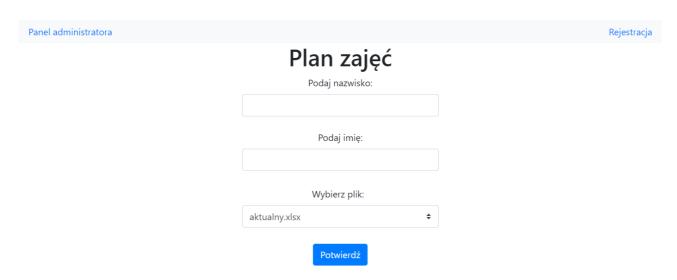
Web_Excel_filter_for_schedule Dokumentacja końcowa dla Użytkownika

Piotr Karaś, Adam Buczek

Celem projektu było stworzenie strony internetowej pozwalającej w prosty sposób stworzyć podsumowanie z pliku Excela zawierające informacje o podziale godzin dla konkretnego prowadzącego. Poniżej przedstawione jest działanie strony:

Zwykły użytkownik

Strona startowa:



Podajemy tutaj swoje nazwisko i imię (lub kogoś, dla kogo chcemy sprawdzić plan). Jeśli podamy złe dane, pola wyczyszczą się i pokaże się komunikat o podaniu złych danych. Powinniśmy wtedy się poprawić i podać poprawne. Dodatkowo mamy do wyboru kilka plików dostępnych na serwerze. Możemy sobie wybrać dowolny z nich z czego domyślnie zaznaczony jest najbardziej aktualny. Klikamy przycisk "Potwierdź".

Wróć

Wybierz interesujące Cię informacje

•		•		
☑ PENSUM		tylko przedmioty	Zapisz	Nazwa
☑ ZNIŻKA PENSUM				
☑ GODZINY RAZEM (OBCIĄŻENIE DYDAKTYCZN	NE)	wszystko	Zapisz	Nazwa
✓ NADGODZINY				
☑ GODZINY PONADWYMIAROWE %		tescik	Zapisz	Nazwa
☑ ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE RAZEM		bez przedmiotów	Zapisz	Nazwa
☑ WYKŁADY STACJONARNE				
☑ ZAJĘCIA STACJONARNE			otwierdź	
☑ WYKŁADY NIESTACJONARNE			Otmeruz	
☑ ZAJĘCIA NIESTACJONARNE				
☑ SUMA GODZIN DODATKOWYCH				
☑ GODZINY ZA EGZAMIN				
☑ GODZINY ZA ZAJĘCIA W J. ANGIELSKIM				
☑ OPIEKA NAD DOKTORANTAMI				
☑ OPIEKA NAD KOŁAMI NAUKOWYMI				
☑ OPIEKA NAD STUDENTAMI (ERASMUS)				
✓ URLOPY NAUKOWE, NIEOBECNOŚCI				
₩ DBZEDMIOTV				

Gdy już to zrobimy wskazujemy dane (checkboxy), które nas interesują w kolejnym formularzu.

Z tej strony za pomocą przycisku "Wróć" możemy cofnąć się do wyboru prowadzącego. Aby przyspieszyć proces wskazywania danych, które nas interesują, można skorzystać z przycisków znajdujących się po prawej stronie. Mamy tam kilka przycisków, pod którymi kryje się zestaw wcześniej przygotowanych danych. Zatem po wciśnięciu jednego z nich, dostajemy wypełniony formularz w jakiś wcześniej zdefiniowany sposób. Nazwy przycisków możemy zmieniać – do tego służy pole tekstowe obok nich. Wpisujemy nową nazwę i zmieniamy zestaw zaznaczonych pól pod danymi przyciskami: wybieramy pola, które nas interesują i klikamy "zapisz". W ten sposób przy kolejnym odwiedzeniu strony wystarczy kliknąć na zdefiniowany przycisk i przywołać wcześniejsze ustawienia.

Kiedy już zaznaczyliśmy odpowiednie pola klikamy "Potwierdź" i otrzymujemy gotowy wyciąg z planu zajęć z odpowiednimi informacjami (następny obrazek). Z tego miejsca możemy cofnąć się do wyboru prowadzącego – przycisk "Wybierz prowadzącego" lub do wyboru informacji "Wróć". Widzimy tutaj informacje, które zaznaczyliśmy wcześniej jako interesujące nas.

óć	Wybierz prowadzącego				
I	Informacje dla prowadzącego Maciej Szymkat				
Nazwa	3	llość godzin			
ZNIŻK	A PENSUM	0			
OPIEK	A NAD KOŁAMI NAUKOWYMI	0			
GODZ	INY PONADWYMIAROWE %	0.25417			
OPIEK/	A NAD DOKTORANTAMI	0			
PENSU	JM	240			
WYKŁA	ADY NIESTACJONARNE	0			
GODZ	INY RAZEM (OBCIĄŻENIE DYDAKTYCZNE)	301			
NADG	ODZINY	61			
ZAJĘC	IA NIESTACJONARNE	0			
OPIEK	A NAD STUDENTAMI (ERASMUS)	0			
URLOP	PY NAUKOWE, NIEOBECNOŚCI	0			
GODZ	INY ZA ZAJĘCIA W J. ANGIELSKIM	0			
WYKŁA	ADY STACJONARNE	14			
SUMA	GODZIN DODATKOWYCH	0			
ZAJĘC	IA DYDAKTYCZNE RAZEM	301			
ZAJĘC	IA STACIONARNE	287			
GODZ	INY ZA EGZAMIN	0			
	Przedmioty				
Nazwa	a - Rodzaj - Stopień/Semestr	Ilość godzin			
Studio	projektowe 2 - P - 1/7	21			
Testow	vanie oprogramowania - L - 2/2	42			
Metod	ly formalne - L - 2/1	224			
Testow	vanie oprogramowania - W - 2/2	14			

Z tego miejsca możemy również zapisać naszą tabelkę jako PDF lub wydrukować prosto ze strony – przycisk "Zapisz jako PDF". Po jego kliknięciu otrzymujemy typowy formularz do drukowania.



Administrator

Aby wejść w tryb administratora na stronie startowej klikamy przycisk "Panel administratora".

Zostajemy wtedy poproszeni o login i hasło za pomocą którego potwierdzamy swoją tożsamość.

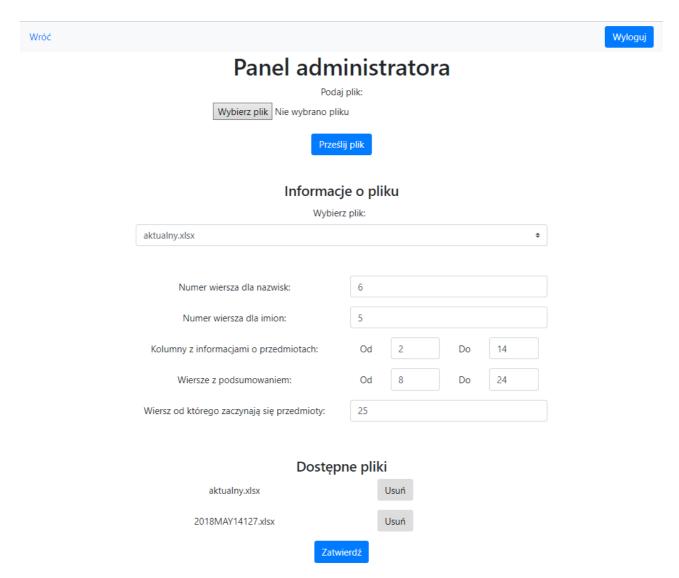
Wróć

Panel administratora

Login:	
Hasło:	
Zaloguj	

Jeśli podaliśmy poprawne hasło zostajemy przeniesieni do panelu administratora gdzie mamy dostęp do kilku operacji. Możemy dodać plik, z którego korzysta nasz serwer (ten z podziałem godzin). Klikamy w przycisk "Wybierz plik" - pojawia nam się okienko z wyborem pliku z naszego dysku. Po wybraniu pliku klikamy w przycisk "Prześlij plik". Jeśli wybraliśmy niepoprawny plik (z rozszerzeniem innym niż .xlsx) pojawi się komunikat żebyśmy taki poszukali. Na dole strony znajduje się panel do usuwania niepotrzebnych plików na serwerze. Jednak pliki te mogą mieć

różną strukturę. Aby temu zaradzić znajdują się pola poniżej, gdzie wskazujemy, w których wierszach i kolumnach są interesujące nas dane. Na początku wybieramy plik, dla którego chcemy zmienić definicję przechowywanej struktury. Przykładowo podajemy numer wiersza dla nazwisk. Pola te są już wypełnione danymi, które przechowuje serwer. Jeśli chcemy je zmienić w odpowiednim polu wpisujemy nową wartość i klikamy "Zatwierdź". Od tego momentu serwer korzysta z tych informacji. Ostatnio przesłany plik staje się "aktualnym", a przestarzałym zmieniana jest nazwa tak, żeby było wiadomo kiedy straciły ważność.



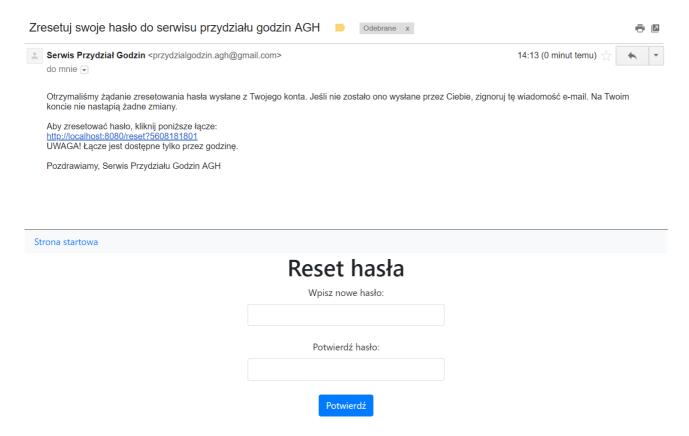
Po dokonaniu wszystkich operacji wychodzimy z trybu administratora za pomocą "Wyloguj".

Jeśli jednak podaliśmy niepoprawne hasło pojawi nam się komunikat o jego zmianie.

Panel administratora



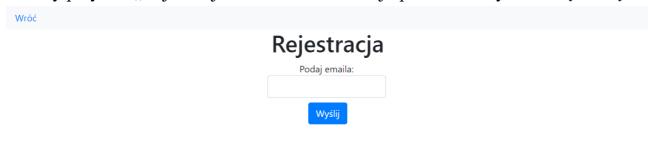
Po kliknięciu na przycisk "Zresetuj hasło" zostaje pokazany komunikat o tym, że link aktywacyjny został wysłany na e-maila. W takim przypadku logujemy się na swojego e-maila, wchodzimy w podany link i możemy tam zmienić hasło. Możliwość taka jest tylko przez godzinę. Później link wygasa.



Wpisujemy swoje nowe hasło i je potwierdzamy przez wpisanie go ponownie. Jeśli oba się zgadzają nowe hasło zostanie ustawione, jeśli nie to pojawi się odpowiedni komunikat.

Rejestracja / Pierwsze logowanie

Klikamy przycisk "Rejestracja" na stronie startowej i przechodzimy na nową stronę.



Tam podajemy swojego e-maila. Zostaje wtedy wysłane zapytanie do mastera (podany wcześniej z góry), który też ma prawa administratora i może modyfikować pliki. Dostaje on link aktywacyjny do nowego konta i po kliknięciu w niego nasze konto staje się aktywne.



Na naszego wcześniej podanego e-maila zostaje przesłane hasło. Od teraz mamy prawa administratora i mamy wgląd do plików. Możemy tak jak wcześniej resetować hasło itp.

