tabeli. Pozwala to na prezentacje wyliczeń, które zależą od więcej niż jednego czynnika w przejrzystej formie.

Poniższy przykład pokazuje jak wykonać zestawienie do wyliczenia pensum za pomocą tabeli przestawnej.

Załóżmy, że dla każdego wykładowcy chcemy uzyskać zestawienie liczby przepracowanych godzin w podziale na formy prowadzenia zajęć, dni w których prowadzone są zajęcia, w podziale na przedmioty.

W tym celu uruchamiamy moduł tabel przestawnych i wybieramy następujące ustawienia:

- Filtrowanie danych: wybieramy semestr + ewentualnie inne filtry, np. jednostkę organizacyjną
- Raport dla: Wykładowca
- Pokazuj w wierszach: Przedmiot
- Pokazuj w kolumnach: Formę zajęć, dzień tygodnia
- Pokazuj na przecięciu: Zliczanie zajęć



Tabela przestawna: <Inna tabela przestawna>

| Filtrowanie       |                                                                                         | Zasób                 | Przedmiot                                                                                               | Forma |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Semestr           |                                                                                         |                       |                                                                                                         |       |
| VWYKŁADOWCA       |                                                                                         |                       |                                                                                                         |       |
| Grupa             |                                                                                         |                       |                                                                                                         |       |
| <b>Raport dla</b> | <input type="button" value="Wykładowca"/><br><input type="button" value="Zarządzanie"/> | <b>Forma zajęć</b>    |                                                                                                         |       |
|                   |                                                                                         | <b>Dzień tygodnia</b> |                                                                                                         |       |
|                   |                                                                                         | Kolorowanie           | <input type="button" value="Przedmiot"/><br><input checked="" type="checkbox" value="Zliczanie zajęć"/> |       |
|                   | <b>Przedmiot</b>                                                                        |                       |                                                                                                         |       |
|                   |                                                                                         | <b>Forma zajęć</b>    |                                                                                                         |       |
|                   |                                                                                         | <b>Grupa</b>          |                                                                                                         |       |
|                   |                                                                                         | <b>Zasób</b>          |                                                                                                         |       |
|                   |                                                                                         | <b>VWYKŁADOWCA</b>    |                                                                                                         |       |
|                   |                                                                                         | <b>&lt;brak&gt;</b>   |                                                                                                         |       |

W rezultacie otrzymamy zestawienie przedstawione poniżej.

| Wykładowca: Pan Szymczak Maciej                                                                     | - | Ćwiczenia | Kolokwium | Wykład |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|-----------|--------|
| PONIEDZIAŁEK WTORĘK PONIEDZIAŁEK WTORĘK PONIEDZIAŁEK WTORĘK PONIEDZIAŁEK WTORĘK PONIEDZIAŁEK WTORĘK |   |           |           |        |
| Biotechnologia                                                                                      |   |           |           |        |
| Chemia                                                                                              |   |           |           |        |
| Informatyka i programowanie                                                                         |   |           | 11        |        |
| Język angielski                                                                                     |   |           |           |        |
| Język polski                                                                                        |   |           |           |        |
| Meteorologia                                                                                        |   |           |           |        |
| Metody wykresne                                                                                     | 9 |           |           |        |
| Planowanie przestrzenne                                                                             |   |           |           |        |
| Podstawy automatyki procesów                                                                        |   |           |           |        |
| Praktyka zawodowa                                                                                   |   |           |           |        |
| Prawodawstwo w ochronie środowiska                                                                  | 2 |           |           |        |
| Technologie uzdatniania wody                                                                        |   |           |           |        |
| Wymiana ciepła                                                                                      | 9 |           |           |        |
| Zarządzanie konfliktami na tle ekologicznym                                                         | 9 |           |           | 68     |



Warto pamiętać, że w tabeli przestawnej możemy odwołać się do „informacji dla planistów” - pola opisowego z listą wartości, które planista może ustalać dowolnie dla każdego zajęcia. W ten sposób, w „informacjach dla planistów” mogą być umieszczane informacje istotne z punktu widzenia wyliczania pensum, program zaś pozwoli na odpowiednie zliczenie danych.

Można też odwoływać się od własnych atrybutów, definiowanych dla wykładowców, grup i zasobów.

### 6.5.2.5 Obsługa atrybutów specyficznych dla Uczelni

Uczelnia może tworzyć swoje własne, specyficzne dla siebie kategorie opisów dla zajęć, wykładowców, grup, zasobów, form zajęć, planistów i przedmiotów.

Mogą to być przykładowo:

- Dodatkowe informacje dla studentów jako atrybut zajęcia;
- Grupa przedmiotów jako atrybut przedmiotu;
- Wykładowca wewnętrzny lub zewnętrzny jako atrybut wykładowcy.

Aby dowiedzieć się więcej na temat tworzenia własnych atrybutów, zapoznaj się z rozdziałami „Opisy dla zajęć” oraz „Atrybuty” w podręczniku użytkownika.

Tak zdefiniowane atrybuty mogą być używane w tabelach przestawnych.

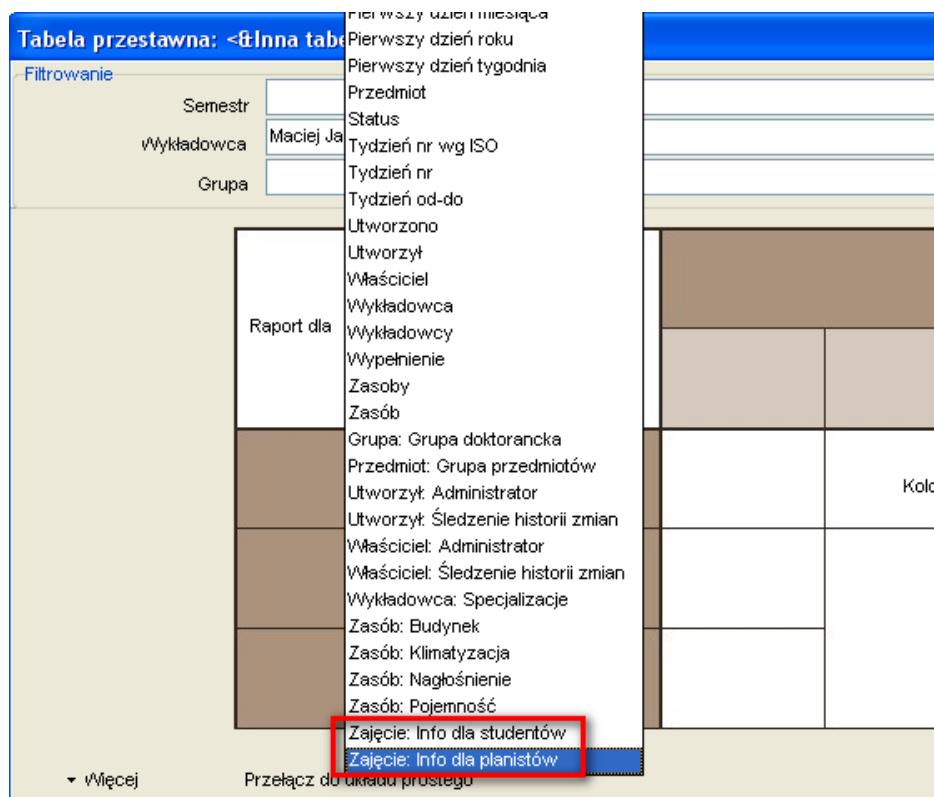
Dla zilustrowania nowej funkcjonalności, posłużymy się następującym przykładem.

Planista definiuje własny atrybut zajęcia i nazywa je „info dla studentów” oraz „info dla planistów”.

| Opis 1 | Info dla studentów |
|--------|--------------------|
| Opis 2 | Info dla studentów |
| Opis 3 | Info dla planistów |
| Opis 4 | Info dla planistów |



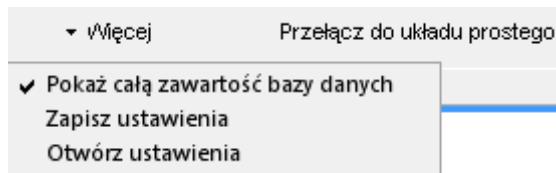
Po uruchomieniu okna do definiowania zestawień krzyżowych nowe atrybuty są widoczne na listach wartości:



### 6.5.2.6 Zapisywanie i odczytywanie własnych ustawień

Zbudowanie własnej tabeli przestawnej nie jest zbyt czasochłonne, ale wiąże się z wybrianiem kilku wartości z list wartości. Okno tabela przestawna „pamięta” wszystkie ustawienia. Dzięki temu po ponownym uruchomieniu Aplikacji możemy kontynuować rozpoczętą pracę. Jeżeli istnieje potrzeba wykonywania różnych zestawień, ustawienia okna możemy zapisać i odczytać korzystając z menu przedstawionego poniżej.

Okno do zapisania ustawień wywołuje się za pomocą menu **Zapisz Ustawienia**, a polecenie **Otwórz ustawienia** służy do odczytania wcześniejszych zapisanych ustawień.



### 6.5.2.7 Raport w formacie Excel / Word

Zestawienie może być edytowane w programie Excel lub Word. W większości zastosowań, szczególnie w przypadku dużych raportów, program Excel jest praktyczniejszy.



### 6.5.2.8 Usuwanie pustych kolumn i wierszy

Z tabel przestawnych usuwane są kolumny i wiersze bez danych, co redukuje rozmiar otrzymanego wydruku. Sposób funkcjonowania tabel przestawnych przedstawiają schematycznie rysunki poniżej.

#### Brak usuwania pustych kolumn i wierszy – dużo pustych komórek

| Wykładowca: mgr Szymczak Maciej |                 |                   |                           |                   |                         |                      |             |            |            |
|---------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|-------------|------------|------------|
|                                 | Język angielski | Metody numeryczne | Ochrona powierzchni ziemi | Ochrona powietrza | Planowanie przestrzenne | Podstawy informatyki | Psychologia | Statystyka | Wymiana ma |
| Grupa 1                         |                 |                   |                           |                   |                         |                      |             |            | 1          |
| Lab 1                           | 1               |                   |                           |                   |                         |                      | 2           |            |            |
| *brak*                          |                 |                   |                           |                   |                         |                      |             | 1          |            |

| Wykładowca: prof Gabryl Wiesław |                 |                   |                           |                   |                         |                      |             |            |            |
|---------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|-------------|------------|------------|
|                                 | Język angielski | Metody numeryczne | Ochrona powierzchni ziemi | Ochrona powietrza | Planowanie przestrzenne | Podstawy informatyki | Psychologia | Statystyka | Wymiana ma |
| Grupa 1                         |                 |                   |                           |                   |                         |                      |             |            | 1          |
| Lab 1                           |                 |                   | 1                         |                   |                         |                      |             | 2          |            |
| *brak*                          |                 |                   |                           |                   |                         |                      |             |            | 1          |

#### Usuwanie pustych kolumn i wierszy (domyślna funkcjonalność)



Wykładowca: mgr Szymczak Maciej

|         | Język angielski | Podstawy informatyki | Statystyka | Wymiana masy |   |
|---------|-----------------|----------------------|------------|--------------|---|
| Grupa 1 |                 |                      |            |              | 1 |
| Lab 1   | 1               | 2                    |            |              |   |
| *brak*  |                 |                      |            | 1            |   |

Wykładowca: prof. Gabryl Wiesław

|       | Ochrona powierzchni ziemi | Psychologia |
|-------|---------------------------|-------------|
| Lab 1 | 1                         | 2           |

W pewnych sytuacjach usuwanie pustych kolumny może powodować zmniejszenie czytelności danych, dlatego dodano możliwość zablokowania nowej funkcjonalności. Zablokowanie odbywa się przez zaznaczenie w menu polecenia *Nie scalaj komórek*.

Tabela przestawna: Tabela przestawna

| Filtrowanie          | Zasób     |
|----------------------|-----------|
| Semestr<br>2016 ZIMA | Przedmiot |
| Vykladowca           | Forma     |
| Grupa                |           |

▼ Więcej Przełącz do układu zaawansowanego

Zapis ustawienia  
Otwórz ustawienia  
---  
▼ Pokaż całą zawartość bazy danych  
▼ Nie scalaj komórek

### 6.5.3 Przykład – planowanie zajęć z danego przedmiotu

Przeanalizujmy prosty przykład. Założmy, że na arkuszu wykładowcy zaplanowaliśmy zajęcia z przedmiotu ciepłownictwo. Każdy wiersz w komórce zajęć poniżej przedstawia odpowiednio nazwisko wykładowcy, nazwę przedmiotu oraz grupy.



|    |      |                                   |                                       |
|----|------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Pn |      | 04.II                             | 11.II                                 |
|    | 7.00 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2, S1 |
|    | 7.15 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2, S1 |
|    | 7.30 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2, S1 |
|    | 7.45 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2, S1 |
| Wt |      | 05.II                             | 12.II                                 |
|    | 7.00 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2, S1 |
|    | 7.15 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2, S1 |
|    | 7.30 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2, S1 |
|    | 7.45 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2, S1 |
| Śr |      | 06.II                             | 13.II                                 |
|    | 7.00 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2     |
|    | 7.15 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2     |
|    | 7.30 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2     |
|    | 7.45 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2 | Janicki<br>Ciepłownictwo(W)<br>S2     |

Wówczas raport tabeli przestawnej w trybie **Każdy przedmiot w oddzielnej tabeli** wygląda następująco:

Przedmiot:Ciepłownictwo

Tydzien od-do:04 luty-10 luty

|      | PONIEDZIAŁEK                           | WTOREK                                 | ŚRODA                                  |
|------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| 7.00 | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |
| 7.15 | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |
| 7.30 | Wykład<br>S2                           | Wykład<br>S2                           | Wykład<br>S2                           |



|      |                    |                    |                    |
|------|--------------------|--------------------|--------------------|
|      | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej |
| 7.45 | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       |
|      | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej |

Przedmiot:Ciepłownictwo

Tydzień od-do:11 luty-17 luty

|      | PONIEDZIAŁEK                           | WTOREK                                 | ŚRODA                                  |
|------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| 7.00 | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |
| 7.15 | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |
| 7.30 | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |
| 7.45 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |



Warto zwrócić uwagę, że utworzone zostały dwie tabele, po jednej dla każdego tygodnia dydaktycznego, ponieważ zajęcia w poszczególnych tygodniach dydaktycznych nie są prowadzone w sposób jednakowy. Gdyby oba tygodnie były jednakowe program dokonałby scalenia i zostałby wydrukowany tylko jeden tydzień dydaktyczny.

Warto także zwrócić uwagę, że w początkowej fazie planowania często planowane są zajęcia bez określenia wykładowców. Wskazuje się jedynie grupy oraz nazwy przedmiotów. Przykłady opisane tutaj należy interpretować uniwersalnie, to bowiem opisana funkcjonalność działa jednakowo dla grup, sal itd., nawet jeśli wykładowcy nie zostali określeni.

Przenalizujmy teraz nieco bardziej złożony przykład.

Załóżmy, że zaplanowaliśmy już zajęcia dla dwóch wykładowców.

Arkusz zajęć mgr Janickiego

| Pn   |  | 04.II | 11.II | 18.II | 25.II |
|------|--|-------|-------|-------|-------|
| 7.00 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.15 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.30 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.45 |  | X     | X     | X     | X     |
| wt   |  | X     | X     | X     | X     |
|      |  | 05.II | 12.II | 19.II | 26.II |
| 7.00 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.15 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.30 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.45 |  | X     | X     | X     | X     |
| śr   |  | X     | X     | X     | X     |
|      |  | 06.II | 13.II | 20.II | 27.II |
| 7.00 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.15 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.30 |  | X     | X     | X     | X     |
| 7.45 |  | X     | X     | X     | X     |

Arkusz zajęć mgr Nowaka

| Pn   |  | 04.II | 11.II | 18.II |
|------|--|-------|-------|-------|
| 7.00 |  | X     | X     | X     |
| 7.15 |  | X     | X     | X     |
| 7.30 |  | X     | X     | X     |
| 7.45 |  | X     | X     | X     |
| wt   |  | X     | X     | X     |
|      |  | 05.II | 12.II | 19.II |
| 7.00 |  | X     | X     | X     |
| 7.15 |  | X     | X     | X     |
| 7.30 |  | X     | X     | X     |
| 7.45 |  | X     | X     | X     |
| śr   |  | X     | X     | X     |
|      |  | 06.II | 13.II | 20.II |
| 7.00 |  | X     | X     | X     |
| 7.15 |  | X     | X     | X     |
| 7.30 |  | X     | X     | X     |
| 7.45 |  | X     | X     | X     |

Wówczas raport **Każdy przedmiot w oddzielnej tabeli** wygląda następująco:

Przedmiot:Chemia

Tydzień od-do:18 luty-24 luty

|      | PONIEDZIAŁEK | WTOREK | ŚRODA  |
|------|--------------|--------|--------|
| 7.00 | Wykład       | Wykład | Wykład |



|      |                                    |                                    |                                    |                                    |
|------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
|      | S2<br>Pan Nowak Jan                | S1<br>Pan Janicki Maciej           | S1<br>Pan Janicki Maciej           | S1<br>Pan Janicki Maciej           |
| 7.15 | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej |
| 7.30 | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej |
| 7.45 | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej |

Przedmiot:Chemia

Tydzień od-do:25 luty-03 marzec

|      | PONIEDZIAŁEK                       | WTOREK                             | ŚRODA                              |
|------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 7.00 | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej |
| 7.15 | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej | Wykład<br>S1<br>Pan Janicki Maciej |                                    |
| 7.30 | Wykład<br>S1                       | Wykład<br>S1                       | Wykład<br>S1                       |



|      |                    |                    |                    |
|------|--------------------|--------------------|--------------------|
|      | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej |
| 7.45 | Wykład<br>S1       | Wykład<br>S1       |                    |
|      | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej |                    |

Przedmiot:Ciepłownictwo

Tydzień od-do:04 luty-10 luty

|      | PONIEDZIAŁEK       | WTOREK             | ŚRODA              |
|------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 7.00 | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       |
|      | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej |
| 7.15 | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       |
|      | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej |
| 7.30 | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       |
|      | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej |
| 7.45 | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       | Wykład<br>S2       |
|      | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej | Pan Janicki Maciej |

Przedmiot:Ciepłownictwo

Tydzień od-do:11 luty-17 luty



|      | PONIEDZIAŁEK                           |  | WTOREK                                 |  | ŚRODA                                  |  |
|------|----------------------------------------|--|----------------------------------------|--|----------------------------------------|--|
| 7.00 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  |
| 7.15 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  |
| 7.30 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  |
| 7.45 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  |

Raport **Jedna tabela dla wszystkich przedmiotów** wygląda tak:

Tydzień od-do:04 luty-10 luty

|      | PONIEDZIAŁEK |                                        | WTOREK |                                        | ŚRODA  |                                        |
|------|--------------|----------------------------------------|--------|----------------------------------------|--------|----------------------------------------|
|      | Chemia       | Ciepłownictwo                          | Chemia | Ciepłownictwo                          | Chemia | Ciepłownictwo                          |
| 7.00 |              | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |        | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |        | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |



|      |  |                                        |  |                                        |  |                                        |
|------|--|----------------------------------------|--|----------------------------------------|--|----------------------------------------|
| 7.15 |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |
| 7.30 |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |
| 7.45 |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki Maciej |

Tydzień od-do: 11 luty-17 luty

|      | PONIEDZIAŁEK |                                           | WTOREK                                    |               | ŚRODA                                     |                                           |  |                                           |
|------|--------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|--|-------------------------------------------|
|      | Chemia       | Ciepłownictwo                             | Chemia                                    | Ciepłownictwo | Chemia                                    | Ciepłownictwo                             |  |                                           |
| 7.00 |              | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |
| 7.15 |              | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |
| 7.30 |              | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |



|      |  |                                           |                                           |  |                                           |                                           |  |                                           |
|------|--|-------------------------------------------|-------------------------------------------|--|-------------------------------------------|-------------------------------------------|--|-------------------------------------------|
|      |  | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |  | Wykład<br>S2<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |
| 7.45 |  |                                           |                                           |  |                                           |                                           |  |                                           |

Tydzień od-do:18 luty-24 luty

|      | PONIEDZIAŁEK                              |                                           | WTOREK |                                           | ŚRODA  |                                           |
|------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-------------------------------------------|--------|-------------------------------------------|
|      | Chemia                                    | Ciepłownictwo                             | Chemia | Ciepłownictwo                             | Chemia | Ciepłownictwo                             |
| 7.00 | Wykład<br>S2<br><br>Pan Nowak<br>Jan      | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |        | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |        | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |
| 7.15 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |                                           |        | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |        | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |
| 7.30 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |                                           |        | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |        | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |
| 7.45 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |                                           |        | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |        | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |

Tydzień od-do:25 luty-03 marzec



|      | PONIEDZIAŁEK                              |               | WTOREK                                    |               | ŚRODA                                     |               |
|------|-------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|---------------|
|      | Chemia                                    | Ciepłownictwo | Chemia                                    | Ciepłownictwo | Chemia                                    | Ciepłownictwo |
| 7.00 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               |
| 7.15 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               |                                           |               |
| 7.30 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               |
| 7.45 | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               | Wykład<br>S1<br><br>Pan Janicki<br>Maciej |               |                                           |               |

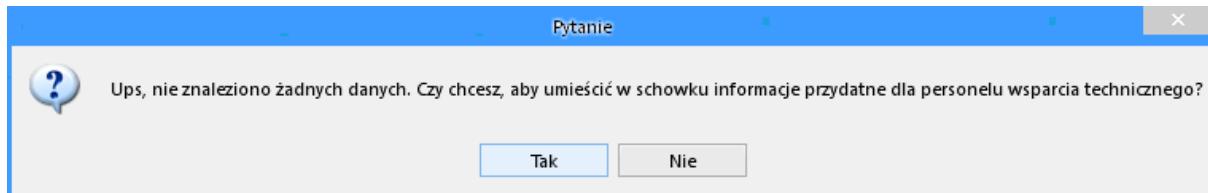
#### **6.5.4 Rozwiązywanie problemów: brak danych**

Użytkownikowi czasami ciężko stwierdzić, dlaczego, po wprowadzeniu filtrów, raport tabeli przedstawnej nie pokazuje danych.

Oto co należy w tym przypadku zrobić:



1. Usuwaj kolejno wszystkie filtry, za każdym razem uruchamiając raport, aż do momentu, kiedy raport pokaże dane.
2. Jeżeli pokaże się komunikat przedstawiony poniżej, wybierz odpowiedź Tak.



Do schowka zostanie skopiowanie polecenie SQL, które wysyłane jest do serwera bazy danych.

Należy albo samodzielnie przeanalizować polecenie za pomocą narzędzia SQLTrick udostępnianego razem z Aplikacją Plansoft.org albo przesłać polecenie SQL do analizy administratorowi systemu.

Przykładowe polecenie SQL załączono poniżej.

```
select classes.DAY
, to_char(classes.day,'yyyy')||'-'||to_char(classes.DAY , 'IW') week_iso
, trim(to_char(TRUNC(classes.DAY,'d') , 'dd month'))||'-'||trim(to_char(TRUNC(classes.DAY,'d')+6,'dd month')) week_from_to
, grids.caption hour_dsp
, sub.name subject
, form.name form
, gro.name group_name
, gro.number_of_peoples group_cnt
, (select gg.name from str_elems se, groups gg where se.parent_id = gg.id and se.child_id = gro.id) parent_group
, lec.TITLE||" "||lec.LAST_NAME||" "||lec.FIRST_NAME lecturer_name
, rom.NAME||" "||substr(rom.attrs_01,1,55) resource_name
, sub.abbreviation sub_abbr
, lec.abbreviation lec_abbr
, lec.title lec_title
, gro.abbreviation gro_abbr
, form.abbreviation form_abbr
, classes.FILL
, to_char(classes.DAY , 'WW') week
, to_char(classes.DAY,'d') day_of_week
, to_char(classes.DAY,'d') day_of_month
, TRUNC(classes.DAY,'d') first_day_of_week
, TRUNC(classes.DAY,'mm') first_day_of_month
, TRUNC(classes.DAY,'Q') first_day_of_quarter
, TRUNC(classes.DAY,'yyyy') first_day_of_year
, to_char(classes.DAY,'d')||'.'||trim(to_char(classes.DAY , 'DAY','NLS_DATE_LANGUAGE="POLISH")) day_in_say_pl
, to_char(classes.DAY,'d')||'.'||trim(to_char(classes.DAY , 'DAY','NLS_DATE_LANGUAGE="AMERICAN")) day_in_say_us
, trim(to_char(classes.DAY , 'MONTH','NLS_DATE_LANGUAGE="POLISH")) month_in_say_pl
, trim(to_char(classes.DAY , 'MONTH','NLS_DATE_LANGUAGE="AMERICAN")) month_in_say_us
, trim(to_char(classes.DAY , 'YEAR','NLS_DATE_LANGUAGE="POLISH")) year_in_say_pl
, trim(to_char(classes.DAY , 'YEAR','NLS_DATE_LANGUAGE="AMERICAN")) year_in_say_us
, classes.ID
```



```

, classes.CREATED_BY
, classes.OWNER
, classes.STATUS
, classes.COLOUR
, classes.CREATION_DATE
--
, trim(to_char(classes.DAY, 'DAY',NLS_DATE_LANGUAGE='POLISH')) ||'.'||(select gg.name from str_elems se, groups gg where se.parent_id = gg.id and se.child_id = gro.id) ||'.'|
gro.name || '.' || to_char(number_of_peoples) group_dayof_week_parent_group
--
, grids.duration
, grids.no_grids_no
, classes.CALC_LECTURERS
, classes.CALC_GROUPS
, classes.CALC_ROOMS
, grids.HOUR_FROM
, grids.hour_to
, classes.HOUR
, classes.SUB_ID
, classes.FOR_ID
, classes.CALC_LEC_IDS
, classes.CALC_GRO_IDS
, classes.CALC_ROM_IDS
, classes.CALC_RESCAT_IDS
, null DUMMY_NULL
--
, LEC.COLOUR LEC_COLOUR
, GRO.COLOUR GRO_COLOUR
, ROM.COLOUR ROM_COLOUR
, SUB.COLOUR SUB_COLOUR
, FORM.COLOUR FORM_COLOUR
, OWNER.COLOUR OWNER_COLOUR
, CREATED_BY.COLOUR CREATED_BY_COLOUR
, CLASSES.COLOUR CLASSES_COLOUR
, null to_begin_with,gro.ATTRIBS_01 gro_ATTRIBS_01,lec.ATTRIBS_01 lec_ATTRIBS_01,rom.ATTRIBS_01 rom_ATTRIBS_01,rom.ATTRIBS_02
rom_ATTRIBS_02,rom.ATTRIBS_03 rom_ATTRIBS_03,rom.ATTRIBN_01 rom_ATTRIBN_01,CLASSES.DESC1 CLASSES_DESC1,CLASSES.DESC2 CLASSES_DESC2
from classes
, subjects sub
, forms form
, lec_cla
, gro_cla
, rom_cla
, lecturers lec
, groups gro
, rooms rom
, grids
, planners owner
, planners created_by
/*
classes
-< gro_cla [cla_id]
 >- groups [gro_id]
-< lec_cla [cla_id]
 >- lecturers [lec_id]
-< rom_cla [cla_id]
 >- rooms [lec_id]
-> forms [for_id]
-> subjects
*/
where sub.id(+) = classes.sub_id
and form.id(+) = classes.for_id
and lec_cla.cla_id(+) = classes.id
and gro_cla.cla_id(+) = classes.id
and rom_cla.cla_id(+) = classes.id
and lec.id(+) = lec_cla.lec_id
and gro.id(+) = gro_cla.gro_id

```



```
and rom.id(+) = rom_cla.rom_id
and grids.no(+) = classes.hour
and owner.name(+) = classes.owner
and created_by.name(+) = classes.created_by
--
AND CLASSES.ID in (SELECT CLA_ID FROM LEC_CLA WHERE LEC_ID IN (SELECT ID FROM LECTURERS WHERE UPPER((select STRUCT_CODE from org_units where org_units.id = orguni_id)) LIKE UPPER('%WAT.WCY.IOZ%') OR UPPER((select STRUCT_CODE from org_units where org_units.id = orguni_id)) LIKE UPPER('%WAT.WCY.ISI%') OR UPPER((select STRUCT_CODE from org_units where org_units.id = orguni_id)) LIKE UPPER('%WAT.WCY.IMK%') OR UPPER((select STRUCT_CODE from org_units where org_units.id = orguni_id)) LIKE UPPER('%WAT.WCY.ITA%')))
AND CLASSES.ID in (SELECT CLA_ID FROM GRO_CLA WHERE GRO_ID IN (SELECT ID FROM GROUPS WHERE UPPER(GROUPS.NAME) LIKE UPPER('R%') AND UPPER(GROUPS.NAME) LIKE UPPER('%S1'))))
AND 0=0
AND 0=0
AND FOR_ID IN (SELECT ID FROM FORMS WHERE 0=0)
AND CLASSES.DAY BETWEEN TO_DATE('YYYY/MM/DD') AND TO_DATE('YYYY/MM/DD')
AND 0=0
AND 0=0
AND 0=0
AND 0=0
order by

DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,SUB_COLOUR,STATUS,FORM,GROUP_NAME,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,CLASS
ES_DESC2,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL,DUMMY_NULL
```

## 6.5.5 Uwagi końcowe

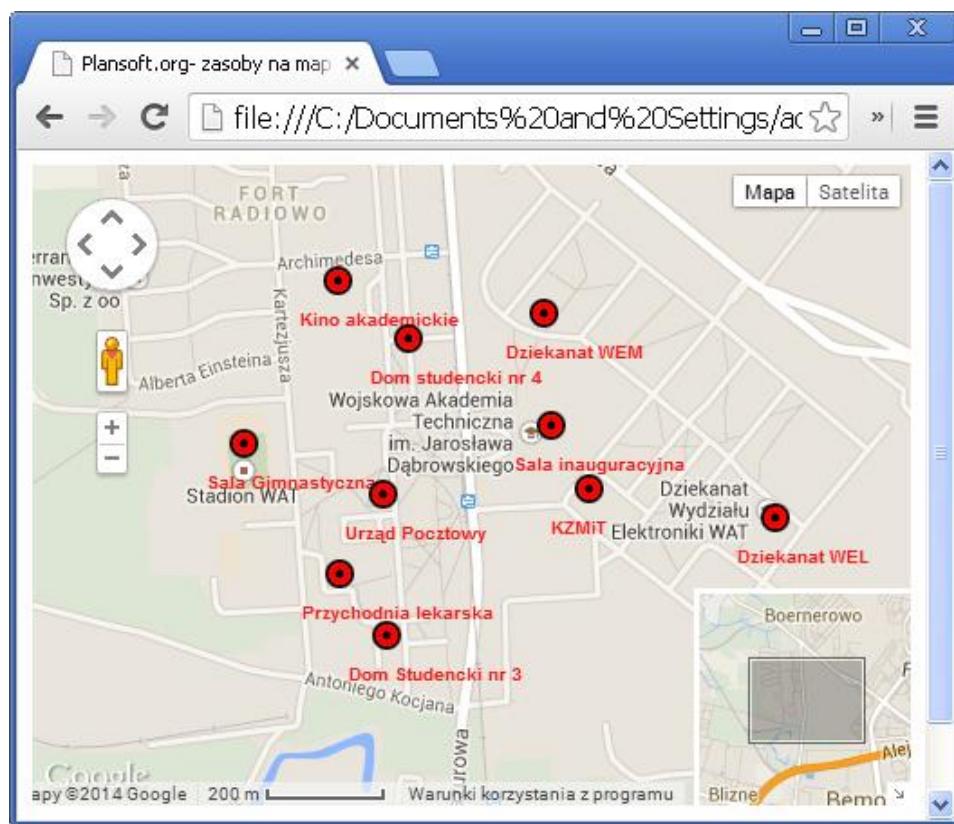
Na pierwszy rzut oka układ otrzymany za pomocą tabeli przestawnej przypomina układ w formie witryny www, występują jednak istotne różnice pomiędzy tymi dwoma formami publikacji danych:

- Za pomocą tabeli przestawnej możemy tworzyć raporty dla grup, wykładowców, sal, zasobów ale również dla przedmiotów i form zajęć. Tworzenie raportów dla przedmiotów i form zajęć jest nieosiągalne z poziomu witryny www.
- Jeżeli przedmioty w semestrze różnią się wzajemnie od siebie, wówczas tabela przestawna utworzy tylko oddzielnych układów, ile jest różniących się od siebie tygodni. Z kolei witryna www utworzy zawsze jeden złożony arkusz.

Tabela przestawna pokazuje pełne nazwy lub skróty, www pokazuje tylko skróty i legendę do skrótów.

## 6.6 Tworzenie map Google

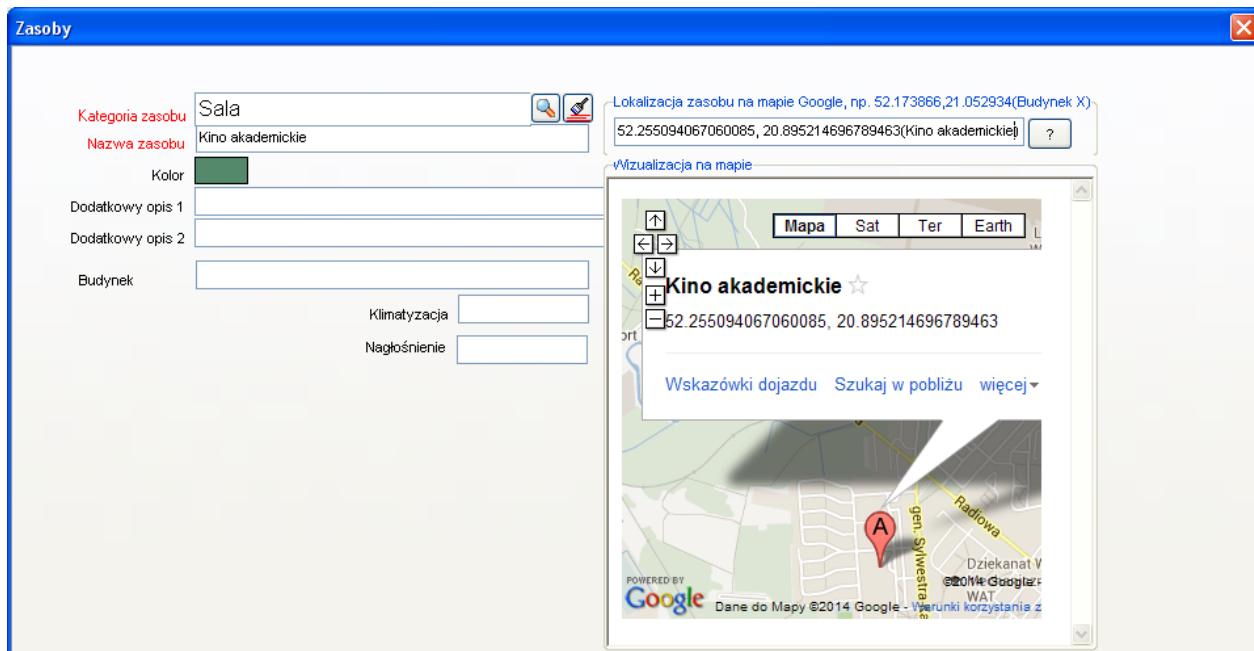
Plansoft.org pozwala na zobrazowanie położenia sal i innych zasobów na mapie. Rysunek poniżej przedstawia przykładową mapę utworzoną przez program.



## 6.6.1 Tworzenie mapy

### 6.6.1.1 Wprowadzanie szerokości i długości geograficznej

Aby wprowadzić szerokość i długość geograficzną zasobu, należy uruchomić menu *Dane*, następnie wybrać jedną z kategorii zasobów, np. sale a następnie przejść do okna do edycji szczegółów zasobu.



Szerokość i długość geograficzna może być następnie użyta w jeden z dwóch sposobów:

- Podczas generowania rozkładów zajęć dla Google Kalendarz geolokalizacja dopisywana jest do spotkania.
- Można utworzyć mapę, na której zostaną wyświetcone wszystkie lub wybrane sale(lub inne zasoby). Ten rozdział opisuje, w jaki sposób utworzyć taką mapę.

### 6.6.1.2 Tworzenie mapy

Aby utworzyć mapę Google z zasobami uruchom funkcję

*Narzędzia / Utwórz mapę Google z zasobami / Twórz.*

Alternatywnie można użyć funkcji:

*Danei / [kategoria zasobów np. Sale] / Utwórz mapę Google z zasobami*



Zasoby

| Nazwa | Kolor  | Opis1 | Opis2 | Pojemność | Budynek | Klimatyzacja |
|-------|--------|-------|-------|-----------|---------|--------------|
| 100   |        |       |       |           |         |              |
| 200   | purple |       |       |           |         |              |

Tylko dozwolone kombinacje

Lokalizacje zasobów są zaznaczone na mapie za pomocą czerwonych wskaźników z podpisami.

Przy każdym wskaźniku(markerze) prezentowane są następujące dane:

- nazwa zasobu (w przypadku sali jest to nazwa budynku i nr sali)- za pomocą podpisu pod wskaźnikiem;
- dodatkowy opis 1 oraz dodatkowy opis 2- po kliknięciu w odpowiedni wskaźnik.

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Przykładowy opis zasobu...                                                                                                                                                                                                                                               | ...i odpowiadający mu opis na mapie |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Dom Studencki nr 3</b><br/> <b>Przymijemy zapisy do dnia 2014.09.01</b><br/> <a href="#">Szczegóły na naszej stronie www</a> </div>                                                            |                                     |
| W celu wyróżnienia fragmentów tekstu w opisie można stosować znaczniki html oraz css na przykład:<br><br><code>&lt;strong&gt;wzmocnienie tekstu&lt;/strong&gt;</code><br><code>&lt;bold&gt;pogrubienie&lt;/bold&gt;</code><br><code>&lt;h1&gt;Nagłówek&lt;/h1&gt;</code> |                                     |



## 6.6.2 Dostosowanie wyglądu mapy

### 6.6.2.1 Ograniczanie liczby zasobów do wyświetlenia na mapie

Zazwyczaj chcemy, żeby mapa zawierała pewien podzbior wszystkich zasobów dostępnych w bazie danych, np. tylko sale z danego budynku, kampusu lub należące do określonej jednostki organizacyjnej. W celu umieszczenia na mapie tylko wybranych zasobów należy utworzyć autoryzację, przypisać tej autoryzacji wybrane zasoby i użyć tej autoryzacji podczas generowania mapy.

Aby utworzyć nową autoryzację, wybierz polecenie:

*Danei / Planiści / Przycisk Dodaj*

Aby nadać uprawnienia autoryzacji, wybierz polecenie:

*Dane / Uprawnienia.*

Jeżeli liczba zasobów do pokazania na mapie jest tak duża, że mapa jest nieczytelna, można wykonać następujące czynności:

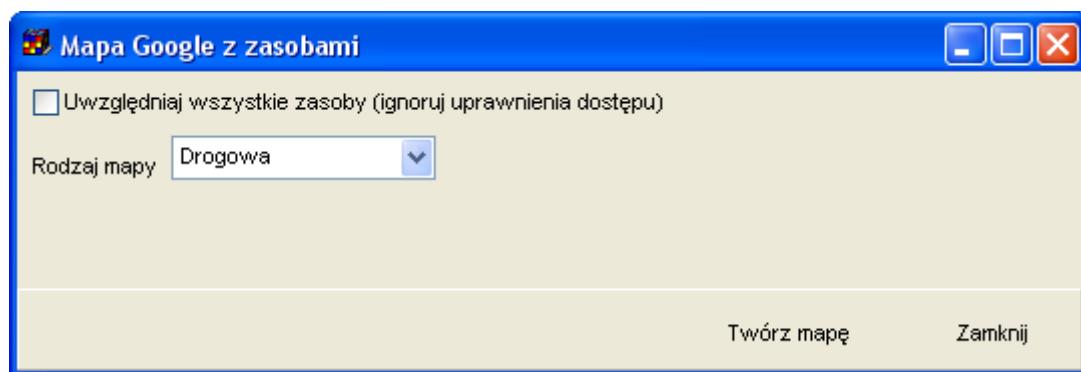
- Wydrukować mapę zawierającą tylko nazwy budynków. Jeżeli to konieczne, można utworzyć oddzielną kategorię zasobów o nazwie budynek, dla celów zobrazowania danych na mapie.
- Zmienić skalę mapy.
- Utworzyć wiele map, oddzielnie dla każdego budynku.

### 6.6.2.2 Układ zaawansowany

Zaawansowana funkcja generowania map Google pozwala na wybranie dodatkowych parametrów tworzonej mapy.

Aby uruchomić zaawansowaną funkcję generowania mapy uruchom polecenie  
*Narzędzia / Utwórz Mapę Google z zasobami / Zaawansowane.*

Pojawi się okno przedstawione poniżej.



Okno pozwala na wybranie rodzaju mapy oraz utworzenie mapy dla wszystkich zasobów bez względu na bieżące ustawienia dostępu do danych.

Skala mapy dobierana jest automatycznie.

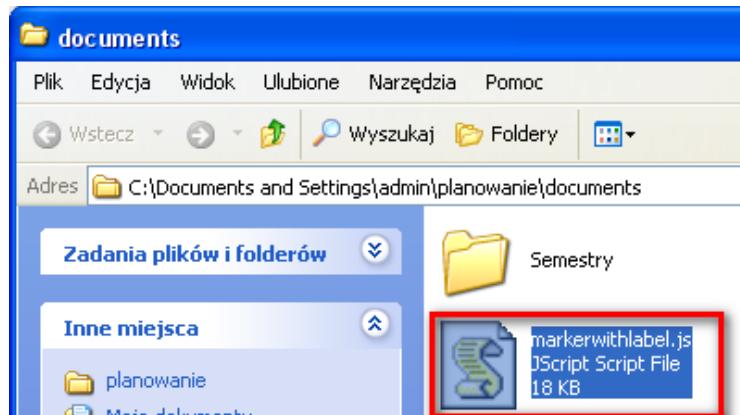
### 6.6.3 Publikacja map

Aby opublikować mapę w Internecie, wystarczy utworzoną stronę internetową skopiować i przenieść na serwer. Lokalizację plików na dysku można odczytać na podstawie informacji w pasku nawigacji przeglądarki.

file:///C:/Documents%20and%20Settings/admin/planowanie/documents/tmpgooglemap.html

Na serwer należy skopiować dwa pliki:

1. Plik **tmpGooglemap.html** (nazwę pliku można zmienić);
2. Plik **markerwithlabel.js**, umieszczony w tej samej lokalizacji co plik tmpGooglemap.html.

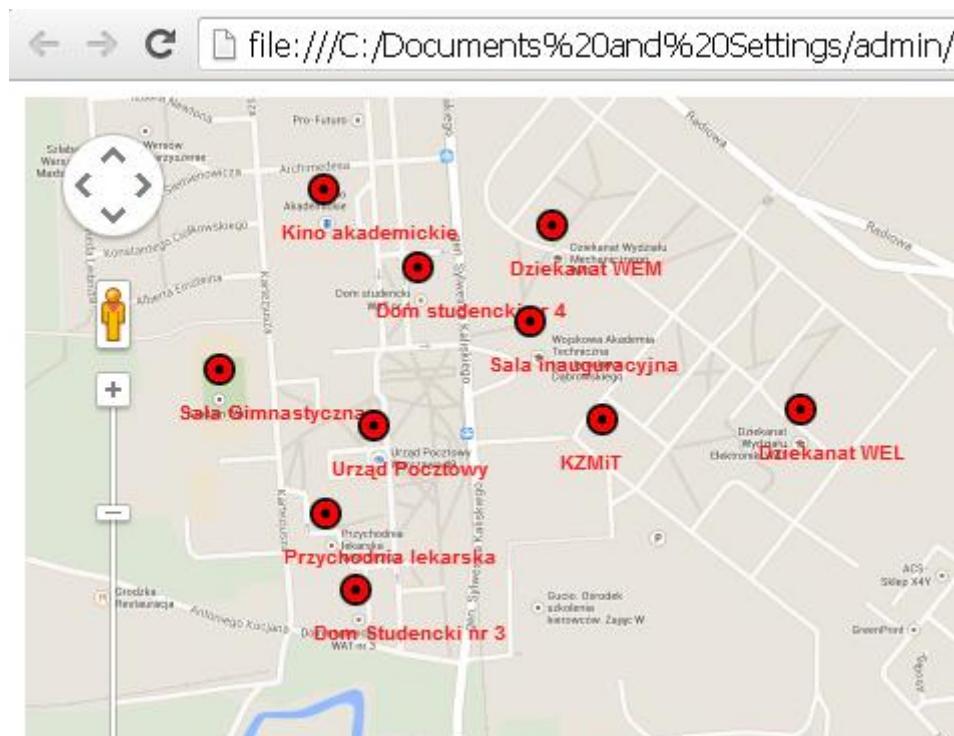




## 6.6.4 Zaawansowane: ręczna modyfikacja map

Plansoft.org jest rozwiązaniem otwartym, mapy które są generowane przez program mogą być łatwo modyfikowane, ponieważ ich kod źródłowy jest dostępny dla użytkowników. Zaawansowani użytkownicy, znający podstawy programowania w języku JavaScript mogą samodzielnie je modyfikować. W tym celu należy uruchomić funkcję pokaż źródło strony, która dostępna jest w każdej przeglądarce internetowej.

Przykładowa mapa i odpowiadający jej kod źródłowy z odpowiednimi komentarzami przedstawiają rysunki poniżej.



```
<!DOCTYPE html "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Strict//EN" "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-strict.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
<head>
<meta http-equiv="content-type" content="text/html; charset=windows-1250" />
<title>Plansoft.org- zasoby na mapie</title>
<style type="text/css">
Definicja wyglądu etykiety na mapie, to znaczy kolor etykiety, kolor tła etykiety(domyślnie brak), rozmiar czcionki itd.
.labels {
```



```
color: red;
background-color: transparent;
font-family: "Lucida Grande", "Arial", sans-serif;
font-size: 10px;
font-weight: bold;
text-align: left;
width: 140px;
border: 0px solid black;
white-space: nowrap;
}
</style>
<script type="text/javascript" src="http://maps.google.com/maps/api/js?sensor=false"></script>
<script type="text/javascript" src="markerwithlabel.js"></script>
<script type="text/javascript">
function initMap() {
var latLng = new google.maps.LatLng(52.2526856262171444, 20.8979280194289282);
```

Parametry mapy: środek mapy, powiększenie, rodzaj mapy, czy ma być dostępna funkcja google street, rotacja mapy itd.

```
var map = new google.maps.Map(document.getElementById('map_canvas'), {
zoom: 16,
center: latLng,
navigationControl: true,
panControl: true,
zoomControl: true,
streetViewControl: true,
scaleControl: true,
rotateControl: true,
overviewMapControl: true,
overviewMapControlOptions: {
opened: true
},
navigationControlOptions: {
style: google.maps.NavigationControlStyle.DEFAULT
},
mapTypeControl: true,
mapTypeControlOptions: {
style: google.maps.MapTypeControlStyle.DEFAULT
},
mapTypeId: google.maps.MapTypeId.ROADMAP
});
```

Markery(wskaźniki) na mapie

```
var marker1 = new MarkerWithLabel({
position: new google.maps.LatLng(52.24985279300463, 20.895901342297275),
draggable: true,
map: map,
labelContent: " Dom Studencki nr 3",
labelAnchor: new google.maps.Point(22, 0),
labelClass: "labels", // the CSS class for the label
labelStyle: {opacity: 0.9},
icon : 'http://maps.google.com/mapfiles/kml/pal4/icon49.png'
});
var iw1 = new google.maps.InfoWindow({
content: " Dom Studencki nr 3
Przyjmujemy zapisy do dnia 2014.09.01
Szczegóły na naszej stronie www

"
});
google.maps.event.addListener(marker1, "click", function (e) { iw1.open(map, marker1); });
```



```
var marker2 = new MarkerWithLabel({
 position: new google.maps.LatLng(52.25406950579098, 20.897231717968662),
 draggable: true,
 map: map,
 labelContent: " Dom studencki nr 4",
 labelAnchor: new google.maps.Point(22, 0),
 labelClass: "labels", // the CSS class for the label
 labelStyle: {opacity: 0.9},
 icon : 'http://maps.google.com/mapfiles/kml/pal4/icon49.png'
});
var iw2 = new google.maps.InfoWindow({
 content: " Dom studencki nr 4

"
});
google.maps.event.addListener(marker2, "click", function (e) { iw2.open(map, marker2); });

};

</script>
</head>
<body onload="initMap()">
<div id="map_canvas" style="height: 100%; width: 100%"></div>
<p>Plansoft.org - lokalizacja zasobów na mapie</p>
</body>
</html>
```

## 6.7 Raportowanie zajętości zasobów

Domyślnie zakładka *Zasoby* w legendzie pokazuje procentową dostępność sal (i innych zasobów).



Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie

Dostępna [%]	Nazwa	Budynek	Kolor
100	300	225	
100	400	A	
100	500	B	
100	Dom Studencki nr 3		
100	Dom studencki nr 4		
100	Dziekanat WEL		
100	Dziekanat WEM		
100	F1		
100	Kino akademickie		
100	KZMIT	225	
100	Przychodnia lekarska		
100	R1		
100	Sala 999		
100	Sala Gimnastyczna		
100	Sala inauguracyjna		

pokaż

wszystkie  
 tylko dostępne  
 tylko dostępne dla wskazanego

Więcej

Domyślny wygląd zakładki *Zasoby* w oknie Legenda

Po naciśnięciu przycisku *Więcej* przechodzimy w tryb, który pozwala na wyświetlenie zajętości zasobów ze względu na użycie określonych form zajęć w określonych godzinach. Funkcjonalność została dodana ze względu na potrzebę raportowania zajętości zasobów do systemu Polon.



Screenshot of the 'Plansoft.org' software interface showing the 'Zasoby' (Resources) tab. The window title is 'Wykładowcy Grupy Zasoby Przedmioty Podsumowanie godzin'. On the left, there are two expandable sections: 'Formy zajęć' (Meeting forms) and 'Godziny zajęć' (Meeting times). Under 'Formy zajęć', checkboxes are selected for 'Ćw' (Ćwiczenia), 'Egz' (Examination), 'K' (Konsultacje), 'LAB' (Laboratoria), 'P' (Prace), 'S' (Seminarium), and 'URL' (Uczelniane Rezerwacje). Under 'Godziny zajęć', checkboxes are selected for time intervals from 7.00 to 9.45. A button 'Odejmij dni wolne' (Subtract free days) is present. Below these sections, a box shows 'Zaznaczone jednostki lekcyjne' (Selected teaching units) with the value '42' and a checked checkbox 'Odejmij dni wolne'. The main area displays a table of resources with columns: Dostępna [%] (Available [%]), Zajęta [%] (Occupied [%]), Jednostki (Units), Dostępna (Available), Zajęta (Occupied), Nazwa (Name), Budynek (Building), Kolor (Color), and Pojem (Capacity). The table lists 20 resources, each with a colored bar indicating its availability status. At the bottom left, there is a legend: 'pokaż' (Show), 'wszystkie' (All) with a radio button, 'tylko dostępne' (Only available) with an empty circle, and 'tylko dostępne dla wskazanego' (Only available for selected) with an empty circle.

*Wygląd zakładki zasoby po naciśnięciu przycisku Więcej.*

### 6.7.1 Wybór form prowadzenia zajęć i rezerwacji

Domyślnie, Aplikacja prezentuje dostępność zasobów, bez względu na formę prowadzenia zajęć lub rezerwacji. Podczas sporządzania raportu dla systemu Polon należy wybrać tylko formy związane z działalnością dydaktyczną tj. wykłady, ćwiczenia, laboratoria itd. W panelu po lewej stronie można wybrać formy prowadzenia zajęć i rezerwacji do uwzględnienia na raporcie.



Jeżeli lista form zajęć jest dłuża, możesz ją skrócić wyłączając niektóre formy prowadzenia zajęć na Twoim użytkowniku.

Wskazówka: Raport przelicza się automatycznie przy każdej zmianie: gdy dodamy lub usuniemy formę zajęć lub godziny prowadzenia zajęć. Aby przyspieszyć wykonanie statystki zaleca się:

- Uruchomienia okna legenda;
- Wybranie form zajęć;
- Wybranie godzin prowadzenia zajęć (patrz następna sekcja);
- i dopiero wówczas- zaznaczenie jednostek lekcyjnych w siatce.

## 6.7.2 Wybór godzin, w których odbywają się zajęcia

Domyślnie, Aplikacja prezentuje dostępność zasobów we wszystkich godzinach, zaznaczonych w siatce. Wybierając godziny zajęć w panelu po lewej stronie, możemy raportować zajętość tylko w określonych godzinach np. od godz.8 do godz. 18.

## 6.7.3 Uwzględnianie dni wolnych

Aby zaraportować poprawnie dane do systemu Polon, należy zaznaczyć pole wyboru *Odejmij dni wolne*.

## 6.7.4 Dodatkowe kolumny

W trybie raportowania zaawansowanego na raporcie pojawiają się dodatkowe kolumny:

Nazwa kolumny	Opis
Zajęta [%]	Zajętość zasobu w zaznaczonych terminach. $Zajęta [%] = 100 - Wolna[%]$
Jednostki	Liczba zaznaczonych kratek na rozkładzie.



Dostępna	Liczba dostępnych (nie zajętych) kratek
Zajęta	Liczba zajętych kratek.  Uwzględniane są tylko kratki dla wybranych form prowadzenia zajęć i rezerwacji oraz w wybranych terminach.

Kolumny Jednostki, Dostępna oraz Zajęta zostały dodane aby ułatwić ewentualne przeliczenia w programie Excel.

### 6.7.5 Eksport raportu

Raport może zostać wyeksportowany do pliku Excelu lub do Przeglądarki internetowej za pomocą przycisku 

### 6.7.6 Ograniczenie list zasobów

Aby wyświetlić tylko zasoby z danego wydziału lub budynku należy użyć jednej ze standardowych metod:

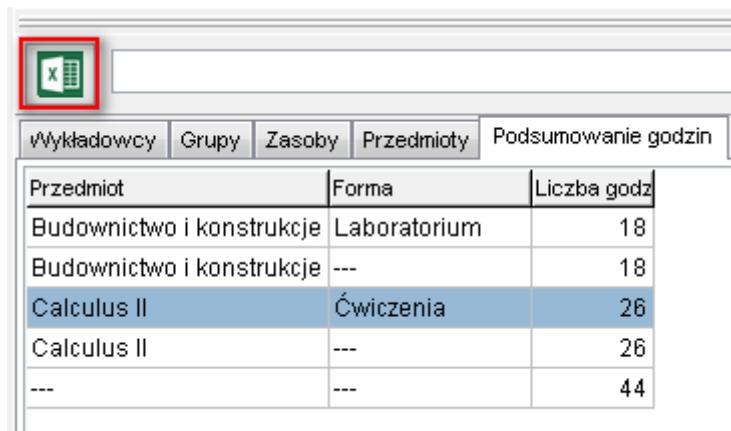
- wyszukiwanie wg dowolnej frazy + słowa kluczowe
- ograniczenie listy budynków przez autoryzację.

### 6.7.7 Wciąż za mało?

Jeżeli opisane powyżej funkcje raportowania wciąż nie są wystarczające, alternatywnie można wyeksportować dane za pomocą modułu Statystki.

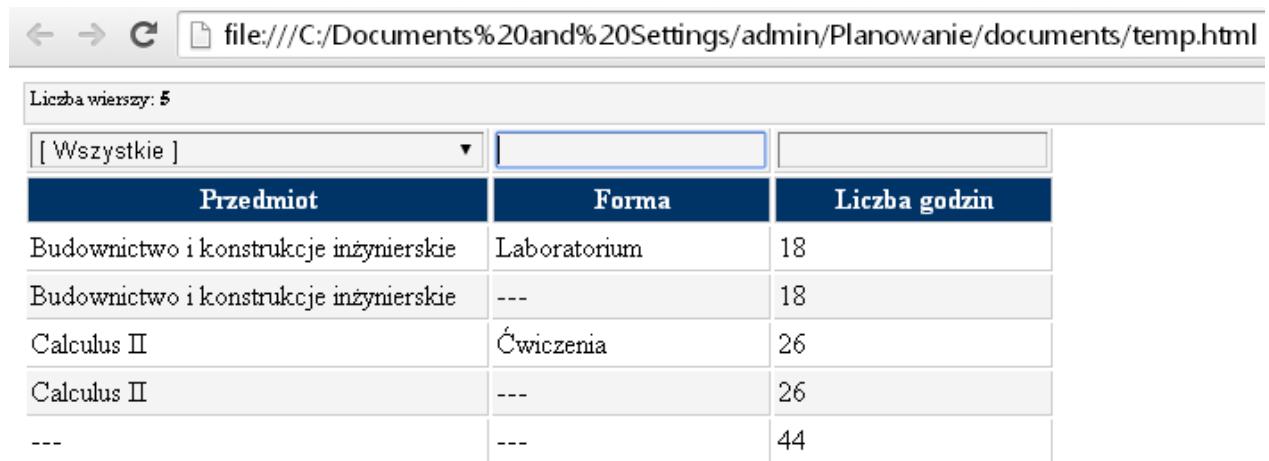
## 6.8 Podsumowanie godzin- eksport danych do Excela i przeglądarki

W nowej wersji Aplikacji dodano możliwość wyeksportowania do excelu i przeglądarki zawartość legendy. Można eksportować zarówno podsumowanie godzin jak i pozostałe zakładki np. zajętość sal wykładowych.

Przedmiot	Forma	Liczba godz.
Budownictwo i konstrukcje	Laboratorium	18
Budownictwo i konstrukcje	---	18
Calculus II	Ćwiczenia	26
Calculus II	---	26
---	---	44

Przykładowy wynik



Przedmiot	Forma	Liczba godzin
Budownictwo i konstrukcje inżynierskie	Laboratorium	18
Budownictwo i konstrukcje inżynierskie	---	18
Calculus II	Ćwiczenia	26
Calculus II	---	26
---	---	44

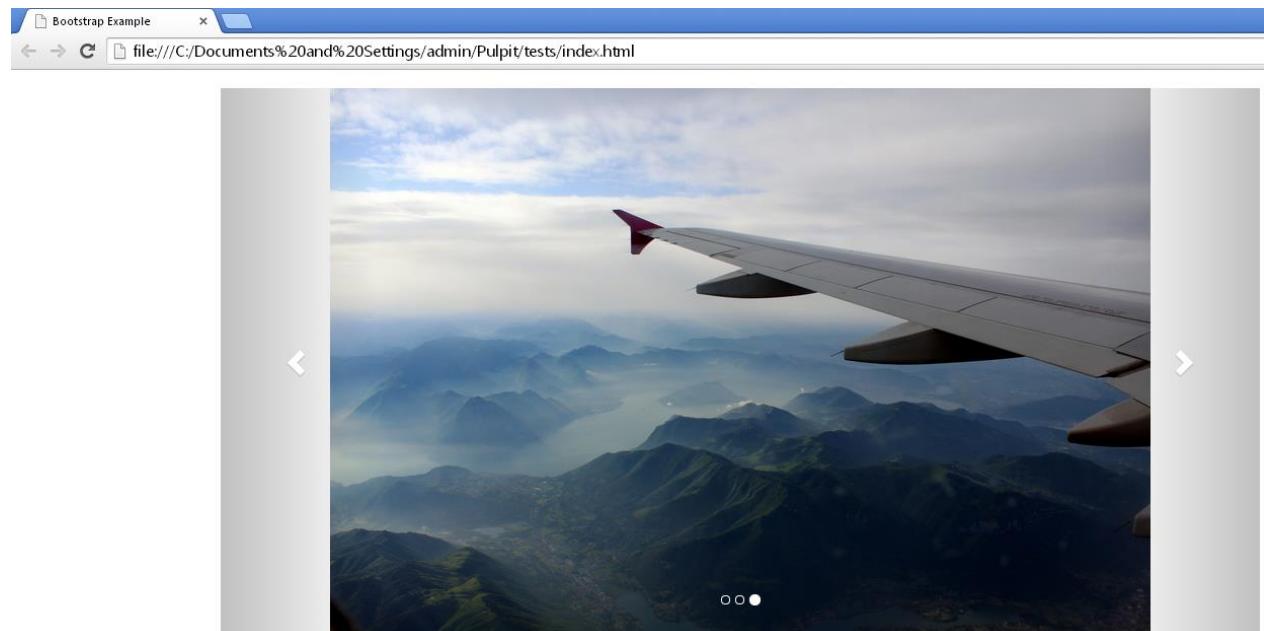
## 6.9 Pokaz slajdów na stronie internetowej

Za pomocą funkcji *Generator slajdów* możesz łatwo utworzyć profesjonalnie wyglądający pokaz slajdów, który następnie możesz umieścić w Internecie. Mogą to być zdjęcia z Otwartych Dni na Uczelni, zdjęcia dokumentujące ważne wydarzenia w życiu Uczelni, ze spotkania Rady Wydziału itd.

Przykładowy pokaz slajdów przedstawiono poniżej.

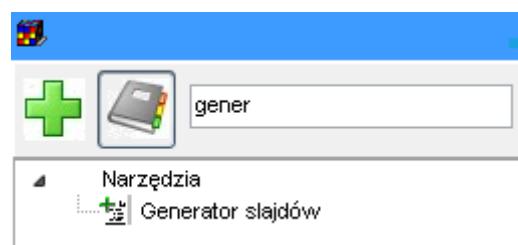


Przyciski umieszczone z prawej i lewej strony służą do przełączania pomiędzy slajdami. Okrągłe przyciski u dołu ekranu wskazują aktywny slajd i również pozwalają na przełączanie się pomiędzy slajdami.

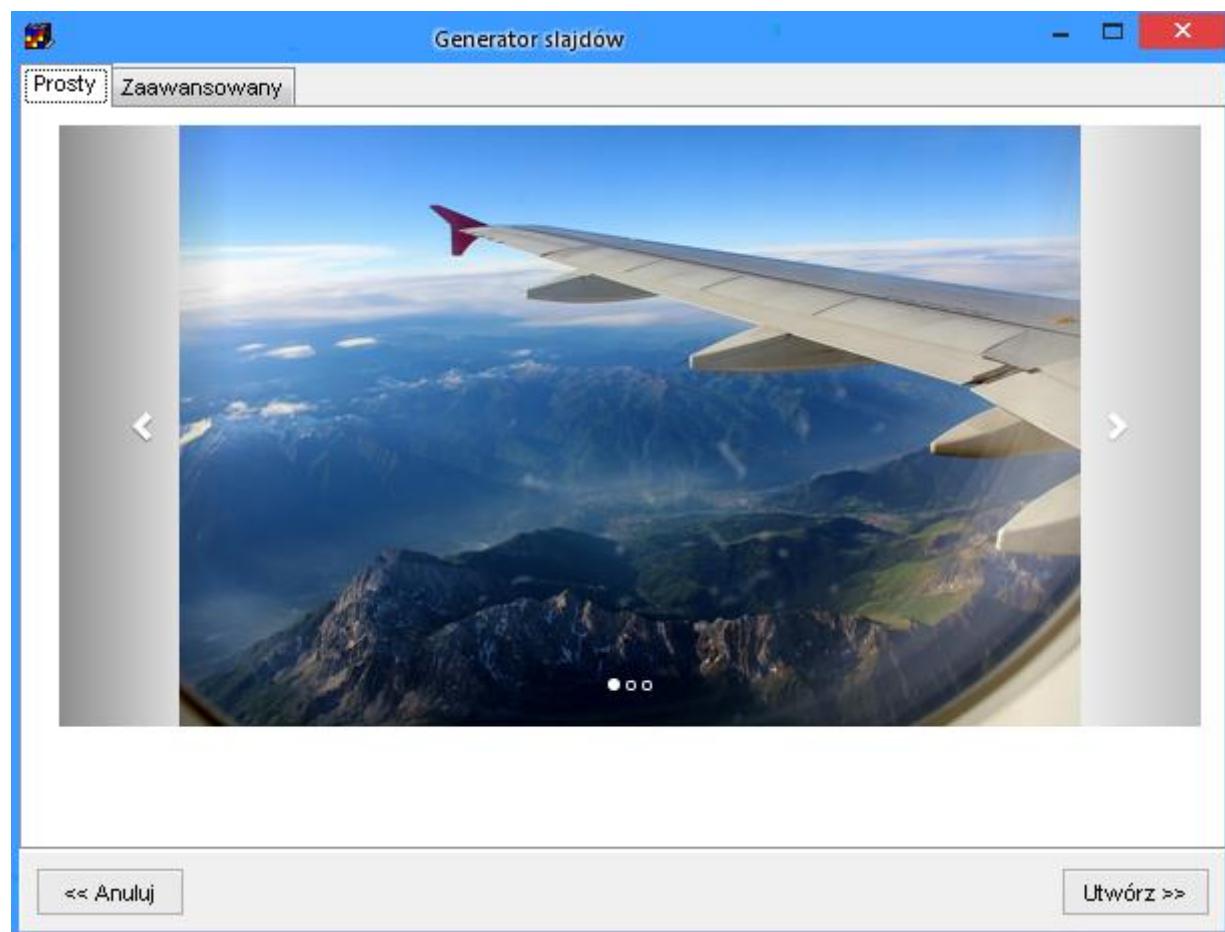


Jak utworzyć własny pokaz **slajdów**?

W pasku szybkiego wyszukiwania odnайдź polecenie *Generator slajdów*.

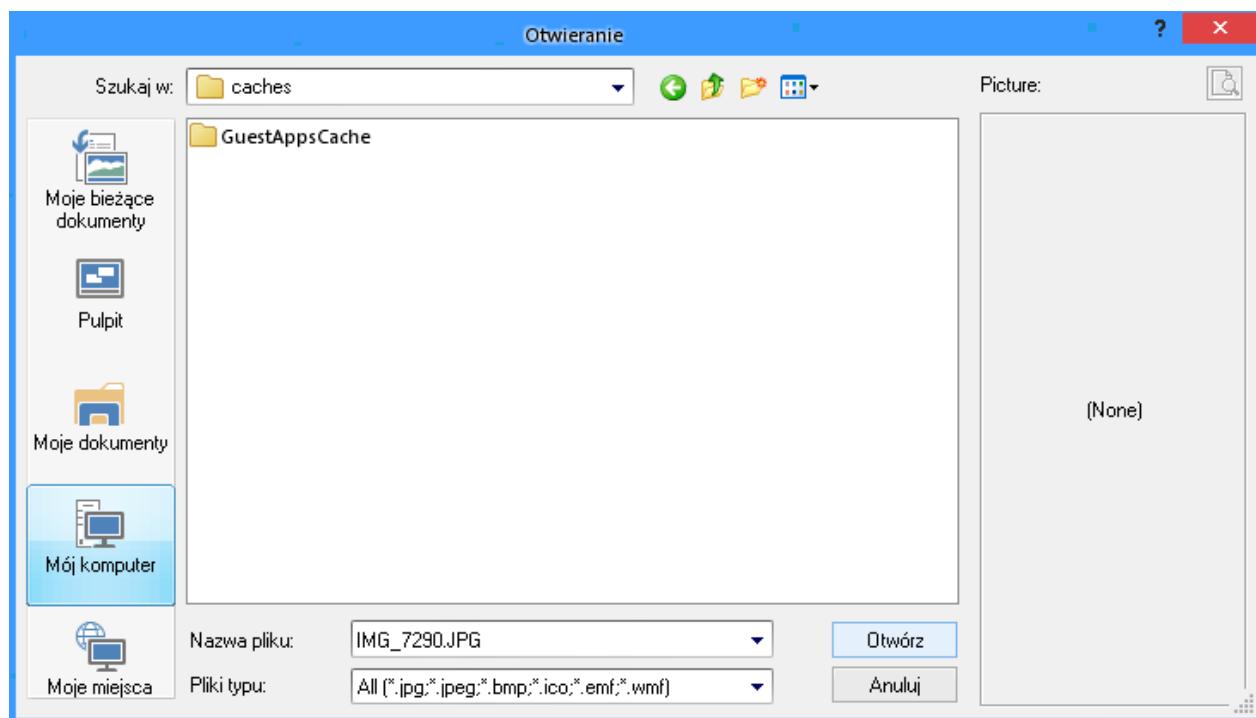


Pojawi się okno przedstawione poniżej.



Naciśnij przycisk *Utwórz*.

Zostanie wówczas wyświetlane okno dialogowe, za pomocą którego wskaż katalog na dysku, w który znajdują się zdjęcia, które mają zostać umieszczone w pokazie slajdów.



Po wybraniu katalogu, pokaz slajdów zostanie utworzony i otwarty w przeglądarce internetowej.

Aby uruchomić pokaz slajdów, należy kliknąć w plik *index.html*, który utworzył program. To wszystko!

### 6.9.1 Zmiana nagłówka okna

Po utworzeniu pokazu slajdów i otwarciu po w przeglądarce, w tytule okna pojawi się nazwa Plansoft.org. Aby zmienić nagłówek:

1. Utwórz plik *index.html* za pomocą notatnika.
2. Zmodyfikuj nagłówek w pliku.

```
index.html
1 <!DOCTYPE html>
2 <html lang="en">
3 <head>
4 <title>Plansoft.org</title>
5 <meta charset="windows-1250">
```

3. Zapisz zmiany
4. Odśwież dane w przeglądarce



## 6.9.2 Podpisy pod zdjęciami

Pod każdym zdjęciem możesz umieścić tytuł i podtytuł zdjęcia.

Aby dodać podpisy do zdjęć:

5. Utwórz plik `index.html` za pomocą notatnika
6. Każdy slajd ma w pliku sekcję przedstawioną poniżej, można odszukać właściwą sekcję szukając po nazwie pliku obrazka.
7. Wprowadź własny tytuł i podtytuł w miejscu oznaczonym kolorem zielonym na rysunku poniżej („tutaj możesz wstawić tytuł dla swojego zdjęcia”)

```
<div class="carousel-inner" role="listbox"> <div class="item active">

 <div class="carousel-caption">
 <h3><!--tutaj możesz wstawić tytuł dla swojego zdjęcia--></h3>
 <p><!--tutaj możesz wstawić podtytuł dla swojego zdjęcia--></p>
```

8. Zapisz zmiany.

W dalszej części tego rozdziału dowiesz się, jak zmienić kolor podpisów (standardowo jest to kolor biały, właściwy dla większości zastosowań).

## 6.9.3 Publikacja pokazu slajdów w Internecie

Aby umieścić pokaz slajdów w Internecie, musisz posiadać serwer `www`.

Na serwerze należy umieścić w jednym katalogu wszystkie zdjęcia oraz plik `index.html`. Na pewno pomoże w tym administrator IT.

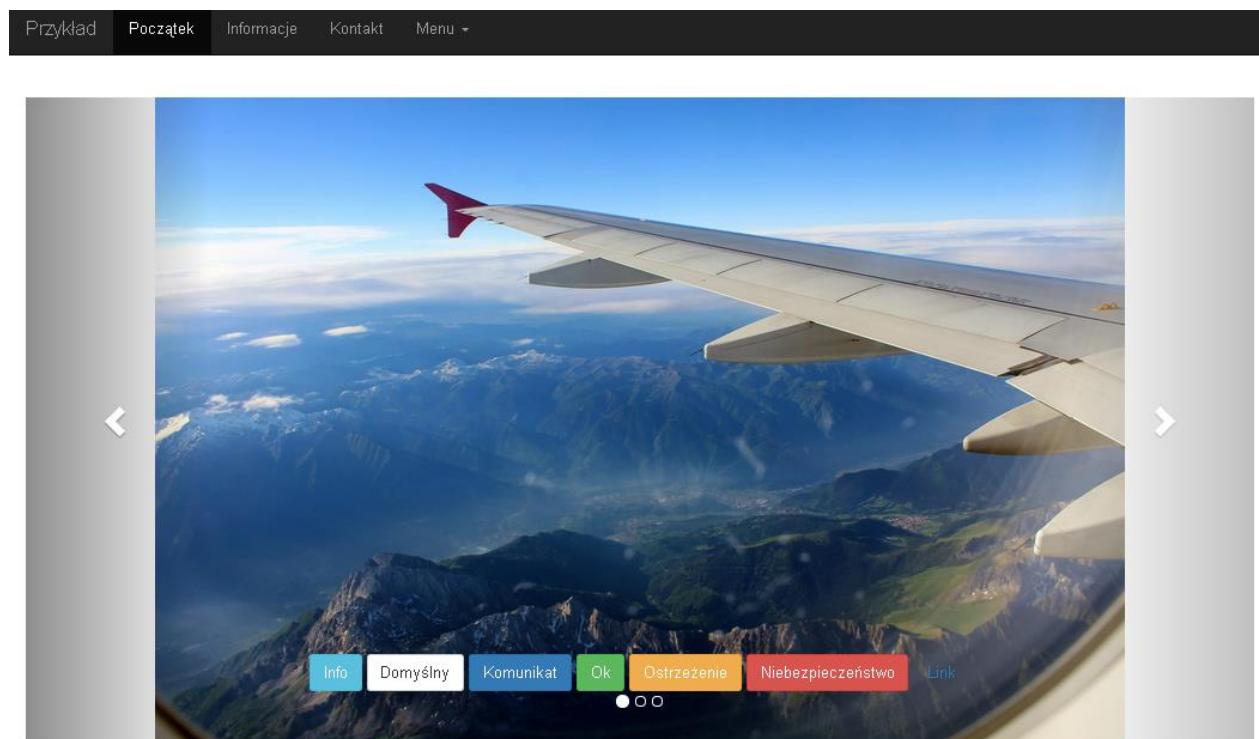
## 6.9.4 Generator strony Uczelni

Dotychczas przedstawiono sposób tworzenia prostego pokazu slajdów, jednak za pomocą Generatora slajdów można utworzyć stronę internetową.

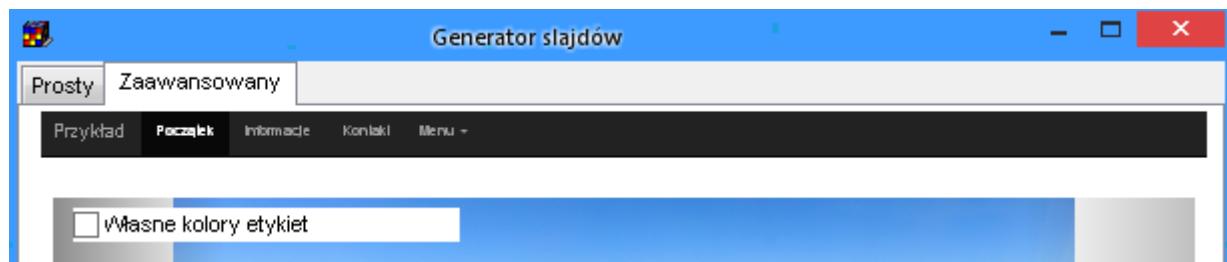


Jest mało prawdopodobne, że Twoja Uczelnia nie posiada strony internetowej. Może jednak jest ona brzydka i chcesz utworzyć nową stronę? Albo chcesz utworzyć stronę dla konkretnego Wydziału, semestru lub projektu dydaktycznego? A może chcesz utworzyć stronę z rozkładami zajęć w nowej, atrakcyjnej formie graficznej?

Czy utworzenie strony internetowej jest trudne? Wcale nie, w każdym razie nie z oprogramowaniem Plansoft.org W kilka sekund możesz utworzyć profesjonalnie wyglądającą stronę internetową, zawierającą górny pasik menu, pokaz slajdów, a także przyciski nawigacyjne, o, na przykład taką.



Aby utworzyć stronę internetową, w oknie *Generator slajdów* wybierz zakładkę *Zaawansowany*.





## 6.9.5 Funkcje dla zaawansowanych użytkowników

Skoro potrafisz już utworzyć stronę internetową, to może odważysz się teraz, aby wprowadzić w niej ręczne pewne zmiany?

Wprowadzenie zmian jest bardzo proste. W katalogu, w którym znajdują się Twoje zdjęcia został utworzony plik o nazwie *index.html*. Otwórz go za pomocą dowolnego edytora tekstowego, na przykład za pomocą notatnika. Nie używaj do tego celu programu Word.

### 6.9.5.1 Zmiana kolorów dla tytułów zdjęć

Domyślnie podpisy zdjęć w pokazie slajdów wyświetlane są za pomocą czcionki o kolorze białym, co jest wystarczające dla większości zastosowań, ponieważ zdjęcia z reguły są ciemne i biały kolor czcionki kontrastuje ze zdjęciami.

W celu zmiany koloru czcionki zaznacz pole wyboru „własne kolory etykiet”.

Spowoduje to dodanie nazw kolorów explicite w pliku *index.html*, które możesz teraz zmodyfikować.



```

<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
<head>
<title>Plansoft.org</title>
<meta charset="windows-1250">
<meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1">
<link rel="stylesheet" href="http://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/3.3.4/css/bootstrap.min.css">
<script src="https://ajax.googleapis.com/ajax/libs/jquery/1.11.1/jquery.min.js"></script>
<script src="http://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/3.3.4/js/bootstrap.min.js"></script>
<style>
.carousel-inner > .item > img,
.carousel-inner > .item > a > img {
 width: 70%;
 margin: auto;
}
.slideimage {width: 900px !important; height: 600px !important;}

.carousel-caption h3 {
font-family: Garamond;
font-size: 3em;
color: black !important;
}

.carousel-caption p {
font-family: Garamond;
font-size: 2em;
color: black !important;
}

.carousel-indicators li {
background-color: #eeeeee;
}
.carousel-indicators .active {
background-color: #FF7600;
}

```

## 6.9.5.2 Dodawanie i usuwanie przycisków

```

<div class="carousel-inner" role="listbox"> <div class="item active">

<div class="carousel-caption">
<h3><!--tutaj możesz wstawić tytuł dla swojego zdjęcia--></h3>
<p><!--tutaj możesz wstawić podtytuł dla swojego zdjęcia--></p>
<button type="button" class="btn btn-info">Info</button>
<button type="button" class="btn btn-default">Domyslny</button>
<button type="button" class="btn btn-primary" data-toggle="modal" data-target="#myModal">Komunikat</button>
<button type="button" class="btn btn-success">Ok</button>
<button type="button" class="btn btn-warning">Ostrzeżenie</button>
<button type="button" class="btn btn-danger">Niebezpieczeństwo</button>
<button type="button" class="btn btn-link">Link</button>
</div>
</div>

```

## 6.9.5.3 Podłączanie akcji pod przyciski i polecenia menu



```
<div id="navbar" class="navbar-collapse collapse">
 <ul class="nav navbar-nav">
 <li class="active" id="Początek">Początek
 Informacje
 Kontakt
 <li class="dropdown">
 Menu
 <ul class="dropdown-menu" role="menu">
 Czynność
 Inna czynność
 Jeszcze coś innego
 <li class="divider">
 <li class="dropdown-header">Nagłówek
 Oddzielnny link
 Jeszcze jeden

</div><!--/.nav-collapse -->
</div>
</nav>

<script>
$("#Początek").on("click", function(){
 alert('Przykładowy komunikat');
});
</script>
```

## 6.9.5.4 Zmiana kolejności zdjęć

Zdjęcia będą pokazywały się w pokazie slajdów w kolejności, w jakiej zostały umieszczone pliku *index.html*. Jeżeli domyślana kolejność zdjęć w pokazie slajdów nie jest właściwa, to możesz ją zmienić przez edycję pliku *index.html*.

Każdemu zdjęciu w pliku *index.html* odpowiada sekcja rozpoczynająca się od słowa <div>

```
<div class="item">

 <div class="carousel-caption">
 <h3>WSZYSTKIEGO NAJLEPSZEGO W DNIU URODZIN !</h3>
 <p><!--tutaj możesz wstawić podtytuł dla swojego zdjęcia--></p>
 <button type="button" class="btn btn-info">Info</button>
 <button type="button" class="btn btn-default">Domyślny</button>
 <button type="button" class="btn btn-primary" data-toggle="modal" data-target="#myModal">Komunikat</button>
 <button type="button" class="btn btn-success">Ok</button>
 <button type="button" class="btn btn-warning">Ostrzeżenie</button>
 <button type="button" class="btn btn-danger">Niebezpieczeństwo</button>
 <button type="button" class="btn btn-link">Link</button>
 </div>
</div>

<div class="item">

 <div class="carousel-caption">
 <h3>v</h3>
 <p><!--tutaj możesz wstawić podtytuł dla swojego zdjęcia--></p>
 <button type="button" class="btn btn-info">Info</button>
 <button type="button" class="btn btn-default">Domyślny</button>
 <button type="button" class="btn btn-primary" data-toggle="modal" data-target="#myModal">Komunikat</button>
 <button type="button" class="btn btn-success">Ok</button>
 <button type="button" class="btn btn-warning">Ostrzeżenie</button>
 <button type="button" class="btn btn-danger">Niebezpieczeństwo</button>
 <button type="button" class="btn btn-link">Link</button>
 </div>
</div>
```



## 6.9.5.5 Rozmiar pokazu slajdów

Pamiętaj, że wszystkie zdjęcia powinny mieć taki sam rozmiar, w tej sposób unikniesz efektu zniekształcenia zajęć na ekranie. W szczególności nie umieszczaj na stronie zdjęć wykonanych w orientacji pionowej i poziomej.

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
<head>
 <title>Plansoft.org</title>
 <meta charset="windows-1250">
 <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1">
 <link rel="stylesheet" href="http://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/3.3.4/css/bootstrap.min.css">
 <script src="https://ajax.googleapis.com/ajax/libs/jquery/1.11.1/jquery.min.js"></script>
 <script src="http://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/3.3.4/js/bootstrap.min.js"></script>
 <style>
 .carousel-inner > .item > img,
 .carousel-inner > .item > a > img {
 width: 70%;
 margin: auto;
 }
 .slideimage {width: 900px !important; height: 600px !important;}
 </style>
</head>
<body>
```

## 6.9.5.6 Jeszcze więcej opcji

Generator slajdów opisany w tym rozdziale wykorzystuje technologię Bootstrap.

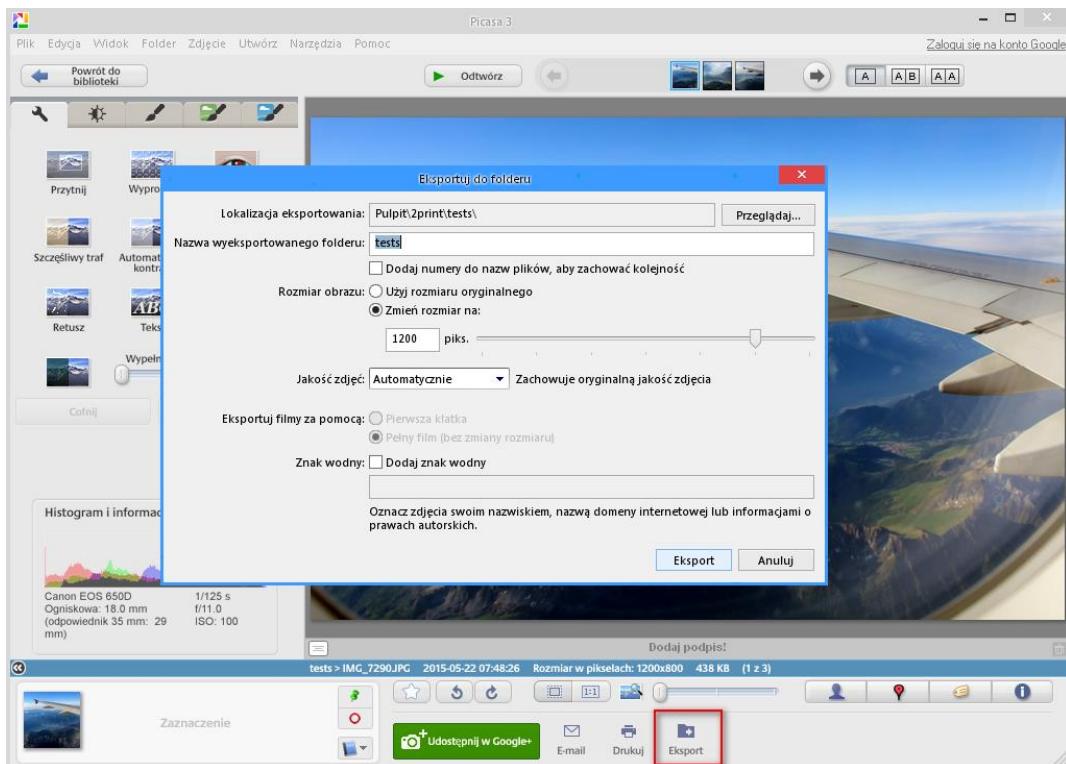
Aby dowiedzieć się więcej na temat tworzenia stron internetowych w technologii bootstrap, zatrzymaj tutaj <http://getbootstrap.com/>

## 6.9.6 Rozwiązywanie problemów

- Jeżeli po naciśnięciu przycisku Utwórz zamiast pokazu slajdu pojawia się komunikat o błędzie, prawdopodobnie oznacza to, że nie masz uprawnień do tworzenia plików w katalogu, w którym umieszczone zostały zdjęcia.
- Pamiętaj, że zdjęcia do umieszczenia w pokazie muszą mieć rozszerzenie jpg lub png. Inne rozszerzenia plików nie są obsługiwane.
- Aby zobaczyć pokaz slajdów musisz być podłączony do Internetu, nawet, jeżeli uruchamiasz pokaz slajdów z własnego komputera.



- Jeżeli pokaz slajdów uruchamia się bardzo wolno, zredukuj rozmiar zdjęć. W zasadzie rozmiar pojedynczego zdjęcia nie powinien być większy niż 300KB, a rozdzielcość większa niż 1600 pikseli. Możesz łatwo zredukować rozmiary zdjęć za pomocą funkcji Eksportuj w programie Picassa



## 6.10 Drukowanie struktury organizacyjnej

Podążając za duchem czasu, warto prezentować dane, które posiadamy w naszych bazie danych w formie czytelnych wykresów.

Plansoft.org pozwala na prezentację struktury Uczelni w formie diagramu. Wykres może zostać następnie umieszczony na stronie Wydziału lub Uczelni. Diagram może przedstawać władze Uczelni, przedmioty prowadzone w jednostkach organizacyjnych, a także dostępne sale i nazwy grup.

Czy utworzenie takiego diagramu jest trudne? Posiadając oprogramowanie Plansoft.org jest to łatwe, wystarczy kilka klików myszą.

Funkcjonalność drukowania struktury organizacyjnej pozwala na przedstawienie w formie estetycznych diagramów następujących informacji:

- Struktury organizacyjnej Uczelni;



- Wykładowców należących do poszczególnych jednostek organizacyjnych;
- Grup należących do jednostek organizacyjnych;
- Zasobów należących do jednostek organizacyjnych;
- Przedmiotów prowadzonych w jednostkach organizacyjnych.

Diagramy mogą być prezentowane w dwóch układach: zwięzlym oraz szczegółowym.

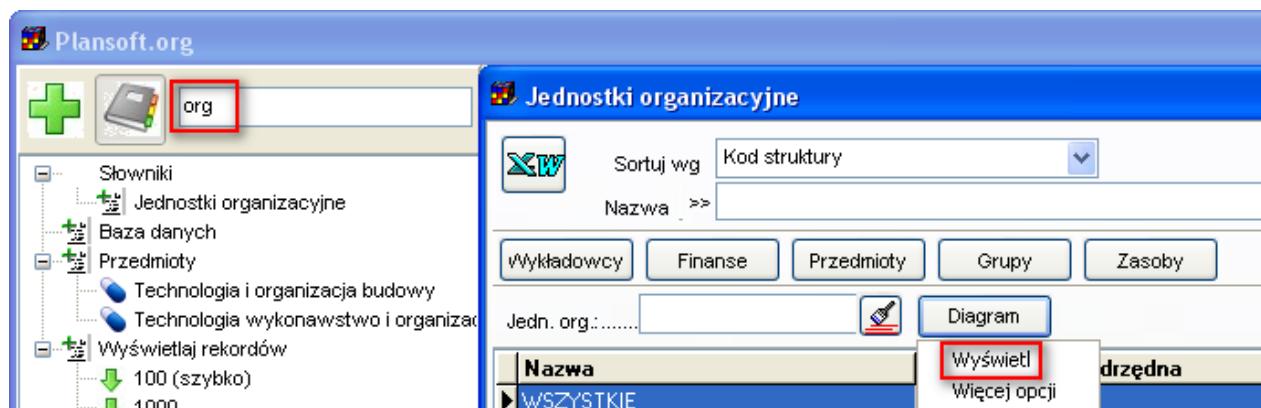
Możliwe jest prezentowanie całej struktury Uczelni lub tylko jej części.

Do budowania diagramów użyto uznanych bibliotek firmy Google.

### 6.10.1 Jak utworzyć diagram

Aby utworzyć diagram przedstawiający strukturę organizacyjną, po prostu naciśnij przycisk *diagram* w oknie jednostki organizacyjne, a następnie wybierz polecenie *Wyświetl*.

Na rysunku poniżej przedstawiono najszybszy sposób uruchomienia okna *Jednostki organizacyjne*.

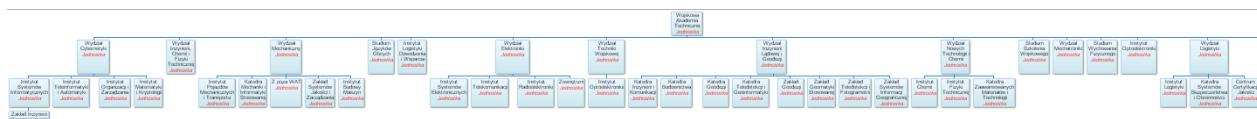


*Przykładowy diagram struktury organizacyjnej Uczelni- układ domyślny, bez szczegółów*



### 6.10.1.1 Wyświetlanie fragmentu struktury organizacyjnej

W przypadku dużych Uczelni, diagram przedstawiający strukturę całej Uczelni jest niewczytelny, na przykład:



W takim przypadku rozsądne jest utworzenie diagramu oddzielnie dla każdego wydziału.

Po wybraniu polecenia **Wyświetl** **Więcej opcji** pojawia się okno, pozwalające na dostosowanie wyglądu diagramu.

W celu wyświetlenia diagramu dla wybranego Wydziału (lub dowolnej jednostki organizacyjnej) wybierz odpowiednią jednostkę w polu *Wykres dla jednostki*, a następnie naciśnij przycisk *Dalej*.

**Struktura Uczelni- wykres**

<b>Wykres dla jednostki</b>	<b>Wydział Matematyki</b>	
Dodaj wykładowców	Nie	
Dodaj grupy	Nie	
Dodaj zasoby	Nie	
Dodaj przedmioty	Nie	
<input type="checkbox"/> Uwzględniaj wszystkie rekordy (ignoruj uprawnienia dostępu)		
<b>&lt; Zamknij</b>	<b>Dalej &gt;</b>	



Przykładowy diagram dla wybranej jednostki organizacyjnej.

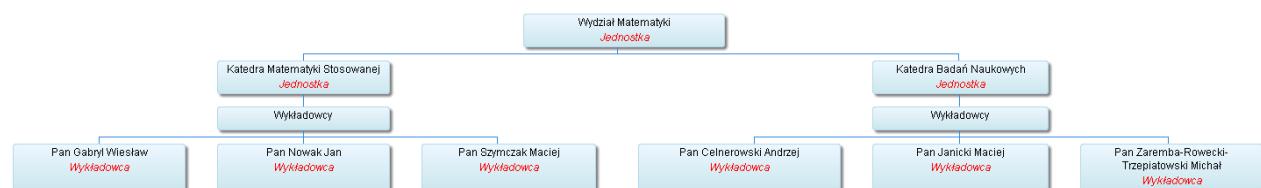
### 6.10.1.2 Wyświetlanie na wykresie informacji szczegółowych

Aby do diagramu dodać informacje o wykładowcach, należy wybrać polecenie Tak w polu „Dodaj wykładowców”. W zależności wybranego trybu (Nie, Tak-układ zwięzły, Tak-układ szczegółowy), pojawi się diagram zwięzły lub szczegółowy.

W analogiczny sposób do diagramu można dodać nazwy grup i zasobów w jednostkach organizacyjnych, a także nazwy przedmiotów wykładanych w jednostkach.



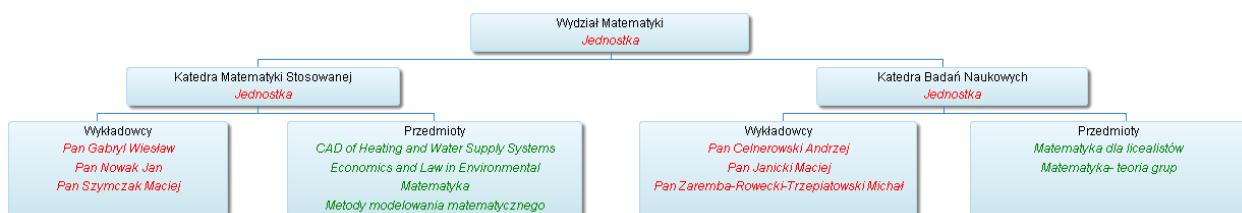
Diagram zwięzły-wykładowcy





## Diagram szczegółowy- wykładowcy

Na jednym diagramie można przedstawiać wiele różnych informacji, jak w przykładzie przedstawionym poniżej.



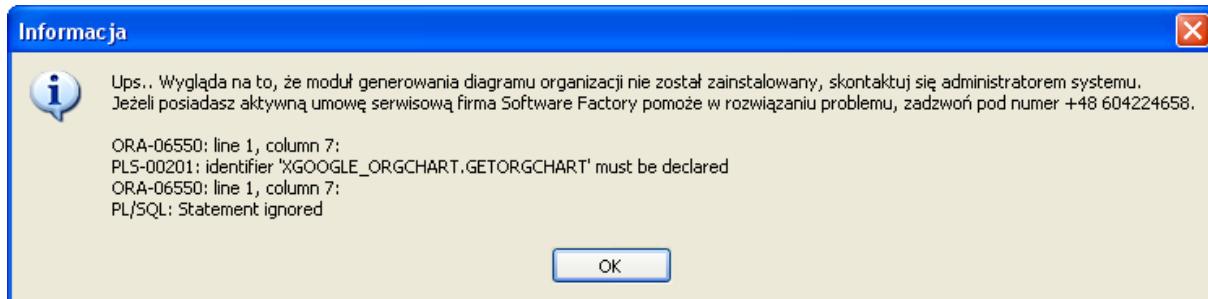
## Diagram zwięzły-wykładowcy oraz przedmioty

### 6.10.1.3 Uwzględnianie wszystkich rekordów

Pole wyboru  Uwzględniaj wszystkie rekordy (ignoruj uprawnienia dostępu) pozwala na uzyskanie diagramu dla wszystkich wykładowców, grup, zasobów i przedmiotów, bez wzgledu na uprawnienia nadane użytkownikowi. Polecenie to funkcjonuje w identyczny sposób, jak funkcja w oknie Statystyki.

### 6.10.2 Uwagi

1. Rysowanie wykresu wykorzystuje biblioteki Google, dlatego, aby wyświetlić diagram na stacji roboczej, konieczny jest dostęp do Internetu, w innym razie w oknie przeglądarki zamiast diagramu pojawi się pusta strona. Oczywiście po skopiowaniu wykresu na serwer wykres będzie się pojawiał normalnie.
2. Jeżeli zamiast diagramu pojawia się poniższy komunikat, oznacza to, że moduł drukowania diagramów nie został zainstalowany w Twojej Uczelni. Prosimy wówczas o postępowanie zgodnie ze wskazówkami zawartymi w komunikacie.



## 6.11 Automatyczne odświeżanie rozkładów zajęć

Opublikowanie rozkładów zajęć w formie witryny www lub w formie rozkładu zajęć Google można wykonać na dwa sposoby:

1. **Ręcznie.** W tym celu uruchamiamy program Plansoft.org i wybieramy polecenie menu *Narzędzia / Utwórz witrynę www* lub *Narzędzia / Eksportuj do Google Kalendarza*
2. **Automatycznie.** W tym trybie specjalny plik w sposób automatyczny uruchamia program Plansoft.org, loguje się do bazy danych, wybiera odpowiedni semestr oraz inne ustawienia i eksportuje dane, bez jakiegokolwiek interakcji ze strony użytkownika. Czynność automatycznego publikowania może być inicjowana przez użytkownika, może też być wykonywana całkowicie bezobsługowo w ustalonych dniach i godzinach.

Funkcja automatycznej publikacji jest niezwykle przydatna w następujących sytuacjach:

- Gdy zachodzi często potrzeba publikacji rozkładów zajęć;
- Gdy publikacja rozkładu zajmuje dużo czasu. W takim przypadku można tak skonfigurować oprogramowanie, że rozkłady będą publikowane w nocy.

Niniejszy rozdział opisuje krok po kroku jak wykonać wszystkie polecenia konieczne do automatycznej publikacji rozkładów zajęć:

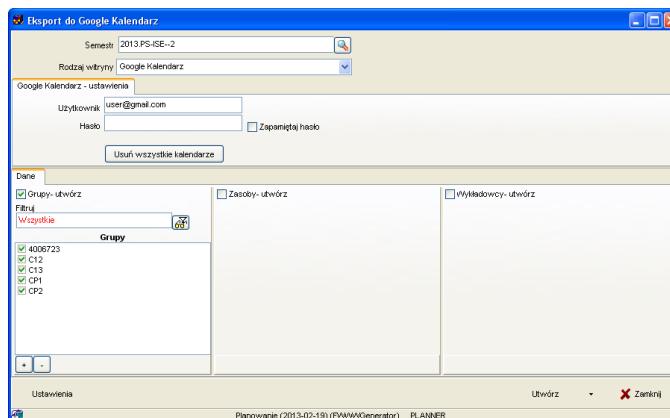
- Przygotowanie do automatycznej publikacji;
- Uruchamianie automatycznej publikacji na żądanie;
- Okresowe, w pełni automatyczne publikowanie rozkładów:
  - Tworzenie zaplanowanych zadań, uruchamianych w ustalonych momentach czasu;
  - Omówienie możliwych sposobów przesyłania plików na serwer;
  - Publikacja danych za pomocą email.



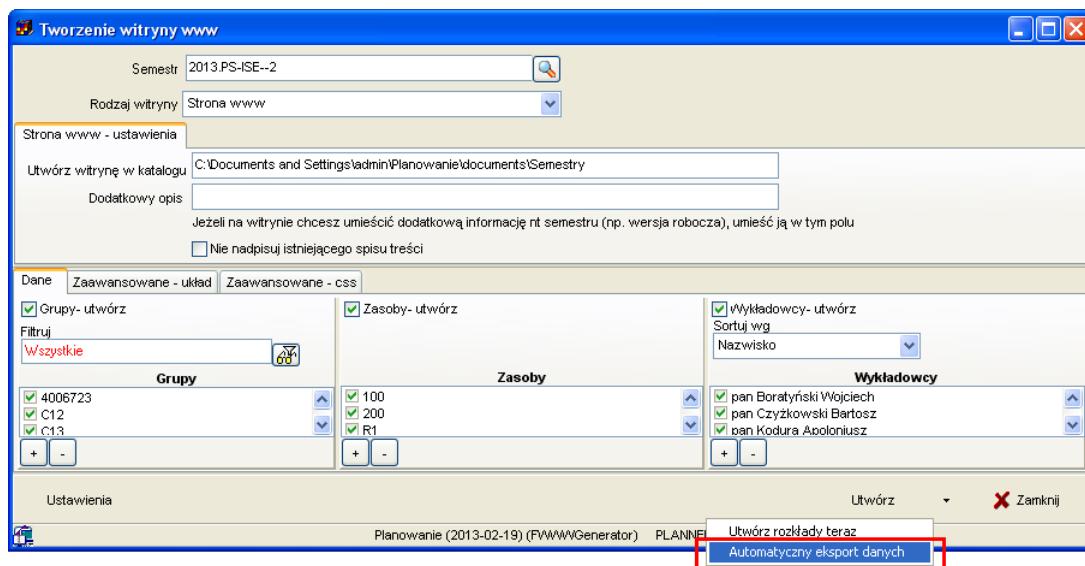
## 6.11.1 Przygotowanie do automatycznej publikacji

Aby publikować rozkład w sposób automatyczny musimy utworzyć plik sterujący, którego uruchomienie spowoduje utworzenie rozkładów. Utworzenie tego pliku jest bardzo proste, wystarczy wykonać następujące kroki:

1. Uruchom program Plansoft.org i wykonaj wszystkie czynności tak, jak gdyby rozkłady zajęć były publikowane ręcznie. Procedura ręcznej publikacji rozkładów zajęć w formie witryny www i kalendarzy Google została opisana szczegółowo w innych rozdziałach podręcznika użytkownika, w tym punkcie zamieszczamy skrócony opis:
  - Zaloguj się do programu;
  - W oknie głównym wybierz semestr oraz (opcjonalnie) rolę;
  - Uruchom okno do publikacji witryny;

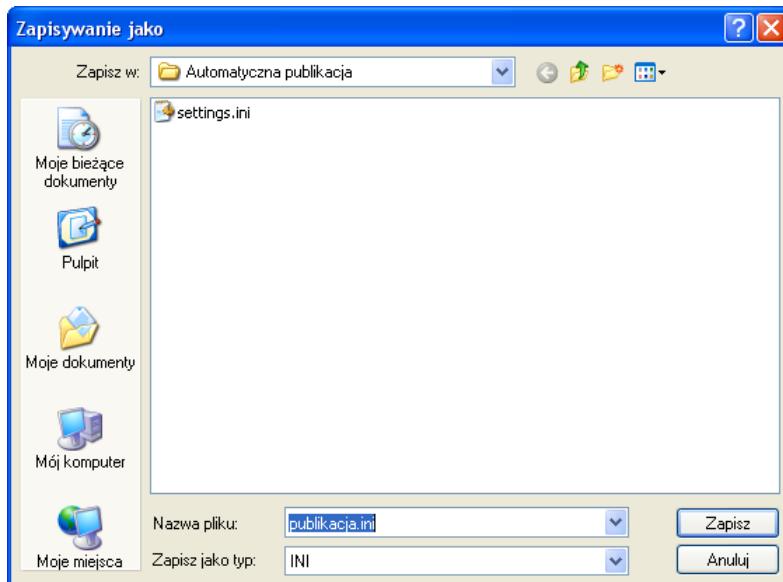


2. Wybierz rodzaj publikacji(strona www lub Google kalendarz);
3. Wprowadź inne wymagane parametry jak nazwa konta Google, hasło Google itp.
4. Zaznacz, czy chcesz drukować witrynę dla grup lub/i wykładowców lub/i pozostałych zasobów;
5. Naciśnij przycisk Ustawienia w celu ustawienia lub potwierdzenia szczegółowych ustawień publikacji.
6. Następnie wybierz polecenie *Automatyczny eksport danych* z menu podręcznego znajdującego się przy przycisku *Utwórz* w oknie do publikacji rozkładów zajęć.

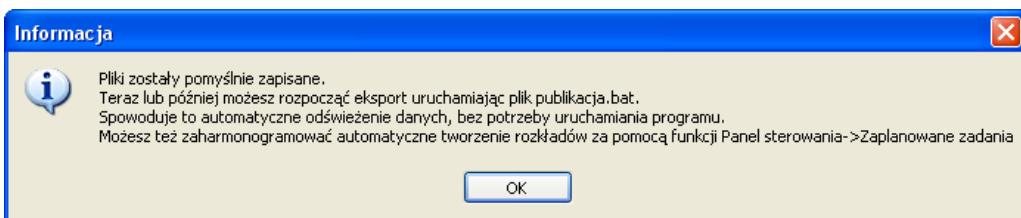


- Pojawi się okno zapisu plików na dysku. Wybierz odpowiednią lokalizację na dysku, a następnie naciśnij przycisk *Zapisz*. Zaleca się, aby zapisać pliki w jednym wspólnym folderze o znaczącej nazwie, nawiązującej do operacji, która została zautomatyzowana np.

*Automatyczna\_publikacja\_semestru\_2013\_06* (Chodzi o to, że program tworzy pliki z kodem przeznaczonym dla maszyny, kłopotliwym dla odczytania przez człowieka, po samej zawartości plików trudno byłoby się zorientować co te pliki robią).



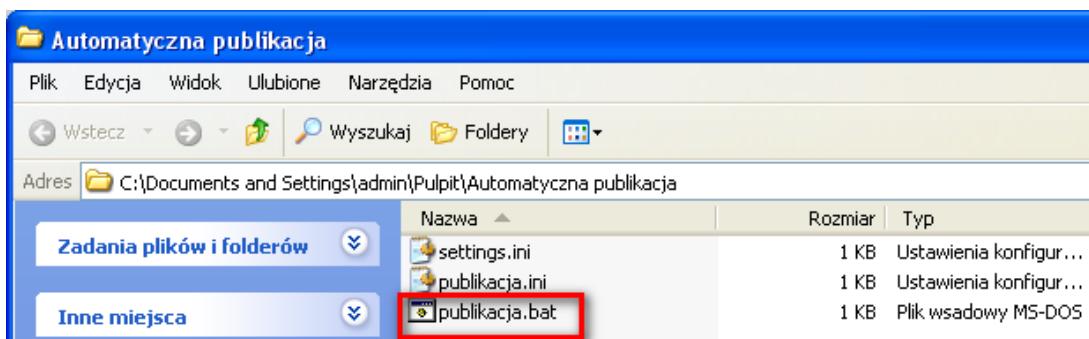
- Po poprawnym zapisaniu pliku pojawi się informacja:



Gratulujemy ! Od tego momentu możesz publikować rozkłady zajęć w sposób automatyczny.

## 6.11.2 Uruchamianie automatycznej publikacji

W celu automatycznego uruchomienia publikacji danych po prostu otwórz za pomocą Eksploratora Windows folder, w którym zostały zapisane pliki i uruchom plik **publikacja.bat**

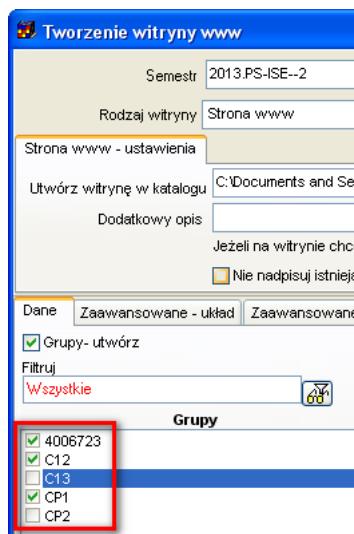


Plik publikacja.bat wykonuje polecenia zapisane w pozostałych dwóch plikach:

- Loguje się do programu Plansoft.org
- W oknie głównym wybiera semestr oraz (opcjonalnie) rolę
- Uruchamia okno do publikacji witryny itd., następnie uruchamia publikację, a po zakończonej operacji zamknie program.

### 6.11.2.1 Jak ograniczyć publikację do określonych grup, wykładowców i zasobów ?

W trybie automatycznej publikacji rozkładów zajęć nie działa funkcjonalność włączania/wyłączania obiektów (grup, wykładowców, zasobów) do publikacji, przedstawiona na rysunku poniżej. Publikacja dotyczy zawsze wszystkich obiektów, które w wybranym semestrze miały zaplanowane zajęcia, co w większości przypadków jest rozwiązaniem optymalnym.



Co zrobić w sytuacji, gdy chcemy ograniczyć publikację tylko do wybranych obiektów ? W tym celu należy posłużyć się funkcjonalnością, które dostarczają role. Funkcjonalność ról zostaną opisana w oddzielnym rozdziale, w skrócie należy wykonać następujące czynności:

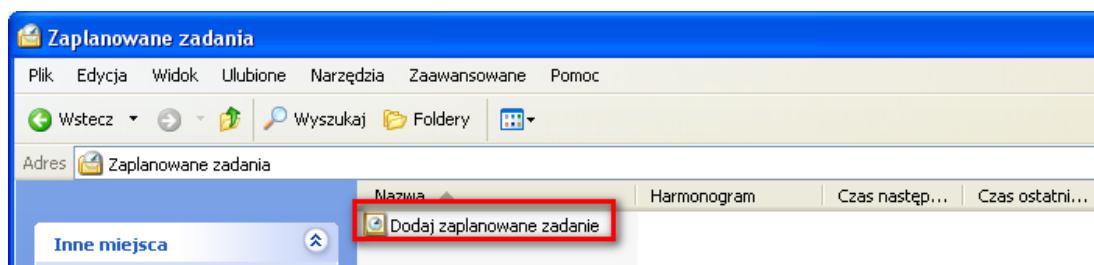
1. Utwórz nową rolę za pomocą funkcji Dane | Planiści
2. Uruchom funkcję *Dane / Uprawnienia* i przydziel nowo utworzonej roli wykładowców, grupy i inne zasoby
3. Za pomocą funkcji *Uprawnienia* przydziel również rolę do użytkowników, którzy z rolą będą korzystać
4. Wybierz rolę w panelu głównym. Od tej pory zobaczysz tylko zasoby przydzielone roli (a nie zasoby przydzielone do użytkownika).

### 6.11.2.2 Cykliczne uruchamianie publikacji danych

Publikacja danych może odbywać się całkowicie automatycznie w terminach określonych za pomocą harmonogramu. W tym celu należy skorzystać z funkcji *Zadania zaplanowane*, dostępnej w systemie Windows. Zaplanowane zadania to bardzo rozbudowana i użytkowa funkcjonalność pozwalająca na cykliczne uruchamianie dowolnych programów. Szczegółowy opis tej funkcji znajduje się w podręczniku użytkownika systemu operacyjnego i wybiega poza zakres niniejszej dokumentacji.

Aby utworzyć zadanie zaplanowane:

1. Uruchom panel sterowania systemu operacyjnego
2. Wybierz polecenie zadania zaplanowane
3. Wybierz polecenie ***Dodaj zaplanowane zadanie***



4. Postępuj zgodnie ze wskazówkami kreatora, który zostanie wyświetlony.

Problem ze skorzystaniem z funkcji zadania zaplanowane ?

Skontaktuj się z nami, chętnie pomożemy !

Pamiętaj o następujących zasadach:

- Aby funkcja zadania zaplanowane mogła zadziałać, komputer musi pozostać włączony
- W trakcie działania funkcji zaplanowane zadania użytkownik nie powinien pracować na komputerze. Chodzi o to, że funkcja będzie powodowała pojawianie się okien, które będą przeszkadzały w normalnej pracy.

### 6.11.3 Automatyczne przenoszenie plików na serwer

Podczas publikowania rozkładów zajęć w formie Kalendarzy Google, rozkłady są przenoszone wprost na serwer Google w Internecie, problem przenoszenia danych na serwer nie występuje.

Z kolei, podczas tworzenia witryny www musimy umieścić pliki na serwerze. Klasyczne rozwiązanie stosowane najczęściej polega na tym, że po utworzeniu plików na stacji roboczej są one przekazywane Administratorowi serwisu www, który umieszcza je na stronie. Pliki są albo przesyłane pocztą elektroniczną albo przekazywane za pomocą pendrive.

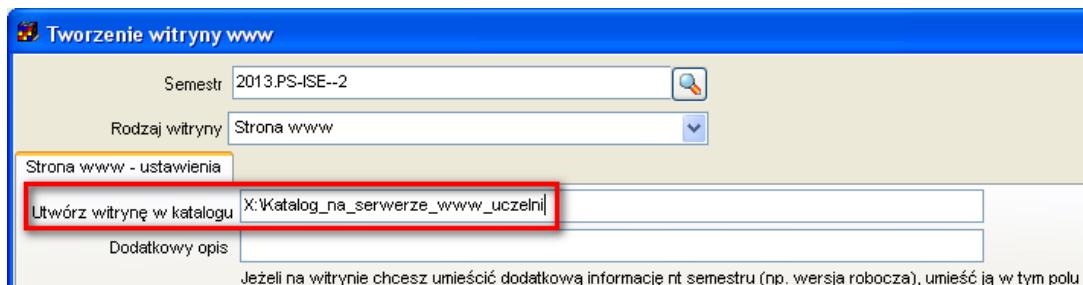
Istnieje możliwość automatycznego przeniesienia utworzonej witryny www na serwer.

Sposób przeniesienia zależy od konfiguracji systemu na Uczelni, dlatego nie możemy wskazać uniwersalnej recepty. Pliki można przenosić na dwa sposoby:

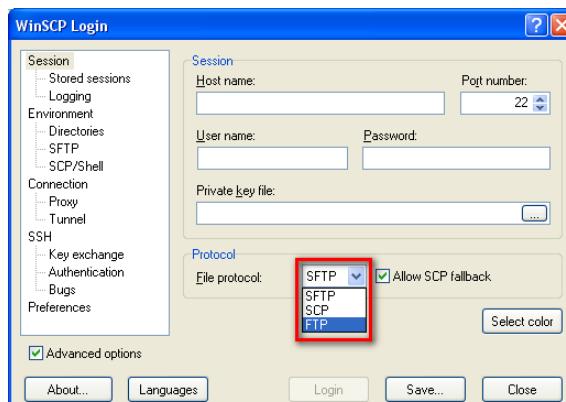
1. **Współdzielony katalog.** W tym wariantie prosimy Administratora sieci, aby tak skonfigurował środowisko, aby katalog na serwerze www został udostępniony na naszej stacji roboczej. Na rynku istnieje wiele rozwiązań pozwalających wdrożenie tego rozwiązania np. oprogramowanie Samba, pozwala na udostępnianie katalogów nawet pomiędzy różnymi systemami operacyjnymi (windows, unix). Wówczas



wpisujemy nazwę udostępnionego katalogu w polu ***Utwórz witrynę w katalogu***. To wszystko. Łatwe, prawda ?



2. **Ftp.** Jeżeli nie jest możliwe utworzenie współdzielonego katalogu, do przeniesienia plików można użyć oprogramowania, które wysyła pliki poprzez protokół ftp. Firma **Software Factory** rekomenduje w tym celu użycie darmowego oprogramowania winscp, które pozwala na całkowite zautomatyzowanie procesu przenoszenia danych. Winscp obsługuje zarówno tradycyjny protokół ftp, jak również sftp i scp. Przenoszenie plików może być wykonywane cyklicznie i bezobsługowo jako, że Winscp posiada funkcję uruchamiania w trybie poleceń systemu Windows.



W stronie produktu Winscp znajduje się mnóstwo przykładów i wskazówek, jak korzystać z programu. W celu zilustrowania zasad działania programu przytoczymy kilka prostych przykładów:

#### 6.11.3.1.1 *Testowanie połączenia ftp*

Plik: winscp\_execute\_test\_conn.bat

```
"C:\Program Files\WinSCP3\winscp.exe" /console /script=winscp_test_conn.txt
```

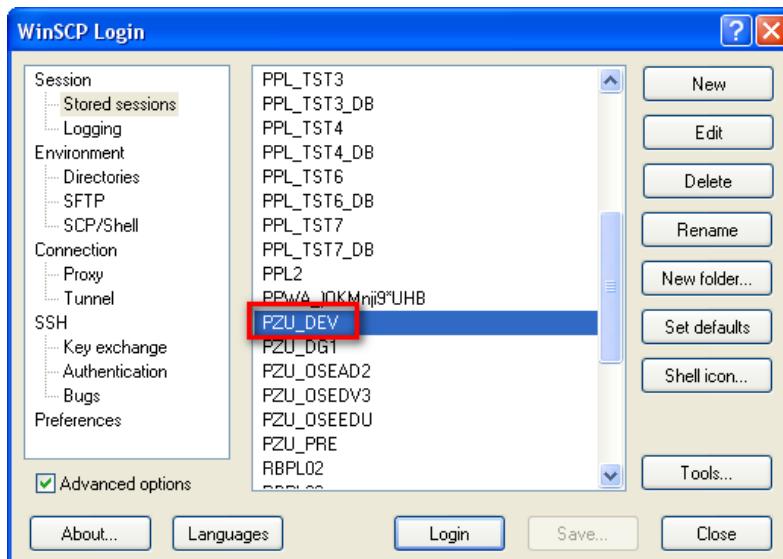
Plik winscp\_test\_conn.txt

```
open PZU_DEV
```



```
call echo "type exit"
```

PZU\_DEV to nazwa połączenia zapisana w programie winscp:



### 6.11.3.1.2 Wysyłanie pliku na server

Tworzymy a następnie uruchamiamy plik winscp\_execute\_upload.bat

```
"C:\Program Files\WinSCP3\winscp.exe" /console /script=winscp_execute_upload.txt
```

Zawartość pliku winscp\_execute\_upload.txt:

```
open PZU_DEV
option batch on
option confirm off
call cd $XXEXT_TOP
mkdir xxtmp
cd xxtmp
option transfer automatic
put * *
chmod 777 upload.sh
call upload.sh apps apps
get *.log log.2008.09.13_20.18.01*
get *.out log.2008.09.13_20.18.01*
cd ..
rmdir xxtmp
close
```



exit

### ***6.11.3.1.3 Pobieranie pliku z serwera***

Tworzymy a następnie uruchamiamy plik winscp\_execute\_download.bat

```
"C:\Program Files\WinSCP3\winscp.exe" /console /script=winscp_execute_download.txt
```

Plik winscp\_execute\_download.txt:

```
open PZU_DEV
option batch on
option confirm off
call cd $XXEXT_TOP
mkdir xxtmp
cd xxtmp
option transfer automatic
put download.sh download.sh
chmod 777 download.sh
call download.sh apps apps
get *.log log.2013.09.13_20.18.01*
get *.out log.2013.09.13_20.18.01*
rm *.log
rm *.out
get * *
cd ..
rmdir xxtmp
close
exit
```

### **6.11.4 Publikacja za pomocą poczty elektronicznej**

Utworzone rozkłady zajęć mogą być w łatwy sposób wysyłane do użytkowników za pomocą poczty elektronicznej.

W celu wysłania maili w sposób automatyczny:



1. Utwórz na dysku plik wyślij\_email.vbs. Istotne jest rozszerzenie pliku – musi być to .vbs, jest to informacja dla systemu, że skrypt wewnątrz pliku został napisany w języku Visual Basic script.
2. Skopiuj do pliku następującą zawartość:

#### Przykładowa zawartość pliku wyślij\_email.vbs

```
Set objEmail = CreateObject("CDO.Message")
objEmail.From = "no-reply@plansoft.org"
objEmail.To = "uzytkownik@uczelnia.org"

objEmail.Subject = "Raport obciążenie wykładowcy"
objEmail.Textbody = "Sekcja planowania przesyła raport obciążenia wykładowcy" & _
 "Ten email został utworzony automatycznie, proszę na niego nie odpowiadać"
objEmail.AddAttachment ("E:\Webapps\raport1.xls")
objEmail.AddAttachment ("E:\Webapps\raport2.xls")
objEmail.Configuration.Fields.Item _
 ("http://schemas.microsoft.com/cdo/configuration/sendusing") = 2
objEmail.Configuration.Fields.Item _
 ("http://schemas.microsoft.com/cdo/configuration/smtpserver") = "smtp.plansoft.org"
objEmail.Configuration.Fields.Item _
 ("http://schemas.microsoft.com/cdo/configuration/smtpserverport") = 25
objEmail.Configuration.Fields.Update
objEmail.Send
```

3. Zamień w pliku fragmenty zaznaczone żółtym kolorem:
  - a. Do kogo email ma zostać wysłany (adres lub adresy email)
  - b. Temat i treść emaila
  - c. Nazwy plików załączników
  - d. Parametry połączenia z serwerem pocztowym.
4. Uruchom plik wyślij\_email.vbs w celu przetestowania.
5. Za pomocą funkcji Zaplanowane zadania skonfiguruj system tak, aby email był wysyłany w sposób automatyczny w ustalonych odstępach czasu.

## 6.11.5 Dla wnikliwych

### 6.11.5.1 Co zawierają pliki danych ?

Plik **publikacja.bat** zawiera polecenie uruchomienia aplikacji Plansoft.org w trybie automatycznego logowania i publikacji danych. W wierszu poleceń zapisana jest nazwa użytkownika, hasło użytkownika (w formie zaszyfrowanej), id połączenia do bazy danych



oraz ścieżka do pliku **publikacja.ini**, w którym zapisane są polecenia do wykonania po zalogowaniu.

```
publikacja.bat settings.ini publikacja.ini
1 "C:\MyDocuments\Work\Apps\imper\Planowanie\Planowanie.exe" planner 07EA5FEBADC020FB897E18F92F536999 127.0.0.1:1521/xec "inifile=C:\Documents and Settings\admin\Pulpit\Automatyczna publikacja\publikacja.ini"
```

Rys. Przykładowa zawartość pliku publikacja.bat

Plik **publikacja.ini** zawiera informacje, jaki semestr ma zostać wybrany (Periodname), rodzaj publikacji (GenType), lokalizację, w której mają zostać zapisane pliki (DefaultFolder) i tak dalej.

Parametr PrintSettingsFileName wskazuje na plik, w którym zapisano szczegółowe ustawienia dotyczące publikacji, takie jak rozmiary czcionek, nagłówek, stopka itd.

```
publikacja.ini publikacja.bat settings.ini
1 [wwwgenerator]
2 PeriodName=2013.PS-ISE--2
3 GenType=0
4 DefaultFolder=C:\Documents and Settings\admin\Planowanie\documents\Semestry
5 AddText=
6 DoNotGenerateTableOfCon=0
7 GoogleUser=user@gmail.com
8 GooglePassword=
9 GoogleSavePassword=0
10 RoleName=
11 Groups=1
12 Resources=1
13 Lecturers=1
14 PrintSettingsFileName=C:\Documents and Settings\admin\Pulpit\Automatyczna publikacja/settings.ini
```

Rys. Przykładowa zawartość pliku publikacja.ini



```

1 [L]
2 D1Code=L
3 D2Code=SF
4 D3Code=1
5 D4Code=NONE
6 D5Code=NONE
7 LS1=100
8 LS2=80
9 LS3=8
10 LS4=8
11 LS5=8
12 LB1=1
13 LB2=0
14 LB3=0
15 LB4=0
16 LB5=0
17 ViewTypeCode=S
18 W=199
19 H=299
20 CELLSIZE=8
21 ShowLegend=1
22 RepeatMonthNames=0
23 HideEmptyRows=0

```

Rys. Przykładowa zawartość pliku settings.ini

### **6.11.5.1.2 Rozwiązywanie problemów**

Najczęściej spotykane problemy to:

1. Próba uruchomienia plików sterujących z innej lokalizacji, niż tak, w której zostały one utworzone. Ponieważ pliki zawierają bezwzględne ścieżki dostępu, nie można zmieniać ich położenia na dysku. Jeżeli chcesz zmienić ich położenie, po prostu skasuj je i utwórz nowe pliki w nowej lokalizacji.
2. Próba uruchomienia pliku na komputerze, na którym nie zainstalowano aplikacji Plansoft.org. Aplikacja jest wymagana do publikacji rozkładów.
3. Próba uruchomienia plików sterujących po tym, jak zaktualizowano program Plansoft.org. Program Plansoft.org jest nieustannie rozwijany. Może się zdarzyć (choć nie jest to regułą), że po pobraniu aktualizacji przestaną działać funkcje automatycznego eksportu. Wówczas po prostu skasuj pliki i utwórz je ponownie w nowej lokalizacji.

Jeżeli rozkłady się nie publikują, mimo, że uruchamiamy plik publikacja.bat, wykonaj następujące czynności:



1. Uruchom okno poleceń systemu Windows. W zależności od wersji systemu operacyjnego czynność tę wykonuje się na różne sposoby np. przez wybranie polecenia w menu „Wiersz poleceń systemu Windows”, lub przez wpisanie polecenia cmd
2. Idź do folderu, w którym zostały zapisany pliki sterujące

Uruchom plik publikacja.bat. Ewentualne błędy zostaną wyświetcone w oknie poleceń systemu Windows.



## 7 Analiza danych

Aplikacja *Plansoft.org* zapewnia wykonywanie różnego rodzaju statystyk. W tym celu zostały opracowane następujące moduły: *grupowanie danych*, *zestawienia krzyżowe*, *eksportu do programu Microsoft Excel*, *generator stron WWW*, *moduł zobrazowania graficznego*, itp. Cztery pierwsze z wyżej wymienionych modułów zostaną opisane w poniższym rozdziale. W celu zapoznania się z pozostałymi modułami należy przeczytać treść załącznika.

### 7.1 Okno Statystyki

Moduł Statystyki (*Narzędzia / Statystyki*) to proste w użyciu narzędzie, które pozwala na wnikliwą, wielowymiarową analizę zaplanowanych zajęć. Użytkownik może wyświetlać dane w formie szczegółowej, lub wyświetlać sumę przeprowadzonych zajęć pogrupowanych wg dowolnych kryteriów, np. wg wykładowców, dni tygodnia, przedmiotów itd. Finalnie wynik może być prezentowany za pomocą przeglądarki internetowej lub w programie Excel.

Statystyki pracują w dwóch trybach: prostym (tryb domyślny) i zaawansowanym. Przełączanie pomiędzy trybami wykonuje się za pomocą przycisku .

Wygląd okna w trybie prostym

Wygląd okna w trybie zaawansowanym



Raportowanie

Inne raporty    Opcje

Wyszukaj wg: Dowolna fraza   Terminy zaznaczone w siatce

Semestr: <input type="text"/>	Zasób: <input type="text"/>
Wykładowca: <input type="text"/>	Przedmiot: <input type="text"/>
Grupa: DUZE(Jedn. org: kod struktury) = DUZE('WAT.WLO') <input type="button" value="edit"/>	Forma: <input type="text"/>

Kolumny na raporcie:

<input checked="" type="checkbox"/> Dni	<input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input checked="" type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty	<input type="checkbox"/> Notatki planisty
<input checked="" type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Jednostki org. wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów	<input checked="" type="checkbox"/> Formy	<input type="checkbox"/> Info dla studentów
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Grupy nadzędne	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Jednostki org.przedmiotów	
<input checked="" type="checkbox"/> Dni tygodnia	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Liczba zasobów	<input type="checkbox"/> Utworzył	<input type="checkbox"/> Właściciel	
<input type="checkbox"/> Miesiąc zajęcia	<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Data utworzenia		

Porządkowanie danych wg: 1  W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Okno *raportowanie* umożliwia przeglądanie danych wg definiowanych kryteriów, w formie podsumowań liczby godzin (w formie syntetycznej).

Raport można wykonać na wszystkich zajęciach w bazie danych lub na zajęciach, w których uczestniczy określony wykładowca, grupa, prowadzone są z użyciem określonego zasobu, z określonego przedmiotu, formy zajęć lub w określonym semestrze. Możliwe jest także wyszukiwanie danych według jednostek organizacyjnych oraz typów grup.

W celu wyświetlenia okna należy wybrać pozycję *statystyki* z menu *narzędzia*. Wygląd okna został przedstawiony na rysunku poniżej.

Raportowanie

Vyłącz  Liczbe zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny

Wyszukaj wg: Semestr:  Zasób:   
Wykładowca:  Przedmiot:   
Grupa:  Forma:

Kolumny na raporcie:

<input type="checkbox"/> Dni	<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input checked="" type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty
<input type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Pokaż nazwiska	<input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input checked="" type="checkbox"/> Formy
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input type="checkbox"/> Jednostki org.	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnym wierszu
<input type="checkbox"/> Dni tygodnia	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnych wierszach	

Porządkowanie danych wg: 1  W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Inne raporty    Opcje    Zapisz    Odśwież    Zamknij

Dane    Podgląd zapytania SQL

Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Typ	zajęcia(suma)
Grupa 1	100	Prawodawstwo w Ćwiczenia			21
Lab 1	100 ; 300 A	Prawodawstwo w Ćwiczenia			1

Rys. 191. Widok okna raportowanie.

Funkcje programu zostały umieszczone w menu. Zmiana ma na celu uproszczenie wyglądu okna.


**▼ Inne raporty**

Raport obciążenie wykładowcy

Raport studentogodziny

Raport wskaźniki

**▼ Opcje**
 Pokaż całą zawartość bazy danych

Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)

**▼ Zapisz**

Zapisz w dokumencie finansowym

Zapisz w przeglądarce

Zapisz w notatniku

**Zapisz w pliku csv**

Pola wyboru zostały uporządkowane tematycznie.

Kolumny na raportie			
<input type="checkbox"/> Dni	<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input type="checkbox"/> Grupy	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty
<input type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Pokaż nazwiska	<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input checked="" type="checkbox"/> Formy
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input type="checkbox"/> Jednostki org.	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnym wierszu

### 7.1.1 Filtrowanie danych

Okno statystyki pozwala na filtrowanie zasobów i osób na dwa sposoby:

- Filtrowanie proste – pozwala na ograniczenie statystyki do wybranego wykładowcy, grupy, sali itd.
- Filtrowanie zaawansowane – pozwala na ograniczenie statystyk wg dowolnie zdefiniowanych kryteriów np. dl grup zaczynających się na listę A lub na literę B. Funkcja zaawansowanego filtrowania została wprowadzona w dniu 2013.07.05.

Metodę filtrowania danych wybieramy z listy wyboru, która pojawia się po naciśnięciu przycisku z lupą.

Forma	<input type="text"/>	
		Filtr prosty
		Filtr zaawansowany

#### 7.1.1.1 Zaawansowane filtrowanie – przykład

Posługiwianie się filtrowaniem zaawansowanym jest intuicyjne, używane są te same mechanizmy, co w oknach słownikowych. Poniższy przykład przedstawia filtr, który spowoduje wybranie zajęć spełniających jednocześnie warunki:

- zajęcia należą do semestru o nazwie 2013 (filtr prosty) i



- wykładowcy należą do jednostki organizacyjnej o kodzie WSI lub do jednostek podległych (filtr zaawansowany) i
- specjalizacja wykładowcy zaczyna się od litery A (filtr zaawansowany) i
- grupy są grupami dziennymi lub ich nazwy zaczynają się na literę A (filtr zaawansowany).

**Raportowanie**

**Wylicz**

Liczbę zajęć     Obciążenie wykładowców     Studentogodziny

**Wyszukaj wg**

Semestr	2013
Wykładowca	Jedn. org.- kod struktury = 'ALL.WSI...' i Specjalizacje = 'A...'
Grupa	Typ = 'Dzienna' lub Nazwa = 'A...'

Rysunki poniżej przedstawiają szczegółowe ustawienia filtrów.

Filtr prosty dla semestru

**Semestry**

Sortuj wg: Utworzył+Data od malejąco

Dowolna fraza: >>

**Finanse**

Nazwa	Data od	Data do	Blok
2020/21 - zima - niestacj.	01.10.2020	28.01.2021	27
2020/21 - zima - stacj.	01.10.2020	28.01.2021	12
2019/20 - lato - niestacj.	22.02.2020	21.06.2020	27

Filtr zaawansowany dla wykładowców

**Kryteria filtrowania**

Rozróżniaj małe i duże litery      Daty wprowadzać w formacie RRRR.MM.DD

<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org.- kod struktury	Zaczyna się od	ALL.WSI
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Specjalizacje	Zaczyna się od	A
<input checked="" type="checkbox"/>			



Filtr zaawansowany dla grupy

**Kryteria filtrowania**

<input type="checkbox"/> Rozróżniaj małe i duże litery	Daty wprowadzać w formacie RRRR.MM.DD		
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Typ	Dokładnie	Dziennie
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Nazwa	Zaczyna się od	A
lub			

### 7.1.1.2 Wyszukiwanie wykładowców wg hierarchii organizacyjnej

Pole kod struktury służy do wybierania wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podległych.

Trzy przykładowe ustawienia filtra przedstawione na rysunku poniżej spowodują odpowiednio:

1. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI oraz podległych jednostek
2. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI, BEZ jednostek podległych
3. Wybranie wszystkich wykładowców z jednostki WSI, BEZ jednostek podległych

<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org.- kod struktury	Zaczyna się od	ALL.WSI
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org.- ostatni człon kodu	Zaczyna się od	WSI
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org.- nazwa	Zaczyna się od	WSI

### 7.1.1.3 Wyszukiwanie wg własnych atrybutów

Filtry zaawansowane obsługują pola standardowe, ale również pola utworzone przez użytkowników.

Przykładowo, w oknie do wprowadzania wykładowców dodajmy atrybut Specjalizacje.



**Wykładowcy**

Skrót	MJ
Kolor	
Tytuł	Pan
Imię	Maciej
Nazwisko	Janicki
Jedn. organizacyjna	WSI
Dodatkowy opis 1	
Dodatkowy opis 2	
Specjalizacje	
<input style="width: 15px; height: 15px; vertical-align: middle;" type="button" value="+"/> <input style="width: 15px; height: 15px; vertical-align: middle;" type="button" value="X"/>	

Wówczas nowododany atrybut będzie mógł być używany do filtrowania danych.

**Raportowanie**

Vylicz	<input checked="" type="checkbox"/> Liczbę zajęć <input type="checkbox"/> Obciążenie wykładowców <input type="checkbox"/> Studentogodziny												
Vyszukaj wg	Semestr: 2013             Wykładowca: Jedn. org. - kod struktury = 'ALL.WSI...' i Specjalizacje = 'A...'             Zasób: <input type="text"/> Przedmiot: <input type="text"/>												
Kryteria filtrowania	<input type="checkbox"/> Rozróżniaj małe i duże litery             Daty wprowadzać w formacie RRRR.MM.DD <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> ABC</td> <td>Jedn. org. - kod struktury</td> <td>Zaczyna się od</td> <td>ALL.WS</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> ABC</td> <td>Specjalizacje</td> <td>Zaczyna się od</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org. - kod struktury	Zaczyna się od	ALL.WS	<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Specjalizacje	Zaczyna się od	A	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Jedn. org. - kod struktury	Zaczyna się od	ALL.WS										
<input checked="" type="checkbox"/> ABC	Specjalizacje	Zaczyna się od	A										
<input checked="" type="checkbox"/>													
Kolumny na raporcie	<input type="checkbox"/> Dni <input type="checkbox"/> Wykładowcy <input type="checkbox"/> Pokazu <input type="checkbox"/> Zaczyna się od <input type="checkbox"/> Godziny <input type="checkbox"/> Jednostka organizacyjna <input type="checkbox"/> Zakończa się od <input type="checkbox"/> Wypełnienie bl. <input type="checkbox"/> Kazdy <input type="checkbox"/> Specjalizacje <input type="checkbox"/> Dni tygodnia <input type="checkbox"/> Porządkowanie danych wg												

Dla zaawansowanych użytkowników:

Jeżeli zostanie wybrana jednostka organizacyjna, wówczas zostaną uwzględnione tylko zajęcia prowadzone przez wykładowców, którzy są przydzieleni do wybranej jednostki organizacyjnej oraz do jednostek podległych.

Jeżeli zostanie wybrany typ grupy, wówczas uwzględnione zostaną zajęcia z grupami określonego typu. Konsekwencją tego faktu jest to, że jeśli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych, a zostanie ustawiony filtr o wartości *niestacjonarne*, w takiej sytuacji w zestawieniu pojawią się obie grupy.

Możliwe jest grupowanie danych według dni, godzin, wykładowców, grup, zasobów, procentowego wypełnienia bloku, przedmiotów, form zajęć/rezerwacji.



Po wprowadzeniu wartości pól, zawartość siatki z danymi należy odświeżyć poprzez naciśnięcie przycisku *odśwież*.

Grupa	Przedmiot	Forma	Typ	zajęcia(liczba)
E8Z1S1	Matematyka 1	Ćwiczenia	Dzienne	2
E8Z1S1; E8Z2S1; E8Z3S1; E8Z4S1; E8Z1	Matematyka 1	Egzamin	Dzienne	4
E8Z1S1; E8Z2S1; E8Z3S1; E8Z4S1; E8Z1	Matematyka 1	Egzamin poj.	Dzienne	2
E8Z1S1; E8Z2S1; E8Z3S1; E8Z4S1; E8Z1	Matematyka 1	Wykład	Dzienne	4
E8Z1S1; E8Z2S1; E8Z3S1; E8Z4S1; E8Z1	Matematyka	Wykład	Dzienne	2
I8X1_3	Procesy stochastyczne	Egzamin	Zaoczne	4
N8K1S1; N8K2S1	Matematyka	Wykład	Dzienne	2
T8X1N1; T8X2N1; T8X3N1; T8X4N1	Matematyka	Egzamin	Zaoczne	6

Rys. 192. Widok okna raportowanie z uwidocznioną opcją odśwież.

Na raporcie mogą być wyświetlane skróty wykładowców, ich tytuły, imiona oraz nazwiska. Z powodów technicznych, drukowanie tytułów, imion i nazwisk powoduje kilkukrotne wydłużenie czasu generowania raportu. Po zaznaczeniu pola wyboru, kolumna z nazwiskami pojawia się, ale kolumna ze skrótami nie jest usuwana z zestawienia. Pozwala to na posortowanie danych wg nazw skrótowych, które czasami lepiej nadają się do sortowania niż nazwiska wykładowców. Zasadę działania tego mechanizmu zilustrowano na rysunku poniżej i zaznaczono zmienione elementy za pomocą czerwonej ramki.



**Raportowanie**

Wylicz  Liczbę zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny

Wyszukaj wg

Semestr	& sesja 8_9 zima	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
Wykładowca	Henryk Adamczyk	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
Grupa		<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
Zasób		<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
Przedmiot		<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
Forma		<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>

Zostały uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podrzędnych oraz grupy określonego typu.  
Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBE grupy.

Kolumny na raporcie

<input type="checkbox"/> Dni	<input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy	<input type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty	<input type="checkbox"/> Jednostki org.	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input checked="" type="checkbox"/> Pokaż nazwiska
<input type="checkbox"/> Godziny	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input checked="" type="checkbox"/> Formy	<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input type="checkbox"/> Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)	

Porządkowanie danych wg

3,2 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Pokaż całą zawartość bazy danych

Raport obciążenie wykładowcy Raport studentogodziny Raport wskaźniki Zapisz w dokumencie fin. Zapisz w przeglądarce Zapisz w notatniku Odśwież Zamknij

Prosty Podgląd zapytania SQL

Wykładowcy	Wykładowcy - nazwiska	Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	zajęcia(liczba)
► Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1	Matematyka 1	Ćwiczenia	Dzienne	2
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1; E8Z2S1; E8 Matematyka 1	Egzamin poj.	Dzienne		2
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1; E8Z2S1; E8 Matematyka 1	Wykład	Dzienne		4
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1; E8Z2S1; E8 Matematyka 1	Wykład	Dzienne		2
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	E8Z1S1; E8Z2S1; E8 Matematyka 1	Egzamin	Dzienne		4
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	8XI_3	Procesy stochastyczne	Egzamin	Zaoczne	4
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	N8K1S1; N8K2S1	Matematyka	Wykład	Dzienne	2
Ad	dr hab. Henryk Adamczyk	8XK1M1; 8XK2N1; T8 Matematyka	Egzamin	Zaoczne		6

Oczekiwanie na odpowiedź serwera

Rys. 193. Widok okna raportowanie z uwidocznionym działaniem zaznaczenia opcji pokazywania nazwisk.

#### 7.1.1.4 Wyszukiwanie wg dowolnej frazy

Pole „Dowolna fraza” pozwala na wyszukiwanie zajęć przez podanie dowolnej informacji.

Przed użyciem filtra „dowolna fraza” zaleca się wprowadzenie co najmniej jednego filtra zwykłego (np. wybranie nazwy semestru). Filtry zwykłe działają znacznie szybciej od filtra „dowolna fraza”.

**Raportowanie**

Wylicz  Liczbę zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny

Wyszukaj wg

Dowolna fraza

Terminy zaznaczone w siatce

Semestr	2014 LATO	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	Zasób	
Wykładowca		<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	Przedmiot	
Grupa		<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	Forma	

Kolumny na raporcie

<input checked="" type="checkbox"/> Dni	<input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input checked="" type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty	<input type="checkbox"/> Info dla studentów
<input checked="" type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grupy	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów	<input checked="" type="checkbox"/> Formy	<input type="checkbox"/> Info dla planistów
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Jednostki org.przedmiotów	
<input type="checkbox"/> Dni tygodnia		<input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii		
<input type="checkbox"/> Miesiąc zajęcia					

Porządkowanie danych wg

1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2



### 7.1.1.5 Wyszukiwanie wg dni tygodnia

W oknie jest pole wyboru pozwalające na wyświetlanie dnia tygodnia, aplikacja funkcjonuje zgodnie z przykładem przedstawionym poniżej. Warto zwrócić uwagę na fakt, że można wybrać grupowanie danych wg dnia tygodnia, nie wybierając grupowania wg dni.

The screenshot shows the 'Raportowanie' (Reporting) window with the following settings:

- Vylicz:**  Liczbę zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny
- Vyszukaj wg:**
  - Semestr: [Search/Filter]
  - Wykładowca: [Search/Filter]
  - Grupa: [Search/Filter]
  - Zasób: [Search/Filter]
  - Przedmiot: [Search/Filter]
  - Forma: [Search/Filter]
- Kolumny na raporcie:**
  - Dni
  - Godziny
  - Wyœœnienie bl.
  - Dni tygodnia
- Porządkowanie danych wg:** 1 (checkboxes: Pokaż nazwiska, Jednostki org., Kazda w oddzielnym wierszu)
- Inne raporty:** Dane, Podgląd zapytania SQL
- Table:**

Dzień	Dzień tyg.	Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	Zajęcia(suma)
2012-08-06	Pn	C12	Psychologia	Ćwiczenia		2
2012-08-06	Pn	C13	Psychologia	Ćwiczenia		2
2012-08-06	Pn	K	Psychologia	Ćwiczenia		2
2012-08-07	Wt	C14	FizykaX	Ćwiczenia		2

### 7.1.1.6 Wyszukiwanie wg jednostki organizacyjnej i wg typu grupy

Jeżeli chcemy utworzyć zestawienie zawierających tylko wykładowców z jednostki organizacyjnej WSI i tylko grupy Dziennie, należy ustawić następujący filtr:

The screenshot shows the 'Raportowanie' (Reporting) window with the following settings:

- Vylicz:**  Liczbę zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny
- Vyszukaj wg:**
  - Semestr: [Search/Filter]
  - Wykładowca: Jedn. org.- kod struktury = 'ALL.WSI...'
  - Grupa: Typ = 'Dzienne'

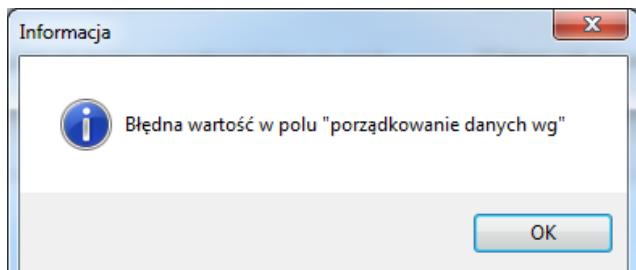


## 7.1.2 Porządkowanie danych na raporcie

Dane na raporcie mogą być sortowane malejąco lub rosnąco wg jednej, dwóch lub dowolnej liczby kolumn. Sposób sortowania danych określa się w polu „porządkowanie danych wg”. Sposób funkcjonowania nowej funkcjonalności ilustruje zestawienie w tabeli poniżej.

Wartość w polu „porządkowanie danych wg”	Efekt
Wartość pusta	Dane nie są porządkowane na raporcie.
1	<p>Dane są porządkowane wg pierwszej kolumny na raporcie.</p> <p>Wpisujemy zawsze nr kolumny, nie jej nazwę.</p> <p>Kolumny są ponumerowane kolejno od lewej do prawej, od 1.</p>
1 desc	<p>Dane są porządkowane wg pierwszej kolumny na raporcie, w kolejności malejącej.</p> <p>Dodatkowe wyjaśnienie:</p> <p>Istnieje możliwość sortowania danych rosnąco lub malejąco.</p> <p>Domyślnym porządkiem sortowania jest sortowanie rosnąco.</p> <p>Porządkowanie malejące uzyskujemy przez wpisanie słowa „desc” po numerze kolumny.</p>
3,2	<p>Dane są porządkowane wg trzeciej kolumny na raporcie, a następnie wg drugiej kolumny.</p> <p>Numery kolumn muszą być rozdzielone znakiem przecinka.</p>
3, 2 desc, 1	<p>Dane są porządkowane wg trzeciej kolumny na raporcie, a następnie wg drugiej kolumny malejąco, następnie wg pierwszej kolumny</p>
A, B	Nieprawidłowe wartości. Nie można stosować liter, znaków



A+B 1,2,736	<p>numerycznych, w trzecim przypadku podano nr kolumny, która nie występuje na raporcie.</p> <p>Jeżeli w polu zostanie wpisana wartość nieprawidłowa, wówczas pojawi się następujący komunikat.</p> 
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 7.1.3 Wyświetlanie całej

#### zawartości bazy danych

Okno *raportowanie* pozwala na przeglądanie danych w dwóch trybach:

1. W trybie wyświetlania całej zawartości bazy danych.
2. W trybie wyświetlania tylko tych danych, do których zostały nadane uprawnienia w oknie *Uprawnienia*

Tryb pracy programu wybieramy przez zaznaczenie lub odznaczenie pola wyboru „Pokaż całą zawartość bazy danych”.

Domyślnie program pracuje w trybie 1.



Rys. 194. Widok okna raportowanie z uwidocznioną opcją pokaż całą zawartość bazy danych.



### 7.1.1 Statystyki w podziale na formy prowadzenia zajęć

Statystyki pozwalają na prezentację danych w formie przedstawionej poniżej. Suma dla każdej formy prowadzenia zajęć prezentowana jest w oddzielnej kolumnie.

Wykładowcy	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	Egzamin	Kolokwium	zajęcia (suma)
Pan Jan Kowalski	0	10	0	0	0	0	0	10
Pan Jan Nowak	0	0	0	0	0	0	1	1
Pan Maciej Janicki	0	20	0	0	9	0	1	30
Pan Maciej Szymczak	20	25	0	0	0	0	11	57
Pan Kazimierz Nos	0	0	1	0	0	0	0	1

Na raporcie prezentowane są tylko formy zajęć, które mają wprowadzoną wartość w polu porządek sortowania. W ten sposób na zestawieniu mogą zostać ukryte formy prowadzenia zajęć, które nie są potrzebne na raporcie. Formy są prezentowane zgodnie z wartością wpisaną w tej kolumnie.



**Formy**

Porządkuj dane wg

Kryterium wyśw. >> Skrót >>

Finanse      Zajęcia

Rodzaj:..... Forma zajęć Rezerwacja  Wszystkie

Skrót	Kolor	Nazwa	Rodzaj	Porządek sortowania
W		Wykład	Zajęcie	1
ĆW		Ćwiczenia	Zajęcie	2
LAB		Laboratorium	Zajęcie	3
P		Projekt	Zajęcie	4
S		Seminarium	Zajęcie	5
Egz		Egzamin	Rezerwacja	6
K		Kolokwium	Zajęcie	7
-		-	Zajęcie	
URL		Urlop	Rezerwacja	

Suma form zajęć w wierszu nie zawsze jest równa wartości w kolumnie *zajęcia(suma)*. Dzieje się tak wówczas, gdy pewne formy zajęć zostały ukryte na raporcie. Kolumna *zajęcia(suma)* zawsze podaje sumę dla wszystkich form zajęć.

### 7.1.1 Raportowanie dowolnych

#### form zajęć

Można rapportować dowolny podzbiór form prowadzenia zajęć.

W ten sposób dajmy na to, Wydział Elektroniki może zdefiniować własny zestaw, Wydział WIM inny, co więcej, dany planista może utworzyć kilka zestawów - na różne okazje. Najpierw, w oknie *Dane / Formy*, korzystając z funkcjonalności słów kluczowych wskazujemy, które formy zajęć chcemy zobaczyć na raporcie.

Na rysunku poniżej zdefiniowano trzy zbiory: PENSUM, WCY oraz WEL.



Formy

Sortuj wg		Porządek sortowania na rap.				
<input type="checkbox"/>	Dowolna fraza >>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<a href="#">Finanse</a>		<a href="#">Zajęcia</a>	<a href="#">Dostęp</a>			
Rodzaj:	<a href="#">Wszystkie</a>	<a href="#">Forma zajęć</a>	<a href="#">Rezerwacja</a>	<a href="#"></a> <a href="#">Wszystkie</a>	<input checked="" type="checkbox"/> Tylko dozwolone kombinacje	
						<a href="#">Pobierz z Excel</a>
wy	wykład	Zajęcia	1			#WCY #PENSUM
ćw	ćwiczenia	Zajęcia	2			#WCY #PENSUM
lab	<b>laboratorium</b>	Zajęcia	3			#WEL #WCY #PENSUM
pr	projekt	Zajęcia	4			#WEL #WCY #PENSUM
sem	seminarium	Zajęcia	5			#WEL #PENSUM
U	Urlop	Rezerwacja				
egz	egzamin	Rezerwacja				
zal	zaliczenie	Rezerwacja				
rezer	Rezerwacja	Rezerwacja				
Konferencja	Konferencja	Rezerwacja				

Następnie uruchamiamy okno Statystyki i w polu zaznaczonym na rysunku wpisujemy nazwę zbioru form zajęć, który chcemy zobaczyć na raporcie:

Raportowanie

Wyszukaj wg		Dowolna fraza		<input type="checkbox"/> Terminy zaznaczone w siatce			
Semestr		Zasób		Przedmiot		Forma	<a href="#"></a>
Wykładowca							<a href="#"></a>
Grupa							
28.09.2019	So	6	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GŁÓWNY	Ratownictwo okrętu	0 1 0 1
05.10.2019	So	5	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GŁOWNY	Ratownictwo okrętu	0 1 0 1
12.10.2019	So	4	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GŁOWNY	Ratownictwo okrętu	0 1 0 1
19.10.2019	So	3	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GŁOWNY	Ratownictwo okrętu	0 1 0 1
26.10.2019	So	2	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GŁOWNY	Ratownictwo okrętu	0 1 0 1
02.11.2019	So	1	mgr Marek Barański	185IC_LAB_MIX	S155 GŁOWNY	Ratownictwo okrętu	0 1 0 1

### 7.1.1 Ukrycie kolumn *Liczba wykładowców, Liczba grup* oraz *Liczba zasobów*.

Przykład ilustruje sposób funkcjonowania raportu z wybraną kolumną *Liczba wykładowców*:



Raportowanie

Inne raporty Opcje

Wyszukaj wg Dowolna fraza Terminy zaznaczone w siatce

Semestr:	Jacek Ogrodniczek	Zasób:	
Wykładowca:	Jacek Ogrodniczek	Przedmiot:	
Grupa:		Forma:	

Kolumny na raporcie:

- Dni
- Wykładowcy
- Grupy
- Zasoby
- Przedmioty
- Notatki planisty

- Godziny
- Jednostki org. wykładowców
- Jednostki org. grup
- Formy
- Info dla studentów

- Wypełnienie bl.
- Każdy w oddzielnej linii
- Grupy nadzędne
- Jednostki org. zasobów
- Utworzyl

- Dni tygodnia
- Liczba wykładowców
- Liczba studentów
- Typ (Grupa)
- Właściciel

- Miesiąc zajęcia

Porządkowanie danych wg: 1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Dane

Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmiot	Liczba wykładowców	Wykład	Ćwiczenia	Lab	Projekt	Seminarium	zajęcia (suma)
dr	Agnieszka	Rzepka	Zaawansowane ob	3	0	1	0	0	0	1
dr inż.	Anna	Dziubińska	Zaawansowane ob	3	0	1	0	0	0	1
mgr	Anna	Jakubowska-Rybacz	Zaawansowane ob	2	0	1	0	0	0	1
mgr inż.	Jacek	Ogrodniczek	Zaawansowane ob	1	0	1	0	0	0	1
mgr inż.	Jacek	Ogrodniczek	Zaawansowane ob	2	0	1	0	0	0	1
mgr inż.	Jacek	Ogrodniczek	Zaawansowane ob	3	0	1	0	0	0	1

I te same dane prezentowane w trybie bez kolumny *Liczba wykładowców* – trzy ostatnie wiersze są sumowane:

Raportowanie

Inne raporty Opcje

Wyszukaj wg Dowolna fraza

Semestr:	Jacek Ogrodniczek	Zasób:	
Wykładowca:	Jacek Ogrodniczek	Przedmiot:	
Grupa:		Forma:	

Kolumny na raporcie:

- Dni
- Wykładowcy
- Grupy
- Zasoby
- Przedmioty
- Notatki planisty

- Godziny
- Jednostki org. wykładowców
- Jednostki org. grup
- Formy
- Info dla studentów

- Wypełnienie bl.
- Każdy w oddzielnej linii
- Grupy nadzędne
- Jednostki org. zasobów
- Utworzyl

- Dni tygodnia
- Liczba wykładowców
- Liczba studentów
- Typ (Grupa)
- Właściciel

- Miesiąc zajęcia

Porządkowanie danych wg: 1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

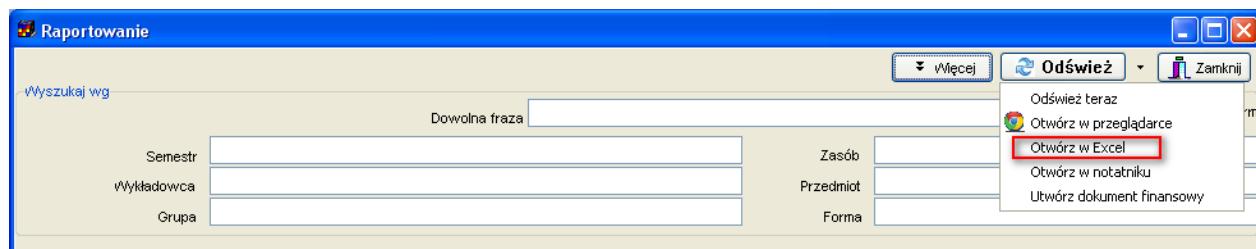
Dane

Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmiot	Wykład	Ćwiczenia	Lab	Projekt	Seminarium	zajęcia (suma)
dr	Agnieszka	Rzepka	Zaawansowane ob	0	1	0	0	0	1
dr inż.	Anna	Dziubińska	Zaawansowane ob	0	1	0	0	0	1
mgr	Anna	Jakubowska-Rybacz	Zaawansowane ob	0	1	0	0	0	1
mgr inż.	Jacek	Ogrodniczek	Zaawansowane ob	0	3	0	0	0	3

## 7.1.2 Eksport danych do Excela, przeglądarki, notatnika

Aplikacja *Plansoft.org* umożliwia eksport danych w różnych formatach.

### 7.1.2.1 Statystyki- eksport do Excela



Program generuje plik Excel:

- Wiersz nagłówkowy jest innego koloru niż inne wiersze;
- Włączony jest autofiltr;
- Co drugi wiersz danych jest prezentowany w innym kolorze;

Rysunek przedstawia przykładowy wygląd danych po wyeksportowaniu do programu Excel.

### 7.1.2.2 Eksport w innych formatach

Wynik działania funkcji *zapisz w przeglądarce* został pokazany na rysunku poniżej. W efekcie tworzony jest plik *test.html*, w którym można dokonywać zmian za pomocą programu *Microsoft Word*.



Raportowanie

Liczba lekcji												
Wykładowcy		Grupy	Przedmiot	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	Egzamin	Kolegium	zajęcia (suma)	
Pan Maciej Janicki	S1		Informatyka i programowanie	0	4	0	0	0	0	0	4	
Pan Maciej Janicki	Grupa 1		Prawodawstwo w ochronie środowiska	0	3	0	0	0	0	0	3	
Pan Maciej Szymczak	S1		Informatyka i programowanie	0	0	0	0	0	0	4	4	
Pan Maciej Szymczak	S1		Informatyka i programowanie	0	0	0	0	0	0	1	1	
	S2		Język angielski	0	0	0	0	0	0	1	1	

Rys. 195. Widok przykładowych danych wyeksportowanych za pomocą opcji zapisz w przeglądarce.

Wynik działania funkcji *zapisz w notatniku* przedstawiono poniżej. W efekcie tworzony jest plik *c:\test.txt*.

Report name: Grupowanie			
Grupy	Przedmiot	Forma	LICZBA
C11	Kryptografia	Laboratorium	92,00
C11		Inny	36,00
C11; C12; C13; C14	Kryptografia	Laboratorium	20,00
C11; C12; C13; C14	Matematyka	Laboratorium	9,00
C11; C12; C13; C14	Matematyka	Wykład	35,00
C12	Kryptografia	Laboratorium	17,00
C12	Kryptografia	Wykład	34,00
C13	Kryptografia	Laboratorium	21,00
C14	Kryptografia	Laboratorium	21,00
C21; C22; C23; C24	Sztuczna inteligencja	Wykład	35,00
C24	Sztuczna inteligencja	Laboratorium	20,00
92	Kryptografia	Laboratorium	1,00
	Kryptografia	Laboratorium	1,00
	Sztuczna inteligencja	Laboratorium	28,00
		Delegacja	1,00
		Kurs językowy	41,00

Rys. 196. Widok przykładowych danych wyeksportowanych za pomocą opcji zapisz w notatniku.

Aby wyeksportować do przeglądarki lub do pliku tekstowego dane, które zostały uprzednio wyszukane, należy wybrać *zapisz w przeglądarce* lub *zapisz w notatniku*.

### 7.1.3 Wyliczanie liczby

**zaplanowanych zajęć wg  
czasu trwania**

Program wylicza liczbę zaplanowanych zajęć w kolumnie Zajęcia(suma), sumując wartość **Trwanie**, która została zdefiniowana w siatce godzinowej.



Grupy	Przedmiot	Forma	Typ	Zajęcia(suma)
C11	Psychologia	Ćwiczenia		76
C11; C12; C13	Psychologia	Ćwiczenia		2

W celu uzyskania spodziewanych wyników należy wpisać odpowiednią wartość w polu **Trwanie** w oknie *Danei / Siatka godzinowa*. W uczelniach, w których planowanie odbywa się z dokładnością do dwóch jednostek lekcyjnych należy wpisać wartość 2. W uczelniach, w których planowanie odbywa się z dokładnością do jednej jednostki lekcyjnej należy wpisać wartość 1.

#### 7.1.4 Statystyki- każdy wykładowca, grupa, zasób w oddzielnej linii

W nowej wersji Aplikacji dodano funkcję wykonania statystyk w rozbiciu (lub bez rozbicia) indywidualnie dla każdego wykładowcy, grupy i zasobu, dzięki czemu łatwiejsze jest wyliczenie pensum wykładowców i wykonania innych statystyk per wykładowca, grupa lub zasób.

Sposób funkcjonowania nowych funkcjonalności zostanie przedstawiony na prostym przykładzie. Założymy, że zaplanowaliśmy zajęcie laboratoryjne dla złożonego organizacyjnie przypadku: zajęcia prowadzone są przez dwóch wykładowców, dla trzech grup, w dwóch salach.

Wykładowcy	Pan Szymczak Maciej;Pan Celnerowski Andrzej
Grupy	Lab 1;Lab 2;Lab 3
Sala	200 ;300 225

Zaplanowane zajęcie można wyświetlić w statystykach w następujący sposób:

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	zajęcia (suma)
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 1;Lab 2;Lab 3	300 225;200	Metody wykreślne	Laboratorium	1

Taki sposób prezentacji danych odzwierciedla rzeczywiste zajęcie, które faktycznie prowadzone było przez dwóch wykładowców. Co jednak zrobić, jeżeli chcemy zliczyć liczbę



przeprowadzonych zajęć przez każdego z wykładowców? W tym celu możemy posłużyć się funkcją *Każdy wykładowca w oddzielnej linii*.

### 7.1.4.1 Każdy wykładowca w oddzielnej linii

Zaznaczenie pola wyboru *Każdy wykładowca w oddzielnej linii* spowoduje, że pojedyncze zajęcie zostanie zaprezentowane w takiej liczbie linii, ilu wykładowców prowadzi zajęcia.

<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby
<input type="checkbox"/> Jednostki.org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki.org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki.org.zasobów
<input checked="" type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input checked="" type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii
	<input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)	
	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii	

W rezultacie otrzymamy następujący wynik

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Liczba wykładowców	zajęcia (suma)
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 1;Lab 2;Lab 3	300 225;200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 1;Lab 2;Lab 3	300 225;200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	1

Uwagi:

- W celu łatwiejszej analizy danych, raport w trybie „każdy wykładowcy w oddzielnej linii” pokazuje w trzech oddzielnych kolumnach tytuł wykładowcy, imię wykładowcy oraz nazwisko wykładowcy.
- W tym trybie pojawia się dodatkowa kolumna o nazwie „Liczba wykładowców”, pozwalająca na wyliczenie tzw. *wagi* linii na raporcie.

Po co jest kolumna *liczba wykładowców*?

Jeżeli zsumujemy wartość kolumny *zajęcia(suma)*, otrzymamy wartość 2.

Oznacza to, że wykładowca Maciej Szymczak przeprowadził jedno zajęcie, oraz wykładowca Andrzej Celnerowski również przeprowadził jedno zajęcie, co jest zgodne z prawdą.



Jednak wynik ten może być interpretowany, że zostały zaplanowane dwa zajęcia, gdy tymczasem zaplanowano jedno zajęcie prowadzone przez dwóch wykładowców.

Jeżeli jednak podzielimy wartość w kolumnie *Zajęcia(suma)* przez wartość kolumny *Liczba wykładowców*, otrzymamy wynik  $\frac{1}{2}$  dla każdej linii, nazywany *wagą*. Suma obu wag tzn.  $\frac{1}{2} + \frac{1}{2}$  daje nam wartość 1, oznaczającą liczbę faktycznie przeprowadzonych zajęć.

Dlaczego program nie wykonuje dzielenia, tylko prezentuje dane do podzielenia w oddzielnych kolumnach? Aby uniknąć problemu z zaokrąglaniami, które mogłyby się pojawić gdy np. zajęcie prowadzone było przez trzech wykładowców ( $0,333+0,333+0,333 < 1$  versus  $1/3+1/3+1/3=1$ ).

#### 7.1.4.2 Każda grupa oraz zasób w oddzielnej linii

Opisany przed chwilą mechanizm, pozwalający na rozbicie statystyki w podziale na wykładowców, funkcjonuje również w odniesieniu do grup oraz zasobów.

W trybie prezentacji danych *Każda grupa w oddzielnej linii*

<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby
<input type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów
<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii
	<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	
	<input checked="" type="checkbox"/> Każda w oddzielnej linii	

Otrzymamy wynik:

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Liczba Grup	zajęcia (suma)
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 2	300 225;200	Metody wykreślne	Laboratorium	3	1
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 3	300 225;200	Metody wykreślne	Laboratorium	3	1
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 1	300 225;200	Metody wykreślne	Laboratorium	3	1



..a w trybie prezentacji danych *Każdy zasób w oddzielnej linii*

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Liczba zasobów	zajęcia (suma)
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 1;Lab 2;Lab 3	200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	1
Pan Maciej Szymczak;Pan Andrzej Celnerowski	Lab 1;Lab 2;Lab 3	300 225	Metody wykreślne	Laboratorium	2	1

#### 7.1.4.3 Dla wnikliwych-łączenie trybów

Można również uruchomić statystykę w trybie prezentacji w oddzielnej linii jednocześnie dla wykładowców, grup i zasobów. Przykładowe zajęcie zostanie wówczas zaprezentowane w postaci 12 wierszy, przy czym *waga* każdej linii wynosi  $1/(2*3*2)=1/12$ .

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Zasoby	Przedmiot	Forma	Liczba wykładowców	Liczba Grup	Liczba zasobów	zajęcia (suma)
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 2	300 225	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 3	300 225	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 2	200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 1	200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 3	300 225	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 3	200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 1	300 225	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 2	200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 3	200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Maciej	Szymczak	Lab 1	200	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
Pan	Andrzej	Celnerowski	Lab 1	300 225	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1



Pan	Maciej	Szymczak	Lab 2	300 225	Metody wykreślne	Laboratorium	2	3	2	1
-----	--------	----------	-------	---------	------------------	--------------	---	---	---	---

## 7.1.5 Jednostki organizacyjne

Możliwe jest wyświetlenie na raporcie jednostki organizacyjnej zarówno dla wykładowcy, jak i dla grupy oraz zasobu.

<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby
<input checked="" type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów
<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu
	<input checked="" type="checkbox"/> Typy grup	
	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnym wierszu	

## 7.1.6 Przykłady raportów

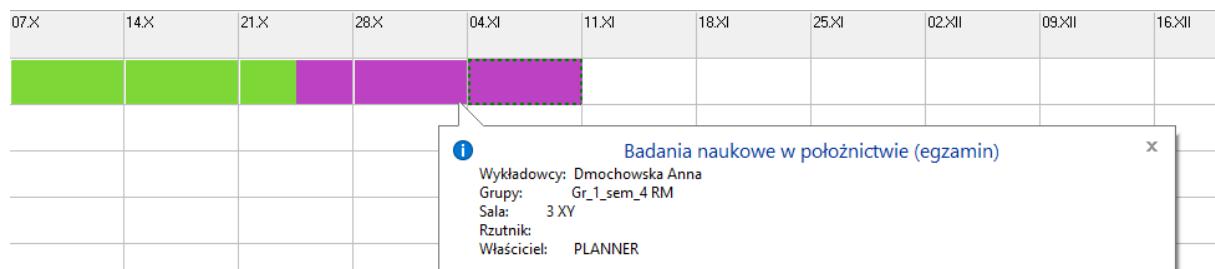
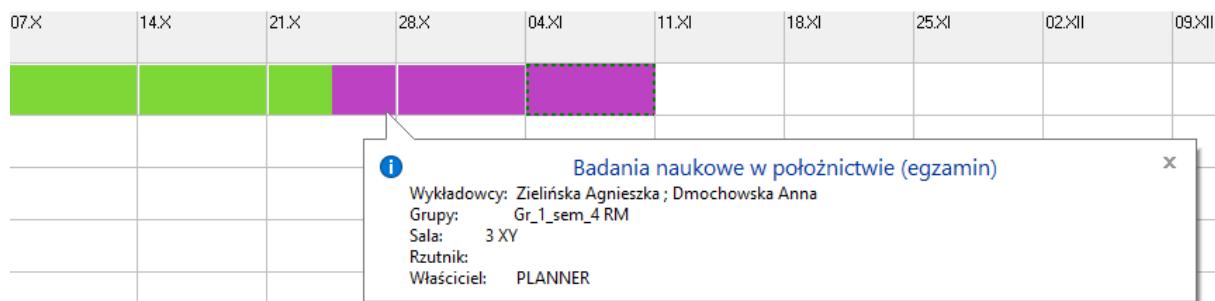
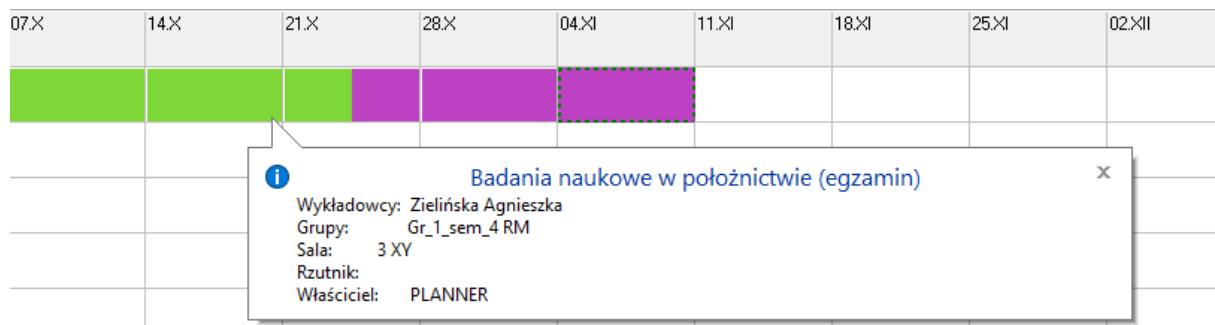
W celu przedstawienia możliwości okna *raportowanie* poniżej zostaną opisane cztery przykładowe użycia tego okna.

### PRZYKŁAD 1

Mam problem z planowaniem zajęć dla dwóch osób. Ogólnie jest 10 godzin zajęć, po 5 godzin dla każdego wykładowcy. Bloki są dwugodzinne, więc jak przypisałem po dwie osoby do bloku to wychodzi dla każdego po 10 godzin, a powinno po 5 godzin. Gdyby było po parzystej liczbie to ok, a tutaj taki rebus. Jak rozwiązać ten problem?

### Odpowiedź:

Planujemy zajęcia w sposób przedstawiony na rysunkach 1,2,3, to znaczy: zajęcia 07.X i 14.X prowadzone są przez wykładowcę Agnieszka, zajęcie 21.X jest prowadzone przez dwóch wykładowców Agnieszka i Anna, a zajęcia 28.X i 04.XI są prowadzone przez wykładowcę Anna.



Następnie uruchamiany raport w wariantie „Wykładowcy-każdy w oddzielnej linii”. Proszę spojrzeć na kolumny oznaczone złotym i zielonym kolorem. Żółty kolor (Zajęcia-suma) oznacza licznik, a zielony (liczba wykładowców) – mianownik. Gdy podzielimy liczby przez siebie to otrzymamy faktyczną liczbę godzin dla wykładowcy, czyli dla Agnieszki:  $2+2+1 = 5$  i dla Anny podobnie:  $2+2+1=5$



 Raportowanie

▼ Inne raporty ▼ Opcje

Wylicz  Liczbę zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny

Wyszukaj wg  Dowolna fraza

Semestr	<input type="text" value="sem_zimowy_19/20"/>	Zasób	<input type="text"/>
Wykładowca	<input type="text"/>	Przedmiot	<input type="text"/>
Grupa	<input type="text"/>	Forma	<input type="text"/>

Kolumny na raporcie

<input checked="" type="checkbox"/> Dni	<input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy	<input type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby
<input type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input checked="" type="checkbox"/> Każdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	
<input type="checkbox"/> Dni tygodnia		<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	
<input type="checkbox"/> Miesiąc zajęcia			

Porządkowanie danych wg  W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Dane						
Dzień	Tytuł	Imię	Nazwisko	Przedmiot	Liczba wykładowców	zajęcia (suma)
07.10.2019	mgr	Agnieszka	Zielińska	Badania naukowe w	1	2
14.10.2019	mgr	Agnieszka	Zielińska	Badania naukowe w	1	2
21.10.2019	mgr	Agnieszka	Zielińska	Badania naukowe w	2	2
► 21.10.2019	mgr	Anna	Dmochowska	Badania naukowe w	2	2
28.10.2019	mgr	Anna	Dmochowska	Badania naukowe w	1	2
04.11.2019	mgr	Anna	Dmochowska	Badania naukowe w	1	2

### Uwagi końcowe:

- Program nie przelicza automatycznie wyniku na ułamek dziesiętny (lecz prezentuje oddzielnie licznik i mianownik) ze względu na możliwe zaokrąglenia (w przypadku zajęć prowadzonych przez trzech wykładowców w mianowniku pojawiła by się liczba 3 i w efekcie otrzymalibyśmy ułamek okresowy  $1/3$ ).
  - Liczba wykładowców (mianownik) pojawia się na raporcie powyżej. Natomiast nie ma go w podsumowaniu godzin, o tutaj. Jeżeli to problem to mogę dodać tę informację również w legendzie.

07.X	14.X	21.X	28.X	04.XI	11.XI	

Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Przedmioty	Podsumowanie godzin	Notatki
Info dla plan.	Info dla stud.	Wykładowca		Liczba godz.	
--	--	mgr Agnieszka Zielińska		6	
--	--	mgr Anna Dmochowska		6	

## PRZYKŁAD 2



Przygotować raport w plansoft.org pokazujący faktyczną liczbę zajęć dydaktycznych, które odbyły wykładowcy, w taki sposób, aby ilości zajęć prowadzonych w ramach wykładów dla całego rocznika nie były mnożone przez liczbę grup

### Odpowiedź:

W celu przygotowania raportu uruchamiamy polecenie *Narzędzia / Statystyki*. Raportowana liczba godzin to faktyczna liczba zajęć prowadzonych przez wykładowcę. Liczba ta nie jest wymnażana przez liczbę grup.

Zilustrujmy odpowiedź za pomocą prostego przykładu: Przyjmijmy, że wykładowca przeprowadził w analizowanym semestrze tylko dwie godziny wykładów:

- w dniu 2019.01.07 wykład dla grup G1, G2, G2 i G4.
- i ponownie w dniu 2019.01.14 wykład dla tych samych grup G1, G2, G3 i G4.

The screenshot shows the 'Szczegóły' (Details) window. At the top, it displays the date 'Data: 07.10.2019' and 'Blok: 1'. A note at the top says '\*\*\* Kliknij dwukrotnie w pole Sale jeżeli chcesz skopiować sale z okna głównego'. Below this, there are two tabs: 'Rezerwacja' (Reservation) and 'Zajęcie' (Lesson). The 'Zajęcie' tab is selected. The reservation details are as follows:  
- Wykładowcy: mgr inż. Szeląg Maciej  
- Grupy: G1;G2;G3;G4  
- Sala: 999 ;999B  
- Przedmiot: Analiza matematyczna  
- Forma: Wykład(W)  
- Wypełnienie: 100  
- Kolor (status): Black  
At the bottom right of the window are three buttons: 'Kopiuj' (Copy), 'Wklej' (Paste), and 'Wybierz kombinację' (Select combination).

The screenshot shows the 'Szczegóły' (Details) window again, this time for a reservation on 'Data: 14.10.2019'. The 'Blok: 1' is also present. The 'Zajęcie' tab is selected. The reservation details are identical to the first one:  
- Wykładowcy: mgr inż. Szeląg Maciej  
- Grupy: G1;G2;G3;G4  
- Sala: 999 ;999B  
- Przedmiot: Analiza matematyczna  
- Forma: Wykład(W)  
- Wypełnienie: 100  
- Kolor (status): Black  
The same three buttons ('Kopiuj', 'Wklej', 'Wybierz kombinację') are at the bottom right.

W celu wygenerowania raportu uruchamiamy polecenie *Narzędzia / Statystyki*



Raportowanie

Inne raporty - Opcje

Wylicz  Liczbe zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny

Wyszukaj wg Dowolna fraza   Terminy zaznaczone w siatce

Semestr: sem_zimowy_19/20	Zasób:
Wykładowca: Maciej Szeląg	Przedmiot:
Grupa:	Forma:

Kolumny na raporcie

<input type="checkbox"/> Dni	<input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty	<input type="checkbox"/> Info dla planistów
<input type="checkbox"/> Godzinny	<input type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów	<input checked="" type="checkbox"/> Formy	<input type="checkbox"/> Info dla studentów
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input checked="" type="checkbox"/> Kazdy w oddzielnej linii	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input type="checkbox"/> Jednostki org.przedmiotów	
<input type="checkbox"/> Dni tygodnia		<input type="checkbox"/> Kazda w oddzielnej linii			
<input type="checkbox"/> Miesiąc zajęcia					

Porządkowanie danych wg: 1 W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Dane

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Przedmiot	Liczba wykładowców	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Seminarium	Projekt	zajęcia (suma)
mgr inż. Maciej	Szeląg	G1;G2;G3;G4	Analiza matematyczna		1	2	0	0	0	0	2

W efekcie otrzymujemy zestawienie:

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Przedmiot	Liczba wykładowców	Wykład
mgr inż. Maciej	Szeląg		G1;G2;G3;G4	Analiza matematyczna	1	2

Uwagi dla docieśliwych:

- W programie Plansoft.org można zbudować drzewo grup w taki sposób, że nadczną grupą jest grupa rocznikowa, a podżydnymi grupami są grupy ćwiczeniowe. Zaleca się, aby zajęcia prowadzone dla rocznika planowane były dla grup rocznikowych. Jednak z punktu widzenia raportowania liczby godzin nie jest to konieczne.
- Jeżeli o oknie Narzędzia / Statystyki zaznaczymy pole wyboru Grupy: Każda w oddzielnej

- Grupy  
 Jednostki org.grup  
 Liczba studentów  
 Typ (Grupa)  
 Każda w oddzielnej linii

linii ( ) wówczas otrzymamy raport w rozbiocie dla każdej grupy oddziennie. Natomiast raport nadal pokazuje prawidłowe wartości, ponieważ dzieląc wartości kolumny Wykład / Liczba grup otrzymujemy  $= 2/4 + 2/4 + 2/4 + 2/4 = \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 2$ .

Tytuł	Imię	Nazwisko	Grupy	Przedmiot	Liczba wykładowców	Liczba Grup	Wykład
mgr inż. Maciej	Szeląg	G3	Analiza matematyczna		1	4	2
mgr inż. Maciej	Szeląg	G1	Analiza matematyczna		1	4	2
mgr inż. Maciej	Szeląg	G4	Analiza matematyczna		1	4	2
mgr inż. Maciej	Szeląg	G2	Analiza matematyczna		1	4	2

Dla informatyków:

Za pomocą polecenia



## Raportowanie

**Inne raporty**

Wylicz  
 Liczbę zajęć  
 Wyszukaj wg

**Opcje**

Pokaż całą zawartość bazy danych  
 Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)

**Podgląd zapytania SQL**

możemy skopiować zapytanie SQL do schowka, a następnie uruchomić jest w programie SQL Developer.

### PRZYKŁAD 3

Wyświetlić liczbę wszystkich zaplanowanych w bieżącym semestrze.

#### Odpowiedź:

W celu rozwiązania zadania wartości pól w oknie raportowania powinny zostać ustawione w sposób jak na rysunku poniżej. Wszystkie opcje są odznaczone, wybrany jest żądzany semestr.

The screenshot shows the 'Raportowanie' window with the following settings:

- Wylicz**:  Liczbę zajęć  Obciążenie wykładowców  Studentogodziny
- Wyszukaj wg**:
  - Semestr: & sesja 8\_9 zima
  - Wykładowca: [empty]
  - Grupa: [empty]
  - Zasób: [empty]
  - Przedmiot: [empty]
  - Forma: [empty]
- Zestawienie**: Zostaną uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podległych oraz grupy określonego typu. Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustalony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBIE grupy.
- Kolumny na raporcie**:
  - Dni  Wykładowcy  Zasoby  Przedmioty  Jednostki org.  Liczba studentów  Pokaż nazwiska
  - Godziny  Grupy  Wypełnienie bl.  Formy  Typ (Grupa)  Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)
- Porządkowanie danych wg**: 1. W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2  Pokaż całą zawartość bazy danych
- Podgląd zapytania SQL**:
 

WSZYSTKO	zajęcia(liczba)
Wszystko	10608
- Tools**: Zapisz w dokumencie fin., Zapisz w przeglądarce, Zapisz w notatniku, Odśwież, Zamknij

Rys. 197. Widok okna raportowanie z rozwiązaniem zadania.

### PRZYKŁAD 4



Wyświetlić liczbę wszystkich zajęć zaplanowanych w bieżącym semestrze każdemu wykładowcy.

Odpowiedź:

W celu rozwiązania zadania wartości pól w oknie raportowania powinny zostać ustawione w sposób jak na rysunku poniżej. Wszystkie opcje za wyjątkiem *wykładowców* są odznaczone, wybrany jest żądany semestr.

The screenshot shows the 'Raportowanie' window with the following settings:

- Wyszukaj wg:**
  - Semestr: & sesja 8\_9 zima
  - Wykładowca
  - Grupa
  - Zasób
  - Przedmiot
  - Forma
- Kolumny na raporcie:**
  - Dni
  - Wykładowcy
  - Zasoby
  - Przedmioty
  - Jednostki org.
  - Liczba studentów
  - Pokaż nazwiska
  - Godziny
  - Grupy
  - Wypełnienie bl.
  - Formy
  - Typ (Grupa)
  - Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)
- Porządkowanie danych wg:** 1 (W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2)
- Opis:** Zostaną uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podległych oraz grupy określonego typu. Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustalony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBIE grupy.
- Przyciski:** Raport obciążenie wykładowcy, Raport studentogodziny, Raport wskaźniki, Zapisz w dokumencie fin., Zapisz w przeglądarce, Zapisz w notatniku, Odśwież, Zamknij

**Results Grid:**

Wykładowcy	zajęcia(liczba)
AA	10
Ad	26
Am	22
Ama	10
An	10
Ar	18
Aug	30
Ba	44
Bacz.K	54
BaH	6
BaH; Chr; IdW; JaR; Kat; KIS; KrLe; MaJ; MaR; MiW; Trt; WoA; WoB; KRR	2
BaJ	12

Oczekiwanie na odpowiedź serwera

Rys. 198. Widok okna raportowanie z rozwiązyaniem zadania.

Dane w siatce należy interpretować następująco:

Wykładowca o inicjałach AA ma zaplanowane 10 zajęć, wykładowca Ad – 26 zajęć, itd., natomiast wykładowcy BaH; Chr; IdW; JaR; Kat; KIS; KrLe; MaJ; MaR; MiW; Trt; WoA; WoB; KRR mają zaplanowane 2 zajęcia, które prowadzą wspólnie. Warto więc zwrócić uwagę, że zajęcia prowadzone przez wykładowców grupowo (AA i Ad) są traktowane oddzielnie.

## PRZYKŁAD 5



Wyświetlić liczbę wszystkich zajęć zaplanowanych w bieżącym semestrze z podziałem na formy zajęć i przedmioty.

Odpowiedź:

W celu rozwiązania zadania wartości pól w oknie raportowania powinny zostać ustawione w sposób jak na rysunku poniżej. Wszystkie opcje za wyjątkiem: *grup, przedmiotów, formy zajęć / rezerwacje* są odznaczone, wybrany jest żądany semestr.

The screenshot shows the 'Raportowanie' (Reporting) window. In the 'Wyszuk wg' (Search by) section, the 'Semestr' dropdown is set to '& sesja 8\_9 zima'. Other dropdowns include 'Wykładowca', 'Grupa', 'Zasób', 'Przedmiot', and 'Forma', all of which have their respective checkboxes checked. To the right of these dropdowns is a note: 'Zostaną uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podległych oraz grupy określonego typu. Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBIE grupy.' Below the search section are 'Kolumny na raporcie' (Report columns) checkboxes for various fields like 'Dni', 'Wykładowcy', 'Zasoby', etc. Under 'Porządkowanie danych wg' (Ordering data by), there's a note: 'W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2'. At the bottom of the window, there are tabs for 'Prosty' (Simple) and 'Podgląd zapytania SQL' (SQL Preview), and a large table showing the results of the query. The table has two columns: 'Grupy' (Groups) and 'zajęcia(liczba)' (Classes (Count)). The data is as follows:

Grupy	zajęcia(liczba)
8X1S3	30
8X1S3; P8X1S3	4
A4A1S0	30
A4A1S0; A4S1S0	10
A4I1N0	36
A4I1S0	42
A4I1S0; A4U1S0	4
A4I1S0; A4U1S0; A4W1S0	4
A4K1S0	34
A4K1S0; A4W1S0	2
A4S1S0	20
A4S1S0; A4A1S0	2

Rys. 199. Widok okna raportowanie z rozwiązaniem zadania.

## PRZYKŁAD 6

Wyświetlić liczbę wszystkich zajęć zaplanowanych w bieżącym semestrze dla wykładowcy o nazwisku *Adamczyk*.

Odpowiedź:

W celu rozwiązania zadania wartości pól w oknie raportowania powinny zostać ustawione w sposób jak na rysunku poniżej. Wszystkie opcje za wyjątkiem: *wykładowców, przedmiotów, formy zajęć / rezerwacje* są odznaczone, wybrany jest żądany semestr oraz wykładowca *Henryk Adamczyk*.



**Raportowanie**

**Vylicz**

Liczbę zajęć    Obciążenie wykładowców    Studentogodziny

**Wyszukaj wg**

Semestr	& sesja 8_9 zima	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Wykładowca	Henryk Adamczyk	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Grupa		<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Zasób		<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Przedmiot		<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Forma		<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>

Zostań uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podległych oraz grupy określonego typu.  
Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBIE grupy.

**Kolumny na raporcie**

<input type="checkbox"/> Dni	<input checked="" type="checkbox"/> Wykładowcy	<input type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty	<input type="checkbox"/> Jednostki org.	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Pokaż nazwiska
<input type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input checked="" type="checkbox"/> Formy	<input type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input type="checkbox"/> Tryb diagnostyczny (wyświetla komunikaty o błędach)	

**Porządkowanie danych wg**

1      W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2       Pokaż całą zawartość bazy danych

**Raport obciążenie wykładowcy** **Raport studentogodziny** **Raport wskaźnika**

**Zapisz w dokumencie fin.** **Zapisz w przeglądarce** **Zapisz w notatniku** **Odśwież** **Zamknij**

**Dane** **Podgląd zapytania SQL**

Wykładowcy	Przedmiot	Forma	zajęcia(liczba)
Ad	Matematyka 1	Ćwiczenia	2
Ad	Matematyka 1	Egzamin poł.	2
Ad	Procesy stochastyczne	Egzamin	4
Ad	Matematyka 1	Egzamin	4
Ad	Matematyka	Wykład	4
Ad	Matematyka	Egzamin	6
Ad	Matematyka 1	Wykład	4

Oczekiwanie na odpowiedź serwera

Rys. 200. Widok okna raportowanie z rozwiązyaniem zadania.

### 7.1.1 Zachowanie ustawień okna

W oknie statystyki dodano funkcję pozwalającą na zapisanie aktualnych ustawień okna statystyk. Funkcja jest przydatna dla osób przygotowujących wiele statystyk, różniących się od siebie. Aby zapisać aktualne ustawienia okna wybierz polecenie **Zapisz / Zapisz ustawienia**.

**Raportowanie**

**Vylicz**

Liczbę zajęć    Obciążenie wykładowców    Studentogodziny

**Wyszukaj wg**

Semestr	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Wykładowca	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Grupa	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Zasób	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Przedmiot	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>
Forma	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Edytuj"/>

Zostań uwzględnione ZAJĘCIA zawierające wykładowców z danej jednostki organizacyjnej oraz z jednostek podległych oraz grupy określonego typu.  
Jeżeli w danym zajęciu uczestniczą grupy ze studiów dziennych oraz zaocznych i zostanie ustawiony filtr = "zaoczne", to na zestawieniu pojawią się OBIE grupy.

**Kolumny na raporcie**

<input type="checkbox"/> Dni	<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby	<input checked="" type="checkbox"/> Przedmioty
<input type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Pokaż nazwiska	<input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input checked="" type="checkbox"/> Formy
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input type="checkbox"/> Jednostki org.	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu
<input type="checkbox"/> Dni tygodnia				

**Porządkowanie danych wg**

1      W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

**Inne reporty**

**Opcje**

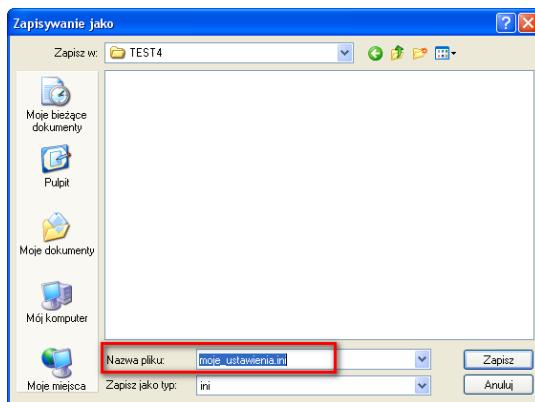
**Zapisz**

- 
- 
- 
- 
- ...
- Zapisz ustawienia
- 

**Dane** **Podgląd zapytania SQL**



Pojawi się standardowe okno dialogowe do zapisu pliku na dysku. Należy wpisać swoją, znaczącą nazwę pliku (np. moje\_ustawienia\_raport\_dla\_wykałdowców), a następnie nacisnąć przycisk **Zapisz**.



W celu odczytania ustawień, wybierz polecenie: *Zapisz / Odczytaj ustawienia*.

### 7.1.2 Automatyczne publikowanie statystyk

Podobnie do publikacji rozkładów zajęć, tworzenie statystyk może zostać wykonane na dwa sposoby:

3. **Ręcznie.** W tym celu uruchamiamy program Plansoft.org i wybieramy polecenie menu *Narzędzia / Statystyki*
4. **Automatycznie.** W tym trybie specjalny plik w sposób automatyczny uruchamia program Plansoft.org, loguje się do bazy danych, wybiera odpowiedni semestr oraz inne ustawienia i eksportuje dane, bez jakiegokolwiek interakcji ze strony użytkownika. Czynność automatycznego publikowania może być inicjowana przez użytkownika, może też być wykonywana całkowicie bezobsługowo w ustalonych dniach i godzinach.

Przed przeczytaniem tego rozdziału zaleca się zapoznanie z rozdziałem Automatyczne publikowanie rozkładów Zajęć. Ze względu na podobne zagadnienie opisane w rozdziałach, w tym rozdziale część treści została pomijeta.



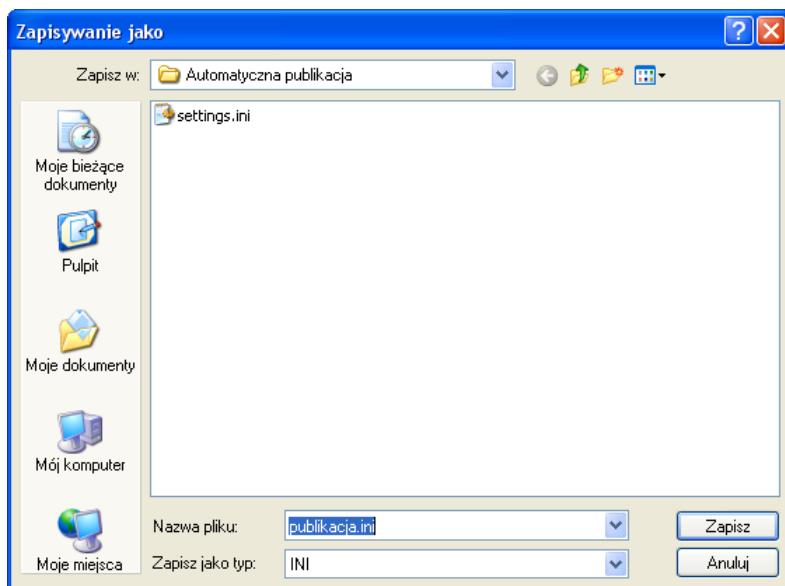
### 7.1.2.1 Przygotowanie do automatycznej publikacji

Aby publikować statystykę w sposób automatyczny musimy utworzyć plik sterujący, którego uruchomienie spowoduje utworzenie rozkładów. Utworzenie tego pliku jest bardzo proste, wystarczy wykonać następujące kroki:

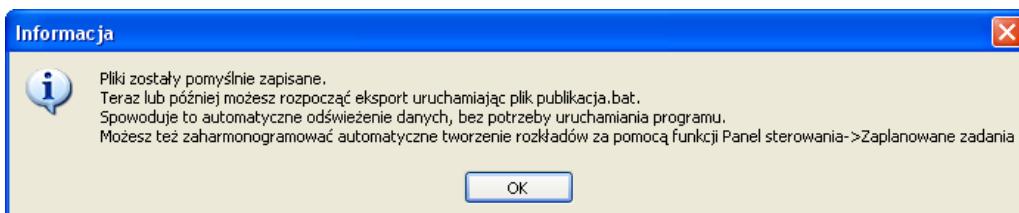
3. Uruchom program Plansoft.org i wykonaj wszystkie czynności tak, jak gdyby statystyka była tworzona ręcznie. Procedura tworzenia statystyk została opisana szczegółowo w innych rozdziałach podręcznika użytkownika, w tym punkcie zamieszczamy skrócony opis:
  - Zaloguj się do programu;
  - W oknie głównym wybierz semestr oraz (opcjonalnie) rolę;
  - Uruchom okno do tworzenia statystyk;

Dane	Przedmiot	Forma	Liczba (suma)
C1008723	Zdjęcie cieśli	Cwiczenia	2
C11	Przedmiot wiedzy	Cwiczenia	64
C12	Przedmiot wiedzy	Cwiczenia	15
C13	Biotechnologia	Cwiczenia	20
C14	Biotechnologia	Cwiczenia	2
C15	Ochrona powietrza	Cwiczenia	24
C16, C17	Miejs	Cwiczenia	2
C18	Biotechnologia	Cwiczenia	2
C19	Przedmiot wiedzy	Cwiczenia	64
C20	Przedmiot wiedzy	Cwiczenia	60
C21	Chemia	Cwiczenia	60
C22	Biotechnologia	Cwiczenia	2

- Wprowadź inne wymagane parametry np. kolumny na raporcie, filtry.
4. Następnie wybierz polecenie *Automatyczny eksport danych* z menu podręcznego znajdującego się przy przycisku *Utwórz* w oknie do publikacji rozkładów zajęć. Ze względu na to, że statystyki mogą być publikowane w jeden z kilku alternatywnych form, wybierz jaki rodzaj pliku chcesz uzyskać:
  - i. Plik do przeglądania za pomocą przeglądarki internetowej (html)
  - ii. Plik tekstowy
  - iii. Plik csv (do zaimportowania w programie Excel)
- Pojawi się okno zapisu plików na dysku. Wybierz odpowiednią lokalizację na dysku, a następnie naciśnij przycisk *Zapisz*. Zaleca się, aby zapisać pliki w jednym wspólnym folderze o znaczającej nazwie, nawiązującej do operacji, która została zautomatyzowana np. *Automatyczna\_statystyka\_obciążenie\_wykładowców\_2013\_06*.



- Po poprawnym zapisaniu pliku pojawi się informacja:



Gratulujemy ! Od tego momentu możesz publikować statystyki w sposób automatyczny.

### 7.1.2.2 Uruchamianie automatycznej publikacji

W celu automatycznego uruchomienia eksportu statystyki do pliku po prostu otwórz za pomocą Eksploratora Windows folder, w którym zostały zapisane pliki i uruchom plik **publikacja.bat**



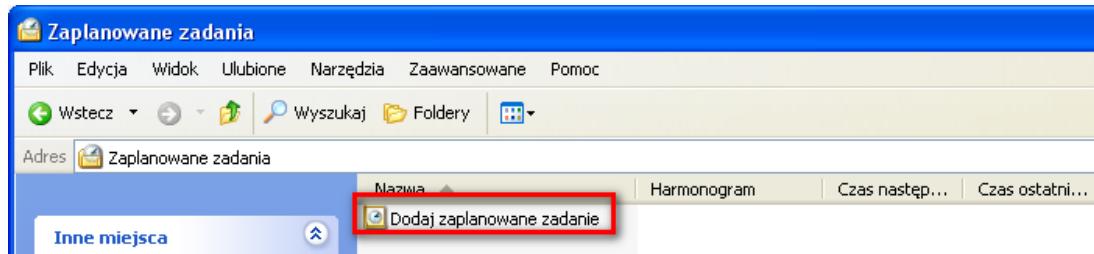
Plik **publikacja.bat**:

- Loguje się do programu Plansoft.org
- W oknie głównym wybiera semestr oraz (opcjonalnie) rolę
- Uruchamia okno do tworzenia statystyk, ustawia odpowiednie parametry, następnie zapisuje dane do pliku, a po zakończonej operacji zamyka program.



### 7.1.2.2.1 Cykliczne uruchamianie publikacji danych

Publikacja danych może odbywać się całkowicie automatycznie w terminach określonych za pomocą harmonogramu. W tym celu należy skorzystać z funkcji **Zadania zaplanowane**, dostępnej w systemie Windows.



Pamiętaj o następujących zasadach:

- Aby funkcja zadania zaplanowane mogła zadziałać, komputer musi pozostać włączony
- W trakcie działania funkcji zaplanowane zadania użytkownik nie powinien pracować na komputerze. Chodzi o to, że funkcja będzie powodowała pojawianie się okien, które będą przeszkadzały w normalnej pracy.

### 7.1.2.3 W jakiej lokalizacji została utworzona statystyka

Pliki statystyk tworzą się w domyślnej lokalizacji. W celu zmiany domyślnej lokalizacji:

1. Znajdź na dysku plik publikacja.ini (plik znajduje się w tym samym miejscu do pliku publikacja.bat).
2. Jest to plik tekstowy. Otwórz plik za pomocą dowolnego edytora tekstu.
3. Odnajdź w pliku linię z tekstem „filename”
4. Wprowadź własną ścieżkę oraz nazwę pliku (ścieżka musi istnieć na dysku)
5. Zapisz zmiany. Gotowe.



```
publikacja.ini
1 [grouping]
2 calculateCount=1
3 calculateLec=0
4 calculateStu=0
5 asOfDay=2013-05-29
6 CONPERIOD=
7 CONL=
8 CONG=
9 CONR=
10 CONS=
11 CONF=
12 CON_ORGUNI_ID=
13 CON_GT_ID=
14 ChDay=0
15 ChHour=0
16 ChFill=0
17 ChDayOfWeek=0
18 CHL=0
19 showLecNames=0
20 CHUNI=0
21 chlNewLine=0
22 ChG=1
23 ChGT=1
24 chGNewLine=0
25 ChP=0
26 $4=0
27 chhNewLine=0
28 ChS=1
29 ChF=1
30 sortOrderField=1
31 chbShowAll=0
32 EmergencyMode=0
33 exportMethod=html
34 filename=C:\Documents and Settings\admin\Planowanie\documents\temp.html
35 [initype]
36 initype=grouping
```

### 7.1.2.4 Automatyczne przenoszenie plików na serwer lub publikacja za pomocą poczty elektronicznej

Skoro pliki statystyk zostały utworzone, teraz można przekazać je innym osobom. Plik może zostać automatycznie przeniesiony na inną stację roboczą lub serwer, lub wysłany za pomocą poczty.

Więcej na ten temat napisano w rozdziale na temat publikacji rozkładów zajęć.

#### 7.1.2.4.1.1 Rozwiązywanie problemów

Najczęściej spotykane problemy to:

4. Próba uruchomienia plików sterujących z innej lokalizacji, niż tak, w której zostały one utworzone. Ponieważ pliki zawierają bezwzględne ścieżki dostępu, nie można zmieniać ich położenia na dysku. Jeżeli chcesz zmienić ich położenie, po prostu skasuj je i utwórz nowe pliki w nowej lokalizacji.
5. Próba uruchomienia pliku na komputerze, na którym nie zainstalowano aplikacji Plansoft.org. Aplikacja jest wymagana do publikacji rozkładów.
6. Próba uruchomienia plików sterujących po tym, jak zaktualizowano program Plansoft.org. Program Plansoft.org jest nieustannie rozwijany. Może się zdarzyć (choć nie jest to regułą), że



po pobraniu aktualizacji przestaną działać funkcje automatycznego eksportu. Wówczas po prostu skasuj pliki i utwórz je ponownie w nowej lokalizacji.

Jeżeli rozkłady się nie publikują, mimo, że uruchamiamy plik publikacja.bat, wykonaj następujące czynności:

3. Uruchom okno poleceń systemu Windows. W zależności od wersji systemu operacyjnego czynność tę wykonuje się na różne sposoby np. przez wybranie polecenia w menu „Wiersz poleceń systemu Windows”, lub przez wpisanie polecenia cmd
4. Idź do folderu, w którym zostały zapisany pliki sterujące

Uruchom plik publikacja.bat. Ewentualne błędy zostaną wyświetcone w oknie poleceń systemu Windows.

## 7.2 Lista zajęć

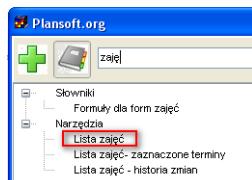
Zaplanowane zajęcia niekiedy wygodniej jest przeglądać w formie listy.

The screenshot shows the 'Zajęcia' (Lessons) application interface. At the top, there are search and filter fields: 'Sortuj wg' (Sort by) set to 'Przedmiot', 'Dowolna fraza' (Any phrase), and a 'Usuń nie powiązane' (Delete unlinked) button. Below these are several input fields: 'Wykładowca' (Teacher), 'Grupa' (Group), 'Sala' (Room), 'Zasób' (Resource), 'Dział i zajęcia' (Subject and lesson type), and dropdowns for 'Semestr' (Semester) set to '2013' and 'Planista'. A checkbox 'Terminy zaznaczone w siatce' (Selected times in grid) is checked. The main area displays a table of lessons with the following columns: Przedmiot (Subject), Forma (Form), Dzień (Day), Dzień tyg. (Day of week), Miesiąc (Month), Godzina (Time), Wykładowca (Teacher), Grupa (Group), Zasoby (Resources), Wyp. (Type), Utworzył (Created by), and Właści (Details). The table lists various subjects like Biotechnologia, Chemia, Informatyka i programowanie, and their respective details such as room, teacher, and time. At the bottom, there are buttons for Edytuj (Edit), Kopiu (Copy), Dodaj (Add), Usuń (Delete), Usuń wsz (Delete all), Szukaj (Search), and Zamknij (Close). A status bar at the bottom left shows 'Przeglądanie danych' (Viewing data) and 'maks. 2000 0.20 (0.20+0.00) sek.' (max. 2000 0.20 (0.20+0.00) sec.).

Rys. 201. Widok listy zajęć



Okno *Zajęcia* uruchamia się za pomocą polecenia *Narzędzia* / *Lista zajęć*



lub przez naciśnięcie klawisza spacji po zaznaczeniu terminów w siatce planowania.

Domyślnie dane są posortowane wg dnia i godziny tzn. najnowsze dane znajdują się na górze tabeli

### 7.2.1 Wyszukiwanie wg dowolnej frazy

Możliwe jest wyszukiwanie zajęć wg dowolnej frazy, np. fragmentu nazwiska wykładowcy.

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Miesiąc	Godzina	Wykładowca	Grupa	Zasoby
Prawodawstwo w ochronie środków informacyjnych	Ćwiczenia	2013-06-24	Pn	2013-06	9.00	Pan Janicki Maciej	Grupa 1	400 A

#### 7.2.1.1 Co dokładnie jest wyszukiwane

Tabela poniżej zawiera szczegółowe informacje jakie dane są wyszukiwane w poszukiwaniu danych w bazie danych

Obiekt	Przeszukiwane atrybuty
Wykładowca	Skrót Tytuł naukowy Imię Nazwisko Email



	Opis 1 Opis 2 Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków. Chodzi o atrybuty utworzone samodzielnie, które każda Uczelnia może tworzyć wg własnych potrzeb, aby dowiedzieć się więcej zająć do rozdziału Atrybuty w podręczniku użytkownika. Nazwa jednostki organizacyjnej
Grupa	Nazwa Skrót Opis 1 Opis 2 Email Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków Nazwa jednostki organizacyjnej
Zasób	Nazwa Sali i nazwa budynku lub Nazwa zasobu Skrót Opis 1 Opis 2 Email Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków Nazwa jednostki organizacyjnej
Przedmiot	Nazwa Skrót Opis 1 Opis 2 Atrybuty dodatkowe o typie ciąg znaków Nazwa jednostki organizacyjnej
Zajęcie	Pola opisowe 1..4 (Info dla studentów i Info dla planistów)



## 7.2.2 Filtrowanie

Rysunek poniżej przedstawia przykładowy wygląd okna z zaznaczonym blokiem elementów pozwalających na wyszukiwanie danych powiązanych z wybranym wykładowcą, grupą, zasobem itd.

The screenshot shows the 'Zajęcia' (Lessons) window. At the top, there are filter fields for 'Wykładowca' (Teacher), 'Grupa' (Group), 'Sala' (Room), and 'Zasób' (Resource). Below these are dropdowns for 'Przedmiot' (Subject) and 'Forma zajęć' (Type of lesson). A red box highlights the 'Przedmiot' and 'Forma zajęć' fields. The main area contains a table with columns: Przedmiot, Forma, Dzień, Godzina, Wykładowca, Grupa, Zasoby, Wyp., Utworzył, Właściciel, and Opis. The table lists numerous entries for 'Chemia' and 'Ćwiczenia'. At the bottom, there are buttons for 'Edytuj', 'Kopiuj', 'Dodać', 'Usuń', 'Usuń wsz.', 'Szukaj', and 'Zamknij'.

W odniesieniu do wykładowców, grup, form zajęć, semestrów, zasobów i przedmiotów można uruchamiać filtr zaawansowany lub prosty.

This screenshot shows the same 'Zajęcia' window but with a simplified search interface. It includes a 'Sortuj wg' dropdown set to 'Przedmiot', a 'Usuń nie powiązane' button, and a 'Dowolna fraza' (Any phrase) search field. Below these are four input fields: 'Wykładowca' (with a red box around the 'Filtr prosty' and 'Filtr zaawansowany' buttons), 'Grupa', 'Sala', and 'Zasób'. To the right of these fields are dropdowns for 'Forma zajęć', 'Semestr' (set to '2015 LATO'), and 'Planista'.

## 7.2.3 Zajęcia wykładowcy, grupy lub zasobu

Do listy zajęć można również przejść z poziomu okien słownikowych: *wykładowcy*, *grupy* oraz *zasoby*. W tym trybie pracy nie jest ustawiony aktywny semestr.



**Wykładowcy**

Kryterium wysz.  
Skróty >>

**zajęcia** Finanse

Jedn. org.:  Pobierz z Excel

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	K...
SAn		mgr	Andrzej	Szypulski	Zakład Geomatyki Stosow WAT.	
Sar		mgr	Marcin	Sarzyński	Wojskowa Akademia Techniczna WAT	
Sar.A		dr inż.	Antoni	Sarzyński	Instytut Optoelektroniki WAT.	
Sat		mgr inż.	Wojciech	Satała	Instytut Teleinformatyki i WAT.	
Saw		dr inż.	Grzegorz	Sawicki	Wydział Mechatroniki WAT.	
Sc		dr inż.	Wojciech	Stecz	Instytut Systemów Informacji WAT.	
Sem		dr inż.	Radosław	Semko	Instytut Systemów Informacji WAT.	
Sen.C		dr inż.	Cezary	Senderowski	Katedra Zaawansowanej WAT.	
SeR		mgr inż.	R	Sekunda	Katedra Inżynierii i Komur WAT.	
Sib		dr inż.	B.	Siodrowski	Instytut Chemii WAT.	
Sie.D		dr inż.	Dariusz	Siemaszko	Katedra Zaawansowanej WAT.	
Sie.J		ppłk mgr inż.	Jarosław	Sieczka	Instytut Logistyki WAT.	
Sien		plk dr inż.	Konrad	Sienicki	Wydział Mechatroniki WAT.	
SiJ		dr inż.	Jan	Sienkiewicz	Instytut Systemów Elektrycznych WAT.	
Sil		mgr inż.	Dariusz	Silko	Instytut Radioelektroniki WAT.	
Sim.P		dr inż.	Przemysław	Siemiński	Instytut Pojazdów Miecha WAT.	
Siu		mgr. inż.	Bogumił	Siuta	Wydział Mechatroniki WAT.	
SJa		mgr inż.	Jarosław	Siwiński	Katedra Budownictwa WAT.	
Ski		mgr inż.	Edward	Skiepko	Instytut Systemów Elektrycznych WAT.	
Skom		dr hab. inż.	Andrzej	Skomra	Wydział Mechatroniki WAT.	
SkoP		*	P.	Skokowski	Instytut Telekomunikacji WAT.	
Skó		dr inż.	Marek	Skórski		
<b>Skr</b>		dr inż.	Irena	Skórska	Instytut Systemów Informacji WAT	

maks. 1000 2.78 (0.05+2.73) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 202. Widok okna wykładowcy z przyciskiem nawigacji do listy zajęć.



**Grupy**

Kryterium wyśw. Skrót >> Porządkuj dane wg: Skrót

**zajęcia** Finanse

Typ grupy:..... Dzienne Zaoczne Inne Wszystkie

Pobierz z Excel

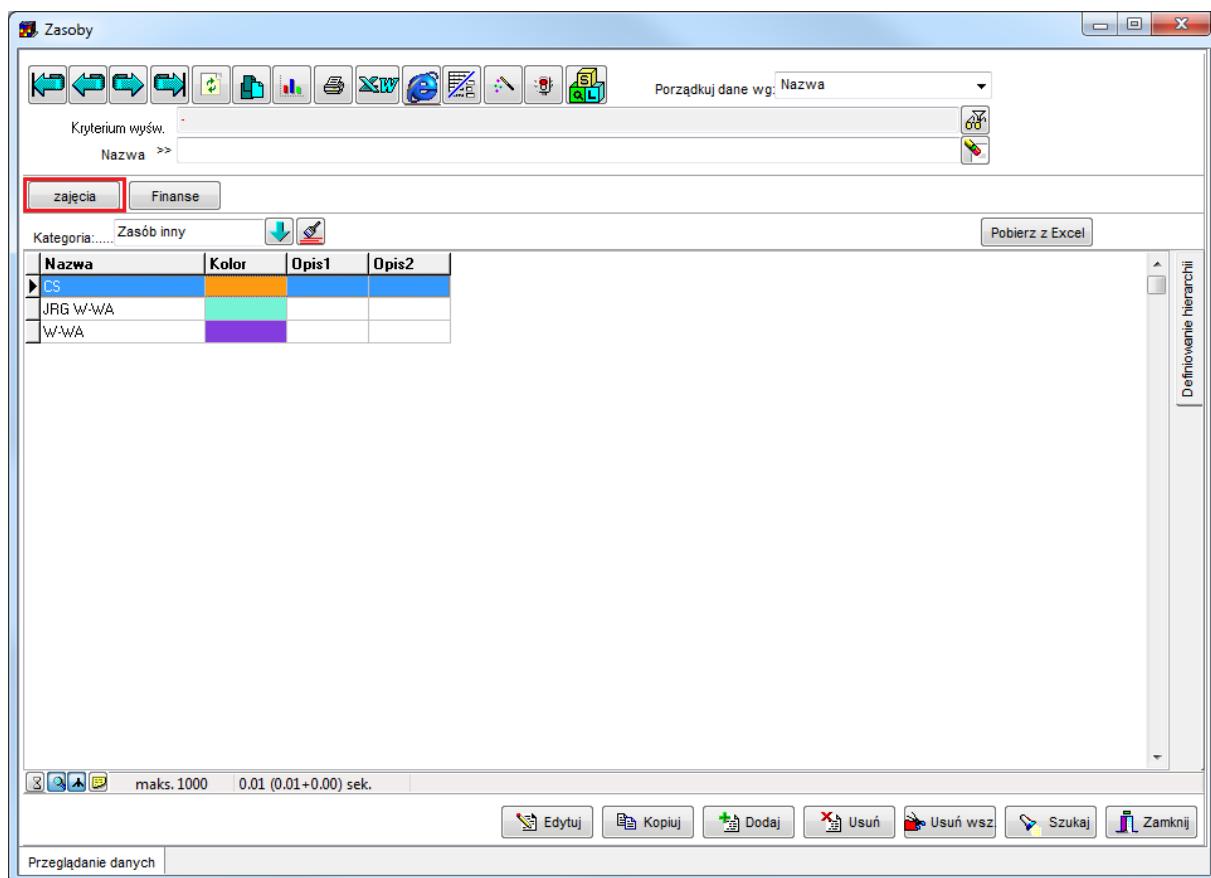
Skrót	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	MON
BLX1N0		BLX1N0			C
BLX2N1		BLX2N1			C
A0N250		A0N250	Inne	20	C
A0X1N1		A0X1N1	Zaoczne	30	C
A0X1N2		A0X1N2	Zaoczne	20	C
A0X1N3		A0X1N3	Zaoczne	7	C
A0X1S3		A0X1S3	Dzienne	7	C
A0X2N1		A0X2N1	Zaoczne	30	C
A0X3S1		A0X3S1	Dzienne	30	C
A12		A12	Dzienne	28	C
A2D1N0		A2D1N0		22	C
A2D1S0		A2D1S0	Dzienne	24	C
A2K1N0		A2K1N0		22	C
A2K1S0		A2K1S0	Dzienne	12	C
A2L1N0		A2L1N0		15	C
A2L1S0		A2L1S0	Dzienne	21	C
A3A1S0		A3A1S0	Dzienne	17	C
A3D1N0		A3D1N0		10	C
A3I1S0		A3I1S0	Dzienne	30	C
A3S1N0		A3S1N0		15	C
A3S1S0		A3S1S0	Dzienne	16	C

maks. 1000 0.11 (0.11+0.00) sek.

Edytuj Kopijuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 203. Widok okna grupy z przyciskiem nawigacji do listy zajęć.

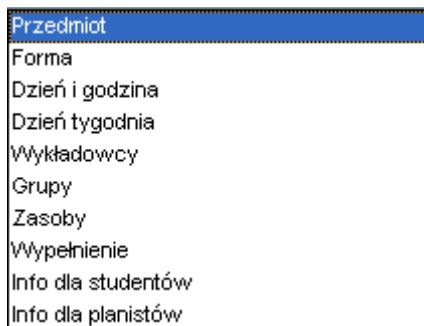


Rys. 204. Widok okna zasoby z przyciskiem nawigacji do listy zajęć.

Okno *Narzędzia / Lista zajęć* pozwala na przeglądanie w formie tabeli. Jest to wygodna forma dostępu do danych, pozwalająca na wyświetlenie zajęć wybranego zasobu w oderwaniu od konkretnego arkusza danych.

#### 7.2.4 Sortowanie danych

Możemy sortować (i filtrować) dane wg następujących kryteriów:





W praktyce najczęściej korzysta się z sortowania wg dnia i godziny lub wg dnia tygodnia (poniedziałek, wtorek, środa, ..).

## 7.2.5 Kasowanie danych

Okno *Zajęcia* pozwala również na kasowanie danych. Aby skasować zajęcia, użyj modułu filtrowania, a następnie naciśnij przycisk *Usuń wszystkie* lub *Usuń*. Użytkownik może kasować tylko swoje własne zajęcia.

## 7.2.6 Zestawienia krzyżowe

Zestawienia krzyżowe są dostępne dla każdego okna słownika. Okna słownikowe uruchamiane są za pomocą odpowiedniej pozycji wybranej z menu *Dane*. Szczególne zastosowanie praktyczne ma moduł zestawień krzyżowych wywołyany z okna *pełny przegląd*. Aby dowiedzieć się więcej na temat zestawień krzyżowych należ zapoznać się z treścią załącznika.

W celu przedstawienia praktycznego wykorzystania okna *zestawienia krzyżowe* zostaną przedstawione poniżej trzy następujące przykłady:

1. Wykres liczby wykładów dla wykładowców.
2. Wykres liczby form zajęć dla wykładowców z podziałem na formy.
3. Wykres zajęć dla grup.

Uwaga: Przed wykonaniem zestawienia krzyżowego z reguły należy zwiększyć liczbę danych pobieranych z serwera – szczegółowe wyjaśnienie znajduje się w załączniku.

### PRZYKŁAD 1

#### Charakterystyka przykładu:

Wykres przedstawiający liczbę wykładów prowadzonych przez wykładowców.

#### Czynności do wykonania:

Należy otworzyć okno *pełny przegląd*, a następnie za pomocą strzałki rozwijającej listę wyboru wybrać właściwy semestr.



Zajęcia

Kryterium wyśw. DUŻE (Forma) = DUŻE(Wykład...)

Przedmiot >>

Wykładowca	Grupa	Usuń nie powiązane
Zasób	Semestr	& sesja 8_9 zima
Sieci teleinformatyczne	WSUT	117 47
Sieci teleinformatyczne	WSUT	117 47
Systemy kryptograficzne o wielu Wykład	I6D1S1	219 65
Systemy kryptograficzne o wielu Wykład	I6D1S1	219 65
Systemy Operacyjne	I7X1S1; I7X2S1; I7X3S1; I7X4S1	317 S
Systemy Operacyjne	I7X1S1; I7X2S1; I7X3S1; I7X4S1	317 S
Systemy Operacyjne	I7X1N1	255 S
Systemy Operacyjne	E5T1S0; E501S0	33 75
Systemy Operacyjne	I7X1N1	255 S
Techniki wytwarzania	M7F1S1; M7X2S1; M7X1S1	52/ 62
Teoria sterowania	A7U1N1; A7W1N1	48 63
Teoria sterowania	A7U1N1; A7W1N1	48 63
Teoria sterowania	A7W1S1; A7U1S1; A7R1S1; A4 63	100 DCZYĘWSK DCZYĘWSK
Teoria sterowania	A7W1S1; A7U1S1; A7R1S1; A4 63	100 DCZYĘWSK DCZYĘWSK
Termodynamika techniczna	M7F1S1; M7X2S1; M7X1S1	52/ 62
Wiedza o państwie	ZBX4S1; ZBX3S1; ZBX1S1	166 S
Zarządzanie jakością i standary	M5B1S0; M5E1S0; M5M1S0; N301 / S	50 JWIŚNIEWSK JWIŚNIEWSK

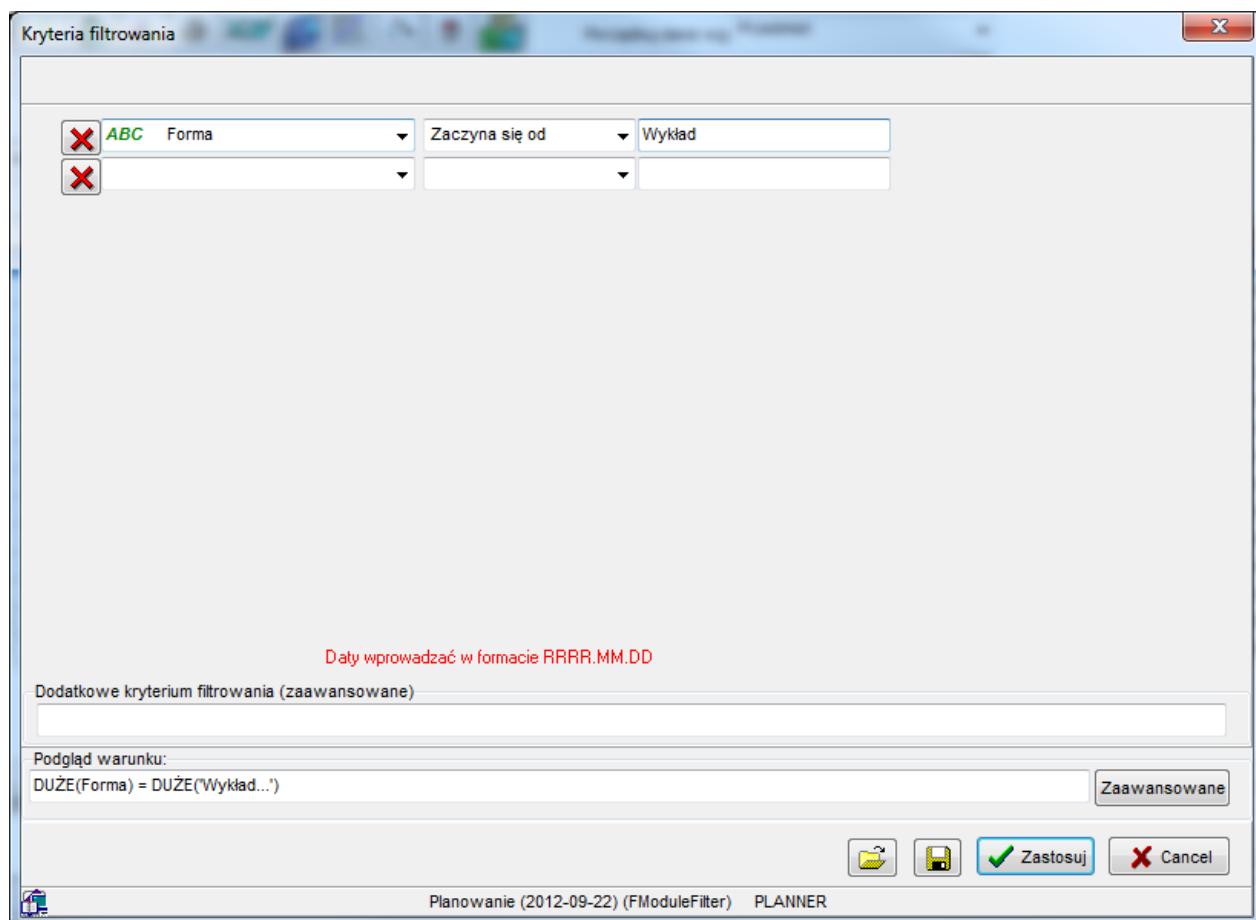
maks. 100 0.11 (0.09+0.02) sek.

Edytuj Kopij Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 205. Widok okna pełnego przeglądu ze wskazanym semestrem.

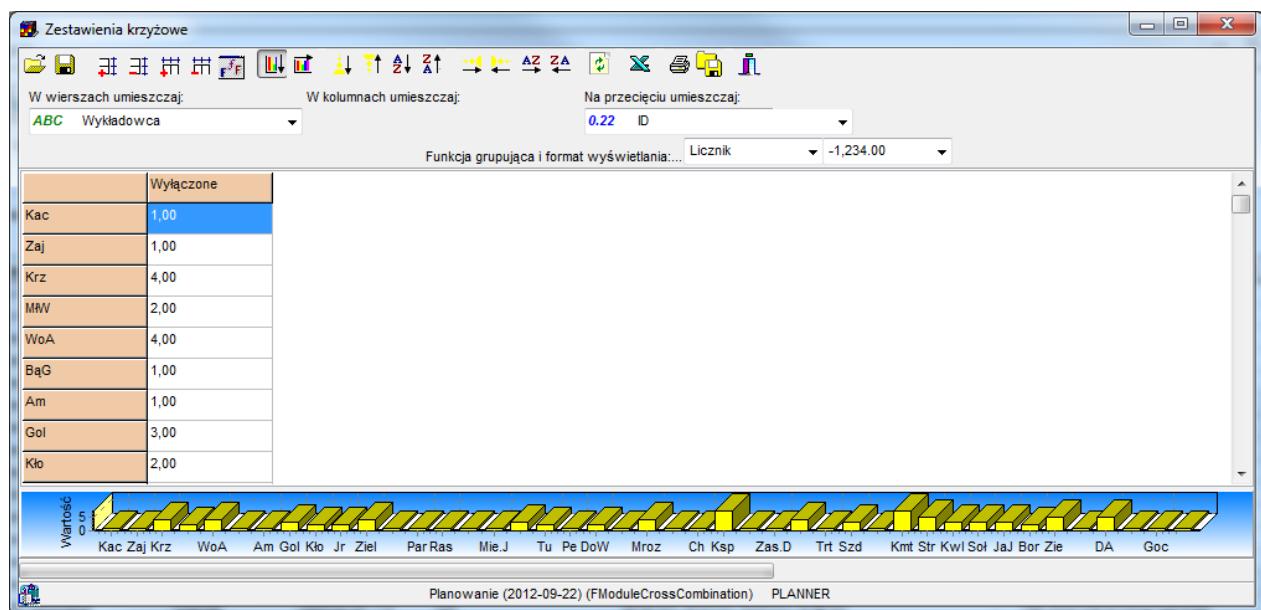
Na kolejnym etapie należy wywołać moduł filtrowania i określić kryterium filtrowania danych: *forma zaczyna się od wykład*.



Rys. 206. Widok okna kryterium filtrowania z wprowadzoną wartością filtra.

Następnie należy zamknąć okno *kryteria filtrowania* poprzez naciśnięcie przycisku *zastosuj* i uruchomić moduł zestawień krzyżowych. W poszczególnych polach powinny zostać zamieszczone następujące wartości:

- *W wierszach umieszczaj – Wykładowcy,*
- *W kolumnach umieszczaj – Wyłącz,*
- *Na przecięciu umieszczaj – ID,*
- *Funkcja grupująca – Licznik.*



Rys. 207. Widok okna zestawienia krzyżowe z wprowadzonymi dla przykładu danymi.

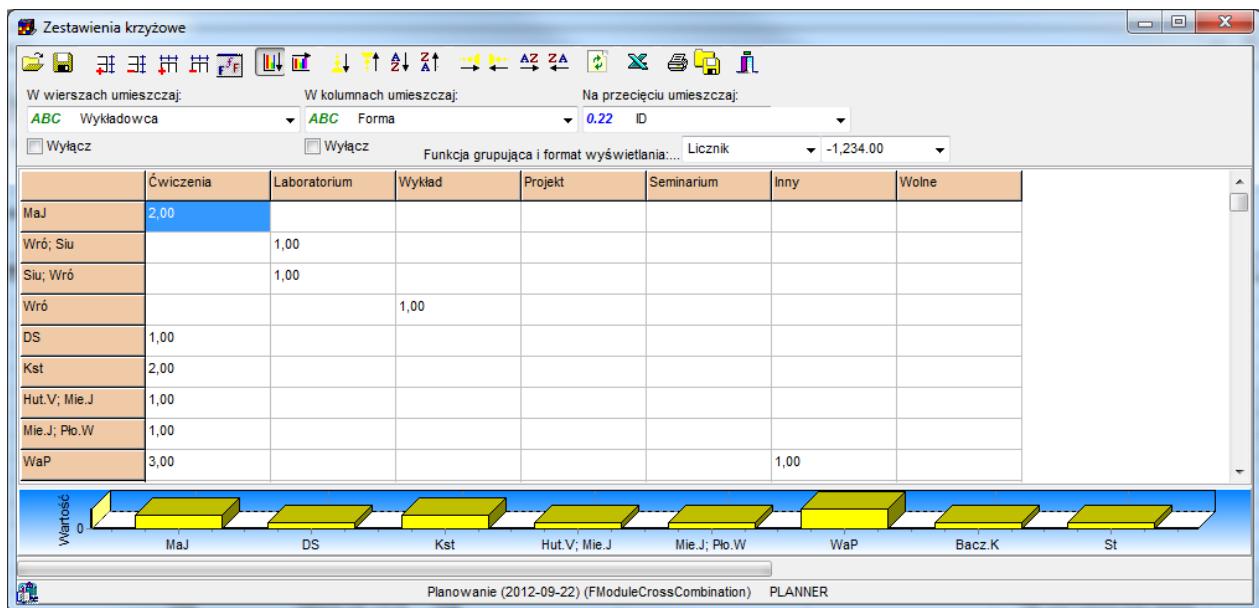
## PRZYKŁAD 2

### Charakterystyka przykładu:

Wykres liczby form zajęć dla wykładowców z podziałem na formy.

### Czynności do wykonania:

Drugi przykład wykonywany jest analogicznie do pierwszego z tym wyjątkiem, że nie stosuje się przy nim filtra i w polu *w kolumnach zamieszczaj*, zamiast *wyłączony*, wybrana jest *forma*.



Rys. 208. Widok okna zestawienia krzyżowe z wprowadzonymi dla przykładu danymi.

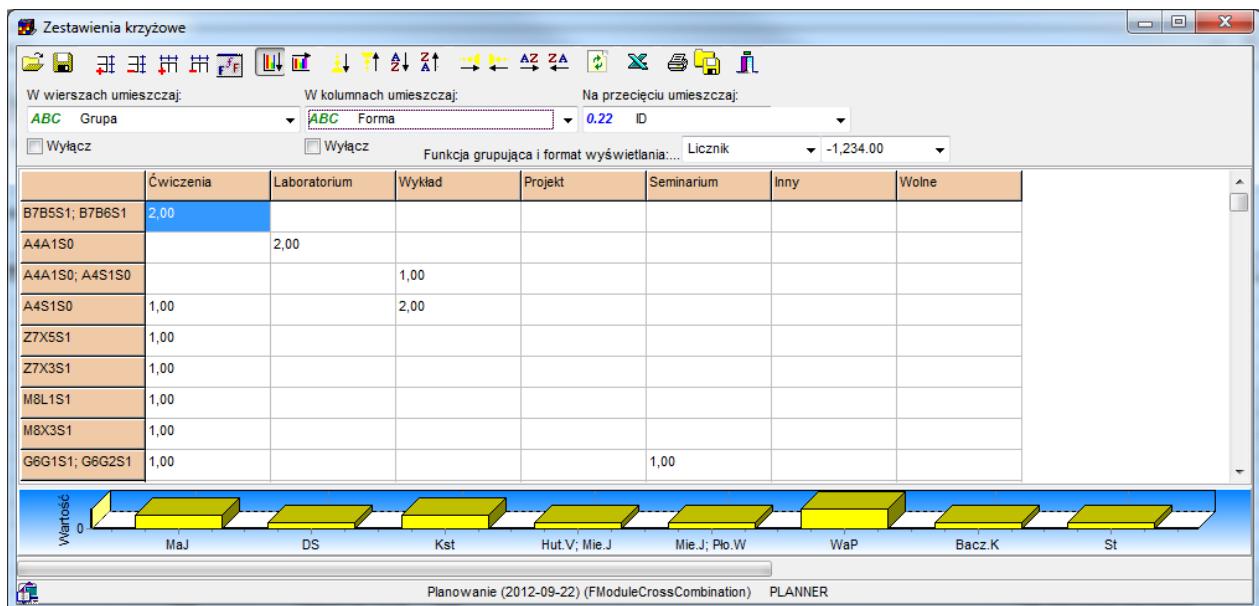
### PRZYKŁAD 3

#### Charakterystyka przykładowu:

Wykres zajęć dla grup.

#### Czynności do wykonania:

Trzeci przykład wykonywany jest analogicznie do pierwszego z tym wyjątkiem, że nie stosuje się przy nim filtra i w polu *w wierszach zamieszczaj*, zamiast *wykładowcy*, wybrane są *grupy*, a w polu *w kolumnach zamieszczaj*, zamiast *wyłączony*, wybrana jest *forma*.



Rys. 209. Widok okna zestawienia krzyżowe z wprowadzonymi dla przykładu danymi.

### 7.3 Statystyki i Lista zajęć- lista zajęć w wybranych terminach

Funkcję pozwala na szybkie przejrzenie zajęć, które odbywają się w wybranych terminach. Terminy (dzień, dzień i godzina lub dni i godziny) wskazujemy przez zaznaczenie ich w siatce.

Funkcja ta:

- Pozwala na szybką analizę rozkładów zajęć pod kątem występowania konfliktów;
- Przeglądanie listy zajęć, które trwają aktualnie.

Aby zobaczyć listę zajęć zaplanowanych w wybranym terminie lub terminach:

1. Zaznacz termin w siatce godzinowej

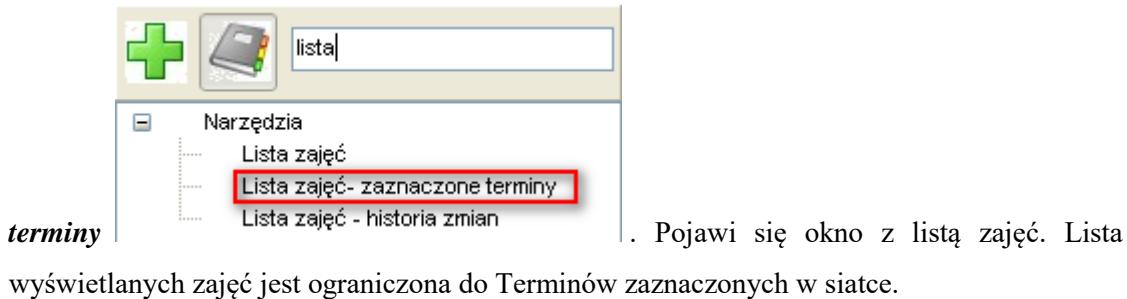
12.II	19.II	26.II

Można też zaznaczyć wiele terminów.



19.II	26.II	05.III	12.III	19.III

2. Naciśnij *Spację* lub wybierz w panelu wyszukiwania polecenie *Lista zajęć-zaznaczone*



. Pojawi się okno z listą zajęć. Lista wyświetlanych zajęć jest ograniczona do Terminów zaznaczonych w siatce.

This screenshot shows the 'Zajęcia' (Lessons) search window. It includes fields for 'Wykładowca', 'Przedmiot', 'Grupa', 'Forma zajęć', 'Sala', 'Semestr', 'Zasób', 'Planista', and 'Dzień i zajęcia'. A checkbox labeled 'Daty zaznaczone w siatce' is checked and highlighted with a red box.

Aby zobaczyć wszystkie zajęcia (a nie tylko zaznaczone zajęcia) odznaczamy pole wyboru *Terminy zaznaczone w siatce*

Istnieje też możliwość ręcznego wskazania dnia i godziny w celu ograniczenia listy zajęć w liście.

This screenshot shows the 'Dzień i zajęcia' (Day and Lesson) input field. It displays a date (2015-07-31), a time (15), and a lesson number (2). Below the input field is a checkbox labeled 'Daty zaznaczone w siatce'.

Analogiczną zmianę wprowadzono w oknie Statystyki



**Raportowanie**

Vyfiltrz  
 Liczbe zajęć    Obciążenie wykładowców    Studentogodziny

Výszukaj wg  
 Semestr    Zasób  
 Wykładowca    Przedmiot  
 Grupa    Forma

Terminy zaznaczone w siatce

### 7.3.1 Statystyki i Lista zajęć- miesiąc zajęcia, opisy dla zajęć

Okno Statystyk pozwala na wybranie kolumn:

- miesiąc zajęcia
- opisy dla zajęć (Informacje dla studentów, informacje dla planistów itd).

Kolumny na raporcie

<input type="checkbox"/> Dni	<input type="checkbox"/> Wykładowcy	<input checked="" type="checkbox"/> Grupy	<input type="checkbox"/> Zasoby	<input type="checkbox"/> Przedmioty	<input checked="" type="checkbox"/> Info dla studentów
<input type="checkbox"/> Godziny	<input type="checkbox"/> Porządek nazwiska	<input checked="" type="checkbox"/> Typ (Grupa)	<input type="checkbox"/> Liczba studentów	<input type="checkbox"/> Formy	<input checked="" type="checkbox"/> Info dla planistów
<input type="checkbox"/> Wypełnienie bl.	<input type="checkbox"/> Jednostki org.wykładowców	<input type="checkbox"/> Jednostki org.grup	<input type="checkbox"/> Jednostki org.zasobów	<input type="checkbox"/> Jednostki org.przemiotów	
<input type="checkbox"/> Dni tygodnia	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Każda w oddzielnym wierszu	<input type="checkbox"/> Każdy w oddzielnym wierszu		
<input checked="" type="checkbox"/> Miesiąc zajęcia					

Porządkowanie danych wg  
 1      W tym polu wpisz numery kolumn, wg których chcesz uporządkować dane, np. 4,1,2

Inne raporty   Opcje

Dane   Podgląd zapytania SQL

Miesiąc	Info dla studentów	Info dla planistów	Grupy	Typ	zajęcia(suma)
2014-04	S3				2

Zapisz   Odśwież   Zamknij

Analogczną zmianę wprowadzono w oknie do przeglądania zajęć

**Zajęcia**

Porządkuj dane wg    Przedmiot    Usuń nie powiązane

Kryterium wyszukiwania:  Przedmiot >>

Wykładowca   Grupa   Sala   Zasób  
 Michał Żaremba-Rówecki-Trzepliota        

Przedmiot   Forma zajęć   Semestr   Planista  
      2014 LATO  

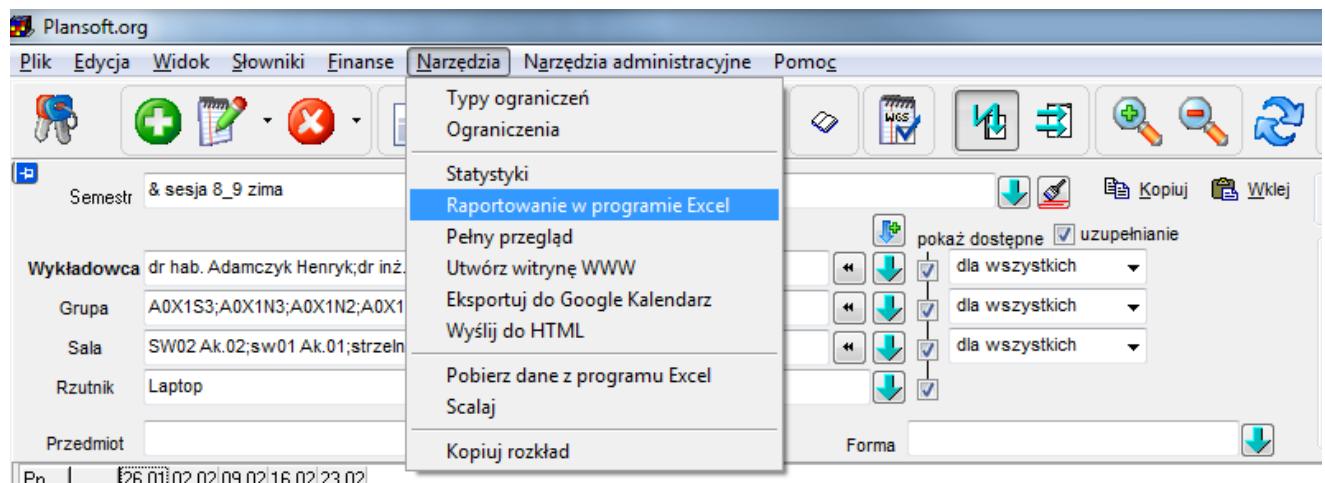
Miesiąc	Godzina	Wykładowca	Grupa	Zasoby	Wyp.	Utworzyl	Właściciel	Jednostka wyk...	Jednostka grupy	Jednostka prz...	Jednostka zas...	Info dla studen...	Info dla planist...

Wprowadzone zmiany mają na celu ułatwienie rozliczenia pensum oraz analizowania danych pod kątem opisów na zajęciach.



## 7.4 Raportowanie w programie Microsoft Excel

Moduł eksportu do programu *Microsoft Excel* widoczny jest w menu narzędzi aplikacji *Plansoft.org* pod nazwą *Raportowanie w programie Excel*.



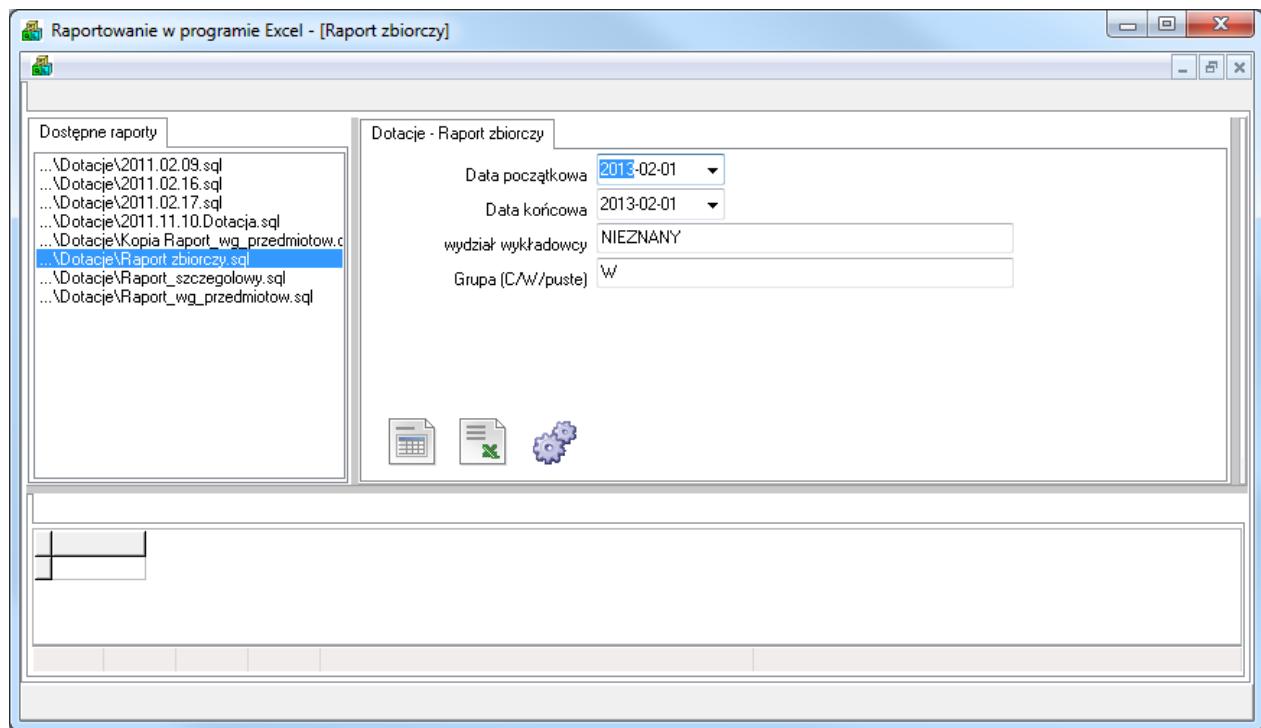
Rys. 210. Widok menu narzędzi z zaznaczoną opcją raportowania w programie Excel.

### 7.4.1 Wybór rapportu do uruchomienia

Raport, który ma zostać uruchomiony wybieramy z listy zaznaczonej na rysunku poniżej za pomocą ramki. W obecnej wersji programu możliwe są do wyboru dwa raporty:

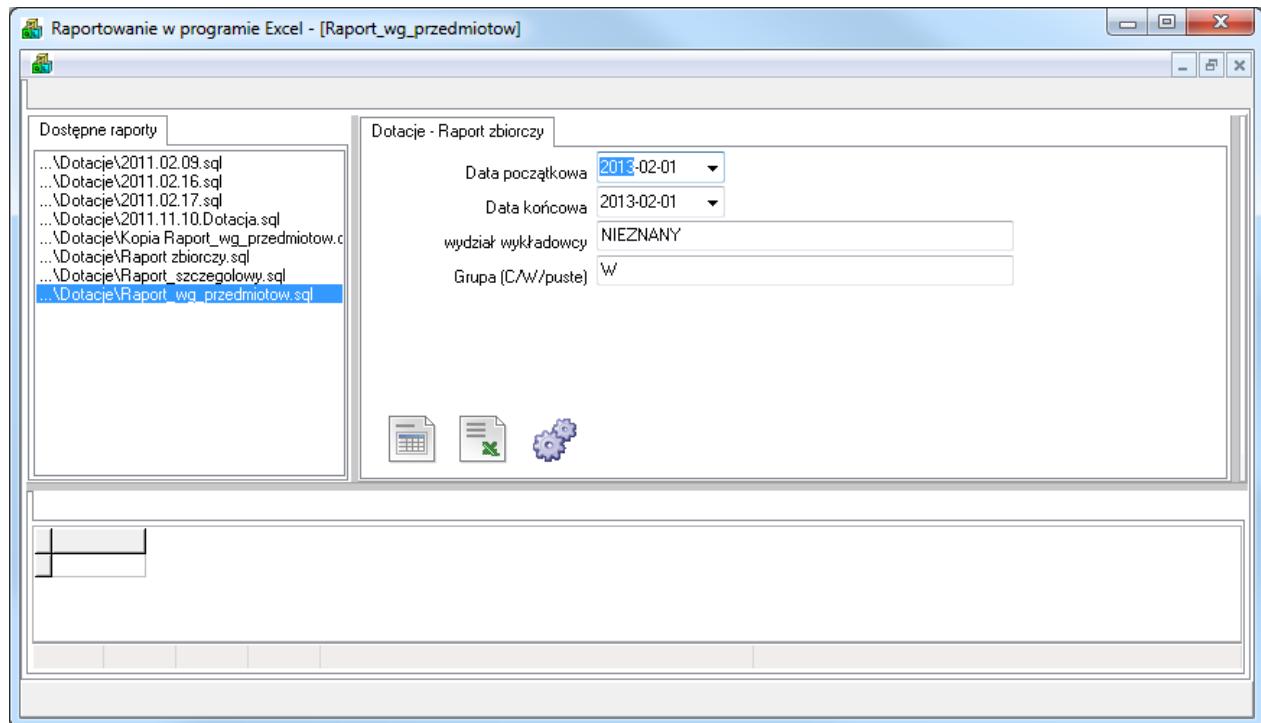
- dotacje – raport zbiorczy oraz
- dotacje – raport szczegółowy.

Lista raportów może być rozszerzana o nowe raporty w zależności od potrzeb.



Rys. 211. Widok okna raportowanie w programie Excel ze wskazaniem opcji dostępne raporty.

Po wybraniu raportu, z prawej strony okna pojawia się okno z parametrami raportu.

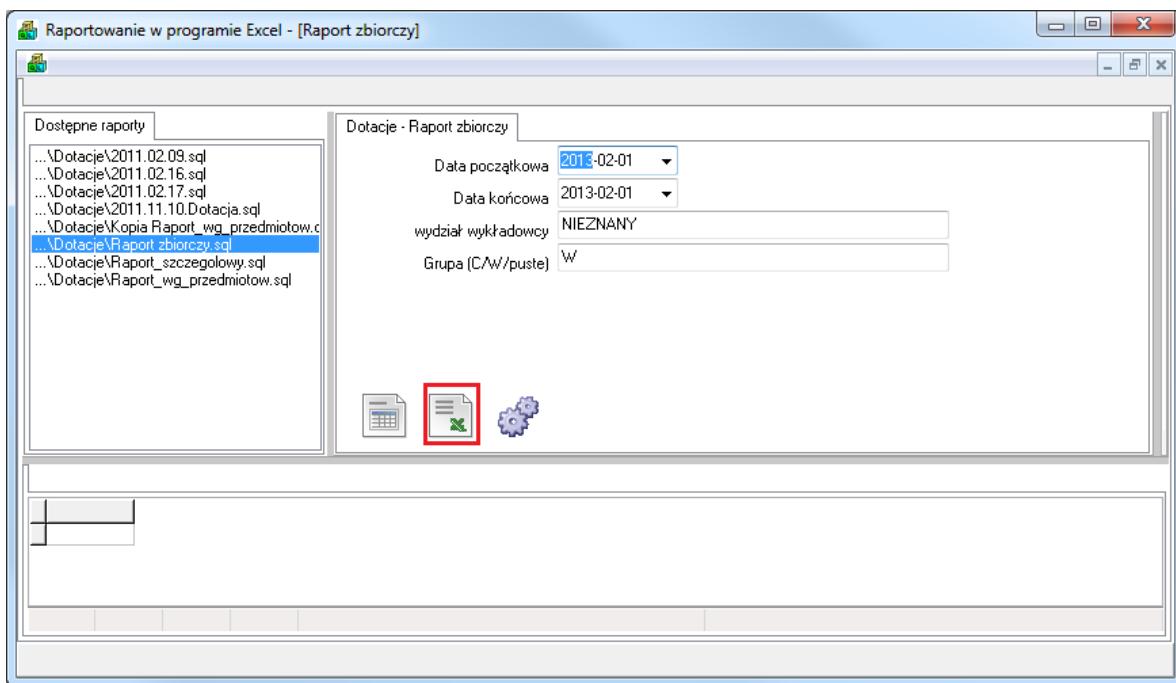


Rys. 212. Widok okna raportowanie w programie Excel z widocznymi opcjami zakresu dat raportu.



## 7.4.2 Przeglądanie wyników w programie Excel

Po wybraniu raportu i wprowadzeniu parametrów raportu naciśnij przycisk Eksport do programu Excel.



Rys. 213. Widok okna reportowanie w programie Excel ze wskazaniem przeglądania wyników.

Wyniki raportu zostaną zapisane w programie Excel.

Przykładowy raport przedstawiono na rysunku poniżej.



Microsoft Excel - temp.xls								
	A	B	C	D	E	F	G	
	Wydział wykładowcy	Wydział grupy	Współzyn.	Id zajęć	Zajęcie - dzia.	Zajęcie - god.	Zajęcie - grup.	Przedmiot
1	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764887	(Wszystkie)	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
2	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764887	(Inne...)	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
3	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764887	2010-08-02	2 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
4	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764888	2010-08-04	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
5	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764888	2010-08-05	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
6	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764889	2010-08-06	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
7	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764889	2010-08-06	2 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
8	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764890	2010-08-07	2 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
9	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764890	2010-08-03	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
10	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764891	2010-08-04	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
11	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764891	2010-08-04	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
12	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764892	2010-08-05	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
13	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764892	2010-08-05	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
14	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764893	2010-08-06	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
15	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764893	2010-08-06	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
16	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764894	2010-08-07	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	
17	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	Wydział Inżynierii Łądowej i Geodezji	0,375	1764894	2010-08-07	1 G9P7N1; G9X5S1	Ćwiczenia terenowe z geodezyjnych pomiarów szczegółowych	

Rys. 214. Widok raportu zapisanego w programie MS Excel.

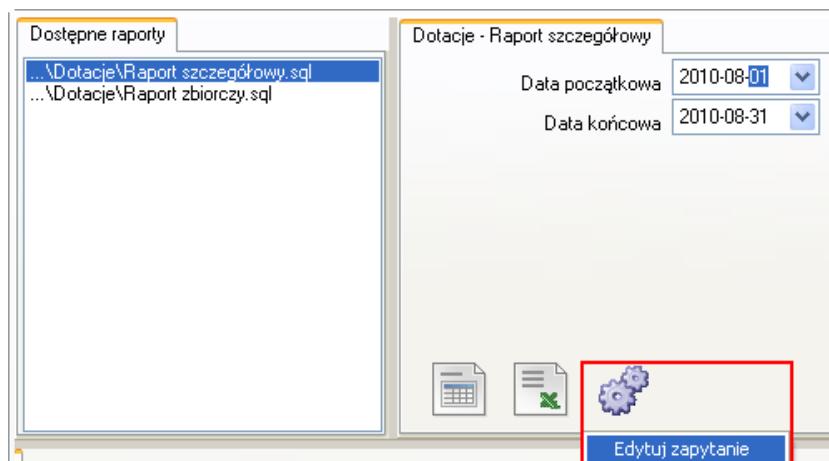
Dla wygody użytkownika utworzony raport posiada włączoną funkcję filtra, zablokowany wiersz nagłówka, a w celu łatwiejszego przeglądania danych wiersze stanowią na przemian w ciemniejsze i jaśniejsze pasy.

Raport może zostać następnie zapisany, wydrukowany itd. zgodnie z instrukcją obsługi dla programu Excel.

#### 7.4.3 Samodzielna edycja raportu

Użytkownik może samodzielnie modyfikować raport.

W tym celu należy wybrać polecenie Edytuj zapytanie zgodnie z rysunkiem.



Rys. 215. Widok okna raportowania w programie Excel z uwidocznieniem opcji edycji zapytania.



Wówczas pojawi się definicja raportu. Raport zapisany jest w formacie SQL.

The screenshot shows a software window with two main panes. The left pane, titled 'Dostępne raporty' (Available reports), lists two items: 'Dotacje\Raport szczegółowy.sql' and 'Dotacje\Raport zbiorczy.sql'. The right pane has tabs 'Query' and 'Dotacje - Raport szczegółowy'. The 'Query' tab displays a large block of SQL code. The 'Dotacje - Raport szczegółowy' tab shows a preview of a table with several columns: Wydział wykładowcy, Wydział grupy, Współczynnik, Id zajęcia, Zajęcie - dzień, Zajęcie - godz, Zajęcie - grupy, Przedmiot, Zajęcie - wykładowcy, Nazwa grupy, and Wypełnienie bloku. Two rows of data are visible, both from 'Wydział Inżynierii Lądowej' with a 'Współczynnik' of 0.375 and 'Nazwa grupy' as 'G9x5S1'.

Wydział wykładowcy	Wydział grupy	Współczynnik	Id zajęcia	Zajęcie - dzień	Zajęcie - godz	Zajęcie - grupy	Przedmiot	Zajęcie - wykładowcy	Nazwa grupy	Wypełnienie bloku
Wydział Inżynierii Lądowej	Wydział Inżynierii Lądowej	0.375	1764891	2010-08-04		1 G9P7Nl,G9x5S1	Cwiczenia terenowe z ge Krzysztof Baszkiewicz, § G9x5S1		G9x5S1	100
Wydział Inżynierii Lądowej	Wydział Inżynierii Lądowej	0.375	1764891	2010-08-04		1 G9P7Nl,G9x5S1	Cwiczenia terenowe z ge Krzysztof Baszkiewicz, § G9x5S1		G9x5S1	100

Rys. 216. Widok przykładowej definicji raportu.

Do wykonywania modyfikacji raportu konieczna jest znajomość języka SQL.

Niemniej jednak funkcja edycji zawartości raportu może być przydatna również dla osób, które nie znają języka SQL. Po przeanalizowaniu zawartości pliku widać fragment, w którym określana jest wartość współczynnika, w zależności od pierwszej litery nazwy grupy.

Poprawienie wartości współczynnika lub dopisanie nowego współczynnika może zostać wykonane przez użytkownika bez specjalistycznego przygotowania.

Po wykonaniu zmian w treści raportu należy zapisać zmiany (Ctrl + S), a następnie przejść z powrotem na zakładkę do wpisywania parametrów i przetestować raport.

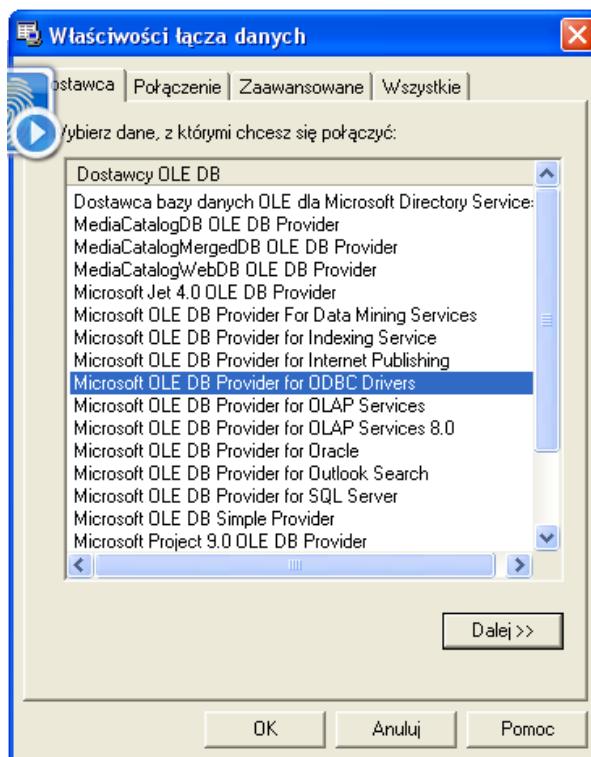


## 7.4.4 Informacje dla zaawansowanych użytkowników

Moduł Raportowanie Excel może być instalowany i uruchamiany jako oddzielna aplikacja, niezależnie od programu Planowanie. Aby uruchomić Raportowanie Excel jako samodzielną aplikację, uruchom program TrickSQL.exe

Połączenie z bazą danych jest realizowane za pomocą protokołu OLE DB, zatem możliwe jest raportowanie z każdej bazy danych, np. Access, MySQL, SQLServer czy oczywiście Oracle.

Okno do wyboru bazy danych przedstawia rysunek poniżej.



Rys. 217. Widok okna wyboru bazy danych.

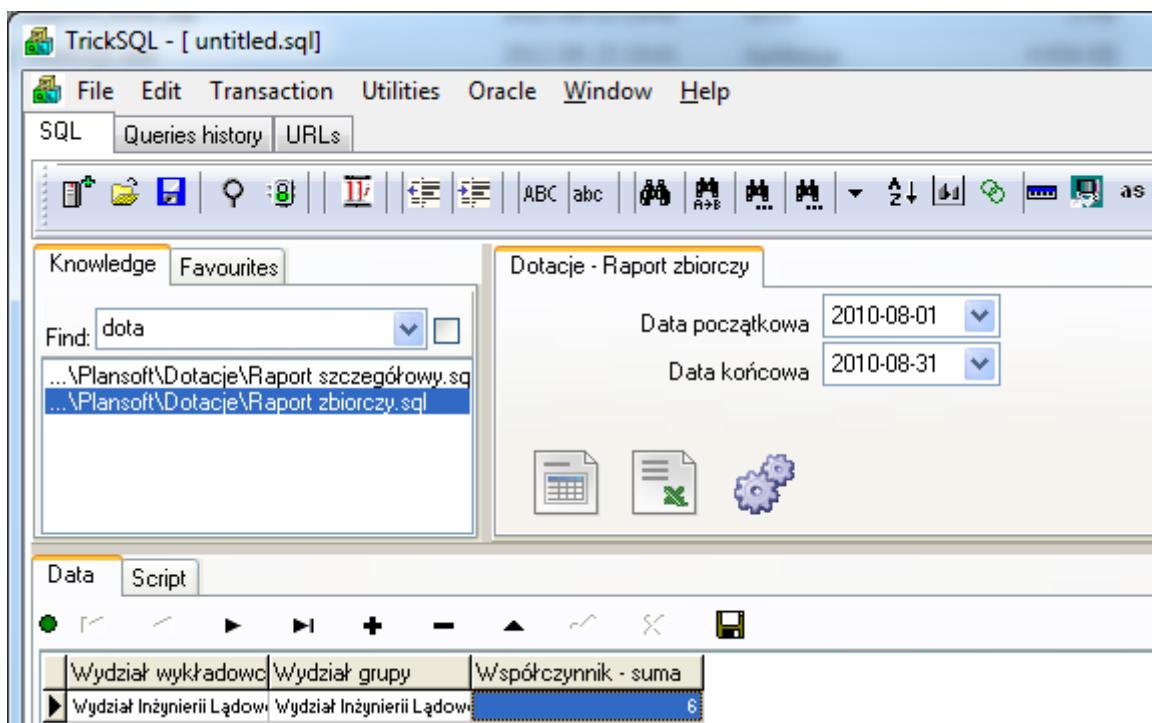
Moduł raportowanie może pracować w trybach pracy:

1. Tryb domyślny – w tym trybie interfejs użytkownika jest rozbudowany, posiada wiele zaawansowanych funkcji, umożliwiających ergonomiczną pracę z bazą danych. Opis



funkcji programy pracującego w tym trybie wykraczają poza tę dokumentację. Poniżej przedstawiono wygląd modułu uruchomionego w domyślnym trybie.

2. Tryb uproszczony – w tym trybie większość elementów użytkownika jest ukrytych. Większość funkcji jest wówczas niedostępnych, ale program jest znacznie prostszy w obsłudze. Podczas uruchamiania programu z poziomu programu Plansoft.org, program jest przełączany w tryb uproszczony.



Rys. 218. Widok modułu w trybie domyślnym.

## 7.5 Wskaźniki efektywności

Czy kiedykolwiek interesowała Cię odpowiedź na jedno z pytań:

- w których salach wykładowych zaplanowano najwięcej zajęć w ostatnim okresie np. ostatnim miesiącu ?
- którzy wykładowcy prowadzili najwięcej zajęć w ostatnich okresach ?



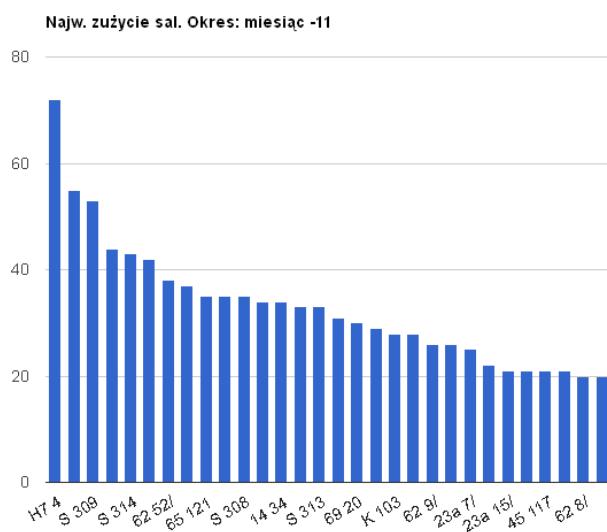
- jak przedstawia się aktywność planistów na przełomie ostatniego roku w poszczególnych miesiącach ?

Moduł opisany poniżej pozwala na znalezienie odpowiedzi na powyższe pytania.

Owocnych statystyk !

Plansoft.org to nie tylko aplikacja do sprawnego planowania zajęć. Jest to również wydajna baza danych. Po zaplanowaniu kilku semestrów, dane zgromadzone w bazie danych mogą być podstawą do przeprowadzania wielu cennych analiz, np. sprawdzenia, czy sale i wykładowcy są obciążeni równomiernie, które sale są rzadziej wykorzystywane, które formy prowadzenia zajęć są najpopularniejsze itd. Moduł opisany w tej sekcji pozwala na sprawną analizę obciążenia zasobów, osób i grup w porównaniu do okresów wcześniejszych. Dane prezentowane są za pomocą wykresów kołowych lub kolumnowych. Nazwa modułu pochodzi z nowoczesnego trendu w zarządzaniu, który polega na wyliczaniu tzw. wskaźników efektywności (ang. kpi = key performance indicator), pozwalających na obiektywna ocenę sytuacji i podejmowanie właściwych decyzji zarządczych.

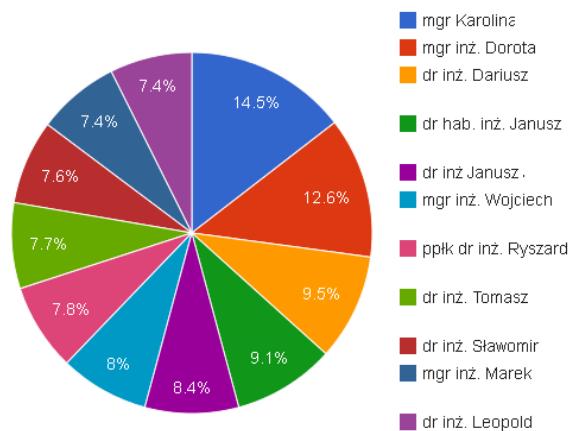
Poniżej przedstawiono przykładowy wykresy pokazujące liczbę zaplanowanych zajęć w trzydziestu najczęściej używanych salach.



Kolejny przykład przedstawia procentowy udział dziesięciu najbardziej aktywnych wykładowców w ostatnim kwartale.



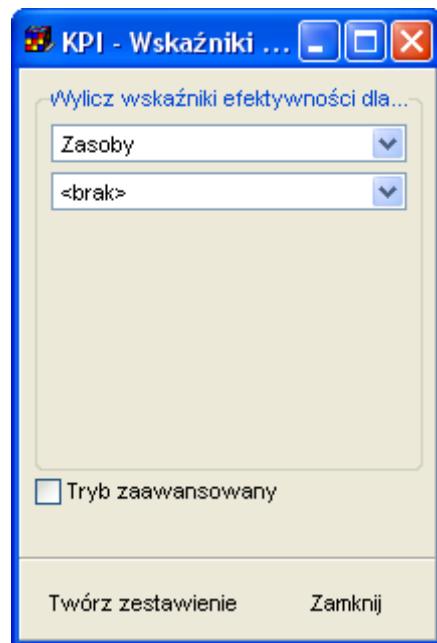
Najaktywniejsi wykładowcy. Okres: kwartał obecny



## 7.5.1 Tworzenie wskaźników efektywności

Aby uruchomić okno do tworzenia wskaźników efektywności uruchom polecenie *Narzędzia / Wskaźniki efektywności*.

Pojawi się następujące okno przedstawione poniżej.



Wybierz, dla jakich zasobów, grup lub typów osób chcesz utworzyć zestawienie.



Z list wartości można wybrać następujące wartości:

- wykładowcy
- grupy
- zasoby
- przedmioty
- formy zajęć
- przedmioty + formy zajęć.

Następnie uruchom przycisk **Twórz zestawienie**. Wówczas w oknie przeglądarki internetowej pojawią się wykresy.

Z reguły zestawienia tworzone są natychmiast. Jeżeli baza danych zawiera dane z kilku lat dla kilku wydziałów lub kilku uczelni, generowanie zestawienia może potrwać kilkanaście sekund.

Wartości na wykresach oznaczają liczbę zajęć.

Pamiętaj, że wykresy utworzone przez program korzystają z technologii firmy Google, stąd konieczny jest dostęp do zasobów w Internecie. Jeżeli zamiast wykresu pojawia się w oknie przeglądarki pusta strona, prawdopodobnie oznacza to brak połączenia z Internetem.

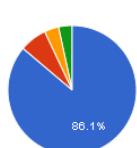
### 7.5.2 Dostosowanie wyglądu

Interesującą właściwością Aplikacji jest możliwość prezentacji zmienności danych w czasie. Możemy w ten sposób porównać jak zmieniała się aktywność danych zasobów lub osób w poszczególnych latach, kwartałach, miesiącach lub tygodniach.

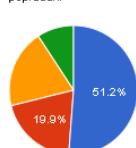
Przykład poniżej przedstawia jak zmieniał się udział poszczególnych form zajęć/rezerwacji w ostatnich czterech semestrach.



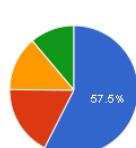
Formy zajęć. Okres: kwartał obecny



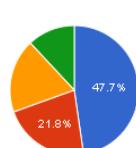
Formy zajęć. Okres: kwartał poprzedni



Formy zajęć. Okres: kwartał -2



Formy zajęć. Okres: kwartał -3



Aby zapoznać się bliżej z tą i innymi funkcjami przejdźmy do trybu zaawansowanego przez zaznaczenie pola wyboru na dole ekranu.

Wówczas w oknie pojawią się dodatkowe elementy, które przedstawia rysunek poniżej.



Znaczenie poszczególnych elementów okna jest następujące:

Element	Opis
Rodzaj okresu	W tym polu definiujemy, jakie okresy chcemy porównywać. Dozwolone wartości to rok, kwartał, miesiąc lub tydzień.
Liczba okresów wstecz	Liczba rocznych/kwartalnych/miesięcznych/tygodniowych okresów do zaprezentowania na wykresach.
Nie więcej wartości niż Pierwszych	Z reguły w bazie danych mamy wiele sal, wykładowców, grup itd. Ze względu na czytelność prezentowanych danych chcielibyśmy przedstawić tylko te, które dotyczą największej liczby zajęć.



wartości- ranking	<p>W tym polu możemy określić ile pierwszych obiektów (pod względem liczby zaplanowanych zajęć) ma być prezentowanych na wykresach.</p> <p>Wybranie wartości „Nie więcej wartości niż” spowoduje, że na wykresie nie zostanie pokazanych więcej wartości, niż wpisana liczba.</p> <p>Wybranie wartości „Pierwszych wartości- ranking” oznacza, że na wykresie może pojawić się więcej wartości, niż wpisana liczba, o ile zaplanowano taką samą liczbę zajęć pod względem wybranego obiektu, jak przedstawiono na przykładzie poniżej.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sala</th><th>Liczba zajęć</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12</td><td>56</td></tr> <tr> <td>13</td><td><b>30</b></td></tr> <tr> <td>14</td><td><b>30</b></td></tr> <tr> <td>15</td><td><b>30</b></td></tr> <tr> <td>16</td><td>20</td></tr> </tbody> </table>	Sala	Liczba zajęć	12	56	13	<b>30</b>	14	<b>30</b>	15	<b>30</b>	16	20
Sala	Liczba zajęć												
12	56												
13	<b>30</b>												
14	<b>30</b>												
15	<b>30</b>												
16	20												
Stan na dzień	Data efektywna, domyślnie to data wskazująca na bieżący okres. Można wybrać danę wstecz.												
Rodzaj wykresu	<p>Sposób prezentacji danych: wykres kołowy lub kolumnowy.</p> <p>Wykres kołowy nadaje się lepiej do prezentacji niewielkiej liczby danych, wykres kolumnowy jest lepszy podczas analizowania dużej liczby danych.</p>												
Szerokość i wysokość wykresu	Szerokość i wysokość w pikselach pojedynczego wykresu.												
Rozłożenie wykresów na ekranie	Wartość poziomo oznacza, że wykresy dotyczące tego samego typu danych zostaną rozmieszczone poziomie jeden obok drugiego.												



	Wartość pionowo oznacza, że wszystkie wykresy zostaną umieszczone jeden pod drugim.
Uwzględniaj wszystkie zajęcia	<p>Jeżeli pole wyboru nie jest zaznaczone, wówczas analizowane są dane dostępne dla danego planisty lub roli, zgodnie z ustawieniami w oknie <i>Uprawnienia</i>.</p> <p>Jeżeli pole wyboru jest zaznaczone, wówczas analizowane są wszystkie dane dostępne w bazie danych, z ominięciem uprawnień do obiektów.</p>

### 7.5.3 Publikacja wskaźników efektywności

Aby opublikować raport w Internecie, wystarczy utworzoną stronę Internetową skopiować i przenieść na serwer. Lokalizację pliku na dysku można odczytać na podstawie informacji w pasku nawigacji przeglądarki.



### 7.5.4 Podsumowanie

Dane prezentowane przez moduł wskaźniki efektywności można wydobyć z bazy danych również za pomocą statystyk. Co więcej, statystyki posiadają znacznie większe możliwości w zakresie filtrowania i manipulowania danymi. Jednak tym, co wyróżnia moduł wskaźniki efektywności, są następujące cechy:

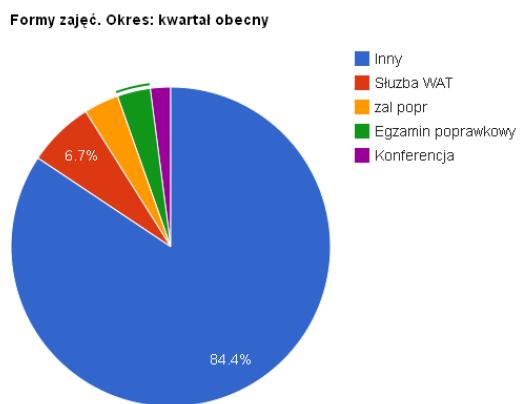
- możliwość śledzenia zmian w porównaniu do poprzednich okresów;
- prezentacja danych za pomocą eleganckich wykresów, wykonanych w technologii Google charts;
- mechanizm ograniczania liczby wyświetlanych danych tylko do najaktywniejszych wyników.



## 7.5.5 Zaawansowane: ręczna modyfikacja wykresów

Plansoft.org jest rozwiązaniem otwartym, wykresy które są generowane przez program mogą być łatwo modyfikowane, ponieważ ich kod źródłowy jest dostępny dla użytkowników. Zaawansowani użytkownicy, znający podstawy programowania w języku JavaScript mogą samodzielnie je modyfikować. W tym celu należy uruchomić funkcję pokaż źródło strony, która dostępna jest w każdej przeglądarce internetowej.

Przykładowy wykres i odpowiadający mu kod źródłowy przedstawiają rysunki poniżej.





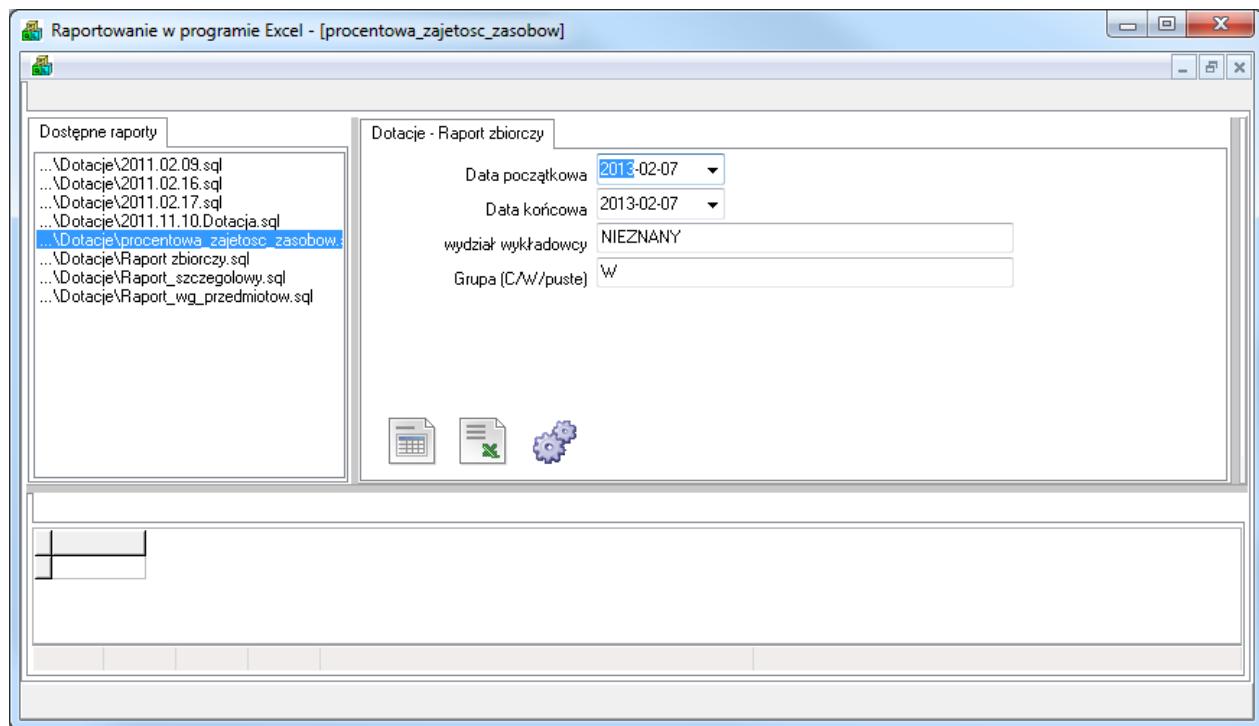
```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Strict//EN" "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-strict.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
<head>
<meta http-equiv="content-type" content="text/html; charset=windows-1250"/>
<title>
 Plansoft.org - wskaźniki efektywności
</title>
<script type="text/javascript" src="http://www.google.com/jsapi"></script>
<script type="text/javascript">
 google.load('visualization', '1', {packages: ['corechart']});
</script>
<script type="text/javascript">
 function drawVisualization1() {
 // Create and populate the data table.
 var data = google.visualization.arrayToDataTable([
 ['Lab', 'Liczba'],
 ['Inny', 4809],
 ['Służba WAT', 381],
 ['zal popr', 202],
 ['Egzamin poprawkowy', 191],
 ['Konferencja', 117]
]);
 new google.visualization.PieChart(document.getElementById('visualization1')).draw(data, {title:"Formy zajęć. Okres: kwartał obecny", width:800, height:600});
 }
 google.setOnLoadCallback(drawVisualization1);
</script>
</head>
<body style="font-family: Arial; border: 0 none;">
<table>
 <tr>
 <td><div id="visualization1"></div></td>
 </tr>
</table>
</body>
</html>
```

## 7.6 Raport procentowej zawartości zasobów w poszczególnych blokach godzinowych w semestrze

Raport został opracowany w celach audytywnych i pozwala na sprawdzenie efektywności utylizacji zasobów na poszczególnych godzinach.

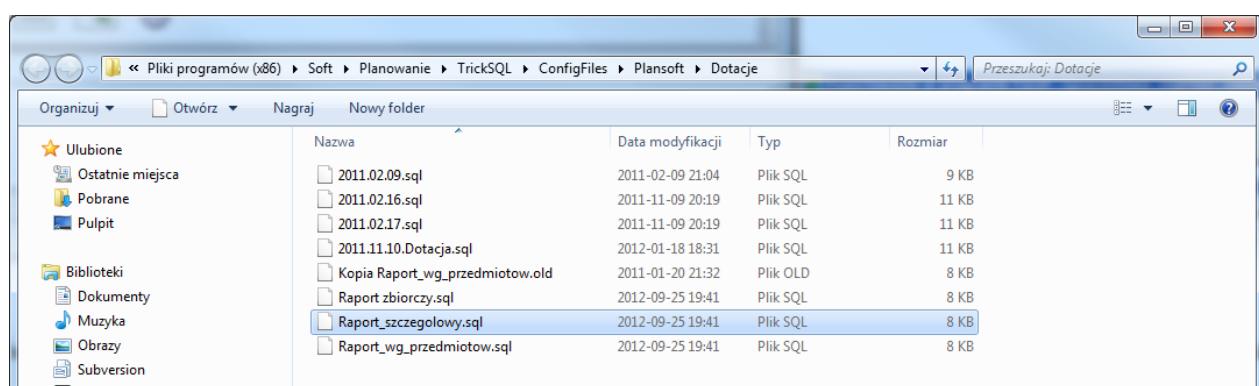
Przykładowo wartość 100% oznacza, że zasób został użyty w określonym bloku godzinowym w semestrze. Wartość 50% oznacza, że zasób został użyty np. 30 razy w określonym bloku godzinowym, podczas, gdy w semestrze było 60 dni roboczych. Raport pokazuje dane zbiorczo dla wszystkich dni tygodnia. Pod uwagębrane są wyłącznie dni robocze.

W celu uruchomienia raportu należy w oknie raportowania w programie Excel wybrać z bloku dostępne raporty raport o nazwie „...\\procentowa\_zajetosc\_zasobow.sql” jak pokazano na rysunku poniżej.



Rys. 219. Widok okna raportowanie w programie Excel z zaznaczeniem raportu procentowej zajętości zasobów.

Jeżeli na liście dostępnych raportów brakuje raportu procentowej zajętości zasobów należy, w celu zainstalowania raportu na stacji roboczej, skopiować plik raportu zgodnie z rysunkiem poniżej, a następnie uruchomić program *Plansoft.org* ponownie.

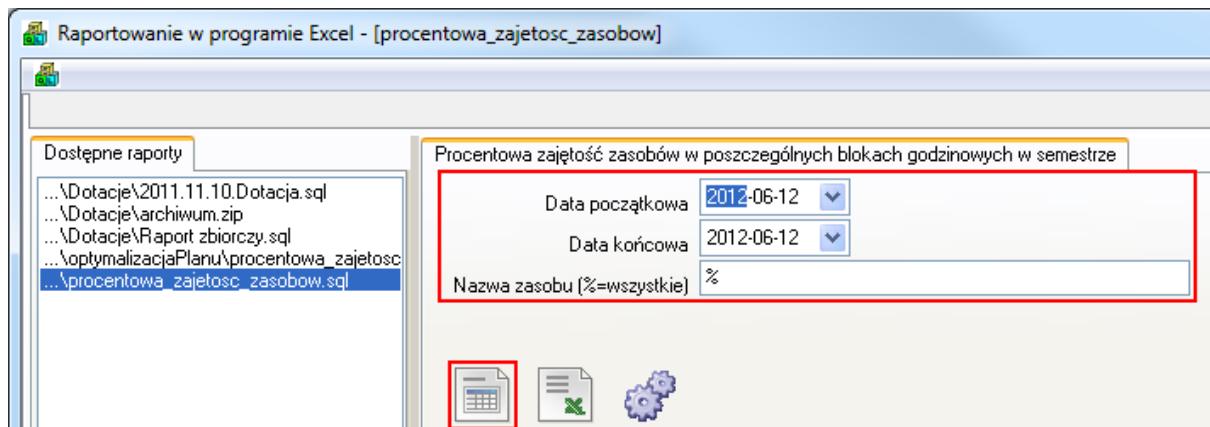


Rys. 220. Plik docelowy dla raportu oraz jego lokalizacja w strukturze katalogów stacji roboczej.



Po wybraniu w oknie *Raportowanie w programie Excel* raportu procentowej zajętości zasobów, następnie wprowadzamy parametry uruchomienia raportu i naciskamy przycisk *Podgląd danych w siatce*.

Określamy, za pomocą pól data od - data do, za jaki okres ma zostać przygotowany raport. Możemy także określić nazwę zasobu, dla którego zostanie przygotowane zestawienie. Znak % oznacza, że zestawienie ma zostać wykonane dla wszystkich zasobów w bazie danych.



Rys. 221. Okno raportowania w programie Excel z wybranym raportem procentowej zajętości zasobów oraz zaznaczonym blokiem parametrów uruchomienia raportu oraz ikony podglądu danych w siatce.

Dane, które pojawią się poniżej w oknie można następnie zapisać w programie *Excel* i wykonać dalszą analizę danych.



Raportowanie w programie Excel - [procentowa\_zajetosc\_zasobow]

Dostępne raporty

- ...\\Dotacje\\2011.11.10.Dotacja.sql
- ...\\Dotacje\\archiwum.zip
- ...\\Dotacje\\Raport\_zbiorczy.sql
- ...\\optymalizacjaPlanu\\procentowa\_zajetosc
- ...\\procentowa\_zajetosc\_zasobow.sql

Query Procentowa zajętość zasobów w poszczególnych blokach godzinowych w semestrze

Data początkowa: 2011-06-12  
Data końcowa: 2013-06-12  
Nazwa zasobu (%=wszystkie): %

Zasób	Blok godzinowy	Liczba zajęć	liczba dni pracujących	współczynnik zajętości [%]
I1	1	8	8	100
I1	2	8	8	100
I1	3	8	8	100
I1	4	8	8	100
I1	5	8	8	100
I1	6	4	8	50
I1	7	4	8	50
I1	8	4	8	50
I2	2	4	8	50
I2	3	4	8	50

Rys. 222. Okno raportowania w programie Excel z wygenerowanymi danymi oraz przyciskiem eksportu danych do MS Excel.



temp.xls [Tryb zgodności]

	A	B	C	D	E
1	Zasób	Blok godzinowy	Liczba zajęć	liczba dni pracujących	współczynnik zajętości [%]
2	I1		1	8	100
3	I1		2	8	100
4	I1		3	8	100
5	I1		4	8	100
6	I1		5	8	100
7	I1		6	4	50
8	I1		7	4	50
9	I1		8	4	50
10	I2		2	4	50
11	I2		3	4	50
12	I2		4	4	50
13	I3		1	4	50
14	I3		2	4	50
15	I3		3	4	50
16	I3		4	4	50
17	I3		5	8	100
18	I3		6	4	50
19	I3		7	4	50
20	I3		8	4	50

Rys. 223. Dane raportowe zapisane w programie MS Excel.



## 8 Konfiguracja

### 8.1 Uruchamianie Aplikacji w trybie ciemnym

Domyślnie tło aplikacji Plansoft.org jest białe, natomiast litery są czarne.

Istnieje możliwość włączenia funkcji tzw. Wysoki Kontrast (Tryb ciemny).

W trybie ciemnym tło jest czarna, a litery białe.

Przez wiele osób, zwłaszcza osób z problemami ze wzrokiem, ten tryb pracy jest wygodniejszy.

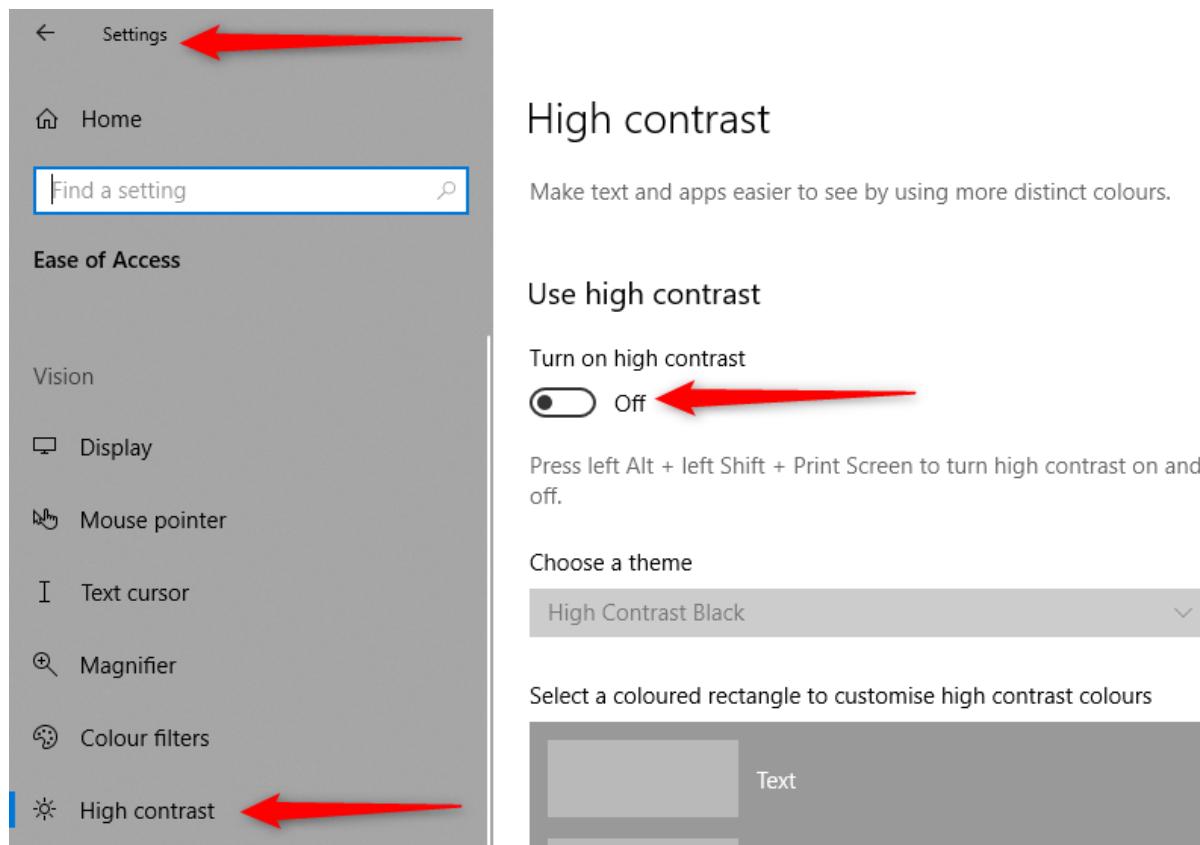
Tryb ciemny jest właściwością systemu operacyjnego, a nie samej Aplikacji.

Aby uruchomić tryb ciemny naciśnij przycisk Windows, a następnie wybierz polecenia:

Ustawienia | Ustawienia dostępu | Wysoki Kontrast | Włącz

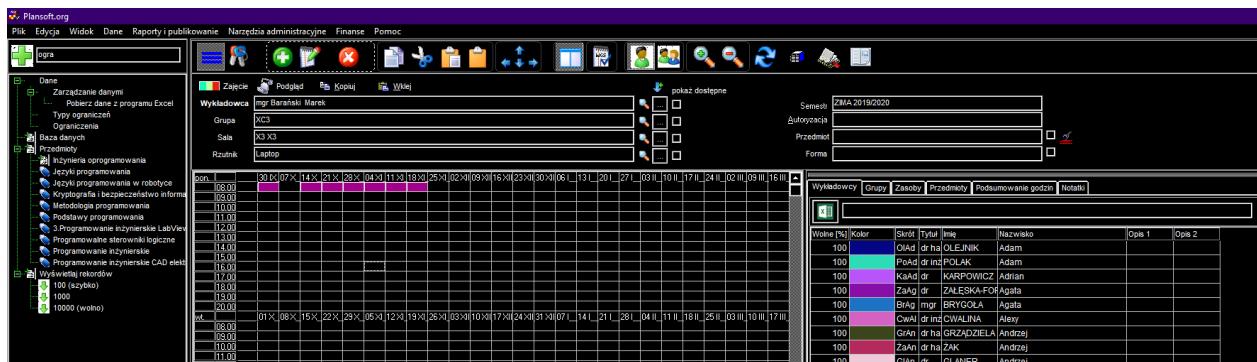
Settings | Ease of access | High Contrast | Turn on high contrast

O tutaj:





Wygląd Aplikacji Plansoft.org po aktywowaniu trybu ciemnego:



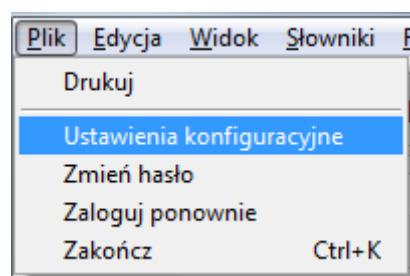
Włączenie trybu ciemnego nie wpływa na funkcjonowanie wydruków Aplikacji. Tryb jedynie zmianie kolory dla Planisty, na konkretnej stacji roboczej.

## 8.2 Mięgo użytkowania!

## 8.3 Ustawienia konfiguracyjne

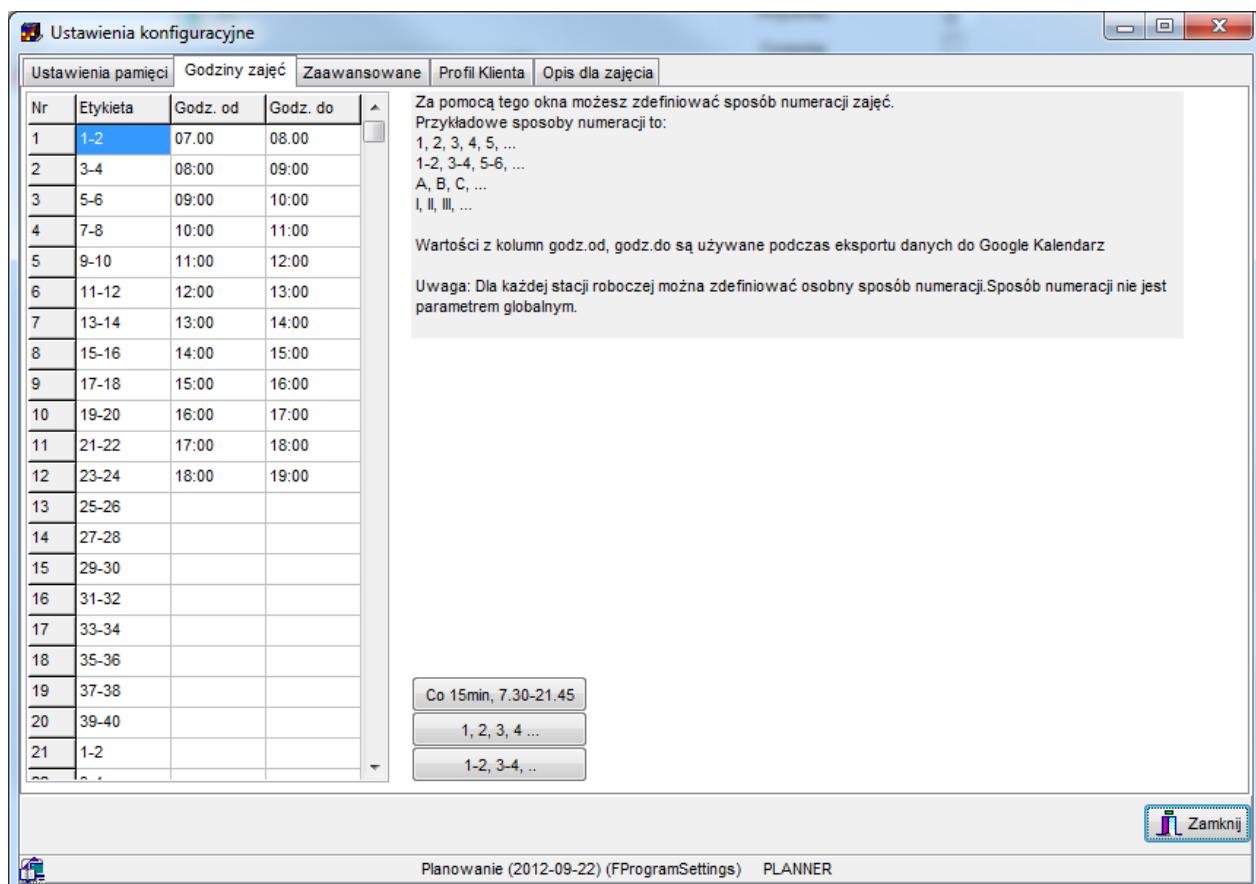
Okno do zmiany ustawień konfiguracyjnych służy do zmiany ustawień pamięci oraz zmiany sposobu numeracji zajęć.

Okno można wywołać za pomocą polecenia *Plik | Ustawienia konfiguracyjne*.



Rys. 224. Widok opcji ustawienia konfiguracyjne w menu głównym.

Po wybraniu opcji widocznej powyżej pojawi się okno *ustawienia konfiguracyjne* widoczne na rysunku poniżej.



Rys. 225. Widok zakładki sposób numeracji zajęć w oknie ustawienia konfiguracyjne.

W przypadku zmiany sposobu numeracji zajęć, na formularzu *ustawienia konfiguracyjne* należy wypełnić pola *etykieta* w żądanym sposobie, a następnie nacisnąć przycisk *zamknij*.

Sposób numeracji nie jest parametrem globalnym, tzn. dla każdej stacji roboczej można zdefiniować osobny sposób numeracji.

Sposób numerowania zajęć może być zmieniany za pomocą ustawień w oknie ustawienia konfiguracyjne. Jednak wprowadzanie numeracji może być nudzącym zadaniem. Dlatego w oknie ustawienia konfiguracyjne dodano trzy przyciski, które pozwalają na szybką zmianę sposobu numerowania zajęć. Maksymalna liczba bloków godzinnych w ciągu dnia wynosi 60, dzięki temu można planować zajęcia nawet z rozdzielcością co do kwadransa (od 7.00 do 22.00).

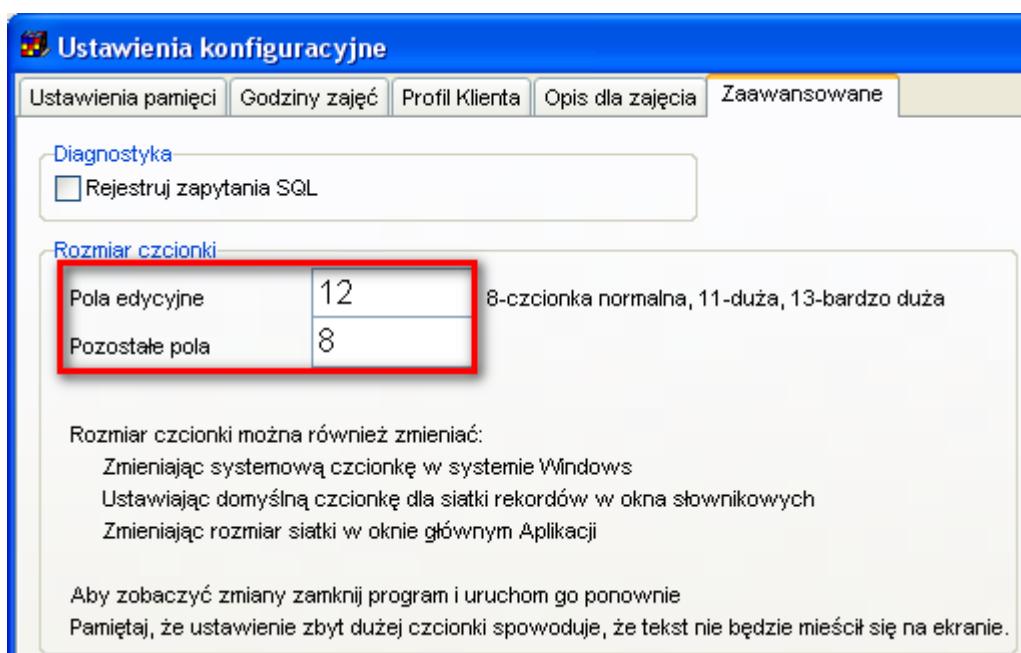


## 8.3.1 Rozmiar czcionki w Aplikacji

Jeżeli posiadasz kłopoty ze wzrokiem, możesz powiększyć rozmiar tekstów i komunikatów wyświetlanych na ekranie.

W celu zmiany rozmiaru czcionek na ekranie:

1. Uruchom okno *Plik / Ustawienia konfiguracyjne* i wybierz zakładkę *Zaawansowane*
2. Wprowadź rozmiar czcionki w polach zaznaczonych na rysunku poniżej.

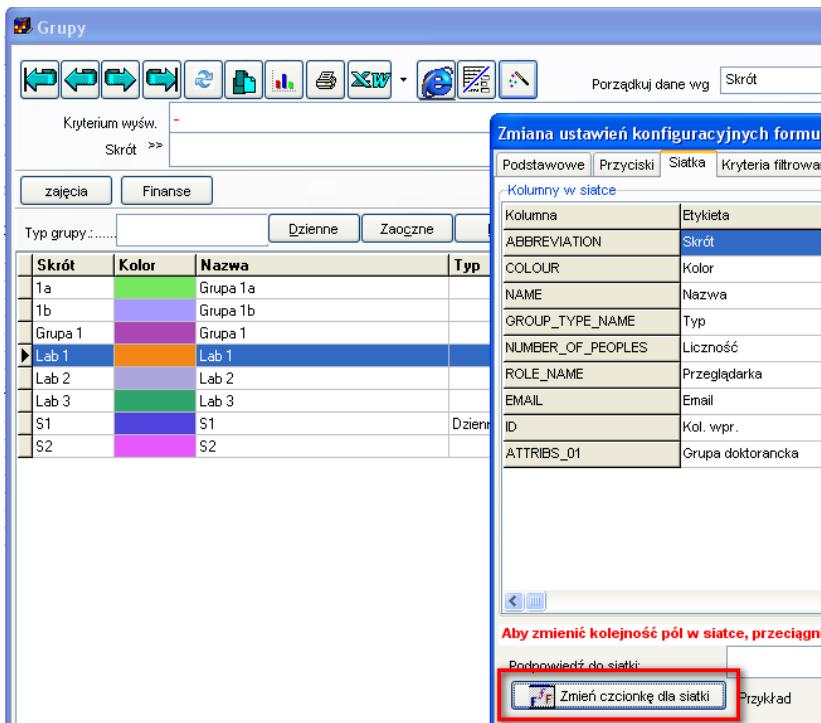


Uwagi:

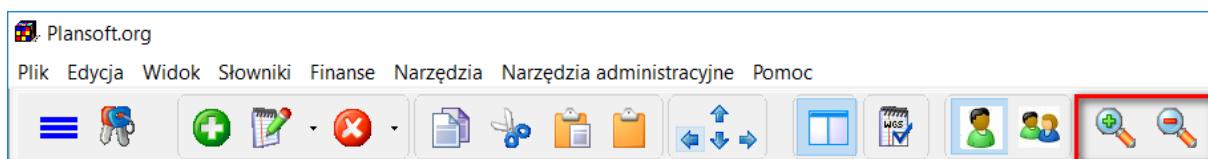
- Aby zobaczyć zmiany, po wprowadzeniu zmiany należy zamknąć Aplikację i uruchomić ją ponownie.
- Wprowadzona zmiana ma wpływ na wszystkie okna wyświetlane w Aplikacji.
- Optymalne rozmiary czcionek to wartości od 7 do 13. Wpisanie innych rozmiarów czcionek spowoduje, że czcionka będzie albo za mała, albo zbyt duża, co spowoduje, że teksty nie będą mieściły się w oknach lub będą nachodziły na siebie.
- Aby zmienić rozmiary tytułu okna oraz menu, zmień rozmiar czcionki w systemie Windows.



- Aby zmienić rozmiar siatki z rekordami w oknach słownikowych, zmień rozmiar czcionki w ustawieniach konfiguracyjnych siatki, jak przedstawiono w oknie poniżej.



- Aby zmienić rozmiar siatki w oknie głównym Aplikacji, użyj przycisków pokazanych poniżej.



### 8.3.2 Przycisk Zamień miejscami

(...) może rotować zasoby

Przycisk zamień miejscami zastąpił przycisk **Rotuj**, dostępny w poprzedniej wersji Aplikacji.



Wykładowca	IR Roku Inauguracja	<input type="button" value="..."/>	<input type="checkbox"/>
Grupa	LAB3	<input type="button" value="..."/>	<input type="checkbox"/>
Sala	25 101	<input type="button" value="..."/>	<input type="checkbox"/>
Rzutnik	R1	<input type="button" value="..."/>	<input type="checkbox"/>

Dla osób, które preferują używanie przycisku **Rotuj** (a nie przycisku **Zamień miejscami**) jest dobra wiadomość: Za pomocą **Ustawień konfiguracyjnych** można zmienić sposób funkcjonowania przycisku (...), tak aby rotował zasoby.

**Ustawienia konfiguracyjne**

Ustawienia pamięci | Godziny zajęć | Profil Klienta | Opis dla zajęcia | Zaawansowane

**Diagnostyka**  
 Rejestruj zapytania SQL

**Rozmiar czcionki**

Pola edycyjne	8	8-czcionka normalna, 11-duża, 13-bardzo duża
Pozostałe pola	8	

Rozmiar czcionki można również zmieniać:

- Zmieniając systemową czcionkę w systemie Windows
- Ustawiając domyślną czcionkę dla siatki rekordów w oknach słownikowych
- Zmieniając rozmiar siatki w oknie głównym Aplikacji

Aby zobaczyć zmiany zamknij program i uruchom go ponownie  
 Pamiętaj, że ustawienie zbyt dużej czcionki spowoduje, że tekst nie będzie mieścił się na ekranie.

Kasuj poprzednie sesje  
 Przycisk ... rotuje zasoby

## 8.4 Atrybuty

Tym co wyróżnia aplikację *Plansoft.org* spośród innych produktów jest możliwość dodawania własnych pól do zasobów, wykładowców, grup, itp. Bez konieczności ingerencji programisty w kod źródłowy programu użytkownik może samodzielnie dodać nowe pole. Dodawanie pól jest łatwe i intuicyjne.

Wskazówka: W Aplikacji oraz w dokumentacji słowa: pole oraz atrybut używane są zamiennie i oznaczają to samo.

Pola można dodawać w następujących oknach:

- Wykładowcy,,
- Grupy,



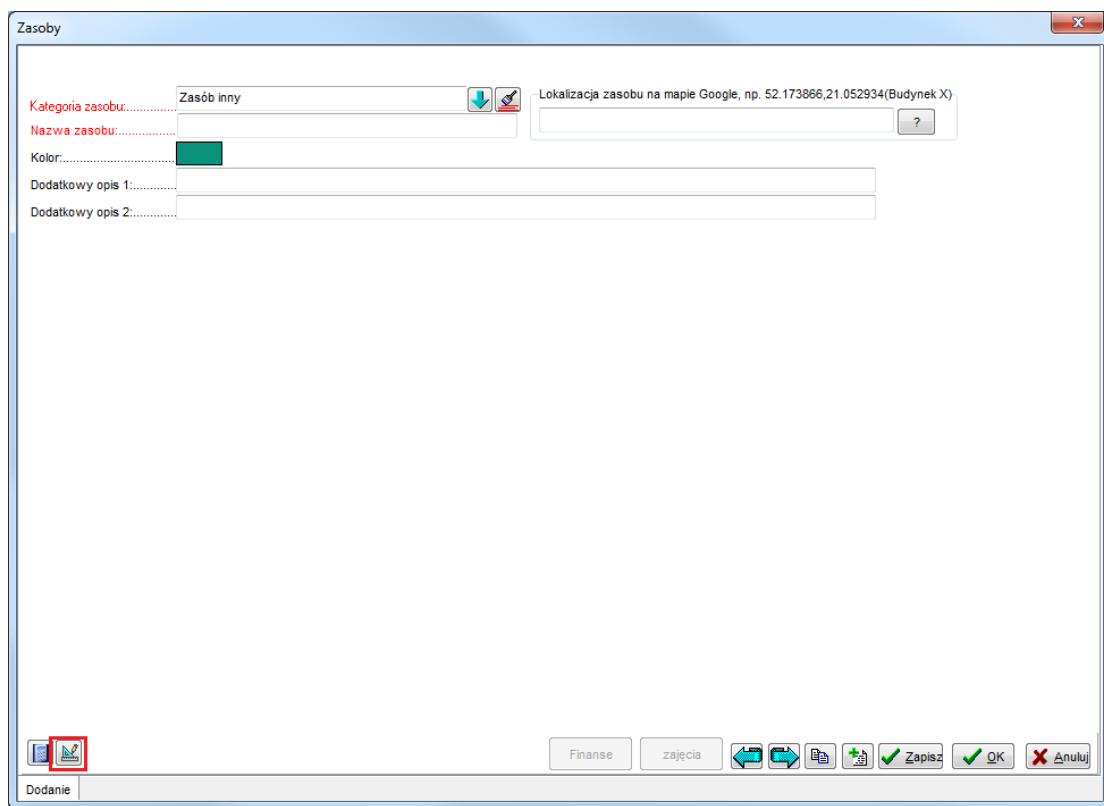
- *Zasoby,*
- *Przedmioty,*
- *Formy zajęć,*
- *Semestry,*
- *Planiści,*
- *Kategorie zasobów,*
- *Jednostki organizacyjne.*

Dodawane pola są wyświetlane we wszystkich miejscach na formularzach, tj.:

- w układzie siatki (o ile atrybut ma zaznaczoną właściwość *pokazuj na liście*),
- w polu *porządkuj wg* (o ile atrybut ma zaznaczoną własność *zezwól na sortowanie*),
- w module filtrowania,
- w module eksportowania danych.

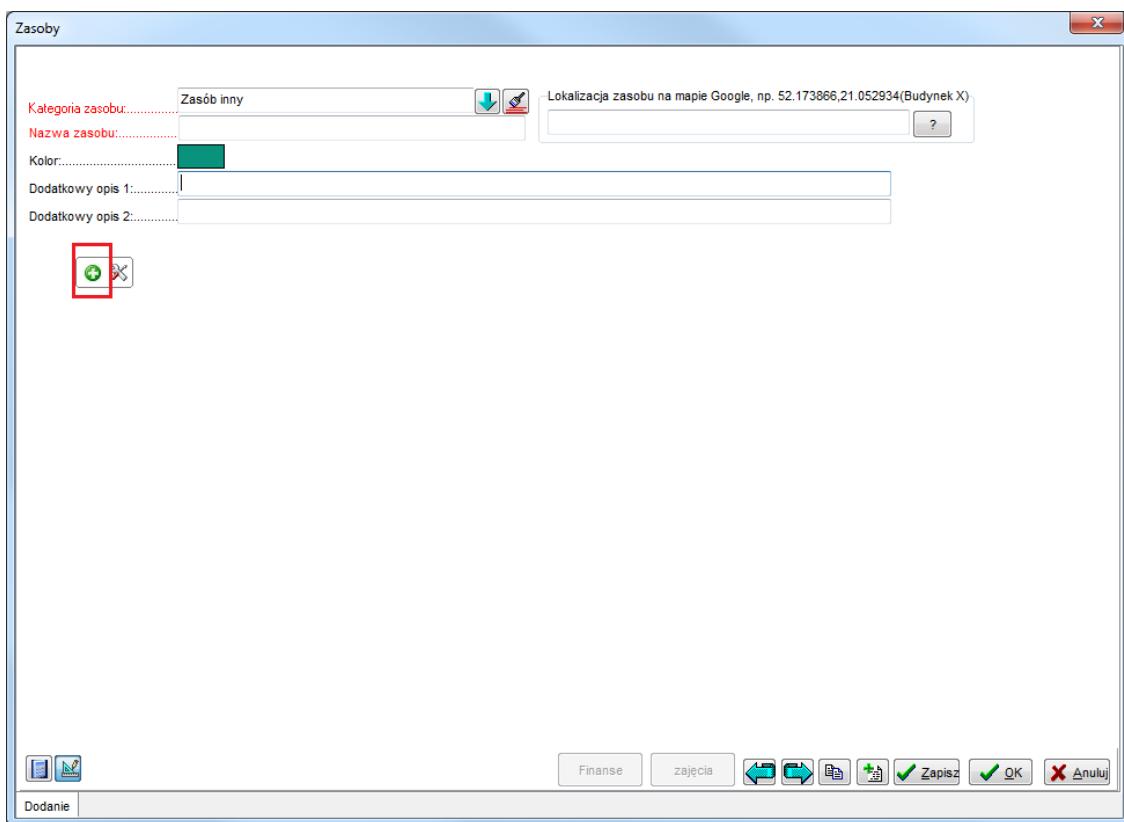
#### **8.4.1 Dodawanie nowego pola**

W celu dodania, zmiany lub usunięcia pola, formularz należy przełączyć w tryb projektowania za pomocą przycisku wyróżnionego za pomocą czerwonej ramki.



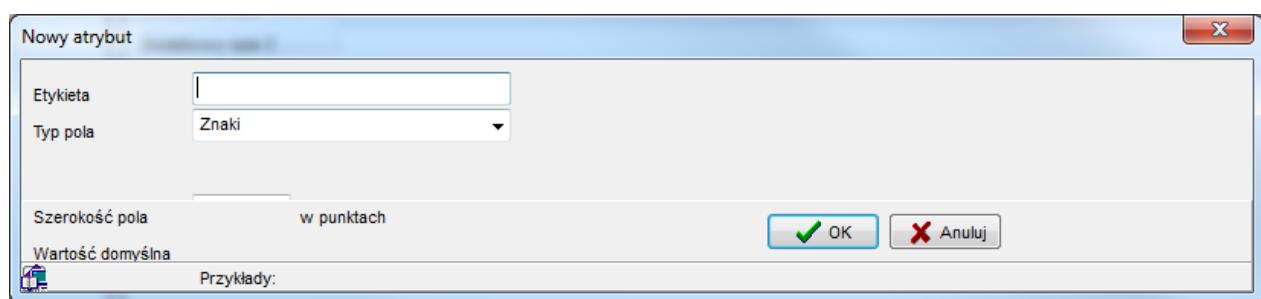
Rys. 226. Widok okna zasoby z zaznaczonym przyciskiem zarządzania atrybutami.

Nowe pole dodaje się za pomocą przycisku wyróżnionego za pomocą czerwonej ramki. Przycisk jest dostępny tylko w trybie projektowania.



Rys. 227. Widok okna zasoby z zaznaczonym przyciskiem dodawania atrybutu.

Po naciśnięciu przycisku pojawi się okno do wpisania etykiety pola, wybrania typu pola oraz wymagalności pola.



Rys. 228. Okno nowego atrybutu.

Dodawane pola mogą być znakowe, liczbowe lub o typie data.

Okno poniżej przedstawia formularz z czterema nowymi polami: rzutnik, szerokość i długość sali oraz data remontu. Pierwsze pole jest typu znakowego, dwa kolejne są typu



liczba a ostatnie jest typu data. Podanie rzutnika jest wymagane, wskazuje na to czerwony kolor etykiety pola.

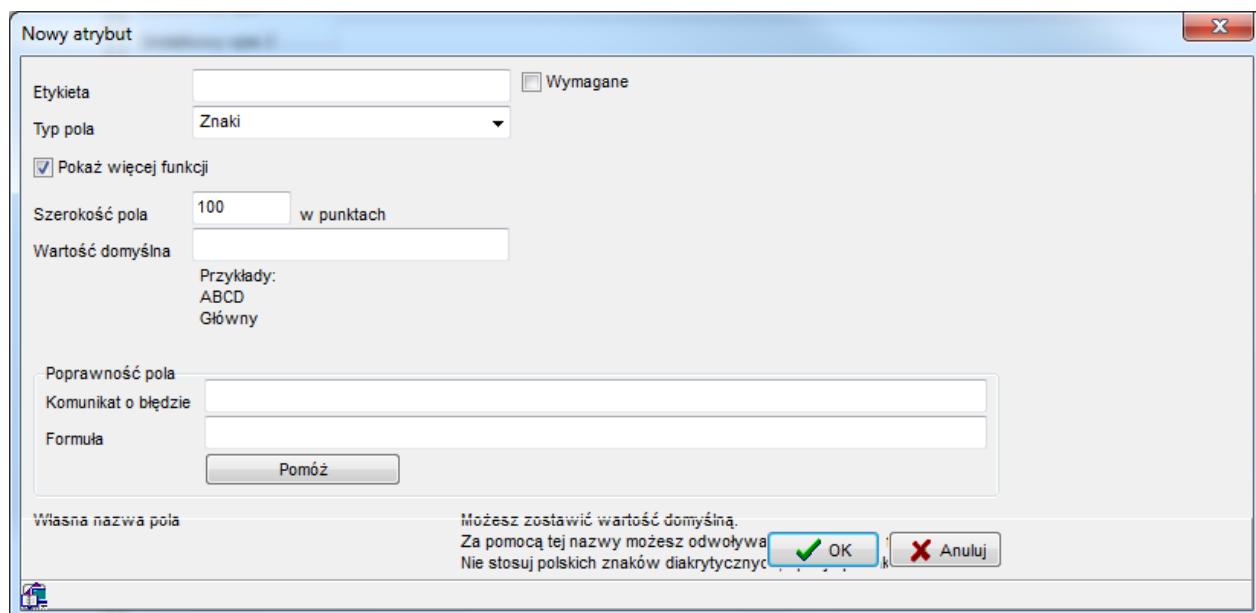
Rys. 229. Okno zasoby.

Dla każdej kategorii zasobu pola definiuje się niezależnie, co w powiązaniu z możliwością definiowania własnych kategorii zasobów daje spore możliwości. W ten sposób dla zasobu o typie sala można przykładowo zdefiniować rozmiary i pojemność, a dla zasobu o typie laptop – np. markę.

Dodane pola są widoczne przez wszystkich planistów: jeżeli na którejkolwiek stacji roboczej zostanie dodany lub usunięty atrybut, to zmiana będzie widoczna przez wszystkich planistów.

Podczas definiowania pola, po zaznaczeniu pola wyboru pokaż więcej funkcji, można dodatkowo określić szerokość pola (dla pola znakowego lub liczby), wartość domyślną pola, tzn. wartość, jaka pojawi się w polu podczas dodawania nowego rekordu. Można także zdefiniować regułę sprawdzania poprawności wartości wpisanej przez użytkownika.

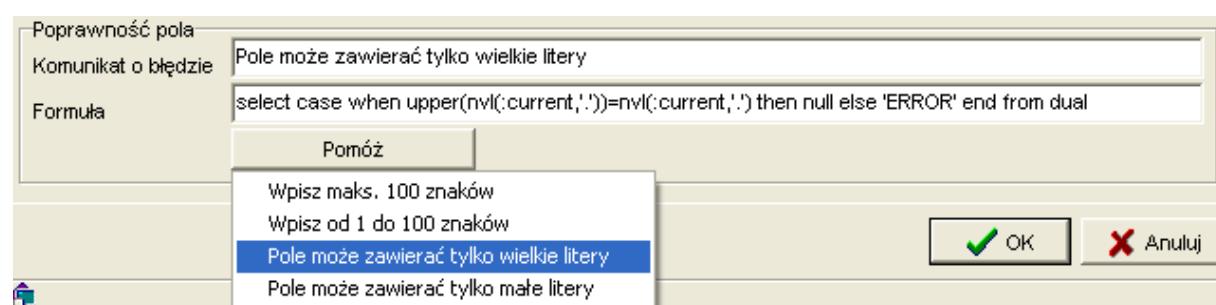
Okno dodawania nowego atrybutu z widocznymi dodatkowymi funkcjami zostało uwidoczone poniżej.



Rys. 230. Okno nowego atrybutu z zaznaczoną opcją pokaż więcej funkcji.

Formuły badające poprawność pola oraz wyznaczające wartość domyślną można tworzyć zgodnie ze składnią języka Oracle PL/SQL.

Dla ułatwienia, w programie dodano możliwość wybrania najczęściej używanych formuł z listy. W przypadku korzystania z listy, znajomość języka PL/SQL nie jest konieczna.



Rys. 231. Podpowiedź umożliwiająca wybór jednej z gotowych formuł.

Tabela przedstawiona poniżej zawiera dozwolone wartości domyślne oraz reguły sprawdzania poprawności pola dla trzech typów atrybutów.

Typ atrybutu	Wartość domyślna:	Poprawność pola:
--------------	-------------------	------------------



:								
Znaki	<p>Wartość domyślna <input type="text"/></p> <p>Przykłady: ABCD Główny</p>	<p>Pomóż <input type="button" value="Pomóż"/></p> <p>Wpisz maks. 100 znaków Wpisz od 1 do 100 znaków Pole może zawierać tylko wielkie litery Pole może zawierać tylko małe litery</p>						
Liczba	<p>Wartość domyślna <input type="text"/></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Dobrze: 3,1415926 15922,22</td> <td style="width: 45%;">Źle: 15 922,22</td> </tr> </table>	Dobrze: 3,1415926 15922,22	Źle: 15 922,22	<p>Liczba musi zawierać się w zakresie od 1 do 4 Liczba musi być podzielna przez 4</p>				
Dobrze: 3,1415926 15922,22	Źle: 15 922,22							
Data	<p>Wartość domyślna <input type="text"/></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Dobrze: 2010.02.20</td> <td style="width: 45%;">Źle: 02.20.2010</td> </tr> <tr> <td>Dzisiaj</td> <td>Wczoraj</td> </tr> <tr> <td>Dzisiaj - 1</td> <td>Przedwczoraj</td> </tr> </table>	Dobrze: 2010.02.20	Źle: 02.20.2010	Dzisiaj	Wczoraj	Dzisiaj - 1	Przedwczoraj	<p>Data musi należeć do roku 2010 Data musi być pierwszym dniem tygodnia Data musi być pierwszym dniem miesiąca Data musi być pierwszym dniem kwartału Data musi być pierwszym dniem roku Data nie może być wcześniejsza od daty dzisiejšej</p>
Dobrze: 2010.02.20	Źle: 02.20.2010							
Dzisiaj	Wczoraj							
Dzisiaj - 1	Przedwczoraj							

## 8.4.2 Edycja pola

Domyślne położenie pól na ekranie może być zmieniane. Aby zmienić położenie pola na ekranie należy po prostu przesunąć pole lub jego etykietę za pomocą wskaźnika myszy. Można także przywrócić domyślne położenie pól za pomocą funkcji Przywróć domyślne położenie atrybutów.

Aby zmienić etykietę pola lub pozostałe właściwości należy skorzystać z funkcji zaawansowanej konfiguracji atrybutów. Sposób wywołania funkcji przedstawia poniższy rysunek.



Zasoby

Kategoria zasobu:	Sala			Lokalizacja zasobu na mapie Google, np. 52.173866,21.052934(Budynek X)
Nazwa zasobu:	<input type="text"/>			
Kolor:				
Dodatkowy opis 1:	<input type="text"/>			
Dodatkowy opis 2:	<input type="text"/>			
 <a href="#">Przywróć domyślne położenie wszystkich atrybutów</a> <a href="#">Zaawansowana konfiguracja atrybutów</a> <a href="#">Wyjdź z trybu projektowania atrybutów</a>				

Rys. 232. Okno zasoby z menu edycji atrybutów.

Wyświetlona zostanie wówczas lista zdefiniowanych w systemie atrybutów.



Atrybuty

Kryterium wyśw. Formularz >>

Porządkuj dane wg: Formularz

Formularz

Formularz	Kontekst	Atrybut	Nazwa własna	Etykieta	Szerokość	Wymagane	St.
FBrowseGROUPS	DEFAULT	ATTRIBS_01	CHANGE_ME_ATTRIBSMON		50 -		
FBrowsePLANNERS	DEFAULT	ATTRIBS_01	CHANGE_ME_ATTRIBS	Administrator	100 +		sel
FBrowseROOMS	Sala	ATTRIBN_01	CAPACITY	Pojemność	100 -		
FBrowseROOMS	Sala	ATTRIBS_01	BUILDING	Budynek	300 -		
FBrowseROOMS	Sala	ATTRIBS_02	CHANGE_ME_ATTRIBS	Rzutnik AV	100 -		
FBrowseSUBJECTS	DEFAULT	ATTRIBS_01	CHANGE_ME_ATTRIBS	Typ przedmiotu	100 -		

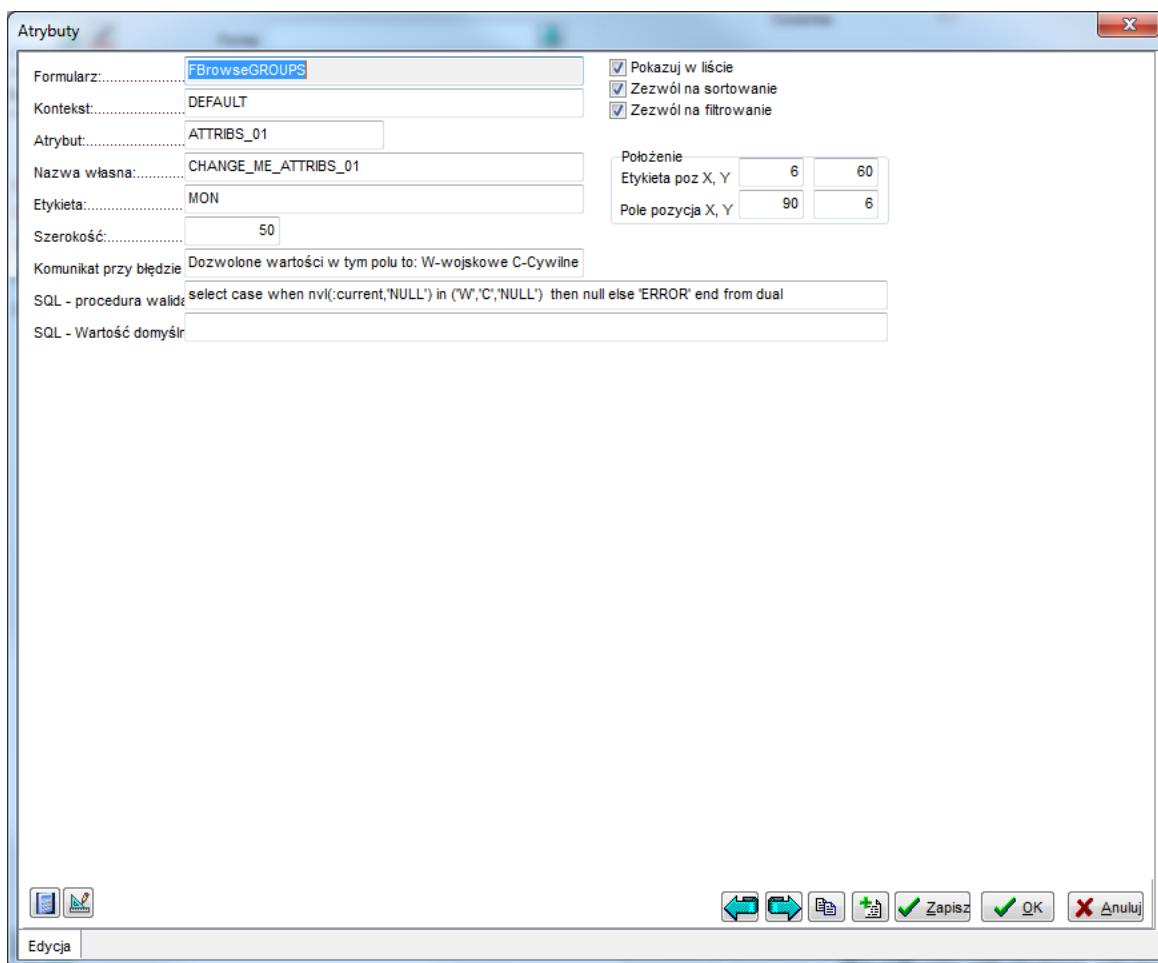
maks. 1000 0.03 (0.03+0.00) sek.

Edytuj Kopiuj Dodaj Usuń Usuń wsz Szukaj Zamknij

Przeglądanie danych

Rys. 233. Widok listy atrybutów.

Aby przejść do edycji konkretnego atrybutu należy nacisnąć klawisz *enter* lub przycisk *edytuj*. W efekcie wyświetcone zostanie okno szczegółów atrybutu z możliwością ich edycji.



Rys. 234. Okno do edycji atrybutu.

### 8.4.3 Usuwanie atrybutu

Atrybut można usunąć za pomocą przycisku *usuń*, który pojawia się z prawej strony pola, po uprzednim wskazaniu pola za pomocą wskaźnika myszy. Usunięcie atrybutu poprzedzonej jest wyświetleniem komunikat z pytaniem, czy na pewno wykonać tę operację.



Rys. 235. Atrybut z widoczną opcją do usunięcia.

Nie można usuwać tzw. atrybutów systemowych, takich jak np. *pojemność sali*.

**Uwaga dotycząca usuwania pól dla zaawansowanych użytkowników:** Usunięcie atrybutu nie oznacza automatycznego usunięcia danych zapisanych na tym atrybutie z systemu.



Dane nadal będą zapisane w tabeli, jednak nie będą one już widoczne. Po dodaniu atrybutu dane znów staną się widoczne, jednak tylko w sytuacji, gdy wewnętrzny mechanizm przydzieli ponownie atrybutowi tę samą nazwę kolumny w bazie danych. Jeżeli jednak wewnętrzny mechanizm przydzieli inną kolumnę, dane nie zostaną wyświetcone. W takim przypadku nazwę kolumny można przyporządkować ręcznie korzystając z okna atrybuty. Liczba dodawanych atrybutów typu znakowego może wynosić maksymalnie 15. Podobnie maksymalna liczba atrybutów numerycznych i o typie data również wynosi 15.

#### 8.4.4 Przykład- wybieranie wszystkich grup należących do danego rocznika

Rocznik może być dzielony na grupy na wiele różnych sposobów, np. grupy ćwiczeniowe, grupy laboratoryjne, lektoratowe, wykładowe itd.

W praktyce często zachodzi potrzeba wykonania czynności na pewnym podzbiorze lub na wszystkich grupach z danego rocznika, np.

- wydrukowanie wszystkich zajęć rocznika za pomocą funkcjonalności tabel przestawnych;
- identyfikacja terminów, w których można planować zajęcia.

Aby szybko wybrać wszystkie grupy należące do danego rocznika, wykonaj:

1. Uruchom okno *Danei / Grupy*
2. Wejdź do grupy projektowania formularza



3. Dodaj nowy atrybut tekstowy o nazwie "Słowa kluczowe". Nazwa atrybutu w rzeczywistości nie ma znaczenia, pole może nazywać się dowolnie inaczej, np. „Rocznik”.



4. Na formularzu do wprowadzania grupy pojawi się na stałe nowe pole: Słowa kluczowe. Dla każdej grupy z danego rocznika wprowadź w tym polu własne oznaczenie rocznika zgodnie ze wzorem poniżej. Do oznaczenia rocznika można dodać oznaczenie typu grupy np. 2014.fizyka.lab (dla grup laboratoryjnych), 2014.fizyka.semi (dla grup seminaryjnych).

Uwagi:

- Dodane pole zostanie wyświetcone na wszystkich stacjach roboczych wszystkich planistów.
- Dodawaj nowe atrybuty rozważnie. Możesz dodać maks. 15 atrybutów tekstowych/ 15 numerycznych i 15 o typie data.



5. Teraz możesz już wyszukiwać wg wpisanego słowa kluczowego. Wyszukiwanie działa w następujących formularzach:

### Słownik grup

Skróć	Kolor	Nazwa	Typ	Liczność	Przegląd...	Email	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Słowa kluczowe
S1		S1	Dzienne	20			WSZYSTKIE	ALL	2014.FIZYKA
S2		S2		22			WSZYSTKIE	ALL	2014.FIZYKA
Lab 1		Lab 1		10			WSZYSTKIE	ALL	2014.FIZYKA
Lab 2		Lab 2		10			WSI	ALL.WSI	2014.FIZYKA

lub

### Przegląd zajęć

Przedmiot	Forma	Dzień	Dzień tyg.	Miesiąc	Godzina	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	Wyp.	Utworzyl	Właści
Informatyka i programowanie	Ćwiczenia	2013-04-15	Pn	2013-04	9.00	Pan Janicki Maciej	S1	107	100	PLANNER	PLANNE
Informatyka i programowanie	Ćwiczenia	2013-04-15	Pn	2013-04	8.45	Pan Janicki Maciej	S1	107b	100	PLANNER	PLANNE

### Tabela przestawna



## Tabela przestawna: <&Inna tabela przestawna>

Filtrowanie

Semestr

Wykładowca

Grupa

DUŻE(Słowa kluczowe) = DUŻE('2014.FIZY...')



## Moduł statystyki

### Raportowanie

Vylicz

Liczbę zajęć

Obciążenie wykładowców

Studentogodziny

Vyszukaj wg

Semestr

Wykładowca

Grupa

DUŻE(Słowa kluczowe) = DUŻE('2014.FIZYKA...')



## 8.5 Kategorie zasobów

Uczelnia może tworzyć własne kategorie zasobów, które następnie mogą być używane podczas planowania. Kategorie zasobów utworzone przez Uczelnię pojawiają się w menu *Dane*. Okno poniżej pokazuje przykładowe kategorie zasobów.

Każda kategoria zasobu może mieć swój własny zestaw atrybutów, np. Sala może mieć atrybut w nazwie pojemność, a Urządzenie nr seryjny.



Słowniki Finanse Narzędzia N

- Jednostki organizacyjne
- Wykładowcy
- Grupy
- Przedmioty
- Formy / rezerwacje
- Formuły dla form zajęć
- Semestry
- Siatka godzinowa
- Planiści

Kategorie zasobów...

- Flipchart
- Rzutnik
- Sala
- Urządzenia

Aby dowiedzieć się, w jaki sposób tworzy się kategorie zasobów zajrzyj do rozdziału: *Danei / Kategorie zasobów*

## 8.6 Plansoft.org dla różnych rodzajów działalności

W programie *Plansoft.org* możliwe jest planowanie dowolnych rodzajów działalności, choć pierwotnie możliwe były tylko planowanie czynności związanych za działalnością dydaktyczną.

Inne rodzaje działalności, które można planować za pomocą programu to na przykład:

- planowanie wizyt lekarskich w zakładzie opieki zdrowotnej,
- organizowanie dyżurów w firmie ochroniarskiej,
- rejestracja czasu pracy,
- rezerwowanie pokoi w hotelach.

Każda z wymienionych rodzajów działalności ma swoją specyfikę, dlatego przed rozpoczęciem planowania należy przygotować program do pracy.

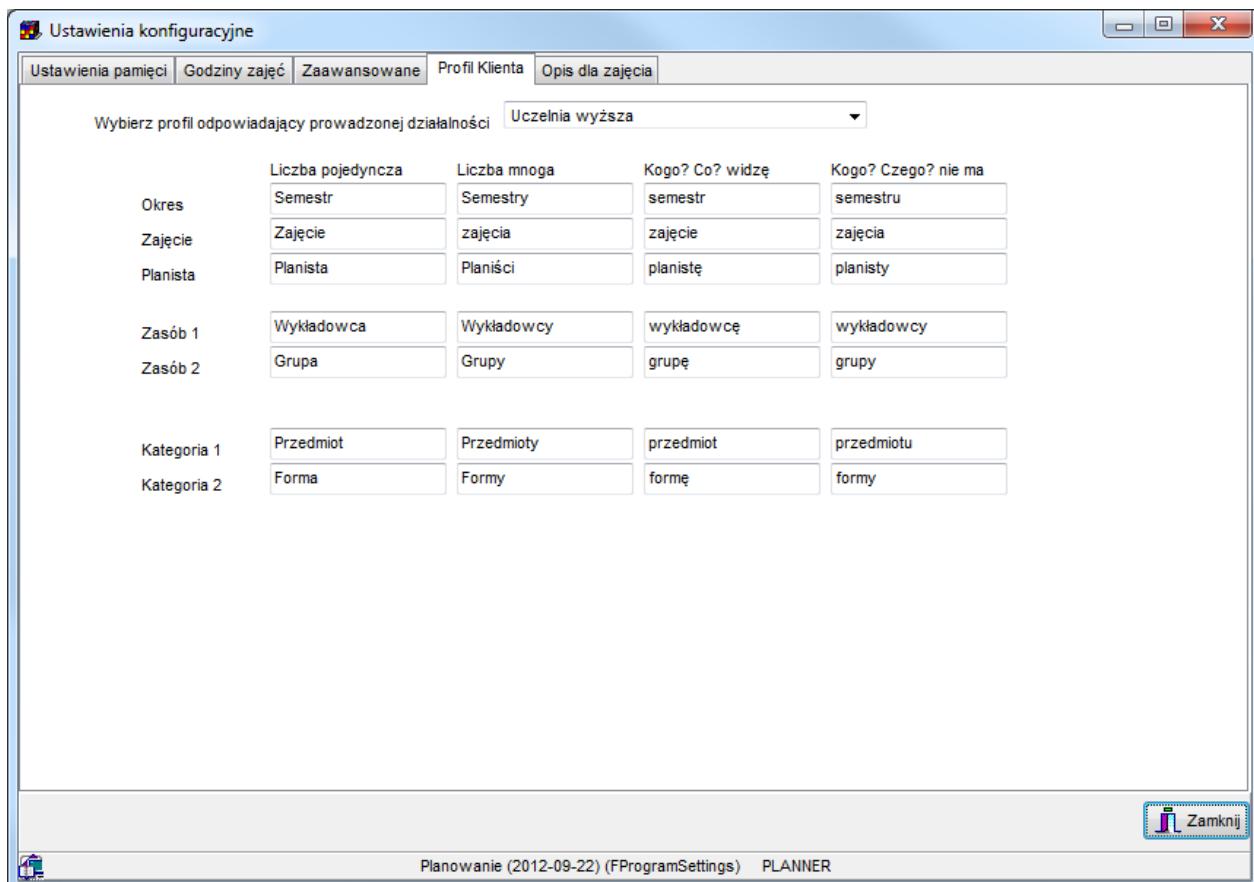


### 8.6.1 Przygotowanie programu do pracy

Przed rozpoczęciem planowania musimy określić jakiego zestawy pojęć (w sensie określeń, terminów) będziemy używali, posłużymy się przykładem.

Elementarna jednostka czasu w procesie planowania zajęć dydaktycznych nazywana jest zajęciem. Jeżeli natomiast chcemy rejestrować wizyty lekarskie, to wówczas elementarna jednostka czasu to wizyta. Z kolei podczas rejestracji czasu pracy elementarną jednostką czasu nazwiemy pracą albo zadaniem.

W tym celu uruchamiany polecenie *Plik | Ustawienia* i wybieramy zakładkę *Profil Klienta* i za pomocą formularza poniżej nazywamy pojęcia, których będziemy używać podczas planowania.



Rys. 236. Widok zakładki profil klienta w oknie ustawienia konfiguracyjne.



W polu zaznaczonym za pomocą czerwonej ramki możemy wpisać określenie, której najlepiej odpowiada prowadzonej działalności:

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	Semestr	Semestry	semestr	semestru
Zajęcie	Zajęcie	Zajęcia	zajęcie	zajęcia
Planista	Planista	Planisci	planistę	planisty

Należy również wpisać określenie w liczbie mnogiej oraz w odmianie przez przypadki. System używa tych informacji podczas wyświetlania komunikatów np. podczas wyświetlania komunikatu „Musisz zaznaczyć zajęcie”, „Musisz zaznaczyć wizytę”, pobierana jest wartość z pola „Kogo?Co? widzę”.

Analogicznie do zajęcia, należy zdefiniować pojęcia: okres, planista, nazwę pierwszego podstawowego zasobu w procesie dydaktycznym jest nim wykładowca, w przypadku rejestracji wizyt lekarskich - lekarz), nazwę drugiego podstawowego zasobu, nazwę pierwszej kategorii, nazwę drugiej kategorii.

Aby ułatwić rozpoczęcie pracy z systemem, zdefiniowano predefiniowane zestawy pojęć, stosownie do profilu klienta. Zestaw nazw wybieramy w polu *Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności*.

Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności	
Okres	Liczba pojedyncza Semestr
Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę semestr
Uczelnia wyższa	Uczelnia wyższa Rejestracja pacjentów Rejestracja czasu pracy Inny

Po wybraniu odpowiedniego profilu zmieniają się nazwy pojęć w sposób przedstawiony na rysunkach.

Pojęcia dla klienta o profilu: *Uczelnia wyższa*.



Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności Uczelnia wyższa ▾

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	Semestr	Semestry	semestr	semestru
Zajęcie	Zajęcie	Zajęcia	zajęcie	zajęcia
Planista	Planista	Planisi	planistę	planisty
Zasób 1	Wykładowca	Wykładowcy	wykładowcę	wykładowcy
Zasób 2	Grupa	Grupy	grupę	grupy
Kategoria 1	Przedmiot	Przedmioty	przedmiot	przedmiotu
Kategoria 2	Forma	Formy	formę	formy

Pojęcia dla klienta o profilu: *Rejestracja pacjentów*.

Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności Rejestracja pacjentów ▾

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	Okres	Okresy	okres	okresu
Zajęcie	Wizyta	Wizyty	wizytę	wizyty
Planista	Recepcjonista	Recepcjonisci	recepjonistę	recepjonisty
Zasób 1	Lekarz	Lekarze	lekarsza	lekarsza
Zasób 2	Pacjent	Pacjenci	pacjenta	pacjenta
Kategoria 1	Cel wizyty	Cele wizyt	cel wizyty	celu wizyty
Kategoria 2	Klas. dodatkowa	Klas. dodatkowe	Klas. dodatkową	Klas. dodatkowej

Pojęcia dla klienta o profilu: *Rejestracja czasu pracy*.



Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności Rejestracja czasu pracy ▾

	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	okres	okresy	okres	okresu
Zajęcie	praca	prace	pracę	pracy
Planista	pracownik	pracownicy	pracownika	pracownika
Zasób 1	pracownik	pracownicy	pracownika	pracownika
Zasób 2	stanowisko	stanowiska	stanowisko	stanowiska
Kategoria 1	status	statusy	status	statusu
Kategoria 2	zadanie	zadania	zadanie	zadania

Po wybraniu profilu o nazwie *Inny* należy uzupełnić nazwy pojęć, o czym informuje komunikat wyświetlany na ekranie.

Wybierz profil odpowiadający prowadzonej działalności Inny ▾

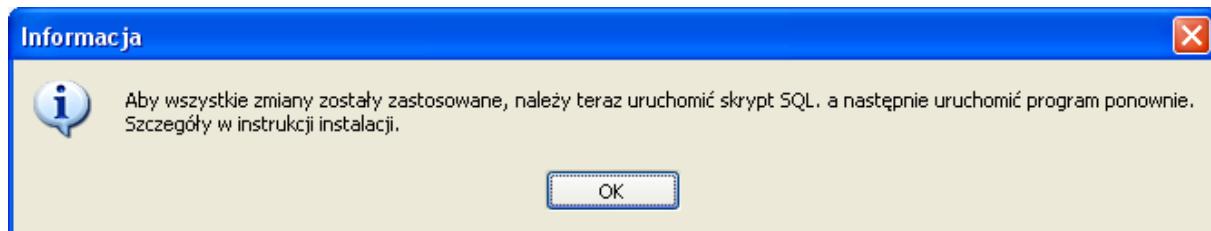
	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga	Kogo? Co? widzę	Kogo? Czego? nie ma
Okres	Okres	Okresy	okres	okresu
Zajęcie				
Planista				
Zasób 1				
Zasób 2				
Kategoria 1	Cel wizyty	Cele wizyt	cel wizyty	celu wizyty
Kategoria 2	Klas. dodatkowa	Klas. dodatkowe	Klas. dodatkową	Klas. dodatkowej

**Informacja**

i Teraz możesz wprowadzić samodzielnie nazwy, które będą wyświetlane na formularzach

Profil klienta jest globalnym ustawieniem systemu, to znaczy zmiana profilu klienta na jednej stacji roboczej skutkuje zmianą profilu na wszystkich stacjach roboczych (zmiany będą widoczne po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu).

Poza zdefiniowaniem pojęć, niektóre listy wartości w systemie ulegają zmianie. W tym celu zaleca się przeprowadzenie prostych czynności administracyjnych na serwerze, opisanych w instrukcji instalacji do systemu. Informuje o tym komunikat, który pojawia się po naciśnięciu przycisku *Zatwierdź*.



Rys. 237. Widok okna informacji.

## 8.6.2 Specyfika dotycząca ograniczeń planu oraz zawartości informacyjnej słowników

Oprócz terminologicznej specyfiki prowadzenia różnych rodzajów działalności, która została omówiona powyżej, każdy rodzaj działalności cechuje również specyfika związana z koniecznością przechowywania pewnych, określonych informacji dodatkowych.

Podczas planowania zajęć dla grup chcemy przechowywać w systemie licznosć grupy, natomiast podczas planowania wizyt lekarskich chcemy przechowywać w systemie datę urodzenia pacjenta.

Kolejną kwestią jest odpowiednie zdefiniowanie ograniczeń dla planu, tutaj również posłużymy się przykładem: w przypadku uczelni wyższej wymagamy, aby zajęcia z określonego przedmiotu prowadzone były przez określonych wykładowców, natomiast w przypadku rejestracji wizyt lekarskich ważne jest, aby wizyty z określonych specjalności prowadzone były przez lekarzy, którzy te specjalności posiadają. I tak na przykład internista lub lekarz rodzinny nie może zostać zaplanowany do przeprowadzenia wizyty okulistycznej.

W celu dostosowania zawartości informacyjnej słowników należy dostosować program za pomocą modułu atrybuty, który pozwala na zdefiniowanie dowolnych atrybutów o typie data (np. *data urodzenia*), liczba (np. *wiek pacjenta*), tekst (*specjalizacje lekarza*).

W celu dostosowania ograniczeń należy posłużyć się modułem ograniczenia.

Opis modułów atrybuty oraz ograniczenia można znaleźć w instrukcji obsługi do systemu, na stronie Plansoft.org dostępne są również filmy wideo prezentujące sposób korzystania z tych modułów:



## Część III - moduł do definiowania ograniczeń

<http://www.youtube.com/embed/mTJQMKUPfhU?hl=pl&fs=1>

## Część IV - moduł do definiowania ograniczeń cd

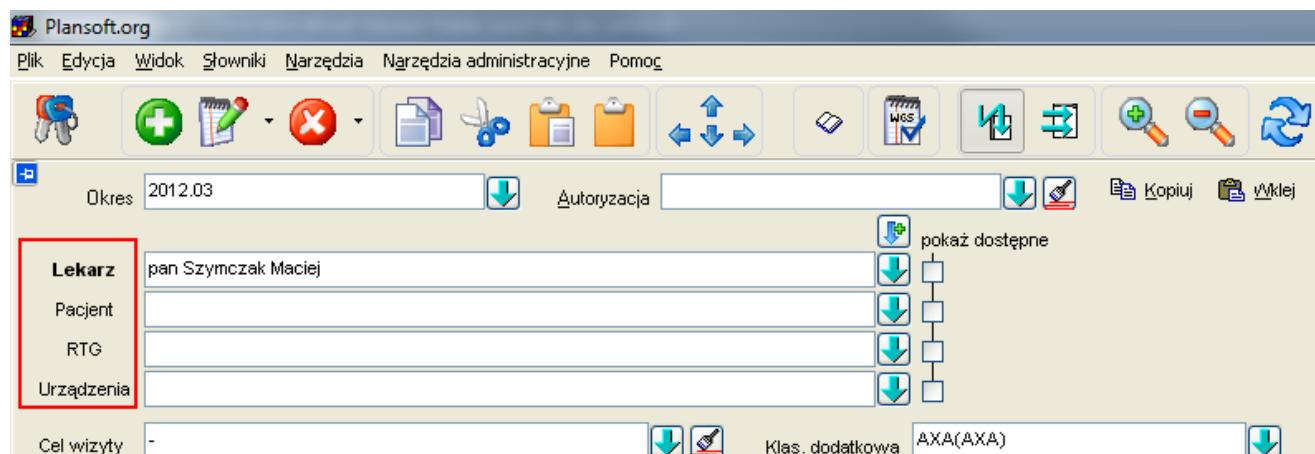
<http://www.youtube.com/embed/rOpn1Uk5hI0?hl=pl&fs=1>

## Część V - moduł "Własne atrybuty"

<http://www.youtube.com/embed/poOku01SA10>

### 8.6.3 Praca z programem

Wybranie odpowiedniego profilu klienta ma wpływ na wygląd wszystkich okien aplikacji, przykładowe okna programu pracującego w trybie *Rejestracji pacjentów* przedstawiono poniżej.



Rys. 238. Wygląd pulpitu planistycznego.



Raportowanie

Wyszukaj wg:

Okres	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Szczegóły"/>
Lekarz	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Szczegóły"/>
Pacjent	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Szczegóły"/>
Zasób	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Szczegóły"/>
Cel wizyty	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Szczegóły"/>
Klas. dodatkowa	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Szczegóły"/>

Lekarze z jedn. org.

Pacjenci określonego typu

Kolumny na raporcie:

Dni  Lekarze  Zasoby  Cele wizyt  Jednostki org.  Pokaż nazwiska zam.

Godziny  Pacjenci  Wypełnienie bl.  Klas. dodatkowe  Typ (Pacjent)

Porządkowanie danych wg: 1 W tym polu wpisz kolumny, wg których mają zostać posortowane dane, np. 4,1,2

Rys. 239. Wygląd okna do raportowania syntetycznego.

Tworzenie witryny www

Okres: 2012.03

Utwórz witrynę w katalogu: C:\Documents and Settings\admin\planowanie\documents\Okresy

Dodatkowy opis:

Jeżeli na witrynie chcesz umieścić dodatkową informację nt semestru (np. wersja robocza), umieść ją w tym polu

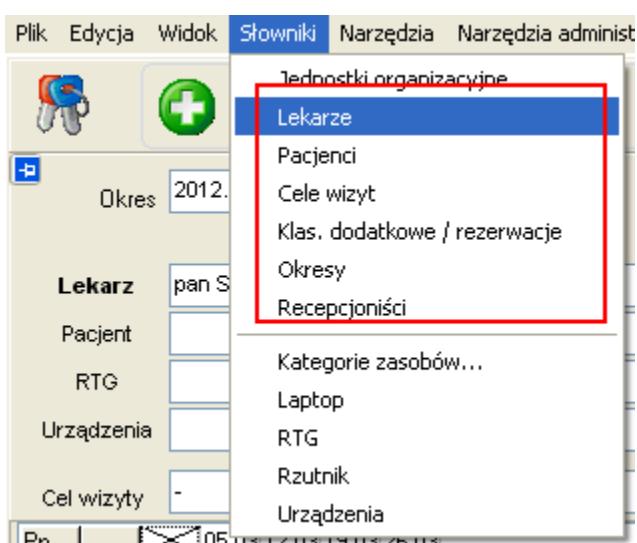
Dane Zaawansowane - układ Zaawansowane - css

Pacjenci **Pacjenci**  Zasoby - utwórz

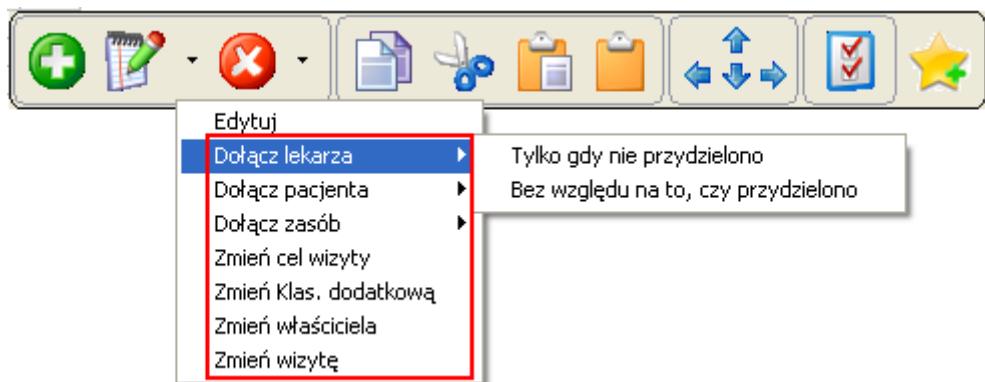
Wszystkie

Lekarze **Lekarze** Sortuj wg: Nazwisko

Rys. 240. Wygląd okna tworzenia witryny www.



Rys. 241. Wygląd menu głównego.



Rys. 242. Wygląd menu podręcznego.

Lekarze	Pacjenci	Zasoby	Cele wizyt	Podsumowanie godzin
Wolne [%]	Skrót	Tytuł	Imię	Nazwisko
100	JN	pan	Jan	Nowak
100	XPP	Pan	Przykładowy	Pracownik 1
100	XPP2	Pan	Przykładowy	Pracownik 2
100	XPP3	Pan	Przykładowy	Pracownik 3
100	MSZ	pan	Maciej	Szymczak

Rys. 243. Wygląd okna legendy.



**Uprawnienia do obiektów**

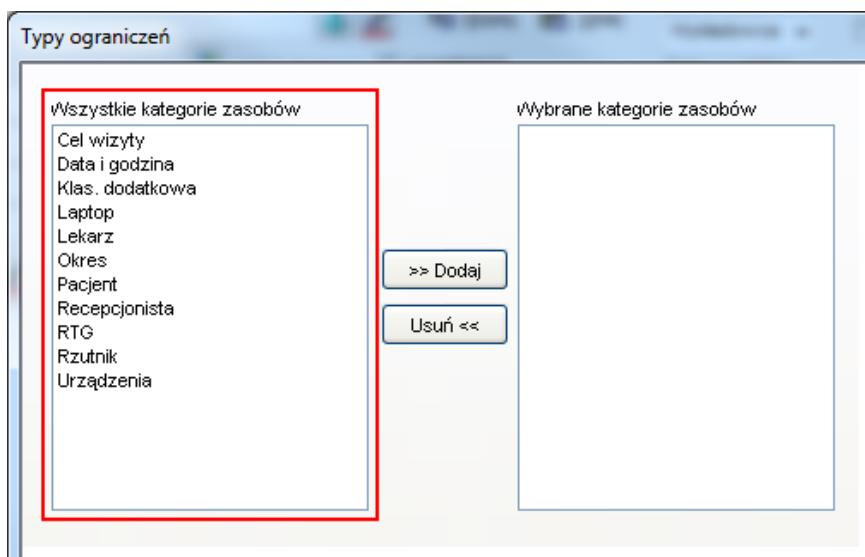
Lekarze	Pacjenci	Zasoby	Cel wizyty	Klas. dodatkowa	Autoryzacje
A D M I N	J N O W A K	M S Z Y M C Z A K	P L A N E R		
pan Nowak Jan	+ +				
Pan Pracownik 1 Przykładowy	+ +				
Pan Pracownik 2 Przykładowy	+ +				
Pan Pracownik 3 Przykładowy	+ +				
pan Szymczak Maciej	+ +				

Rys. 244. Wygląd okna uprawnień do obiektów.

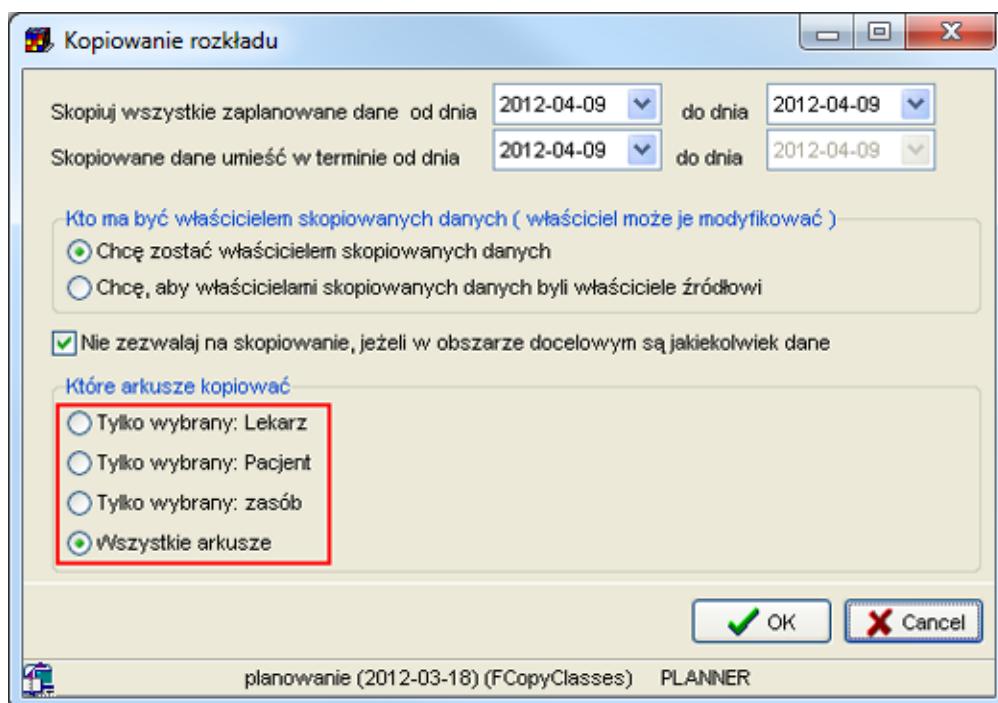
**Ograniczenia**

Liczba rekordów do zaplanowania	Porządkuj dane wg:	ID					
Kryterium wyśw.	ID >>						
Porównanie z rozkładem							
<input type="radio"/> Limit	<input type="radio"/> Dowolna	<input checked="" type="radio"/> Wszystkie komb.	<input type="radio"/> Do zaplanowania	<input type="radio"/> Przekroczone	<input type="radio"/> Zaplanowane	<input checked="" type="radio"/> Wszystkie	Typ kombinacji
Lekarz	Pacjent	RTG	Urządzenia				
Cel wizyty	Klas. dodatkowa	Okres	Recepjonista				

Rys. 245. Wygląd modułu ograniczenia.



Rys. 246. Wygląd okna typów ograniczeń.



Rys. 247. Wygląd okna kopiowania rozkładów.

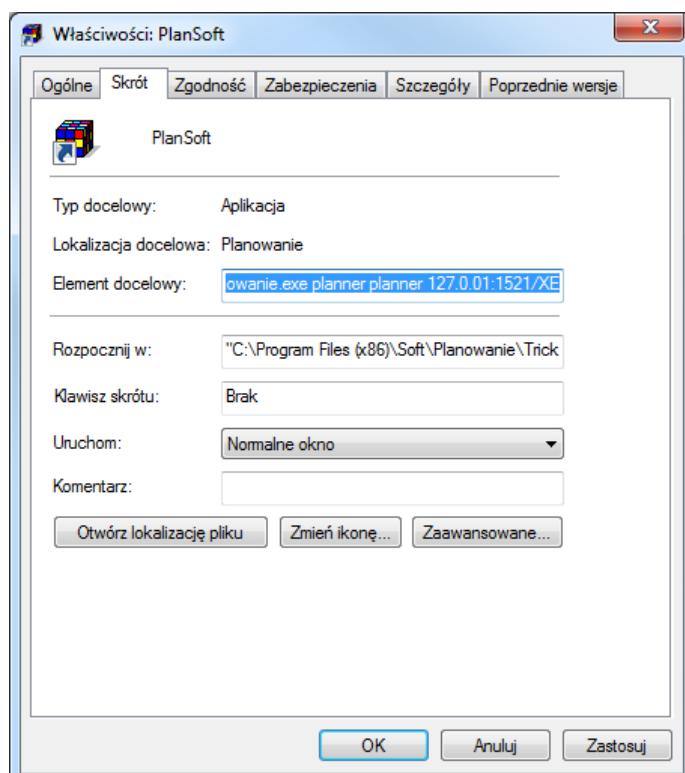


## 8.7 Automatyczne logowanie do systemu

W codziennej pracy z programem *Plansoft.org* potrzeba wielokrotnego logowania do aplikacji może być uciążliwa. Użytkownik ma możliwość ustawienia **automatycznego logowania** do programu, bez potrzeby wpisywania danych w oknie logowania.

W celu ustawienia automatycznego logowania należy otworzyć okno właściwości skrótu programu *Plansoft.org*, a następnie w miejscu pokazanym na rysunku należy dopisać po znaku *spacji* kolejno: nazwę użytkownika, hasło dla tego użytkownika oraz lokalizację bazy danych. Przykładowy ciąg znaków umożliwiający automatyczne logowanie dla użytkownika: *planner* posiadającego hasło: *planner* oraz dla bazy danych zainstalowanej lokalnie na komputerze użytkownika wygląda następująco:

...\\Planowanie.exe planner planner 127.0.0.1:1521/XE



Rys. 248. Widok właściwości skrótu do programu *Plansoft.org* po wpisaniu ciągu znaków umożliwiającego automatyczne logowanie użytkownika do programu.



## 9 Informacje dla administratorów

### 9.1 Limity Plansoft.org

#### Grupy

Długość nazwy skróconej grupy to 25 znaków.

Maksymalna, zsumowana długość wszystkich nazw grup w pojedynczym zajęciu wynosi 255 znaków (jak dotychczas). Limit 255 nie odnosi się do zajęć realizowanych w ramach nadgrup i podgrup.

Maksymalna liczba podgrup w hierarchii organizacyjnej wynosi 150.

#### Wykładowcy

Limit wykładowców, których można przypisać do pojedynczego zajęcia to 20.

Maksymalna sumaryczna długość imion, nazwisk i tytułów to 500 znaków.

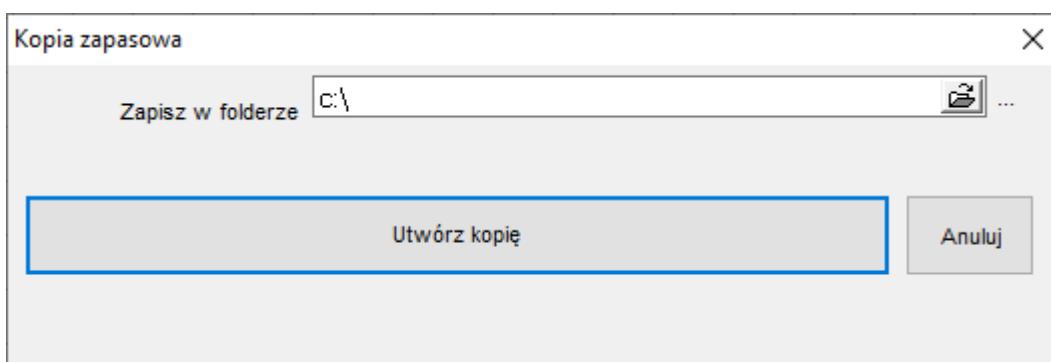
#### Planisti

Maksymalną liczbą planistów i ról to 300.

### 9.2 Wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych

Polecenie **Dane | Zarządzanie danymi | Kopia zapasowa** służy do samodzielnego wykonywania kopii bezpieczeństwa danych. Kopia bazy danych pozwala na odtworzenie całej bazy danych w razie awarii.

W celu wykonania eksportu należy uruchomić funkcję **Dane | Zarządzanie danymi | Kopia zapasowa** i nacisnąć przycisk Zapisz dane w pliku.



Po poprawnie zakończonym eksportie pojawi się komunikat końcowy, informujący, że eksport się powiodł i plik został utworzony.



- Plik z kopią bazy danych należy przechowywać w bezpiecznym miejscu, na innej stacji niż tak, na której został zainstalowany serwer bazy danych.
- Wystarczy przechowywać tylko ostatnią kopię bazy danych, poprzednie pliki można usunąć.
- Eksportowanie danych można wykonać tylko za pomocą administracyjnego użytkownika o nazwie PLANNER.

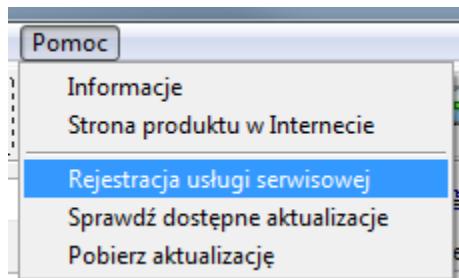
### 9.3 Rejestracja usługi serwisowej

Użytkownicy, którzy wykupili umowę serwisową, do końca trwania umowy serwisowej mogą korzystać ze wszystkich rozszerzeń, jakie powstaną w okresie trwania umowy serwisowej.

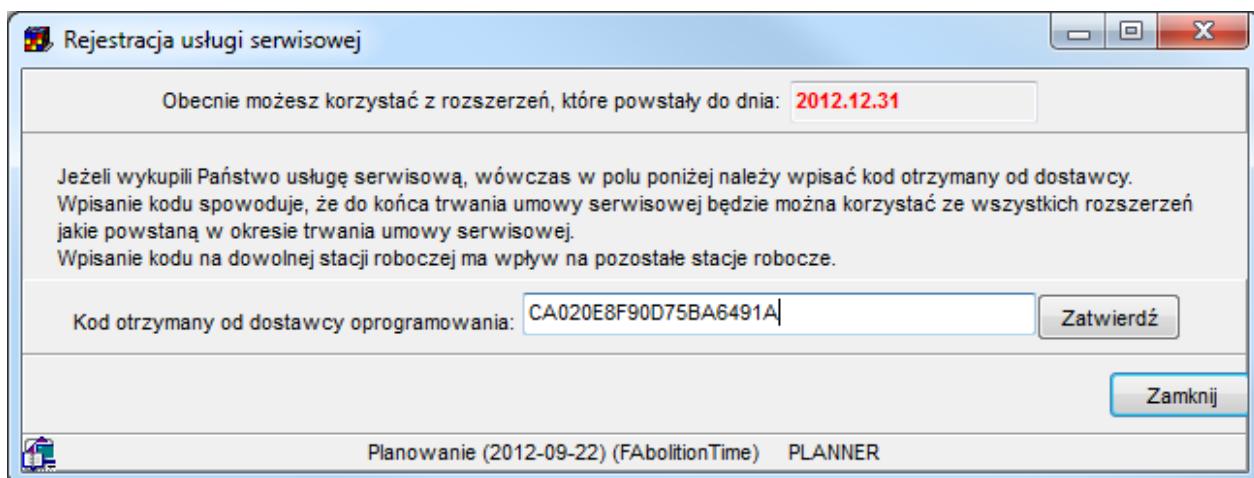
Jeżeli wykupili Państwo usługę serwisową, wówczas w polu poniżej należy wpisać kod otrzymany od dostawcy oprogramowania.

Wpisanie kodu na dowolnej stacji roboczej ma wpływ na pozostałe stacje robocze.

Sposób wprowadzenia kodu przedstawiają rysunki poniżej.



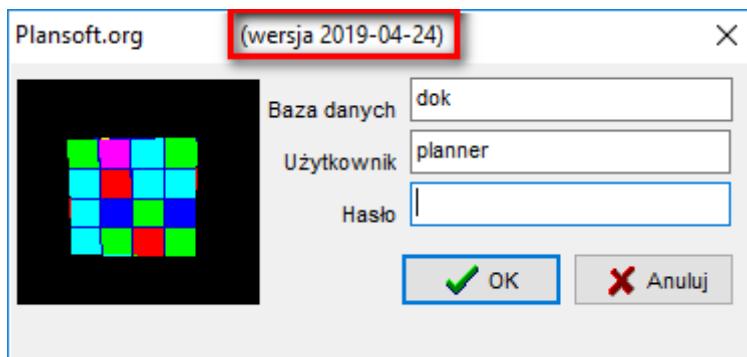
Rys. 249. Widok menu pomoc z zaznaczoną opcja rejestracji usługi serwisowej.



Rys. 250. Widok okna rejestracji usługi serwisowej z przykładowo wpisanym kodem.

## 9.4 Pobieranie aktualizacji

Wersję Aplikacji sprawdzamy tutaj

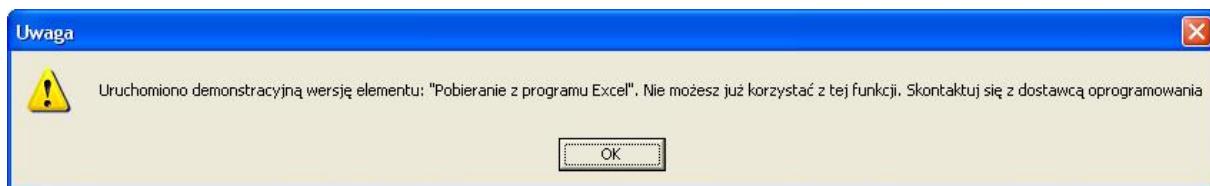


W celu pobrania aktualizacji programu należy pobrać i uruchomić plik instalacyjny install.exe ze strony <http://www.plansoft.org>, zakładka Pobierz.

### 9.4.1 Co jeżeli usługa serwisowa nie została wykupiona?

Jeżeli usługa serwisowa nie została wykupiona, wówczas aktywne są tylko te rozszerzenia, które powstały do dnia instalacji systemu *Plansoft.org*.

Użytkownicy, którzy nie wykupili umowy serwisowej otrzymają komunikat, przy próbie uruchomienia rozszerzenia otrzymają komunikat jak widoczny poniżej.



Rys. 251. Widok okna uwaga.

W celu uzyskania dostępu do nowych funkcjonalności należy albo wykupić usługę serwisową albo dokonać zakupu aktualizacji programu, a następnie poprosić o przesłanie kodu do wpisania w oknie *Rejestracja usługi serwisowej*.

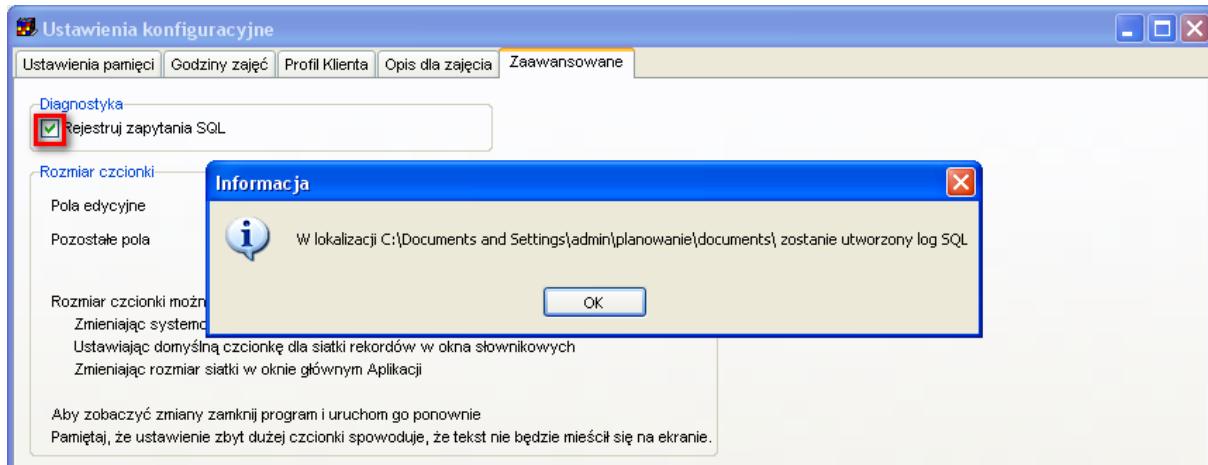
### 9.4.2 Pobranie nowych funkcjonalności

W celu zainstalowania aktualnych rozszerzeń należy po prostu ponownie zainstalować program pobierając plik instalacyjny ze strony **plansoft.org**, zakładka **Pobierz**.

## 9.5 Rozwiązywanie problemów z wydajnością

Jeżeli aplikacja działa wolno, można użyć narzędzia logowania poleceń SQL. Dziennik logowania zawiera polecenia SQL wysyłane do serwera z czasami wykonania.

Aby uruchomić logowanie, otwórz okno *Plik / Ustawienia konfiguracyjne*, a następnie zaznacz funkcję *Rejestruj zapytania SQL*.





## Przykładowy wygląd pliku dziennika z zarejestrowanymi zapytaniami SQL

```
2012.11.21_08.33.20.log - Notatnik
Plik Edycja Format Widok Pomoc
SELECT ID,TITLE||' ||(LAST_NAME||' '|')||FIRST_NAME FROM LECTURERS WHERE (LECTURERS.ID IN (SELECT LEC_ID FROM LEC_PLA WHERE PLA_ID = 4006740)) and upper(TITLE)||'
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : SELECT ID, NVL(COLOUR,0) FROM LECTURERS
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : SELECT ID, NVL(COLOUR,0) FROM GROUPS
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : SELECT ID, NVL(COLOUR,0) FROM ROOMS
2012.11.21_08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_FROM,'YYYY/MM/DD'),TO_CHAR(DATE_TO,'YYYY/MM/DD'),date_to-date_from, DATE_FROM FROM PERIODS WHERE
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : SELECT DAY, HOUR FROM RESERVATIONS WHERE DAY BETWEEN TO_DATE('2012/08/01','YYYY/MM/DD') AND TO_DATE('2013/10/31','YYYY/MM
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : select no, caption, hour_from, hour_to from grids order by 1
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : select no, caption, hour_from, hour_to from grids order by 1
2012.11.21_08.35.06 start : singleValue : SELECT COUNT(1) FROM PERIODS WHERE ID=4005220
2012.11.21_08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_FROM,'YYYY'),TO_CHAR(DATE_FROM,'MM'),TO_CHAR(DATE_FROM,'DD') FROM PERIODS WHERE ID=4005220
2012.11.21_08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_TO,'YYYY'),TO_CHAR(DATE_TO,'MM'),TO_CHAR(DATE_TO,'DD'),PERIODS.* FROM PERIODS WHERE ID=4005220
2012.11.21_08.35.06 start : singleValue : SELECT TO_CHAR(DATE_FROM,'YYYY/MM/DD'),TO_CHAR(DATE_TO,'YYYY/MM/DD'),date_to-date_from, DATE_FROM FROM PERIODS WHERE
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : select distinct day, hour
from _classes
where id !=1
Select -1 from dual
union select cla_id from lec_cla where day between TO_DATE('2012/08/01','YYYY/MM/DD') and TO_DATE('2013/10/31','YYYY/MM/DD') and (lec_id=4005221)
/*
and id in
select id from classes where day between TO_DATE('2012/08/01','YYYY/MM/DD') and TO_DATE('2013/10/31','YYYY/MM/DD') and (sub_id<>-1 or for_id<>-1 or owner<>'BPL
*/
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : select day, hour, min(ratio) ratio from res_hints where day between TO_DATE('2012/08/01','YYYY/MM/DD') and TO_DATE('2013/
2012.11.21_08.35.06 start : singleValue : SELECT DAY,TO_CHAR(DATE_FROM,'YYYY/MM/DD'),TO_CHAR(DATE_TO,'YYYY/MM/DD'),date_to-date_from, DATE_FROM, HOURS_PER_DAY FRO
2012.11.21_08.35.06 start : openSQL : SELECT CLA.* ,SUB.abbreviation SUB_abbriviation,SUB.NAME SUB_NAME,SUB.COLOUR SUB_COLOUR,FRM.COLOUR FOR_COLOUR, OWN
2012.11.21_08.35.06 start : singleValue : SELECT date_to-date_from, DATE_FROM, HOURS_PER_DAY, ROL_ID FROM PERIODS WHERE ID=4005220
2012.11.21_08.35.06 stop : 0.00000
```

## 9.6 Instalacja środowiska testowego

Istnieje możliwość utworzenia kilku niezależnych instalacji systemu *Plansoft.org* w ramach tej samej bazy danych.

Utworzenie nowej instalacji może być korzystne w następujących przypadkach:

- potrzeba utworzenia oddzielnego środowiska dla szkoleń;
- potrzeba utworzenia oddzielnego środowiska do testów;
- potrzeba utworzenia własnej instalacji na własne potrzeby.

Jeżeli nowa instalacji będzie używana wyłącznie w celach testowych, to nie ma potrzeby zakupu dodatkowej licencji użytkownika końcowego.

Pamiętać należy, że w normalnym trybie pracy wszyscy użytkownicy systemu korzystają z tej samej instalacji *Plansoft.org*, nie ma potrzeby tworzenia oddzielnego instalacji. Ponadto nie ma prostej metody na scalenie danych z kilku instancji *Plansoft.org*.

Sposób wykonania instalacji opisuje szczegółowo instrukcja instalacji.



## 9.7 Czy mam dostęp do kodu źródłowego Aplikacji?

Kod źródłowy Plansoft.org jest dostępny publicznie. Kod można znaleźć w repozytorium <https://github.com>, nazwa projektu to **plansoft.org**.

The screenshot shows the GitHub repository page for 'MaciejSzymczak / Plansoft.org'. The repository has 3 commits, 1 branch, 0 releases, and 1 contributor. The latest commit was made 21 hours ago. The repository page includes links for creating new files, uploading files, finding files, and cloning or downloading the code.

Commit	Message	Date
cd	Initial setup	22 hours ago
exe	Clean up	21 hours ago
README.md	Initial commit	2 days ago

GitHub jest globalnym rozwiązaniem, służącym do składowania i wersjonowania kodu źródłowego, z którego korzysta tysiące firm na całym świecie. Github przechowuje historię zmian kodu źródłowego, pozwala na jednoczesną pracę wielu osób nad rozwojem produktu, stanowi bezpieczną kopię bezpieczeństwa kodu źródłowego.

## 9.8 Aplikacja serwisowa

Aplikacja serwisowa jest dostępna dla Uczelni, które posiadają aktywną usługę serwisową. Służy ona do ewidencji zgłoszeń serwisowych.



Planowanie - system rejestracji zgłoszeń serwisowych

Użytkownik

Hasło

Zaloguj

### 9.8.1 Przeglądanie notatek serwisowych

Użytkownicy mogą przeglądać notatki serwisowe, takie jak notatki w formacie \*.doc, pliki excel itd. Aby przeglądać notatki serwisowe należy wybrać polecenie „Przeglądaj notatki serwisowe”.

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !  
Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.  
Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów	
5. Zamknięte	1

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców	
-	1

Przeglądaj notatki serwisowe

Przeglądaj zgłoszenia serwisowe

Chcę zgłosić problem do rozwiązania

Po naciśnięciu linku do dokumentu nastąpi pobranie dokumentu.

Osoba serwisująca ma także możliwość umieszczania nowych notatek za pomocą przycisku Nowy.



The screenshot shows a list of service notes. The first item has its download link highlighted with a red box. A context menu is open over the first item, with the 'Nazwa pliku' field also highlighted with a red box.

Plik	Nazwa pliku	Utworzono	Uwagi
Pobierz plik	2011.01.19.notatka serwisowa_zwysocki_install.doc	2011-01-26	-
Pobierz plik	2011.01.15.notatka serwisowa_zbociarski_install.doc	2011-01-26	-
Pobierz plik	2011.01.15.notatka serwisowa_install.doc	2011-01-26	-
Pobierz plik	2011.01.11-20.notatka serwisowa_wojskowe_cywилne.doc	2011-01-26	-

Otwieranie 2011.01.15.notatka serwisowa\_zbociarski...

Rozpoczęto pobieranie pliku:

2011.01.15.notatka serwisowa\_zbociarski\_install.doc  
Typ pliku: Dokument programu Microsoft Word  
Adres: http://apex.oracle.com

Po zakończeniu pobierania:

Otwórz za pomocą Microsoft Word (domyślny)  Zapisz plik  
 Zapamiętaj tę decyzję dla wszystkich plików tego typu

OK Anuluj

Osoba serwisująca może wprowadzać komentarze do dokumentów oraz usuwać niepotrzebne notatki serwisowe.

The screenshot shows a form for creating a new service request. It includes fields for file upload, creation date, update date, and a comment area.

*Plik	<input type="text"/> Przeglądaj... <input type="button" value="Pobierz plik"/>
Nazwa pliku	2011.01.15.notatka serwisowa_zbociarski_install.doc
Mime	application/msword
Data utworzenia	2011-01-26 16:25:33
Data aktualizacji	2011-01-26 09:25:55
Komentarz	<input type="text"/>

Utworzono przez PLANNER  
Zaktualizowane przez PLANNER

## 9.8.2 Zgłoszenia serwisowe

Rejestracja zgłoszenia serwisowego - użytkownik wybiera polecenie „chcę zgłosić problem do rozwiązania”



Strona główna

Notatki serwisowe

Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !

Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.  
Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów

brak zgłoszeń

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców

brak zgłoszeń



Przeglądaj notatki serwisowe



Przeglądaj zgłoszenia serwisowe



[Chce zgłosić problem do rozwiązania](#)

Użytkownik wprowadza temat zgłoszenia, opis, priorytet. W zależności od priorytetu wylicza się automatycznie termin, do kiedy problem musi zostać rozwiązany.

System rejestruje czas utworzenia zgłoszenia oraz login użytkownika.

Zgłoszenie zostaje zapisane po naciśnięciu przycisku „Utwórz”.

Utworzonego zgłoszenia serwisowego nie można usunąć z systemu.

Zgłoszenia nie można też zamknąć dopóki nie zostanie ono przejrzane przez osobę serwisującą.

Welcome: BPLATA Logo

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Zgłoszenie serwisowe

Anuluj i wróć do listy

<u>Numer zgłoszenia</u>	
Temat	Nie mogę zalogować się do programu Pojawia się komunikat "server niedostępny"
Opis problemu	
Priorytet	Niekojący
Termin	Krytyczny
Status	Niekojący
W wykonawca	Serwis
*Utworzono	2011-01-26 16:14:33
*Zaktualizowano	2011-01-26 16:14:33
*Utworzono przez BPLATA *Zaktualizowane przez BPLATA	
<b>Komentarze</b>	
Jeszcze nie wprowadzono żadnych aktywności	

Po naciśnięciu przycisku Utwórz zgłoszenie zostaje dodane do listy ze statusem „Zgłoszone”.

Na liście domyślnie pokazywane są tylko zgłoszenia zalogowanego użytkownika.



Od odznaczeniu pola wyboru „Tylko moje zgłoszenia” i naciśnięciu przycisku Odśwież zostaną wyświetlane wszystkie zarejestrowane zgłoszenia.

Zgłoszenie nr.	Status	Priorytet	Termin	Temat	Opis	Wykonawca	Utworzono	Utworzył	Zaktualizowano	Zaktualiz.
1081	1. Zgłoszone	Niekrzyczny	2011-01-31	Nie mogę zalogować się do programu	Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"	Serwis	2011-01-26 16:14:33	BPLATA	2011-01-26 16:14:33	BPLATA

Za pomocą polecień w menu Akcje można ponadto wyszukiwać dane, filtrować, grupować itp. Na ekranie poniżej przedstawiono przykładowy filtr wybierające niezamknięte zgłoszenia serwisowe.

**Filtr**

Filter Type  Column  Row

Column	Operator	Expression
Status	!=	5. Zamknięte

**Cancel** **Apply**

Po powrocie na stronę główną w panelu po prawej stronie zostanie wyświetlona informacja na temat aktualnej liczby zgłoszeń użytkownika w podziale na statusy i wykonawców.



Strona główna    Notatki serwisowe    Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !  
Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.  
Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów	
1. Zgłoszone	1

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców	
Serwis	1

Przeglądaj notatki serwisowe

Przeglądaj zgłoszenia serwisowe

Chcę zgłosić problem do rozwiązania

Po utworzeniu zgłoszenia serwisowego wysyłany jest automatycznie mail do osoby serwisującej.

**Od:** soft@home.pl   
**Do:** soft@home.pl   
**Temat:** Utworzono SR o numerze 1081 Nie mogę zalogować się do programu

Utworzono SR o numerze 1081

Temat: Nie mogę zalogować się do programu  
Utworzył: BPLATA

Opis: Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Osoba serwisująca zmienia status zgłoszenia na „W trakcie rozwiązywania” i wpisuje komentarz.

Osoba serwisująca może na tym etapie również wybrać statusy „Potrzebne dodatkowe informacje” z prośbą o uzupełnienie treści zgłoszenia lub status „Zawieszone”, jeżeli zgłoszenia nie można rozwiązać z przyczyn nieważnych.



Welcome: PLANNER Log out

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe Listy wartości

**Zgłoszenie serwisowe**

Numer zgłoszenia 1081 Komentarz do aktywności problem jest analizowany. dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

Temat Nie mogę zalogować się do programu

Opis problemu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

Priorytet Niekrytyczny

Termin 2011-01-31

Status 3. W trakcie rozwiązywania

Wykonawca Serwis

\*Utworzono 2011-01-26 16:14:33 \*Utworzono przez BPLATA

\*Zaktualizowano 2011-01-26 16:14:33 \*Zaktualizowane przez BPLATA

**Komentarze**  
Jeszcze nie wprowadzono żadnych aktywności

Anuluj i wróć do listy Usuń Zapisz

Użytkownik może śledzić aktualny status zleceń serwisowych.

Słowo „Serwis” oznacza, że wykonawcą czynności jest obecnie osoba serwisująca.

Welcome: BPLATA !

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !  
Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.  
Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów	
3. W trakcie rozwiązywania	1

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców	
Serwis	1

Przeglądaj notatki serwisowe

Przeglądaj zgłoszenia serwisowe

Chćę zgłosić problem do rozwiązania

Użytkownik może wejść w szczegóły zgłoszenia i dopisywać komentarze.

Nie można na typ etapie zmienić tematu ani opisu zgłoszenia.

Welcome: BPLATA

Strona główna Notatki serwisowe Zgłoszenia serwisowe

Tylko moje zgłoszenia  Odśwież

Wykonaj Akcje Nowe zgłoszenie

Zgłoszenie nr Status Priorytet Termin Temat Opis Wykonawca Utworzono Utworzony Zaktualizowany Zaktualizowany

1081 3. W trakcie rozwiązywania Niekrytyczny 2011-01-31 Nie mogę zalogować się do programu Pojawia się komunikat "serwer niedostępny" Serwis 2011-01-26 16:14:33 BPLATA 2011-01-26 16:17:55 PLANNER



Welcome: BPLATA Logout

Strona główna	Notatki serwisowe	Zgłoszenia serwisowe
---------------	-------------------	----------------------

**Zgłoszenie serwisowe**

**Numer zgłoszenia** 1081

**Temat** Nie mogę zalogować się do programu  
**Opis problemu** Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"  
**Priorytet** Niekrytyczny  
**Termin** 2011-01-31  
**Status** 3. W trakcie rozwiązywania  
**Wykonawca** Serwis  
**\*Utworzono** 2011-01-26 16:14:33      **\*Utworzono przez** BPLATA  
**\*Zaktualizowano** 2011-01-26 16:17:55      **\*Zaktualizowane przez** PLANNER

[Anuluj i wróć do listy](#) [Zapisz](#)

[Dodaj komentarz](#)

**Komentarze**

Utworzono	Utworzył	Działanie
2011-01-26 16:17:55	PLANNER	ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu

1 - 1

Welcome: BPLATA Logout

Strona główna	Notatki serwisowe	Zgłoszenia serwisowe
---------------	-------------------	----------------------

**Aktywność**

**Utworzono** 2011-01-26 16:19:21  
**Utworzył** BPLATA

ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu

**\*Komentarz**

[Anuluj](#) [Utwórz](#)

Dopisany komentarz jest widoczny w liście pod zgłoszeniem dla wszystkich osób korzystających z systemu.

Welcome

Strona główna	Notatki serwisowe	Zgłoszenia serwisowe
---------------	-------------------	----------------------

Action Processed. [X](#)

**Zgłoszenie serwisowe**

**Numer zgłoszenia** 1081

**Temat** Nie mogę zalogować się do programu  
**Opis problemu** Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"  
**Priorytet** Niekrytyczny  
**Termin** 2011-01-31  
**Status** 3. W trakcie rozwiązywania  
**Wykonawca** Serwis  
**\*Utworzono** 2011-01-26 16:14:33      **\*Utworzono przez** BPLATA  
**\*Zaktualizowano** 2011-01-26 16:20:05      **\*Zaktualizowane przez** BPLATA

[Anuluj i wróć do listy](#)

[Dodaj komentarz](#)

**Komentarze**

Utworzono	Utworzył	Działanie
2011-01-26 16:19:21	BPLATA	ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu
2011-01-26 16:17:55	PLANNER	Status: 3. W trakcie rozwiązywania problem jest analizowany. Dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

1 - 2

Osoba serwisująca po rozwiązaniu problemu zmienia status zgłoszenia na „Rozwiążane”.  
 Osoba serwisująca nie może zamknąć zgłoszenia samodzielnie. Może to zrobić użytkownik.



Strona główna | Notatki serwisowe | Zgłoszenia serwisowe | Listy wartości

### Zgłoszenie serwisowe

**Numer zgłoszenia** 1081      **Komentarz do aktywności** problem został rozwiązany, proszę o potwierdzenie

**Temat** Nie mogę zalogować się do programu  
**Opis problemu** Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"

**Priorytet** Niekrytyczny  
**Termin** 2011-01-31  
**Status** 4. Rozwiązywane

**Wykonawca** Serwis  
**\*Utworzono** 2011-01-26 16:14:33      **\*Utworzono przez** BPLATA  
**\*Zaktualizowano** 2011-01-26 16:20:05      **\*Zaktualizowane przez** BPLATA

### Komentarze

Utworzono	Utworzył	Uwagi
2011-26-01 16:19:21	BPLATA	ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu
2011-26-01 16:17:55	PLANNER	Status:3. W trakcie rozwiązywania problem jest analizowany. dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

1 - 2

Użytkownik po załogowaniu do systemu widzi, że musi wykonać czynność, ponieważ wykonawcą zgłoszenia serwisowego jest Zgłaszający.

Strona główna | Notatki serwisowe | Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !  
 Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.  
 Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów
4. Rozwiązywane 1

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców
Zgłaszający 1

Przeglądaj notatki serwisowe  
 Przeglądaj zgłoszenia serwisowe  
 Chcę zgłosić problem do rozwiązania

Użytkownik przechodzi do edycji zgłoszenia.

Strona główna | Notatki serwisowe | Zgłoszenia serwisowe

Welcome: BPLATA

**Tylko moje zgłoszenia**  **Odswież**

**Akcje** Wykonaj Akcje Nowe zgłoszenie

Zgłoszenie nr	Status	Priorytet	Termin	Temat	Opis	Wykonawca	Utworzono	Utworzył	Zaktualizowano	Zaktualizo
1081	4. Rozwiązywane	Niekrytyczny	2011-01-31	Nie mogę zalogować się do programu	Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"	Zgłaszający	2011-01-26 16:14:33	BPLATA	2011-01-26 16:21:22	PLANNER



Na zgłoszeniu widnieje informacja kto i kiedy ostatnio aktualizował zgłoszenie oraz wszystkie komentarze.

The screenshot shows a service request for number 1081. The request details include:

- Numer zgłoszenia:** 1081
- Temat:** Nie mogę zalogować się do programu
- Opis problemu:** Pojawia się komunikat "serwer niedostępny"
- Priorytet:** Niekrytyczny
- Termin:** 2011-01-31
- Status:** 4. Rozwiązywane
- Wykonawca:** Zgłaszający
- \*Utworzono:** 2011-01-26 16:14:33    **\*Utworzono przez:** BPLATA
- \*Zaktualizowano:** 2011-01-26 16:21:22    **\*Zaktualizowane przez:** PLANNER

The comments section shows three entries:

Utworzono	Utworzył	Uwagi
2011-26-01 16:21:22	PLANNER	Status:4. Rozwiązywane problem został rozwiązany, proszę o potwierdzenie
2011-26-01 16:19:21	BPLATA	ok, proszę o telefon kiedy będzie już można korzystać z systemu
2011-26-01 16:17:55	PLANNER	Status:3. W trakcie rozwiązywania problem jest analizowany. dzisiaj do końca dnia problem powinien zostać rozwiązany

At the bottom right of the comments section, there is a link labeled "Dodaj komentarz".

Po naciśnięciu przycisku Zamknij zgłoszenie pojawia się okno z prośbą o potwierdzenie. Zgłoszenie zamknięte nie może zostać ponownie otwarte.

The screenshot shows the same service request details as the previous screenshot. A confirmation dialog box is displayed in the center of the screen:

Komunikat ze strony http://apex.oracle.com:  
Czy na pewno chcesz zamknąć to zgłoszenie?

OK      Anuluj

Below the dialog box, the "Zamknij zgłoszenie" button is highlighted with a red box.

The comments section remains the same as in the previous screenshot.

W panelu głównym zmienia się informacja na temat liczby zgłoszeń wg statusów. Nie ma żadnych wykonawców czynności.



Strona główna

Notatki serwisowe

Zgłoszenia serwisowe

Witaj użytkowniku BPLATA !

Poniżej znajduje się lista czynności, jakie możesz wykonać.  
Wybierz czynność, którą chcesz wykonać.

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg statusów

5. Zamknięte

1

Liczba moich zgłoszeń serwisowych wg wykonawców

-

1



Przeglądaj notatki serwisowe



Przeglądaj zgłoszenia serwisowe



Chcę zgłosić problem do rozwiązania



## 10 Portal Wykładowców

Portal Wykładowców to łatwa w użyciu aplikacja dostępna przez przeglądarkę internetową. Portal Wykładowców pozwala na samodzielne planowanie dyżurów, rezerwowanie sal itd. Portal może być używany przez wykładowców, ale również przez osoby, które zajmują się planowaniem okazjonalnie np. przez osoby w Instytutach, portierów itd. Strona funkcjonuje w oparciu o technologię PHP, tę samą, w której został wykonany system IRK.

Jeżeli chcesz rozpoczęć pracę z portalem, skontaktuj się ze swoim planistą. Planista utworzy konto logowania dla Ciebie.

Portal Wykładowców będzie rozwijany, zgodnie z uwagami zgłaszanymi przez użytkowników.

Komentarze są mile widziane!

### 10.1 Informacje dla wykładowców

#### 10.1.1 Przeglądanie zajęć

Link do Portalu, nazwę użytkownika oraz hasło uzyskaj od swojego Planisty.

W celu przeglądania zajęć nie trzeba być zalogowanym. Strona jest dostępna tylko w sieci wewnętrznej, zamiast nazwisk wykładowców wyświetlane są ich iniciały.

Strona wyświetla zajęcia realizowane dzisiaj, jutro lub w ciągu najbliższego tygodnia, można wyszukiwać wg dowolnej frazy, np. po fragmencie nazwy grupy lub numerze budynku lub \*\*\*wg imienia lub nazwiska wykładowcy (Pomimo, że na ekranie wyświetlane są tylko iniciały wykładowców). Posługiwianie stroną jest intuicyjne a strona działa bardzo szybko.



## Przeglądanie rozkładu zajęć

CHUDY

Dziś

Jutro

Najbliższy tydzień

Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	zajęcia	Info dla studentów
2019-03-21	Cz	1-2	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18KX6S1; WCY18KX5S1; WCY18KX4S1; WCY18KX3S1; WCY18KX2S1; WCY18KX1S1	314	S 2	
2019-03-22	Pt	11-12	Układy analogowe 2	Wykład	ChZ	E7B1N1	117	45 2	
2019-03-22	Pt	13-14	Układy analogowe 2	Wykład	ChZ	E7B1N1	117	45 2	
2019-03-23	So	1-2	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18IX2N1; WCY18IX1N1	314	S 2	
2019-03-25	Pn	1-2	Algorytmy optymalizacji	Wykład	Chu	WCY18IB3S4; WCY18IB2S4; WCY18IB1S4; WCY18IE1S4; WCY18IE2S4	314	S 2	
2019-03-25	Pn	3-4	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18XQ5S1; WCY18XQ4S1; WCY18XQ3S1; WCY18XQ2S1; WCY18XQ1S1	314	S 2	
2019-03-26	Wt	1-2	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18IX4S1; WCY18IX3S1; WCY18IX2S1; WCY18IX1S1	314	S 2	
2019-03-27	Śr	1-2	Teoretyczne podstawy informatyki	Wykład	Chu	WCY18XY5S1; WCY18XY4S1; WCY18XY3S1; WCY18XY2S1; WCY18XY1S1	314	S 2	

## 10.1.2 Wprowadzanie zajęć przez wykładowcę

### 10.1.2.1 Logowanie

Logowanie do aplikacji jest niezbędne w celu modyfikacji rozkładów zajęć.

Link do Portalu, nazwę użytkownika oraz hasło uzyskaj od swojego Planisty.



# Plansoft.org

Planowanie zajęć i dyżurów

## LOGOWANIE

 Użytkownik Hasło Zaloguj się

### 10.1.2.2 Lista zajęć

Po zalogowaniu zobaczysz listę zajęć. Widzisz tylko zajęcia, do których dostęp nadał planista.

Plansoft.org  
Planowanie zajęć i dyżurów [Wyloguj](#)

**Witaj w portalu Plansoft.org!** Użyj przycisku z lewej strony aby dodać nowe zajęcie.  
Widzisz zajęcia, które udostępnił Ci planista. Jeżeli uważasz, że część zajęć jest niewidoczna, wówczas skontaktuj się z planistą.  
Możesz usuwać rekordy, które udostępnił Ci planista oraz rekordy utworzone przez Ciebie.

Dzień	Dzień tyg.	Godzina	Przedmiot	Forma	Wykładowcy	Grupy	Zasoby	zajęcia	Info dla studentów	
2011-01-01	sat	11-12	Badania operacyjne w obronności	Kolegium dziekańskie	mgr Jerzy Orysiak	K5C1N1	141	36	2	
2011-01-01	sat	1-2	Hybrid propulsion systems	Kolegium Rektora	mgr Monika Puszczak	I8I1S6	106	53	2	

### 10.1.2.3 Kasowanie zajęcia

Użytkownik portalu może kasować zajęcia, które sam utworzył. W celu skasowania zajęcia

należy nacisnąć przycisk .



Etatowy planista może w dowolnym momencie odebrać możliwość kasowania zajęć, może również nadać uprawnienia do kasowania zajęć użytkownikowi portalu, które zostały utworzone przez planistę.

#### 10.1.2.4 Planowanie nowego zajęcia

Aby zaplanować nowe zajęcie, naciskamy przycisk  , a następnie wypełniamy formularz

The screenshot shows a web-based form for adding a new lesson. The fields include:

- Dzień: 2019-02-23
- Godzina: 1-2
- Przedmiot: Aerodynamika
- Forma: Wizyta Lekarska
- Wykładowca: (empty)
- Sala: (empty)
- Grupa: 1.1/ 34a, 10A/ 19, 12/ 23a, 127A/ 14, 13a/ 23a  
14/ 23a, 146A S, 146a 100, 14A/ 62
- Info dla studentów: (empty)
- Info dla planisty: (empty)

At the bottom are three buttons: Dodaj (Add), Anuluj (Cancel), and Wyczść (Clear).

Po wypełnieniu formularza naciskamy przycisk



Nie ma znaczenia w jakiej kolejności wypełniasz pola. Aplikacja w inteligentny sposób zawęża listy wartości w taki sposób, że możesz wybrać tylko dozwoloną kombinację. Na przykład, jeżeli wybrano w pierwszej kolejności wykładowcę, to na liście wartości dni i godziny zobaczysz tylko te dni i godziny, w których można planować zajęcia temu wykładowcy.

Jeżeli chcesz rozpoczęć tworzenie zajęcia od początku (zresetować listy), to naciśnij przycisk





Masz dostęp tylko do określonej puli wykładowców, grup, sal, przedmiotów i form zajęć. Możesz wstawiać zajęcia w oknie czasowym ustalonym przez planistę.

## 10.2 Informacje dla planistów

Planista, może przekazać planowanie innym osobom na dwa sposoby:

- Za pomocą opisanego tutaj *Portalu Wykładowcy*. Możliwości planowania poprzez Portal Wykładowcy są znacznie ograniczone w porównaniu z planowaniem za pomocą Aplikacji, portal z założenia jest łatwy w użyciu, co oznacza również ograniczony.
- Za pomocą aplikacji Plansoft.org instalowanej na stacji roboczej, jest to tzw. *planowanie delegowane*. Planowanie delegowane powala na planowanie za pomocą pełnego interfejsu użytkownika. Użytkownik musi być wcześniej przeszkolony, a na jego stacji roboczej trzeba zainstalować Aplikację do planowania. Więcej na temat tej opcji napisano w podręczniku użytkownika, w rozdziale Delegowane planowanie zajęć.

Portal wykładowców jest zintegrowany z bazą danych Plansoft.org. Dostęp do funkcji planowania kontrolowany jest przez planistę, który ogranicza planowanie do wybranych terminów, grup i sal itd.

Portal wykładowcy został napisany w technologii XAMPP (Apache, PHP, baza danych Oracle).

### 10.2.1 Konfiguracja dostępu

Niniejszy rozdział opisuje czynności jakie należy wykonać, aby przygotować system do planowania przez wykładowców. Planista musi mieć uprawnienia administracyjne.

Aby umożliwić dostęp do Portalu należy:

- Zdefiniować dni i godziny, w których użytkownik portalu będzie planował zajęcia.



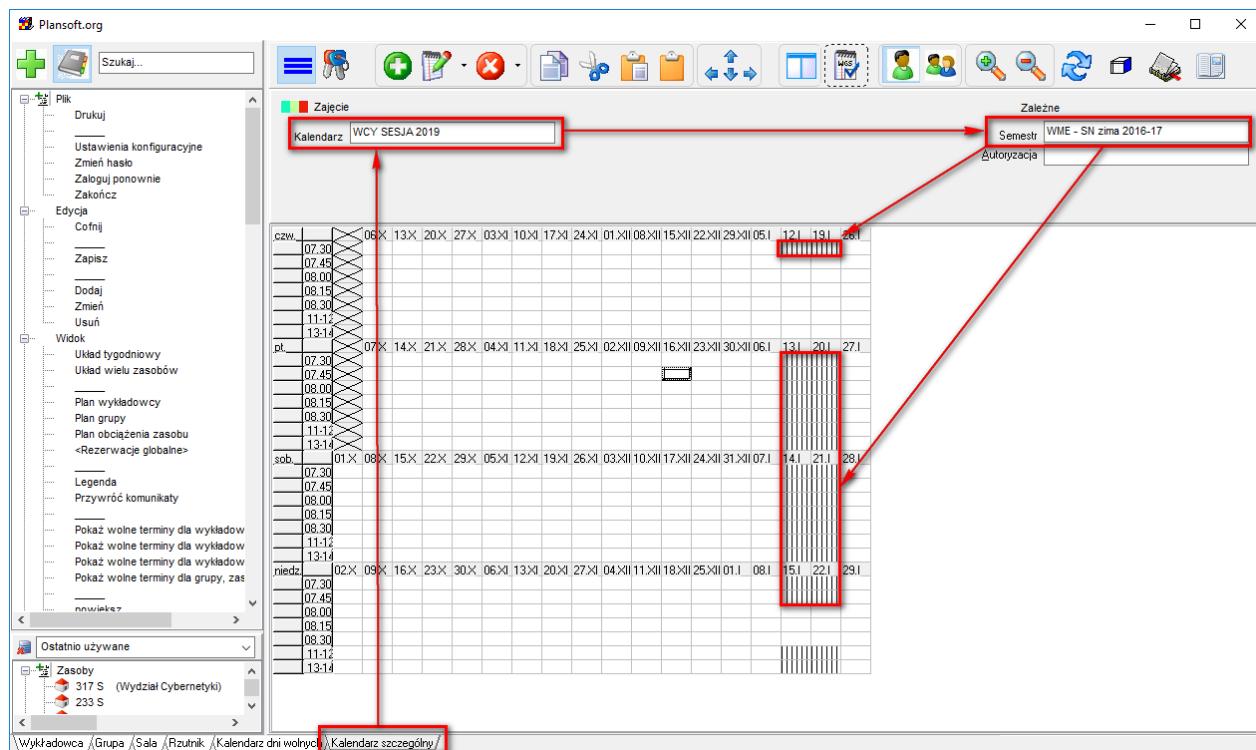
- Zdefiniować pulę dostępnych dla użytkownika wykładowców, grupy, sal, form zajęć oraz przedmiotów.
- Założyć użytkownika.

### **10.2.1.1 Definiowanie dostępnych terminów dla użytkownika portalu**

W celu wskazania terminów, w których osoba wyznaczona będzie mogła planować zajęcia, należy:

1. kliknąć w zakładkę **Kalendarz szczegółowy** w dolnej części okna.
2. Kliknąć w pole Kalendarz i utworzyć nowy kalendarz i wybrać go. Nadajemy mu znaczącą nazwę np. WCY SESJA 2019.
3. Wybieramy semestr, a następnie zaznaczamy terminy, w których dostępne będzie planowanie.

Zwróć uwagę, że udostępnianie terminów wykonywane jest z dokładnością do godziny zajęć. Na rysunku poniżej pokazano jak udostępnić planowanie zajęć w dniu 12 stycznia oraz 19 stycznia tylko na pierwszej godzinie, natomiast w piątki i soboty dostępne są wszystkie godziny, w niedzielę można planować za pomocą portalu na godzinie pierwszej i ostatniej.



Jeżeli po utworzeniu kalendarza nie możesz go wybrać (kalendarz zniknął), przeloguj się lub skasuj wartość w polu Autoryzacja.

### 10.2.1.2 Nadanie dostępu do wykładowców, grup, sal, przedmiotów, form

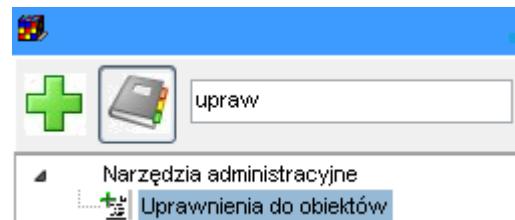
- Utwórz autoryzację za pomocą menu *Dane / Planiści*. Dostęp do zasobów przydzielamy autoryzacji, którą następnie przydzielimy użytkownikom portalu (nie przydzielamy zasobów bezpośrednio wykładowcy).



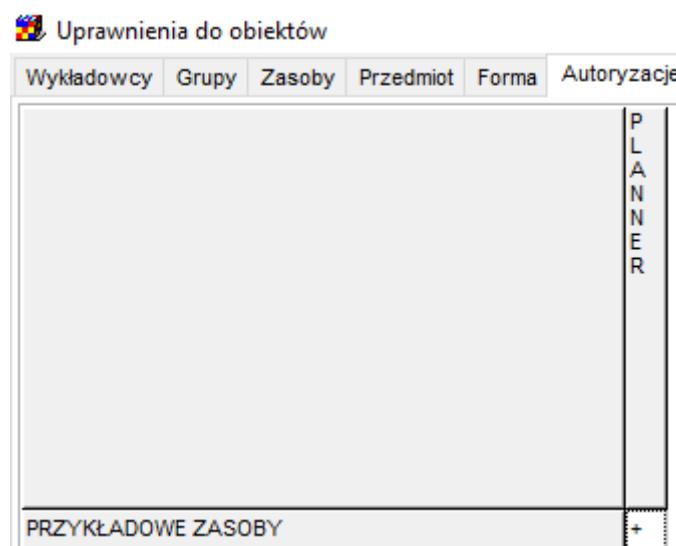
**Planisci**

Typ	
<input type="radio"/> Użytkownik programu	<input checked="" type="radio"/> Autoryzacja
<input type="radio"/> Użytkownik portalu (wykładowca, student)	
Nazwa	PRZYKŁADOWE ZASOBY
Kolor	<span style="background-color: magenta; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>
Aktynwy	<input checked="" type="checkbox"/>
Nadzorujący	<span style="color: red;">X</span> <span style="color: blue;">?</span>
Terminy	<span style="color: red;">X</span> <span style="color: blue;">?</span>

Nazwa autoryzacji również powinna być znacząca np. WCY SESJA 2019 ZASOBY.



2. Za pomocą Menu | *Uprawnienia* przydziel autoryzację swojemu użytkownikowi, w innym razie nie zobaczysz jej na liście w kolejnym kroku. Szczegółowy opis funkcjonowania okna *Uprawnienia* opisuje odrębny rozdział w podręczniku użytkownika. Obraz poniżej przedstawia jak przydzielić autoryzację Przykładowe zasoby do użytkownika Planner.





3. Uprawnienia dostępu do wykładowców, grup, sal, przedmiotów i form definiujemy za pomocą okna *Uprawnienia*, pozwalającego na wskazanie, które rekordy widzi autoryzacja użytkownika portalu.

Najszybszą metodą nadania uprawnień jest skopiowanie istniejących uprawnień za pomocą funkcji Transfer uprawnień, która jest dostępna w oknie *Uprawnienia*.

### 10.2.1.3 Zakładanie użytkownika

Uff. Teraz możemy już założyć użytkownika.

Uruchom Menu *Dane / Planiści*.

**Planiści**

Typ		
<input type="radio"/> Użytkownik programu		
<input type="radio"/> Autoryzacja		
<input checked="" type="radio"/> Użytkownik portalu (wykładowca, student)		
Nazwa	MAC	
Kolor	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Aktywny
Nadzorujący	BPLATA	
Terminy	WCY SESJA 2019	
Zasoby	PRZYKŁADOWE ZASOBY	
Wykładowca	-	<input type="button" value="Ustaw hasło"/>

Pole	Znaczenie
<b>Nazwa</b>	Login użytkownika
<b>Aktywny</b>	Pole musi być zaznaczone
<b>Mój Zespół</b>	Jeden lub kilku planitów, którzy mogą zmieniać zajęcia utworzone przez wykładowcę
<b>Terminy</b>	Kalendarz z terminami, w których użytkownik portalu będzie mógł wprowadzać zajęcia. Kalendarz zdefiniowaliśmy w poprzednim punkcie.
<b>Zasoby</b>	Nazwa roli, którą zdefiniowaliśmy w poprzednim punkcie.
Użytkownicy portalowi nie są widoczni w oknie <i>Uprawnienia</i> . Dostęp do zasobów	



dla użytkownika portalu jest nadawany przez rolę, nie jest nadawany bezpośrednio samemu użytkownikowi.

**Ustaw hasło** Kliknij w tej przycisk aby ustawić hasło wykładowcy.

## 10.2.2 Pytania i odpowiedzi

### 10.2.2.1 Co zrobić, aby wyłączyć użytkownikowi portalu możliwość zmiany zajęć?

Po utworzeniu zajęć przez wykładowcę, właścicielem zajęć jest planista nadzorujący oraz użytkownik portalu. Użyj operacji grupowych i odłącz użytkownika portalu w polu *właściciel*.

### 10.2.2.2 Co zrobić, aby wyłączyć użytkownikowi portalu dostęp do portalu?

W oknie Planiście odznacz pole wyboru Aktywny.



## 11 Ściąga dla planistów: iKalendarze

### Jak zarządzać kalendarzami wykładowców, grup lub sal

Każdy Wydział na utworzone oddzielne konto Google (np. *PLANSOFT.WAT.WCY*), autoryzację (np. *IKALENDARZ\_WCY*) oraz semestr używany do synchronizacji (np. *iKalendarz\_WCY*). Aby zarządzać elektronicznymi kalendarzami musisz znać nazwę użytkownika Google używanego do publikacji oraz hasło.

---

#### Dodawanie nowego kalendarza

Dodaj wykładowcę, grupę, lub salę do autoryzacji o nazwie *IKALENDARZ\_<kod wydziału>*.

Możesz użyć a) przycisku  dostępnego w oknie ze szczegółami wykładowcy/grupy/zasobu lub b) okna *Uprawnienia*.

Zmiana będzie widoczna jutro, synchronizacja odbywa się każdego dnia w godzinach nocnych. Identyfikator publikowanych kalendarzy znajdziesz na stronie:

<http://plansoft.org/wat/<kod wydziału>.html>

---

#### Zmiana zakresu dat

Odszukaj semestr *iKalendarz\_<kod wydziału>* i zmień zakres dat.

Zmiana będzie widoczna jutro, synchronizacja odbywa się każdego dnia, w godzinach nocnych.

---

#### Tymczasowe wyłączenie publikacji kalendarzy

Odnайдź semestr *IKALENDARZ\_<kod wydziału>* i wprowadź fikcyjne daty do kalendarza np. od 2000-01-01 do 2000-01-01. Po przywróceniu oryginalnych dat synchronizacja zostanie przywrócona.

---

#### Sprawdzenie, czy kalendarze zostały już opublikowane

Kalendarze Google publikowane są codziennie w nocy, z reguły kolejnego dnia rano kalendarze są już opublikowane. Natomiast jednorazowa publikacja kilkuset kalendarzy może zająć kilka dni, poniższy link służy do sprawdzania, czy proces publikacji już się zakończył.

<http://plansoft.org/wat/status.xml>



## STATUS PUBLIKACJI ROZKŁADÓW ZAJĘĆ

FOLDER	PROCESSED	NOT PROCESSED	STATUS
DOK	0	0	✓
SSW	9	0	✓
SWF	0	0	✓
WCY	119	0	✓
WEL	8	0	✓
WIG	0	0	✓
WLO	14	3	🌐
WME	98	0	✓
WML	0	0	✓
WTC	0	0	✓

AKTUALIZACJA: 2017-05-20

Gdyby zdarzyło się, że data aktualizacji na stronie nie jest aktualna lub aktualizacja kalendarzy nie posunęła się do przodu w ciągu ostatnich 24godzin, wówczas należy poinformować administratora systemu.

---

### Usuwanie kalendarza

Nie usuwaj kalendarza, który jest w użyciu przez wykładowców lub studentów.

1. Usuń wykładowcę, grupę, lub salę do autoryzacji o nazwie *IKALENDARZ\_<kod wydziału>*
2. Usuń kalendarz po zalogowaniu się na Twoje konto Google o nazwie *PLANSOFT.WAT.<kod wydziału>*

---

### Kasowanie kalendarzy w Google

Kalendarze, które zostały skasowane w Google kalendarz nie są uwzględniane w spisie treści, nawet gdy plik .ics nadal znajduje się w folderze processed. Generowany jest plik ListOfCalendars.js.err zawierający takie kalendarze (pliki ics).

Kalendarze w Google należy kasować gdy zmienimy imię, nazwisko lub tytuł wykładowcy lub nazwę grupy lub Sali.

---

### Skasowanie wszystkich kalendarzy



Nie usuwaj kalendarzy, które są w użyciu przez wykładowców lub studentów.

Kalendarze możesz skasować ręcznie po zalogowaniu się na Twoje konto Google o nazwie PLANSOFT.WAT.<kod wydziału>. Jeżeli kalendarzy jest bardzo dużo, to możesz poprosić administratora systemu o skasowanie wszystkich kalendarzy.

---

### **Zmiana imienia lub nazwiska wykładowcy, zmiana nazwy grupy, zamiana nr Sali lub budynku**

Elementy wymienione w tytule (imię wykładowcy itd.) wchodzą w skład nazwy kalendarza. Jeżeli zostaną zmienione, wówczas zostanie utworzony nowy kalendarz z aktualizowaną nazwą. Poprzedni kalendarz (z poprzednią nazwą) pozostaje niezmieniony.

Poprzedni kalendarz należy skasować ręcznie w dwóch miejscach:

- poprzez przeglądarkę, logując się do aplikacji Google Kalendarze za pomocą konta Google używane do publikacji
- skasować plik \*.ics z serwera z folderu processed

Można łatwo zidentyfikować poprzednie kalendarze (do usunięcia) poprzez sprawdzenie daty ostatniej aktualizacji plików ics, jeżeli plik nie było aktualizowany od dawna, oznacza to, że należy go usunąć

Przykład:

1. Został wygenerowany kalendarz dla wykładowcy Kowalski J.
2. Następnie po miesiącu planista poprawił imię wykładowcy na Kowalski Jan.
3. Został wygenerowany kalendarz Kowalski Jan. Kalendarz Kowalski J. nadal jest dostępny w systemie i powinien zostać skasowany zgodnie z opisem w tym rozdziale.





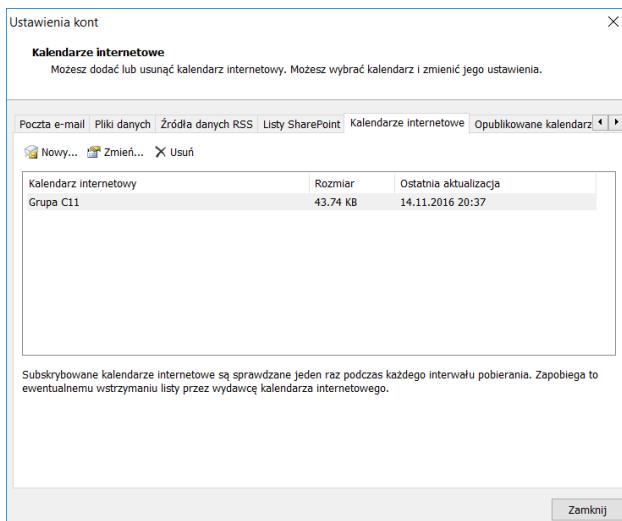
## 12 Ściąga dla użytkowników: iKalendarze

### Jak wyświetlić kalendarz wykładowcy, grupy lub Sali

Uzyskaj od swojego planisty link do kalendarza, który chcesz wyświetlić. Oto przykładowy link:  
<https://calendar.google.com/calendar/ical/vo3kgo47hc7db14beeembb4ac@group.calendar.google.com/public/basic.ics>

#### Wyświetlanie kalendarza w programie Outlook

Skopuj link do kalendarza w oknie *Plik / Informacje / Ustawienia Kont / Kalendarze Internetowe*, o tutaj:



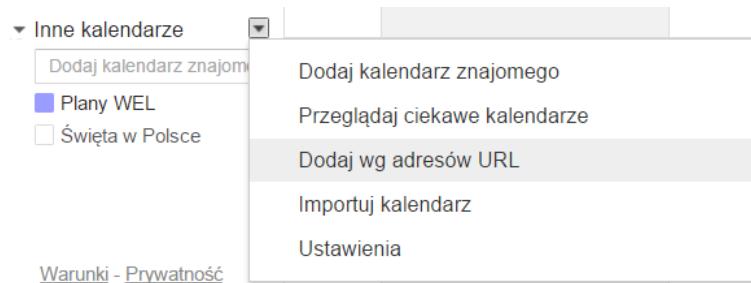
[Wyślij/Odbierz dla](#)

Naciśnięcie przycisku [wszystkich folderów](#) Outlook spowoduje odświeżenie kalendarza.Więcej na temat:

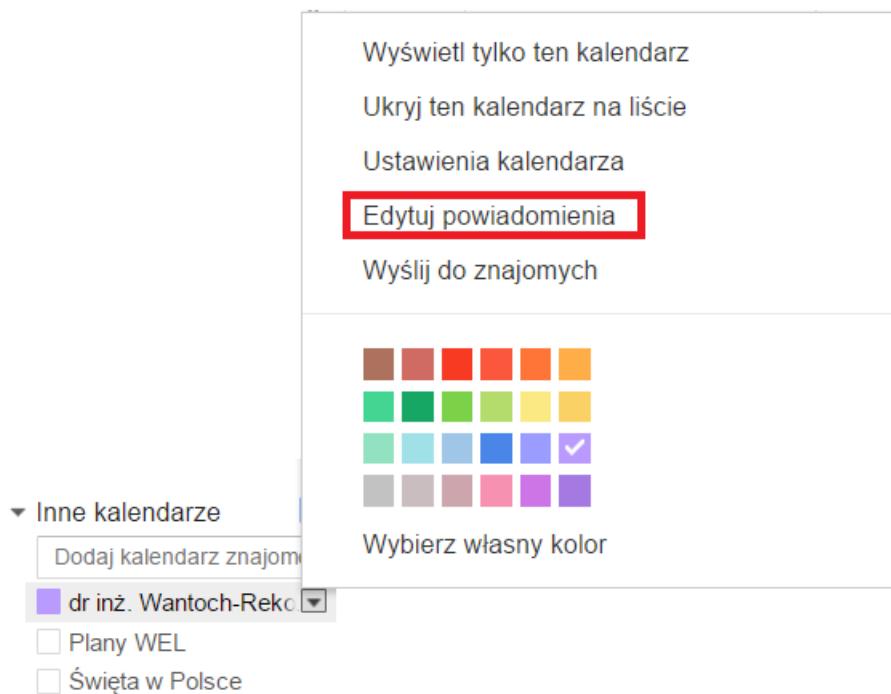
<http://office.microsoft.com/pl-pl/outlook-help/transferowanie-kalendarzy-miedzy-programem-outlook-i-usuga-google-calendar-HA010167495.aspx>

#### Wyświetlanie kalendarza w kalendarzu Google na PC / Mac

Uruchom dowolną przeglądarkę Internetową, zaloguj się do swojego konta Google, wybierz Aplikację Kalendarze. Następnie wybierz polecenie *Inne Kalendarze / dodaj wg adresów URL* i wklej link do kalendarza, o tutaj:



Gdy kalendarz pojawi się na liście, ustaw otrzymywanie powiadomień o zmianach w Twoim kalendarzu oraz przypomnienia o zbliżających się zajęciach, tutaj:



## Wyświetlanie kalendarza w telefonie

1. Wykonaj krok *Wyświetlanie kalendarza w kalendarzu Google na PC / Mac.*
2. Zainstaluj na swoim urządzeniu Aplikację Google Kalendarz lub dowolną inną Aplikację Kalendarz.
3. Wejdź w ustawienia kalendarza i wybierz kalendarz do wyświetlenia.



## 13 Załącznik: iKalendarze: Rozwiązywanie problemów

### 13.1 Kalendarz nie pojawia się po naciśnięciu przycisku Otwórz

Podczas próby wyświetlenia kalendarza, po naciśnięciu przycisku **Otwórz**, o tutaj

← → C ⚠ Niezabezpieczona | plansoft.org/WAT/WTC.html

Lubię to! Udostępnij Sebastian Borkowski i 19 innych użytkowników lubią to  


#### LISTA KALENDARZY DO ZAIMPORTOWANIA DO TWOJEGO KALENDARZA GOOGLE

W jaki sposób mogę pobrać kalendarz?

Filter <input type="text" value="zach"/> [ All Fields ] Contains		Link do kalendarza	Otwórz kalendarz
1	Nazwa kalendarza dr inż. Zachman Marcin Wykładowca	Kopiuj link	Otwórz
Page 1 of 1 Records per page: 10 Displaying 1 to 1 of 1 items.			

...zamiast kalendarza, pojawia się prośba o zalogowanie do konta Google lub poniższy ekran.

← → C 🔒 calendar.google.com/calendar/embed?src=o1ol1oe7hu2l9tcel4958pm5sc@google.com Nie można pokazać wydarzeń z co najmniej jednego kalendarza, ponieważ nie masz uprawnień do ich przeglądania.

### Rozwiązanie

1. Zaloguj się do konta Google używanego do publikacji rozkładów zajęć.
2. Znajdź kalendarz i przejdź do ustawień kalendarza.



The screenshot shows the 'Ustawienia' (Settings) page for a Google Calendar. The main area is titled 'Ustawienia kalendarza' (Calendar settings) and includes fields for 'Nazwa' (Name) set to 'Pluto' and 'Opis' (Description). Below these are dropdown menus for 'Strefa czasowa' (Timezone) set to '(GMT+02:00) Czas środkowoeuropejski - Warszawa...' and 'Eksporuj kalendarz' (Export calendar). A link to 'Więcej informacji o eksportowaniu kalendarza' (More information about exporting a calendar) is also present. On the left, a sidebar lists other calendars: Maciej Szymczak, Contacts, Paulinka i Bartek, and Pluto (which is selected and has its own expanded settings). Under 'Ustawienia kalendarza', there are sections for 'Automatycznie akceptuj zaproszenia' (Automatically accept invitations), 'Uprawnienia dostępu' (Access permissions), and 'Udostępnianie' (Sharing). In the 'Udostępnianie' section, the checkbox 'Udostępnij publicznie' (Share publicly) is checked and highlighted with a red box. Other options in this section include 'Pobierz link do udostępniania' (Get sharing link) and a link to 'Więcej informacji o udostępnianiu kalendarza' (More information about sharing a calendar). At the bottom of the sidebar, there are links for 'Automatyczne akceptowanie' (Automatic acceptance) and 'Uprawnienia dostępu' (Access permissions).

Zaznacz pole wyboru **Udostępnij publicznie**.

Problem pojawi się sporadycznie, gdy podczas automatycznego zakładania kalendarza nastąpi chwilowy problem sieciowy. Wówczas problem należy skorygować ręcznie zgodnie z opisem w tej notatce.

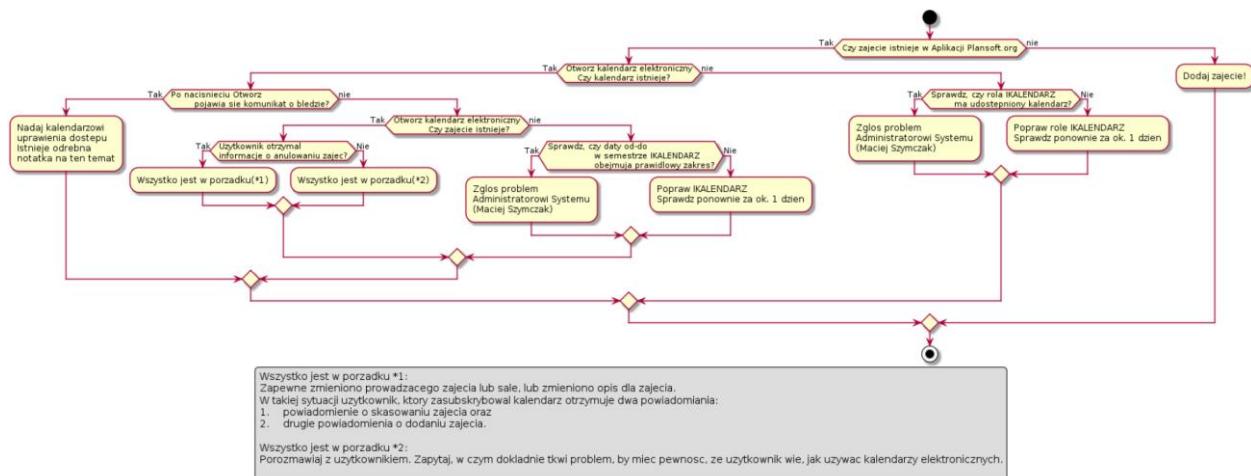
## 13.2 Powiadomienia nie są wysyłane

### Opis problemu

Studenci zgłaszają problem polegający na tym, że otrzymali powiadomienia o anulowanych zajęciach, podczas, gdy zajęcia odbywają się.

### Rozwiążanie

Postępuj zgodnie z procedurą:



Za pomoc teleg i mości edytowy diagram  
[https://www.tutorialspoint.com/text-bpPDRzim38RFwq\\_WRCch1KYFwM4DrXwATLsmRYZG6sCf6InBd2mPXlhLoSx2nEg\\_.htm](https://www.tutorialspoint.com/text-bpPDRzim38RFwq_WRCch1KYFwM4DrXwATLsmRYZG6sCf6InBd2mPXlhLoSx2nEg_.htm)  
KaMhpMy9KRdp08Ri6sA4a391OFaqJ071L2LQWVR1QPKge62PPzWactOPUwRsACYkx5XvDf08RpKQGmByOucUeg6Z0AQSH5wfj9hGaDD9u\_.htm  
gTMSPxtlTvfVlxwSwAl2meshdDtjequeKmSaengWUyUppalw51Y1OPqes\_  
f\_0dHC7b5YxTx2b1y5GfA73C3Y19n1Mn\_TvzHvPaETOElsw1Qn302u4jXcKn1z5QPLp1xTwxClNZ\_BhVc5hXzrpopBzQuWg69QGASeQekPq6v3XMMF\_.htm  
N2hiopeGv8TsBtEWeOfQhixXKmK23qtEq95f0db\_EbwN6f5Ptu8uqEnhPyQatuyTz3gJuagBf9n8loRxpTyI-ueqhyCfoKKMzFxxky7knRvew\_.htm  
NKZQgjMMA6i6obY7ZuNAG\_hoGzKjFHiXj0z2Gomh5QoxhrN4j2u616MrwOZgombT7v34YUx\_x-.htm  
LM54vmE2e9qQF5R9n0v1W50WCuCvn1leXp2CIPGVTp0f1sgPmuah23W4rVgzb\_auxMu1Yr9SwBzE3Zan1lvHx1rkBlzSUt0zXwY62p5Mrof58WSUc-jmjM7jUML7e75uNA-.htm  
0f62kQs59Tx79R17425i549RyDQDLP\_1CUBer1SRQK0n9JmeDP2U20Q9n7nTujpKgn6r1CvBzq9n079hRufwcpnZ/SZ/21U-1CvJp9n75mM9N4Y3Z/2L5g5a-  
ZldgAMPRDxw2v\_179nF4DIBYVGhYKysR6fpu3Wyyh175bfuSwCdaA06D02/SusXnKND4024rPv6TvgM6\_5K58qvl5K1G-aafuanidSkv99Bnl\_vzoMvnpunV2\_W80.htm

## **Strona do wyszukiwania kalendarzy elektronicznych**

A horizontal Facebook sharing bar at the bottom of the page. It features a blue 'Lubię to!' button with a thumbs-up icon, a grey 'Udostępnij' button with a share icon, and a text area stating 'Michał Zaremba i 19 innych użytkowników lubią to'. Below this are five small profile pictures of users.

[LISTA KALENDARZY DO ZAINSTALOWANIA DO TWOJEGO KALENDARZA GOOGLE](#)

W jaki sposób mogę pobrać kalendarz?

Nazwa kalendarza		Link do kalendarza	Otwórz kalendarz
1	dr inż. Wysocki Tadeusz Wykładowca	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
2	WME19B1N5 Grupa	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
3	M5B1S1 Grupa	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
4	I8E5S6 Grupa	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
5	WME18MX2S7 Grupa	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
6	M4I1S1 Grupa	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
7	dr inż. Bartnicki Adam Wykładowca	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
8	dr inż. Sobczyk Zbigniew Wykładowca	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
9	P5X1S3 Grupa	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>
10	I8B3S6 Grupa	<a href="#">Kopiuj link</a>	<a href="#">Otwórz</a>

## Przykładowy kalendarz elektroniczny



WME19BX2S1 Grupa  
Dzień: pon wt śr czw pt

pon	wt	śr	czw	pt
08:00 Spotkanie organizacyjne(Inne) 13:30 Szkolenie biblioteczne(Wykład)	08:00 (Rezerwacja)	1 paź:	2 08:50 Matematyka 1(Wykład) 13:30 Wprowadzenie do metrologii(Wykład)	3 08:00 Język angielski(Ćwiczenia) 08:40 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład) 13:30 Szkolenie USOS(Wykład)
09:50 Etyka zawodowa(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Wykład)	09:50 Matematyka 1(Ćwiczenia) 11:40 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład)	6 08:00 Wychowanie fizyczne(Ćwiczenia) 19:25 Język obcy (II) międzywydziałowy(Ćwiczenia)	9 09:50 Matematyka 1(Wykład) 11:40 Matematyka 1(Ćwiczenia) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład)	10 08:00 Język angielski(Ćwiczenia)
09:50 Etyka zawodowa(Wykład) 11:40 Podstawy zarządzania i przedsiębiorczości() 15:45 Matematyka 1(Wykład)	09:50 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do studiowania(Wykład) 13:30 Wprowadzenie do metrologii(Wykład)	14 08:00 Wychowanie fizyczne(Ćwiczenia) 09:50 Ochrona własności intelektualnych(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do informatyki(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Ćwiczenia) 19:25 Język obcy (II) międzywydziałowy(Ćwiczenia)	15 09:50 Matematyka 1(Wykład) 11:40 Matematyka 1(Ćwiczenia) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład)	16 08:00 Język angielski(Ćwiczenia)
09:50 Etyka zawodowa(Wykład) 11:40 Podstawy zarządzania i przedsiębiorczości() 13:30 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Wykład)	09:50 Matematyka 1(Ćwiczenia) 11:30 Wprowadzenie do metrologii(Wykład)	21 08:00 Wychowanie fizyczne(Ćwiczenia) 09:50 Ochrona własności intelektualnych(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do informatyki(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Ćwiczenia) 19:25 Język obcy (II) międzywydziałowy(Ćwiczenia)	22 08:00 Wychowanie fizyczne(Ćwiczenia) 09:50 Ochrona własności intelektualnych(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do informatyki(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Ćwiczenia) 19:25 Język obcy (II) międzywydziałowy(Ćwiczenia)	23 09:50 Matematyka 1(Wykład) 11:40 Matematyka 1(Ćwiczenia) 13:30 Podstawy grafiki inżynierskiej(Wykład) 15:45 Wprowadzenie do informatyki(Ćwiczenia)
11:40 Podstawy zarządzania i przedsiębiorczości() 13:30 Wybrane zagadnienia prawa(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Wykład)	11:40 Matematyka 1(Ćwiczenia) 13:30 Etyka zawodowa(Ćwiczenia)	28 08:00 Wychowanie fizyczne(Ćwiczenia) 09:50 Matematyka 1(Ćwiczenia) 11:40 Wprowadzenie do metrologii(Wykład)	29 08:00 Wychowanie fizyczne(Ćwiczenia) 09:50 Ochrona własności intelektualnych(Wykład) 11:40 Wprowadzenie do informatyki(Wykład) 15:45 Matematyka 1(Ćwiczenia) 19:25 Język obcy (II) międzywydziałowy(Ćwiczenia)	30 08:00 (Inny)

#### Prowadzenie do informatyki(Ćwiczenia)

Kiedy czw. 31 października, 15:45 – 17:20  
Opis Wykładowca: dr inż. Łukasz Mazurkiewicz  
Sala: 57/62  
Info dla studentów:  
Grupa: WME19BX2S1

Wyszczególnią skorzystaj do mojego kalendarza

## 14 Załącznik: Okna słownikowe- podstawy

Wszystkie okna służące do zarządzania danymi słownikowymi posiadają ujednoliconą funkcjonalność. *Działają na tych samych zasadach i dzięki temu posługiwanie się aplikacją jest proste.* Jeżeli chcesz filtrować lub sortować dane, wykonać podsumowanie, wyeksportować dane do programu Word, wykonać zestawienie krzyżowe itd. - niezależnie, czy chodzi o wykładów, grupy czy o zajęcia - za każdym razem robi się to tak samo.

Słowniki danych zbudowane zostały w oparciu o wydajną, tworzącą wygodny interfejs użytkownika technologię *IMPET*, która została zaprezentowana na konferencji *Borland Developers Days 2001*.

### 14.1 Elementy interfejsu użytkownika

Poniżej zostały przedstawione elementy interfejsu użytkownika aplikacji *Plansoft.org*.

Element:	Wyjaśnienie:
Etykieta	Etykieta wyświetla nazwy innych elementów okna.



	Kolor <b>czerwony</b> oznacza pole wymagane, kolor czarny oznacza pole niewymagane.
	Pole tekstowe służy do prezentacji / edycji danych. Z polem może być skojarzona lista wartości.
	Tabela służy do prezentacji wielu rekordów.
	Przycisk służy do uruchamiania poleceń.
	Pole wyboru do wyboru wartości Tak/ Nie
	Pole listy do wyboru jednej lub wielu wartości z listy.
	Pole kombi służy do wyboru jednej wartości z listy.
	Pole grupy służy do wizualnego grupowania wielu elementów ekranu.
	Zakładka może zawierać dowolne elementy ekranu. Stosuje się je w sytuacji, gdy formularz zawiera bardzo dużo elementów.
	Lista opcji służy do wyboru jednej wartości z listy. Lista opcji funkcjonalnie jest podobna do pola kombi, z tym, że zajmuje więcej miejsca na ekranie, bo na ekranie są prezentowane wszystkie dostępne elementy.
	Panel służy do wizualnego grupowania wielu elementów okna. Stosowany zamiennie z polem grupy.
	Pasek przewijania służy do przewijania zawartości ekranu. Z reguły występuje w



	<p>powiązaniu z siatką, rzadziej w powiązaniu z panelem.</p>
	<p>Pasek tytułu okna prezentuje nazwę okna lub całej aplikacji.</p>
	<p>Pasek narzędzi zawiera przyciski do uruchamiania najczęściej używanych funkcji programu.</p>
	<p>Z reguły okno zawiera również menu, które zawiera najczęściej używane polecenia (dostępne również z poziomu paska narzędzi) oraz rzadziej używane polecenia (niedostępne z poziomu paska narzędzi).</p>
	<p>Menu podręczne są skojarzone z różnymi elementami okna. Menu pokazane na rysunku jest skojarzone z tabelą rekordów.</p>
	<p>Menu główne programu służy do uruchamiania różnych poleceń programu i może być używane zamiennie z panelem szybkiego wyszukiwania.</p>



## 14.2 Szerokości kolumn

Funkcję za pomocą której można dostosować wygląd tabeli (i inne bardziej zaawansowane ustawienia) uruchamiamy przez kliknięcie wskaźnikiem myszy w nagłówek tabeli.

Zmiana ustawień konfiguracyjnych formularza

Kolumny w siatce			
Kolumna	Etykieta	Szerokość	Kategoria
NAME	Nazwa	217	CATEGORIA
CODE	Kod	80	CATEGORIA
PARENT_ORG	Nadrzędna	233	CATEGORIA
STRUCT_CODE	...	-1	CATEGORIA
STR_CODE	Kod struktury	200	CATEGORIA
ID	Kol. wpr.	-1	CATEGORIA
PARENT_ID	PARENT_ID	-1	CATEGORIA
DESC1	Opis 1	200	CATEGORIA
DESC2	Opis 2	200	CATEGORIA

Aby zmienić kolejność pól w siatce, przeciągnij wiersz odpowiadający polu w góre lub w dół.

Podpowiedź do siatki: .....

Zaawansowane  OK  Anuluj

Rys. 252. Ustawienia konfiguracyjne

## 14.3 Kto zaktualizował rekord

Informacja kto i kiedy utworzył/zmienił rekord jest dostępna z poziomu formularza wyświetlającego szczegóły rekordu, po naciśnięciu przycisku .



Wykładowcy

Skrót	AID	Email	Dariusz.Augustyniak@wat.edu.pl
Kolor		Planowanie przez przeglądarkę	
Tytuł	mgr inż.		
Imię	Dariusz		
Nazwisko	Augustyniak		
Jedn. organizacyjna	Instytut Chemii		
Dodatkowy opis 1			
Dodatkowy opis 2			
Słowa kluczowe			

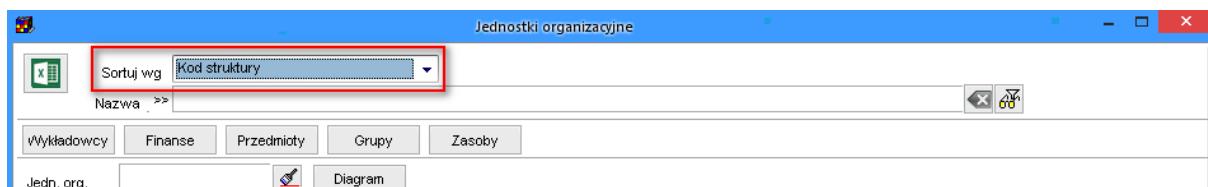
**Informacja**

i Utworzono: 15.07.2013 15:27:16  
 Utworzył: AKUTYLA  
 Zaktualizowano: 15.07.2013 15:27:16  
 Zaktualizował: AKUTYLA

**OK**

## 14.4 Sortowanie danych

Każde okno słownika posiada pole *Sortuj wg.*



Rys. 253. Okno definiowania porządku sortowania.

## 14.5 Pasek narzędzi

W panelu górnym okna wyeksponowane są najistotniejsze elementy, to znaczy:

- Przycisk do eksportowania danych do Excela lub przeglądarki
- Pole Sortuj Wg
- Pole wyszukiwania



Pole wyświetlające informacje o filtrach zaawansowanych pojawia się tylko, gdy został użyty filtr zaawansowany.

Rzadziej używane przyciski zostały przeniesione z górnego panelu do dolnego panelu.

Moduł podsumowań, zobrazowania, drukowania i eksportowania oraz moduł zestawień krzyżowych są opisane szczegółowo w dalszej części załącznika.

## 14.6 Dolny pasek zadań



Znaczenie poszczególnych przycisków:

- Edytuj wskazaną daną,
- Kopiuj wskazaną daną,
- Dodaj nową daną,
- Usuń wskazaną daną,
- Usuń wszystkie dane z listy,
- Szukaj nowej danej,



- Zamyka okno.

## 14.7 Tabela

Większą część okna zajmuje tabela z rekordami. Każda linia oznacza jeden rekord.

Skrót	Kolor	Tytuł	Imię	Nazwisko	Nazwa jedn. org.	Kod struktury jedn.org.	Przeglądarka	Email	Prc
AC	green	mgr	Andrzej	Celnerowski	Katedra Badań Naukowy ALL.WSI.KBN			Andrzej.Celn...	
Janicki	pink	dr	Maciej	Janicki	Katedra Badań Naukowy ALL.WSI.KBN		UZYTKOWNIK_Wv	Maciej.Janicki...	
MZ	pink	dr	Michał	Zaremba-Rowecki-Trzepiat	Katedra Badań Naukowy ALL.WSI.KBN			Michal.Zarem...	
Nowak	green	dr.inż.	Jan Maria	Nowak	Katedra Matematyki Stos. ALL.WSI.KMS		UZYTKOWNIK_Wv	Jan.Maria.N...	
Szymczak	blue	mgr	Maciej	Szymczak	Katedra Matematyki Stos. ALL.WSI.KMS		UZYTKOWNIK_Wv	Maciej.Szym...	
WG	pink	prof.	Wiesław	Gabryl	Katedra Matematyki Stos. ALL.WSI.KMS			Wieslaw.Gab...	

Rys. 254. Okno słownikowe w trybie przeglądania.

## 14.8 Zakładka Edycja

Zakładka Edycja służy do szczegółowego przeglądania rekordu danych lub dodawania nowego rekordu. Aby podejrzeć szczegółowo zawartość rekordu należy wybrać polecenie Edytuj (przycisk, polecenie w menu podręcznym lub naciśnięcie klawisza Enter w trybie przeglądania danych).



Wykładowcy

Skrót	AC	Email	Andrzej.Celnerowski@demo.pl
Kolor	<span style="background-color: green; display: inline-block; width: 50px; height: 20px;"></span>	Planowanie przez przeglądarkę	
Tytuł	mgr	<input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Edytuj"/>	
Imię	Andrzej		
Nazwisko	Celnerowski		
Jedn. organizacyjna	Katedra Badań Naukowych		
Dodatkowy opis 1			
Dodatkowy opis 2			
Prowadzone przedmioty			
Słowa kluczowe			
<input type="button" value="Edycja"/> <input type="button" value="Finanse"/> <input type="button" value="zajęcia"/> <input type="button" value="Przesuń lewo"/> <input type="button" value="Przesuń prawo"/> <input type="button" value="Usuń"/> <input checked="" type="button" value="Zapisz"/> <input checked="" type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/>			
Edycja   planowanie (2016-04-05) (FBrowseLECTURERS) PLANNER			

Rys. 255. Zakładka aktualizacja.

## 14.9 Przyciski Zapisz, OK, Anuluj

Wykładowcy

Skrót	AC	Email	Andrzej.Celnerowski@demo.pl
Kolor	<span style="background-color: green; display: inline-block; width: 50px; height: 20px;"></span>	Planowanie przez przeglądarkę	
Tytuł	mgr	<input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Edytuj"/>	
Imię	Andrzej		
Nazwisko	Celnerowski		
Jedn. organizacyjna	Katedra Badań Naukowych		
Dodatkowy opis 1			
Dodatkowy opis 2			
Prowadzone przedmioty			
Słowa kluczowe			
<input type="button" value="Edycja"/> <input type="button" value="Finanse"/> <input type="button" value="zajęcia"/> <input type="button" value="Przesuń lewo"/> <input type="button" value="Przesuń prawo"/> <input type="button" value="Usuń"/> <input checked="" type="button" value="Zapisz"/> <input checked="" type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/>			
Edycja   planowanie (2016-04-05) (FBrowseLECTURERS) PLANNER			

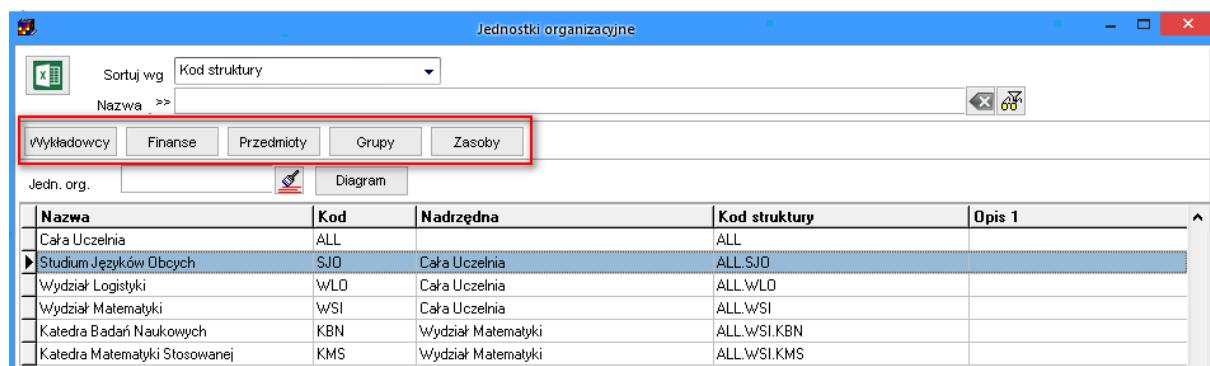
Rys. 256. Przyciski zatwierdź, OK., anuluj.

- **Zapisz** - powoduje zatwierdzenie dokonanych zmian bez zamknięcia bieżącego okna).
- **OK** - Powoduje zatwierdzenie dokonanych zmian i zamknięcie bieżącego okna (powrót do poprzedniego okna).
- **Anuluj** - powoduje anulowanie dokonanych zmian i zamknięcie bieżącego okna (powrót do poprzedniego okna).



## 14.10 Nawigacja pomiędzy obiektami

Przyciski *podrzędne* służą do uruchamiania modułów podrzędnych, np. pozycji faktur dla faktury, zajęć dla wykładowcy itd.

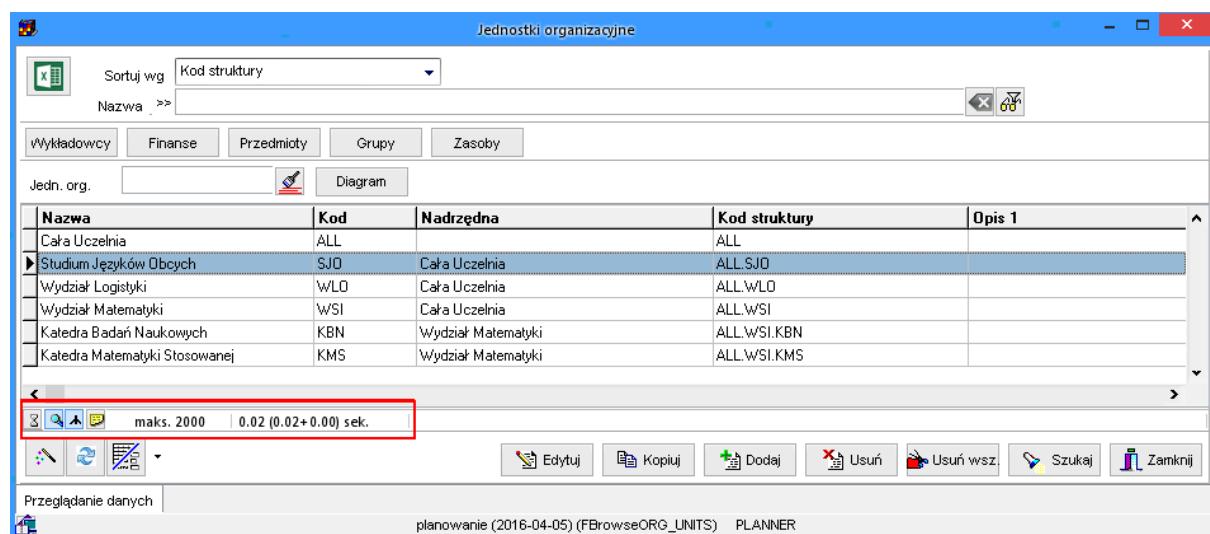


Rys. 257. Dodatkowe przyciski.

## 14.11 Pasek statusu

Informacje na pasku statusu dotyczą:

- Maksymalnej liczby rekordów pobieranych z serwera.
- Czasu przetwarzania danych na kliencie oraz na serwerze, a przed nawiasem sumy tych dwóch czasów. Czasy podawane są w sekundach.

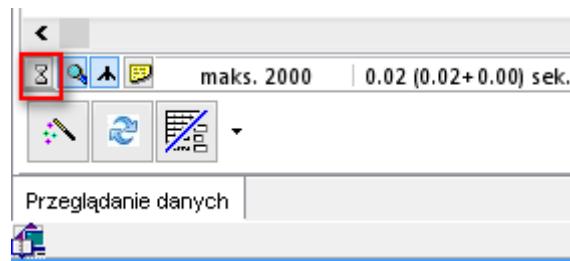


Rys. 258. Pasek statusu.



## 14.12 Zliczanie liczby rekordów

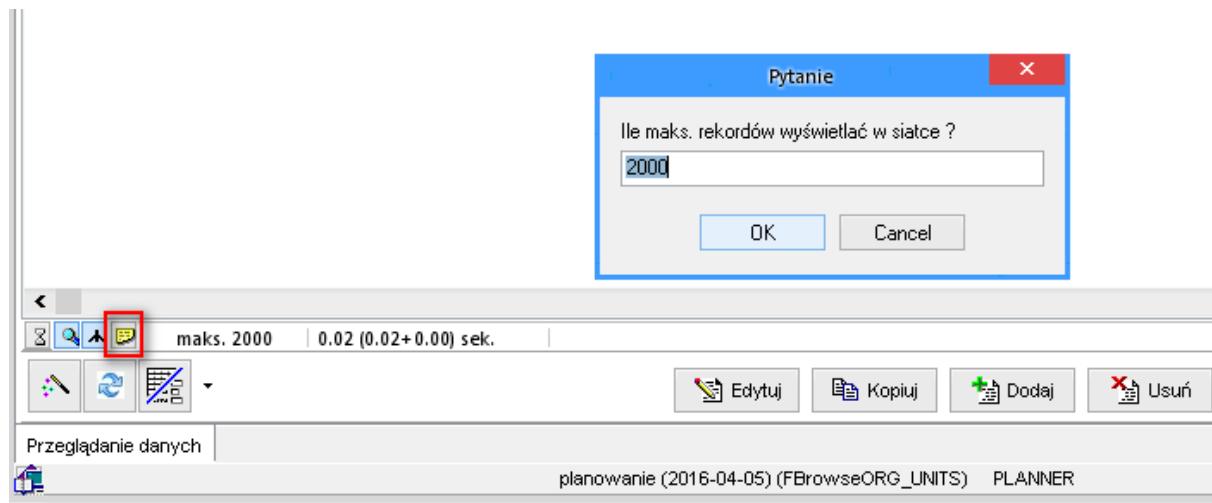
Zaznaczony na rysunku przycisk służy do wyznaczania liczby rekordów wyświetlanych w siatce. Liczba ta nie będzie większa od maksymalnej liczby rekordów dla siatki.



Rys. 259. Ikona zliczania liczby rekordów w siatce.

## 14.13 Określanie liczby rekordów pobieranych z serwera

Aby określić liczbę rekordów pobieranych z serwera należy kliknąć myszką w ikonę zaznaczoną na rysunku.



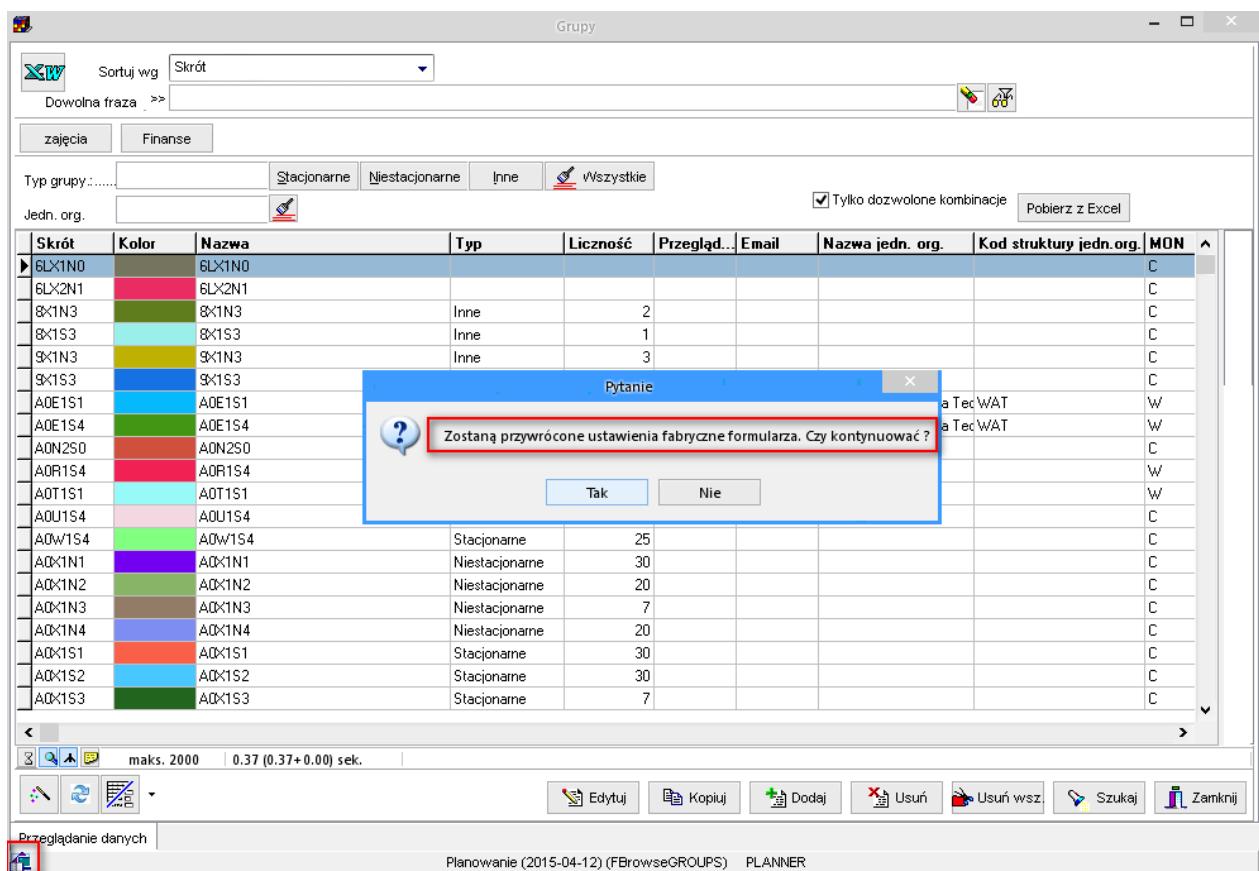
Rys. 260. Okno określania liczby rekordów pobieranych z serwera.

W wywołanym w ten sposób oknie Pytanie należy wpisać liczbę rekordów dla siatki . Przycisk OK. zatwierdza wpisana liczbę, Cancel - zamyka okno Pytanie bez zatwierdzenia zmian.



## 14.14 Przywracanie ustawień fabrycznych

Ustawienia przywraca się przez kliknięcie przycisku w dolnym lewym rogu formularza. Przywrócenie ustawień fabrycznych przydaje się np. w sytuacji, gdy użytkownik chce skasować filtr zaawansowany lub własny porządek wyświetlania danych.



## 14.15 Wielojęzyczność aplikacji

Ustawienia okien są przechowywane w zewnętrznych plikach konfiguracyjnych. Dzięki temu aplikacja w tej samej wersji - z różnymi plikami konfiguracyjnymi może być dystrybuowana w różnych wersjach językowych. W każdej chwili możliwe jest przejrzenie zawartości pliku konfiguracyjnego lub jego modyfikacja, dane zapisane są w plikach tekstowych.