serwis eZapisy

Pomoc dla administratora

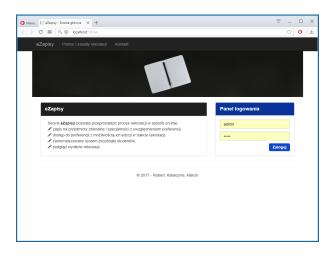
28 września 2017

Spis treści

1	Dane logowania	2
2	Strona główna panelu administratora	3
3	Import danych	4
4	Dodawanie danych	5
5	Edycja danych	6
6	Zmiana hasła	7
7	Zarządzanie rekrutacją	8
8	Dokonywanie zmian	9
9	Zarzadzanie administratorami	10

1 Dane logowania

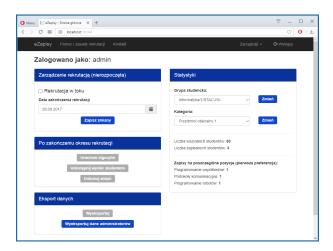
Dane logowania administratorów podaje super administrator. Logowanie odbywa się za pomocą panelu logowania na stronie głównej po prawej stronie.



Rysunek 1: Strona główna przed zalogowaniem

2 Strona główna panelu administratora

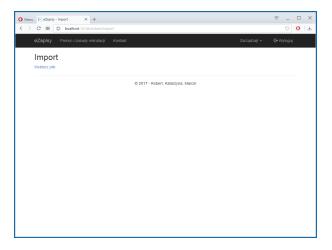
Po lewej stronie znajduje się panel zarządzania rekrutacją, jego oraz panel eksportu danych. Po prawej natomiast znajduje się panel odpowiadający za statystyki w trakcie trwania rekrutacji. Po wyborze grupy i kategorii wyświetlana jest informacja o ilościach zapisanych studentów na poszczególne przedmioty.



Rysunek 2:

3 Import danych

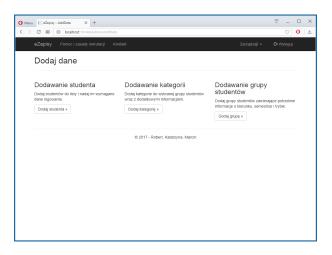
Po wyborze tej opcji w menu klikamy na napis Wybierz plik, następnie wybieramy plik z dysku komputera, po przesłaniu go na serwer można zaimportować poszczególne rekordy danych do bazy danych.



Rysunek 3:

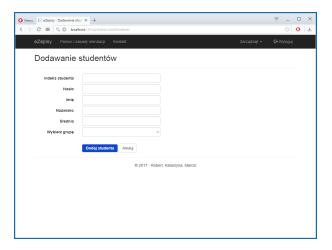
4 Dodawanie danych

Aby dodać dane wybieramy interesującą nas kategorię danych. Po wybra-



Rysunek 4:

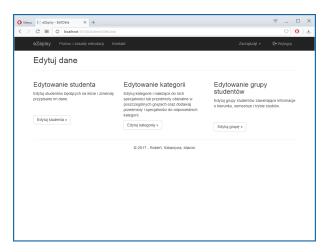
niu danej wyświetlony zostaje formularz, dzięki któremu możemy dodać w tym przypadku studenta. Po kliknięciu Dodaj studenta zostaje on dopisany do bazy danych.



Rysunek 5:

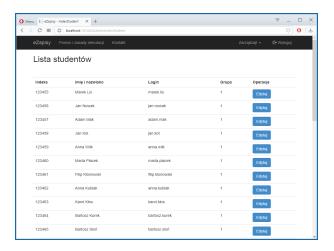
5 Edycja danych

W przypadku edycji danych wybieramy podobnie jak przy dodaniu danych interesującą nas kategorię.



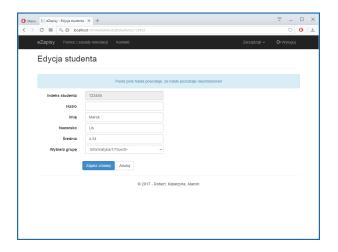
Rysunek 6:

Po wybraniu w tym przypadku studentów, wyświetla nam się lista wszystkich studentów. Aby edytować dane studenta, wybieramy w wierszu z jego danymi przycisk Edytuj.



Rysunek 7:

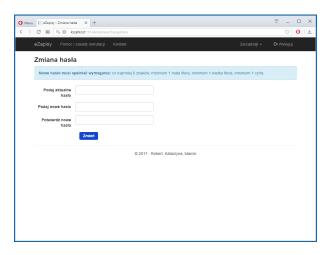
Zostajemy przeniesieni do formularza, podobnego do tego jak przy dodawaniu gdzie część pól jest już wypełniona aktualnymi danymi, gdy zmienimy coś zapisujemy zmiany i zmiany są zapisane.



Rysunek 8:

6 Zmiana hasła

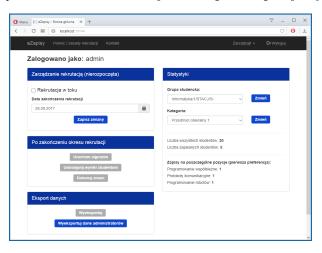
Aby zmienić hasło, należy podać aktualne hasło i powtórzyć dwukrotnie nowe hasło.



Rysunek 9:

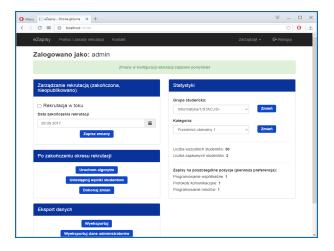
7 Zarządzanie rekrutacją

Na początku wyświetlana jest informacja że rekrutacja jest nierozpoczęta, aby rozpocząć rekrutacje zaznaczamy pole przy napisie Rekrutacja w toku i wybieramy datę zakończenia rekrutacji. Nastepnie zapisujemy zmiany.



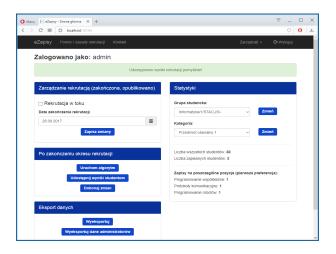
Rysunek 10:

Gdy rekrutacja jest już rozpoczęta to czekamy na zakończenie lub ręcznie wyłączamy. Po zakończeniu pojawia się informacja że jest zakończona, ale nieopublikowano wynikoów. Wtedy wybieramy przycisk Uruchom algorytm. Uwaga to może potrwać dłuższą chwilę.



Rysunek 11:

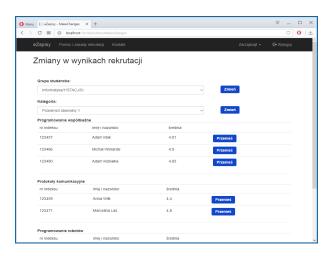
Teraz możemy już udostępnić wyniki studentom, dokonać zmian oraz wyeksportować dane rekrutacji.



Rysunek 12:

8 Dokonywanie zmian

Po wybraniu grupy studenckiej i kategorii mamy liste przyjętych na dane przedmioty, po wybraniu dla danego studenta opcji przenieś pojawi nam się informacja o nim oraz przedmioty na jakie można go przenieść.



Rysunek 13:

9 Zarządzanie administratorami

Jeśli jesteś superadministratorem, to możesz także zarządzać administratorami wybierając opcje z menu: Administratorzy i Nowy administrator. Dodawanie i edycja działa w sposób taki jak edycja i dodawanie innych danych w systemie.