

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:

Panel administratora

Plan zajęć

Podaj nazwisko:

Potwierdź

Podajemy tutaj swoje nazwisko (lub kogoś, dla kogo chcemy sprawdzić plan). Jeżeli jest ono wieloznaczne (minimum dwie osoby o takim samym nazwisku), to pokaże się nam rozszerzona wersja tego zapytania, z dodatkowym polem dla imienia.

Panel administratora

Plan zajęć

Podaj nazwisko:

Podaj imię:

Potwierdź

Jeśli podamy złe dane, pola wyczyszczą się i pokaże się komunikat o podaniu złych danych. Powinniśmy wtedy się poprawić i podać poprawne. Gdy już to zrobimy wskazujemy dane (checkboxy), które nas interesują w kolejnym formularzu.

[Wróć](#)

Wybierz interesujące Cię informacje

- ☒ PENSUM
- ☒ ZNIŻKA PENSUM
- ☒ GODZINY RAZEM (OBCIĄŻENIE DYDAKTYCZNE)
- ☒ NADGODZINY
- ☒ GODZINY PONADWYMIAROWE %
- ☒ ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE RAZEM
- ☒ WYKŁADY STACJONARNE
- ☒ ZAJĘCIA STACJONARNE
- ☒ WYKŁADY NIESTACJONARNE
- ☒ 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)
- ☒ PRZEDMIOTY

Nazwa jakas

Zapisz

Nazwa

Nazwa jakas

Zapisz

Nazwa

Nazwa jakas

Zapisz

Nazwa

Nazwa jakas

Zapisz

Nazwa

[Potwierdź](#)

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 klikamy "zapisz".

Tak samo 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.

Wróć	Wybierz prowadzącego	Zapisz jako PDF
Informacje ogólne		
Nazwa	Ilość godzin	
ZNIŻKA PENSUM	0	
OPIEKA NAD KOŁAMI NAUKOWYMI	0	
GODZINY PONADWYMIAROWE %	0.2541666666666665	
OPIEKA NAD DOKTORANTAMI	0	
PENSUM	240	
WYKŁADY NIESTACJONARNE	0	
GODZINY RAZEM (OBCIĄŻENIE DYDAKTYCZNE)	301	
NADGODZINY	61	
ZAJĘCIA NIESTACJONARNE	0	
OPIEKA NAD STUDENTAMI (ERASMUS)	0	
GODZINY ZA ZAJĘCIA W J. ANGIELSKIM	0	
WYKŁADY STACJONARNE	14	
SUMA GODZIN DODATKOWYCH	0	
ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE RAZEM	301	
ZAJĘCIA STACJONARNE	287	
GODZINY ZA EGZAMIN	0	
Przedmioty		
Nazwa	Ilość godzin	
Testowanie oprogramowania - L	42	
Metody formalne - L	224	
Testowanie oprogramowania - W	14	
Studio projektowe 2 - P	21	

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.

1.00.000

Informacje ogólne

Nazwa	Ilość godzin
ZNIEZIA PENGUM	0
OPEKA NAD KOLAN NAUCZONYMI	0
GODZINY POWADZIMOWE %	0.2541666666666666
OPEKA NAD DOKTORANTAMI	0
PENGUM	240
WYKŁADY NESTACJONARNE	0
GODZINY RAZEM (OBCAŻENIE DYDAKTYCZNE)	301
NADGODZINY	61
ZAJĘCIA NESTACJONARNE	0
OPEKA NAD STUDENTAMI (BRAMUS)	0
GODZINY ZA ZAJĘCIA W J. ANGIELSKIM	0
WYKŁADY STACJONARNE	14
SUMA GODZIN DODATKOWYCH	0
ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE RAZEM	301
ZAJĘCIA STACJONARNE	287
GODZINY ZA EGZAMIN	0

Przedmioty	
Nazwa	Ilość godzin
Testowanie oprogramowania - I	42
Metody formalne - I	224
Testowanie oprogramowania - II	14
Studia projektowe 2 - P	21

Drukuj

Łącznie: 1 strona

Urządzenie docelowe

Zapisz jako PDF

Zmień...

Strony

☒ Wszystkie

☐ np. 1-5, 8, 11-13

Marginesy

Domyślne

Opcje

☒ Nagłówki i stopki

☐ Obrazy tła

Zapisz

Anuluj

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 zmienić 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. Po wybraniu poprawnego ten plik zamieni przestarzały na serwerze i to z niego teraz będą odczytywane

informacje. 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. Przykładowo podajemy numer wiersza dla nazwisk. Pola te już wypełnione danymi, które przechowuje serwer. Jeśli chcemy je zmienić (bo zmieniliśmy plik) w odpowiednim polu wpisujemy nową wartość i klikamy „Zatwierdź”. Od tego momentu serwer korzysta z tych informacji.

[Wróć](#)[Wyloguj](#)

Panel administratora

Podaj plik:

Wybierz plik

rozklad.xlsx

Prześlij plik

Numer wiersza dla nazwisk:

6

Numer wiersza dla imion:

5

Kolumny z informacjami o przedmiotach:

Od

2

Do

14

Wiersze z podsumowaniem:

Od

8

Do

24

Wiersz od którego zaczynają się przedmioty:

25

Zatwierdź

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

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

[Wróć](#)

Panel administratora

Podajesz nieprawidłowe dane!

Zresetuj hasło

Login:

Hasło:

Zaloguj

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.

Reset hasła

Wpisz nowe hasło:

Potwierdź hasło:

Potwierdź

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.