



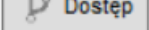
Jak zarządzać kalendarzami wykładowców, grup lub sal

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

Krok 1 z 2 Opublikuj kalendarz

Dodaj wykładowcę, grupę, lub salę do autoryzacji o nazwie *IKALENDARZ_<kod wydziału>*.

Możesz użyć przycisku  dostępnego w oknie ze szczegółami wykładowcy/grupy/zasobu lub funkcji *Uprawnienia do obiektów*.

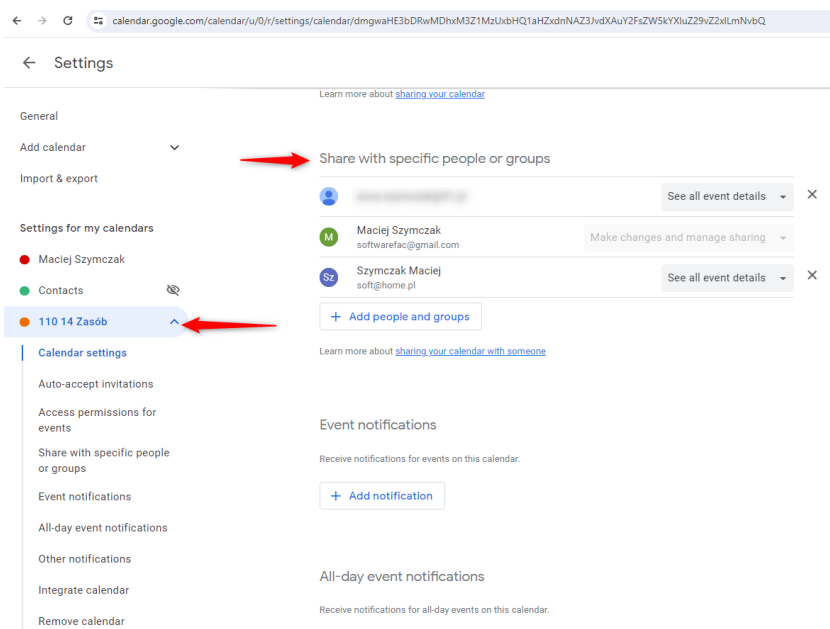
Zmiana będzie widoczna jutro, synchronizacja odbywa się każdego dnia w godzinach nocnych.

Identyfikator publikowanych kalendarzy znajdziesz na stronie:

<http://plansoft.org/wat/<kod wydziału>.html>

Krok 2 z 2 Udostępnij kalendarz

Osoba, której udostępniany jest kalendarz musi mieć konto Google. Konto Google można założyć wpisując istniejący adres email (nie musi to być adres @gmail.com). W razie potrzeby poproś osobę o założenie konta Google i udostępniła swój adres email. Zaloguj się do wydziałowego konta Google i uruchom kalendarze Google. Na liście kalendarzy odnajdź kalendarz do udostępnienia. Za pomocą interfejsu Google udostępnij ręcznie kalendarz.



Inni planiści dodają do mojego wydziału wykładowców grupy i sale

Jak temu zapobiec?



SOFTWARE FACTORY

Maciej Szymczak
ul. Oraczy 23C, 04-270 Warszawa
NIP: 944-173-34-23

tel. 604 224 658
www.plansoft.org
e-mail: soft@plansoft.org



Aby zapobiec dodawaniu przez planistów z innych wydziałów wykładowców, grup i sal, należy przydzielić autoryzację *IKALENDARZ_<kod wydziału>* tylko planistom z konkretnego wydziału (a nie wszystkim planistom na Uczelni). Wykonuje się to za pomocą okna Uprawnienia. W tym celu prosimy o kontakt z administratorem systemu.

Zmiana zakresu dat

Odszukaj semestr *iKalendarz_<kod wydziału>* i zmień zakres dat.

Synchronizacja odbywa się każdego dnia, w godzinach nocnych. Aktualizacja może potrwać do kilku dni, po zmianie zakresu dat aktywne subskrypcje nadal będą aktywne, nic tu nie trzeba robić. Zaleca się poinformowanie subskrybentów (wykładowców, studentów), że kalendarze Google są obecnie aktualizowane i mogą jeszcze zawierać nieaktualne informacje i aby korzystali z kalendarzy dopiero, gdy zakończy się aktualizacja, co można sprawdzić na stronie

<https://www.plansoft.org/wat/status.xml>.

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 24 godzin, wówczas należy poinformować administratora systemu.

Jak przyspieszyć publikację?

Zmniejsz liczbę publikowanych kalendarzy, w kolejnym punkcie opisano jak kasować kalendarze.

Aplikacja nie posiada ograniczeń co do liczby kalendarzy, ale w praktyce ich liczba nie powinna przekroczyć 500. W przeciwnym razie, zwłaszcza, podczas zmiany semestru należy liczyć się z tym, że publikacja wszystkich kalendarzy może zająć kilka dni.



SOFTWARE FACTORY

Maciej Szymczak
ul. Oraczy 23C, 04-270 Warszawa
NIP: 944-173-34-23

tel. 604 224 658
www.plansoft.org
e-mail: soft@plansoft.org



Usługa publikacji jest usługą darmową i działa bardzo dobrze nawet dla 500 kalendarzy. Natomiast dobrze jest rozważyć zakup usług Google, co może mieć wpływ na przyspieszenie publikacji.

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. Zgłoś administratorowi informacje, że kalendarze zostały usunięte. Poczekaj na potwierdzenie, że administrator usunął kalendarze również z serwera integracyjnego, wówczas wykonaj krok 3.
3. Usuń kalendarz po zalogowaniu się na Twoje konto Google o nazwie *PLANSOFT.WAT.<kod wydziału>*

Tymczasowe wyłączenie publikacji kalendarzy

Strefa niebezpieczna: Opisana zmiana spowoduje, że wszystkie zajęcia znikną z kalendarzy Google.

Odnajdź 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.

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.) wchodzi w skład nazwy kalendarza.

Jeżeli zostaną zmienione, wówczas zostanie utworzony nowy kalendarz z aktualizowaną nazwą.

Poprzedni kalendarz (z poprzednią nazwą) pozostaje niezmienny.

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 (tę czynność wykonuje administrator)

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:



SOFTWARE FACTORY

Maciej Szymczak
ul. Oraczy 23C, 04-270 Warszawa
NIP: 944-173-34-23

tel. 604 224 658
www.plansoft.org
e-mail: soft@plansoft.org



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. nada jest dostępny w systemie i powinien zostać skasowany zgodnie z opisem w tym rozdziale.





SOFTWARE FACTORY

Maciej Szymczak
ul. Oraczy 23C, 04-270 Warszawa
NIP: 944-173-34-23

tel. 604 224 658
www.plansoft.org
e-mail: soft@plansoft.org