

**Uniwersytet Śląski
w Katowicach**

Instrukcja użytkownika aplikacji

Wirtualny dziekanat

Katowice 2018

SPIS TREŚCI

I.	INSTRUKCJA	3
1.1.	Logowanie do systemu	3
1.2.	Dane osobowe	5
1.3.	Filtrowanie danych.....	6
1.4.	Wiadomości	7
1.5.	Rola Student	10
1.5.1.	Wyświetlanie przedmiotów	10
1.5.2.	Wnioski.....	11
1.6.	Rola Nauczyciel	12
1.6.1.	Przypisywanie ocen	12
1.7.	Rola Administrator.....	13
1.7.1.	Użytkownicy	13
1.7.2.	Dodawanie przedmiotów.....	14
1.7.3.	Dodawanie wykładowców	14
1.7.4.	Dodawanie studentów	15
1.7.5.	Administrowanie wnioskami	16
	SPIS RYSUNKÓW	18

I. Instrukcja

Przeznaczeniem aplikacji *Wirtualny dziekanat* jest udostępnienie studentom oraz wykładowcom możliwości rejestracji zdarzeń zachodzących podczas roku akademickiego. Z uwagi na różnorodność zagadnień realizowanych poprzez wymienione grupy użytkowników, uprawnienia do wykonywania poszczególnych operacji uzależnione zostały od roli przypisanej danemu użytkownikowi. W systemie wyszczególniono następujące role:

- student,
- wykładowca,
- administrator.

1.1. Logowanie do systemu

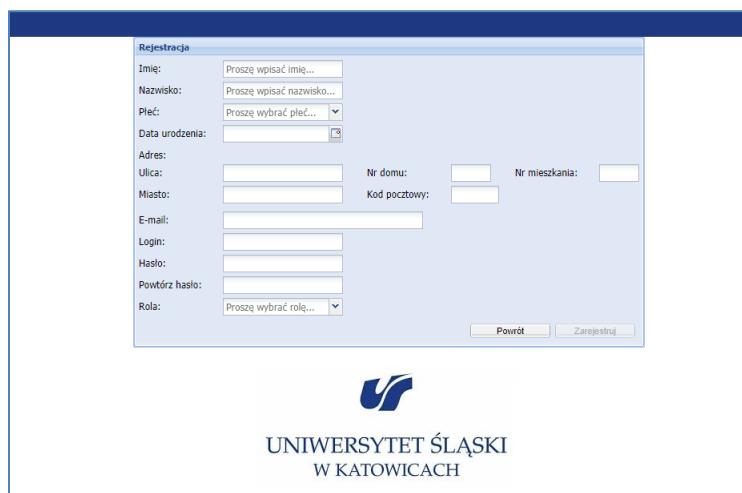
Pierwszą formatką aplikacji jest formatka logowania. Na formatce należy podać nazwę użytkownika i hasło. Formatka została uzupełniona o opcję przypominania hasła: po jej wyborze użytkownik otrzyma maila z wygenerowanym tymczasowym hasłem.



The screenshot shows a web application interface for 'Wirtualny dziekanat'. At the top, a dark blue header contains the text 'Nie masz konta?' and a link 'Zarejestruj się'. The main content area has a white background. In the center, the title 'Wirtualny dziekanat' is displayed. Below it, there are two input fields: 'Wpisz login:' and 'Wpisz hasło:'. To the right of the password field is a link 'Przypomnienie hasła'. Below these fields is a 'Loguj' button. In the center of the page, there is a logo of the University of Silesia in Katowice, consisting of a stylized 'U' and 'S' in blue, with the text 'UNIwersytet Śląski W KATOWICACH' below it.

Rys. 1. Logowanie do systemu

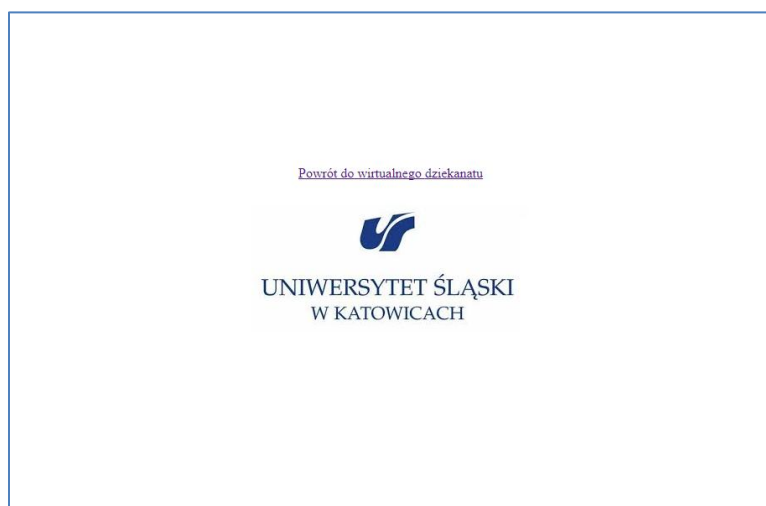
Użytkownik niezarejestrowany ma możliwość dokonania rejestracji poprzez wybór opcji ***Zarejestruj się.***



The image shows a web registration form titled "Rejestracja" (Registration) for the University of Silesia in Katowice. The form is contained within a light blue box with a dark blue header. It includes the following fields: "Imię:" (First name) with a text input and placeholder "Proszę wpisać imię..."; "Nazwisko:" (Surname) with a text input and placeholder "Proszę wpisać nazwisko..."; "Płeć:" (Gender) with a dropdown menu and placeholder "Proszę wybrać płeć..."; "Data urodzenia:" (Date of birth) with a date picker; "Adres:" (Address) section with "Ulica:" (Street) and "Nr domu:" (House number) inputs; "Miasto:" (City) and "Kod pocztowy:" (Postal code) inputs; "Nr mieszkania:" (Apartment number) input; "E-mail:" with a text input; "Login:" with a text input; "Hasło:" (Password) with a text input; "Powtórz hasło:" (Repeat password) with a text input; and "Rola:" (Role) with a dropdown menu and placeholder "Proszę wybrać rolę...". At the bottom right of the form are two buttons: "Powrót" (Back) and "Zarejestruj" (Register). Below the form, centered, is the logo of the University of Silesia in Katowice, consisting of a stylized blue 'U' and 'S' monogram, followed by the text "UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH".

Rys. 2. Rejestracja użytkownika

Po zakończeniu pracy (systemowe zamknięcie), użytkownikowi zostaje wyświetlona formatka umożliwiająca powrót do ponownego logowania.



Rys. 3. Powrót do logowania

1.2. Dane osobowe

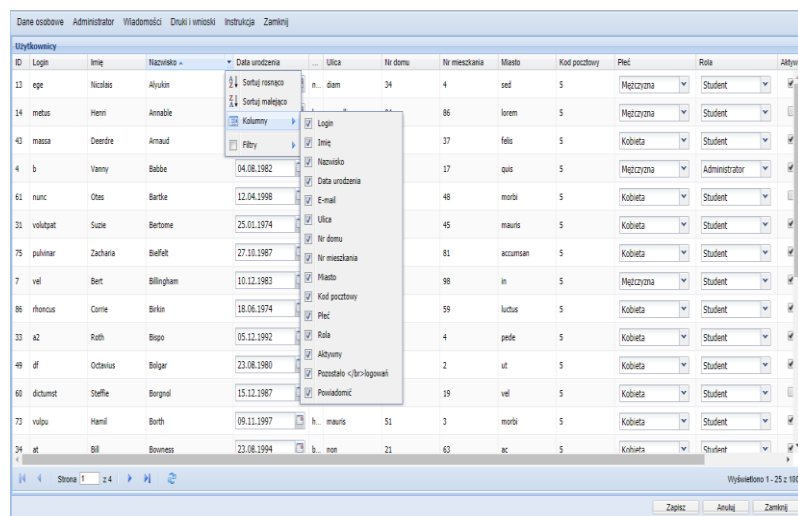
Każdy zalogowany użytkownik posiada dostęp do swoich danych osobowych, które są dla niego dostępne do edycji. Funkcjonalność dostępna po wyborze opcji *Dane > Moje dane*. Pozycją niedostępną dla użytkownika jest przypisana mu *Rola* – jedynie administrator systemu może przypisać użytkownikowi inną *Rolę*.

Dane osobowe			Przedmioty	Wiadomości	Druki i wnioski	Instrukcja	Zamknij
Moje dane							
Imię:	<input type="text" value="Cloris"/>						
Nazwisko:	<input type="text" value="Kenrack"/>						
Płeć:	<input type="text" value="Mężczyzna"/>						
Data urodzenia:	<input type="text" value="09.01.1991"/>						
Adres:							
Ulica:	<input type="text" value="rutrum"/>	Nr domu:	<input type="text" value="62"/>	Nr mieszkania:	<input type="text" value="18"/>		
Miasto:	<input type="text" value="morbi"/>	Kod pocztowy:	<input type="text" value="5"/>				
E-mail:	<input type="text" value="ckenrack@java.com"/>						
Login:	<input type="text" value="a0"/>						
Hasło:	<input type="password" value="**"/>						
Powtórz hasło:	<input type="password" value="**"/>						
Rola:	<input type="text" value="Student"/>						
<div>Zapisz Anuluj Zamknij</div>							

Rys. 4. Dane osobowe

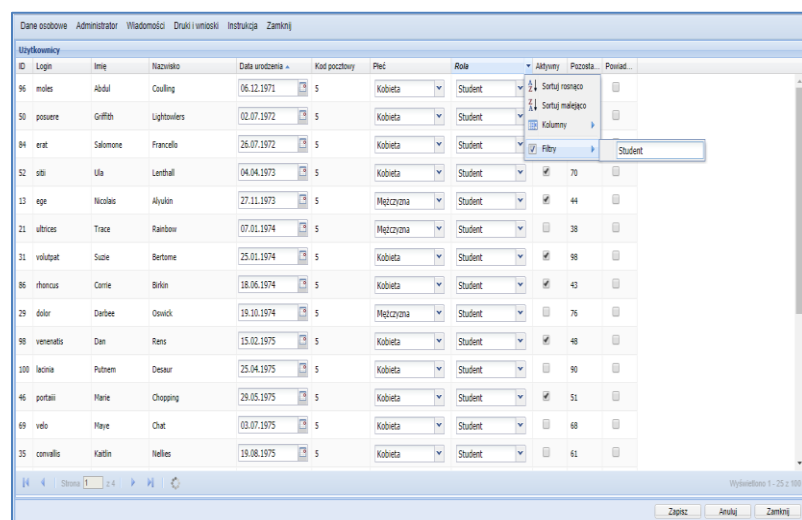
1.3. Filtrowanie danych

Zasadą zastosowaną w całej aplikacji jest możliwość filtrowania danych prezentowanych w postaci tabelarycznej. Filtrowania można dokonać poprzez ograniczenie kolumn prezentowanych w tabeli. W tym celu, należy *kliknąć* w prawy brzeg dowolnej kolumny, co spowoduje wyświetlenie menu podręcznego, zaprezentowanego na Rys. 5. Z listy kolumn należy odznaczyć kolumny, których nie chcemy obserwować w trakcie dalszej pracy.



Rys. 5. Menu podręczne filtrowania kolumn

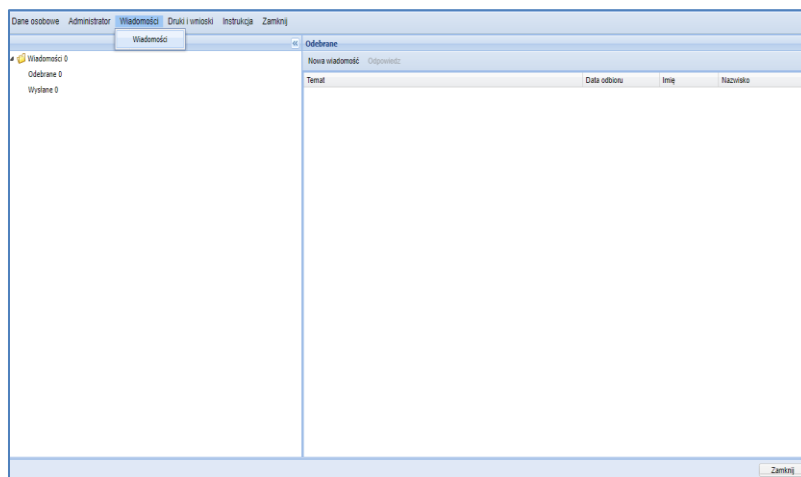
Drugim zakresem udostępnionym do filtrowania jest ilość wierszy, którą można ograniczyć poprzez filtrowanie dowolnej z kolumn, w zależności od wartości w niej występujących. Przykład ograniczenia zakresu danych zaprezentowano na Rys. 6.



Rys. 6. Menu podręczne filtrowania zakresu danych

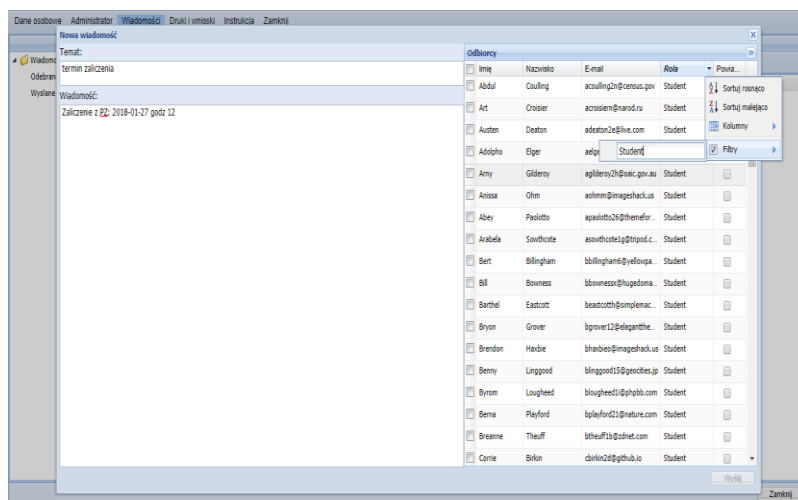
1.4. Wiadomości

Każdy zalogowany użytkownik posiada dostęp do modułu Wiadomości (opcja menu *Wiadomości*). Moduł ten służy do komunikowania się między sobą, użytkowników systemu. Dane prezentowane są w postaci drzewka folderów, z podziałem na wiadomości odebrane i wysłane. Każda z pozycji prezentuje również licznik wiadomości.



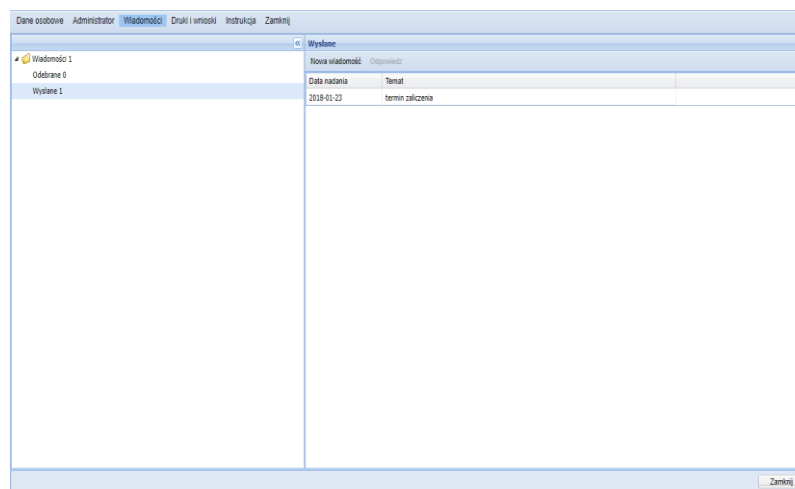
Rys. 7. Wiadomości

Po wyborze opcji *Nowa wiadomość*, zostanie otwarte okno wiadomości przedstawione na Rys. 8. W oknie tym należy wpisać tytuł oraz treść wiadomości, a następnie wybrać użytkowników do których wiadomość zostanie wysłana. Użytkowników wybiera się z listy poprzez zaznaczenie pola odbiorcy. Dodatkowo można ustawić wysyłanie powiadomień systemowych, poprzez zaznaczenia pola *Powiadomienie*.



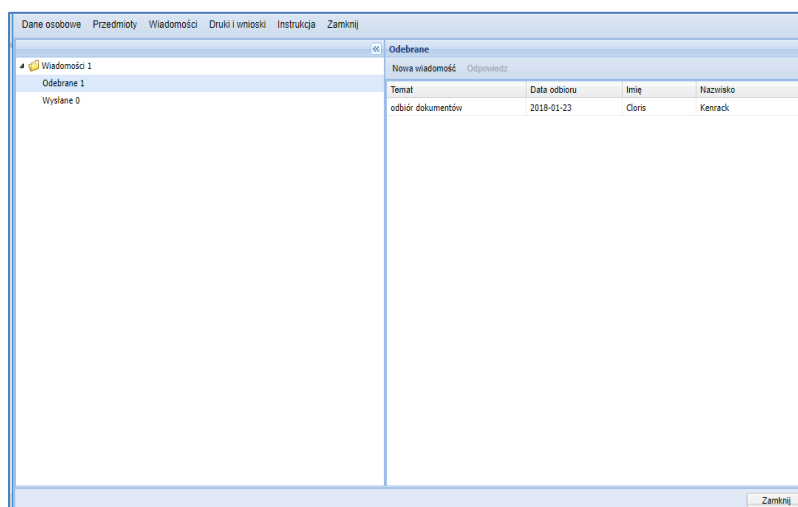
Rys. 8. Nowa wiadomość

Po wysłaniu wiadomości następuje uaktualnienie folderów, a w oknie po prawej stronie zostaje wyświetlona lista wiadomości wysłanych.



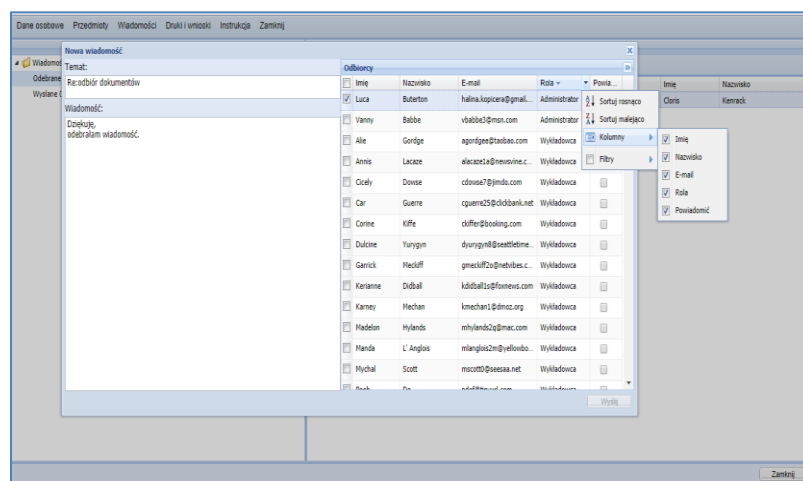
Rys. 9. Wiadomości wysłane

Analogicznie, po zaznaczeniu pozycji *Odebrane*, w okienku po prawej stronie ekranu zostanie wyświetlona lista odebranych wiadomości, co przedstawiono na Rys.10.



Rys. 10. Wiadomości odebrane

Aplikacja umożliwia szybką odpowiedź na odebraną wiadomość, poprzez użycie opcji *Odpowiedź*. Analogicznie jak podczas wysyłania nowej wiadomości, udostępnione zostaje okno do wyboru użytkowników, do których wiadomość zostanie wysłana.



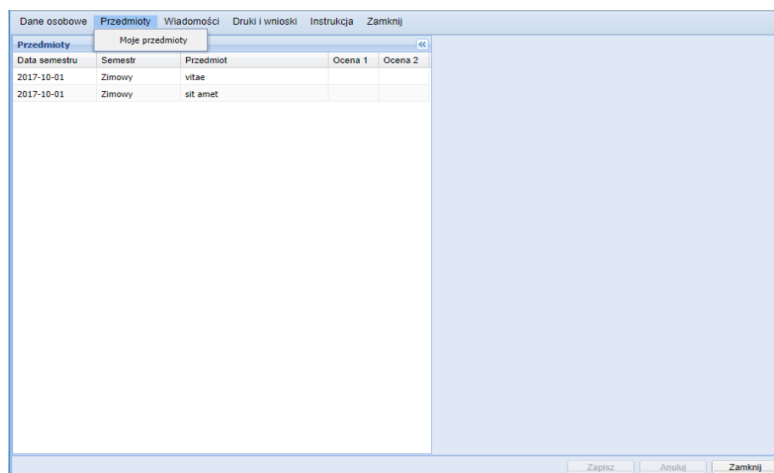
Rys. 11. Odpowiadanie na wiadomość

1.5. Rola Student

Użytkownik z przypisaną rolą *Student*, w *Wirtualnym dziekanacie* ma możliwość przeglądania oraz zmiany swoich danych osobowych, przeglądania wybranych przez siebie przedmiotów, składania przewidzianych systemowo wniosków, wyświetlania historii złożonych przez siebie wniosków oraz otrzymanych stypendiów.

1.5.1. Wyświetlanie przedmiotów

Każdy student ma możliwość wyświetlania listy przedmiotów na które uczęszcza, wraz z ocenami uzyskanymi na zakończenie semestru. Funkcjonalność też udostępniono po wyborze opcji *Przedmiot > Moje przedmioty*.



Przedmioty				
Moje przedmioty				
Data semestru	Semestr	Przedmiot	Ocena 1	Ocena 2
2017-10-01	Zimowy	vltae		
2017-10-01	Zimowy	sit amet		

Rys. 12. Student – przedmioty

1.5.2. Wnioski

Opcja Druki i wnioski jest kolejną pozycją menu, dostępną dla każdego zalogowanego użytkownika. Wybierając z menu pozycję Druki i wnioski, student ma możliwość złożenia wniosku stypendialnego, wniosku o przedłużenie sesji, warunkowego zaliczenia sesji czy też egzamin komisyjny.

The screenshot shows a web application interface for submitting requests. The main menu at the top includes 'Dane osobowe', 'Przedmioty', 'Wiadomości', 'Druki i wnioski', 'Instrukcja', and 'Zamknij'. The 'Druki i wnioski' tab is selected. The form area is titled 'Wnioski' and contains a sub-header 'Dodaj wniosek'. Below this are three input fields: 'Data wniosku' with the value '12.01.2018', 'Typ wniosku' with a dropdown menu open showing options like 'Egzamin komisyjny', 'Przedłużenie sesji', 'Warunek', and 'Egzamin komisyjny', and 'Status wniosku' with the value 'Oczekujący'. There are 'Anuluj' and 'Zapisz' buttons. A right sidebar contains a 'Drukuj' button and an error message: 'Error Typ wniosku: To pole jest wymagane'. At the bottom of the form are 'Zapisz', 'Anuluj', and 'Zamknij' buttons.

Rys. 13. Student wnioski

1.6. Rola Nauczyciel

Użytkownik z przypisaną rolą *Nauczyciel*, w *Wirtualnym dziekanacie* ma możliwość przeglądania oraz zmiany swoich danych osobowych, przeglądania prowadzonych przedmiotów wraz z listą studentów uczęszczających na zajęcia z tych przedmiotów. Moduł umożliwia również wpisywanie ocen.

1.6.1. Przypisywanie ocen

Każdy wykładowca ma możliwość wyświetlania listy przedmiotów przez siebie prowadzonych w poszczególnych semestrach. Funkcjonalność tę udostępniono po wyborze opcji *Przedmiot > Przypisywanie ocen*.

Po zaznaczeniu wybranego przedmiotu, w okienku po prawej stronie ekranu, zostanie wyświetlona lista studentów uczęszczających na dany przedmiot. Lista umożliwia bezpośrednie wpisywanie ocen – I i II termin.

Przedmiot			Oceny studentów			
Data semestru	Semestr	Przedmiot	Imię	Nazwisko	Ocena 1	Ocena 2
2017-10-01	Zimowy	aenean	Bert	Billingham	5	
2017-10-01	Zimowy	quis orci	Lisle	Scholz	4,5	
2017-10-01	Zimowy	curae nulla dapibus	Price	Steart		
2017-10-01	Zimowy	sem				
2017-10-01	Zimowy	suscipit a				
2017-10-01	Zimowy	convallis				
2017-10-01	Zimowy	at nunc				
2017-10-01	Zimowy	eu sapien				
2017-10-01	Zimowy	curae dui faucibus				
2017-10-01	Zimowy	phasellus in				
2017-10-01	Zimowy	sit amet eleifend				

Rys. 14. Nauczyciel - przedmioty

1.7. Rola Administrator

Użytkownik z przypisaną rolą *Administrator*, w *Wirtualnym dziekanacie* ma możliwość wyświetlania listy aktualnych przedmiotów, studentów i nauczycieli w postaci tabeli, możliwość zablokowania użytkownika lub wymuszenie zmiany hasła, dodawania i edycji przedmiotów jak również przypisywania nauczycieli i studentów do przedmiotów. Dodatkową funkcjonalnością jest możliwość wygenerowania raportu ocen końcowych wszystkich studentów wraz ze statystykami (np. ile osób zaliczyło egzamin w I terminie).

1.7.1. Użytkownicy

Administrator ma możliwość wyświetlania listy wszystkich użytkowników w formie tabeli. Funkcjonalność tę udostępniono po wyborze opcji *Administrator > Użytkownicy*. Każda kolumna tabeli umożliwia filtrowanie jej zawartości. Administrator ma prawo do zmiany danych osobowych (za wyjątkiem hasła użytkownika).

Dane osobowe Administrator Wiadomości Druki i wnioski Instrukcja Zamknij									
Użytkownicy									
ID	Login	Przedmioty	Wnioski	Nazwisko	Data urodzenia	E-mail	Ulica	Nr domu	Nr mieszkania
47	magnis			Lacaze	20.04.1991	alacaze1a@newsvine...	dolor	27	28
79	aliquam	Abey		Paolotto	21.04.1997	apaolotto26@themefo...	turpis	68	65
53	porta	Arabela		Southcote	11.04.1997	esouthcote1g@tripod...	justo	5	80
34	at	Bill		Bowness	23.08.1994	bbownessx@hugedom...	non	21	63
39	molesti	Bryon		Grover	28.12.1990	bgrover12@eleganth...	porttitor	23	99
42	orci	Benny		Linggood	10.09.1979	blinggood15@geotie...	vel	97	93
55	interdum	Byrom		Lougheed	20.03.1984	blougheed1i@phbb.c...	tortor	99	30
74	mattis	Berna		Playford	09.09.1989	bplayford21@nature.c...	est	65	48
48	sapi	Breanne		Theuff	24.07.1978	bttheuff1b@zdnnet.com	sed	79	48
86	rhoncus	Corrie		Birkin	18.06.1974	cbirkin2d@github.io	lectus	90	59
71	iaci	Cybil		Cranston	24.03.1978	ccranston1y@topsy.com	ultrices	55	28
63	nullat	Collie		Dennerly	10.08.1990	cdennerly1q@vistapri...	sollicitudin	48	56
78	idui	Car		Guerre	23.08.1990	cguerre25@clickbank...	luctus	19	89

Rys. 15. Administrator - użytkownicy

Dane osobowe Administrator Wiadomości Druki i wnioski Instrukcja Zamknij							
Użytkownicy							
Nr domu	Nr mieszkania	Miasto	Kod pocztowy	Płeć	Rola	Aktywny	Pozosta...
57	24	adipiscing	5	Kobieta	Student	<input type="checkbox"/>	38
29	27	egget	5	Mężczyzna	Student	<input checked="" type="checkbox"/>	19
81	43	nulla	5	Kobieta	Wykładowca	<input checked="" type="checkbox"/>	50
95	93	fusce	5	Kobieta	Student	<input type="checkbox"/>	55
92	19	nulla	5	Kobieta	Student	<input type="checkbox"/>	38
12	70	amet	5	Mężczyzna	Wykładowca	<input checked="" type="checkbox"/>	90
27	28	egget	5	Kobieta	Wykładowca	<input checked="" type="checkbox"/>	8
13	60	elit	5	Mężczyzna	Student	<input type="checkbox"/>	28
68	65	fusce	5	Kobieta	Student	<input type="checkbox"/>	86
5	80	magna	5	Kobieta	Student	<input checked="" type="checkbox"/>	24
43	98	in	5	Mężczyzna	Student	<input checked="" type="checkbox"/>	86
21	63	ac	5	Kobieta	Student	<input checked="" type="checkbox"/>	75
65	69	loreem	5	Mężczyzna	Student	<input type="checkbox"/>	69

1.7.2. Dodawanie przedmiotów

Dane osobowe
Administrator
Wiadomości
Druki i wniośki
Instrukcja
Zamknij

Przedmioty
Wykładowca

Dodaj przedmiot

Dodaj wykładowcę

Nazwa

Data semestru
Semestr
Wykładowca

Nowy przedmiot

Anuluj
Zapisz

prolin leo
dolor sit
felis
nisi venenatis
vestibulum sed
ultrices libero non
aenean sit amet
diam
morbi quis
tellus semper
nisi venenatis tristique
lobortis sapien sapien
amet sem
ornare imperdiet
augue vestibulum rutrum
volutpat eleifend donec
euismod
ante
tempus

Studenci

Dodaj studenta

Data semestru
Semestr
Student
Ocena 1
Ocena 2

Zapisz
Anuluj
Zamknij

1.7.3. Dodawanie wykładowców

14

wykładowcę, wprowadza na listę pusty wiersz w którym należy wypełnić datę semestru oraz wybrać wykładowcę z listy rozwijanej, utworzonej na podstawie wszystkich zarejestrowanych w systemie wykładowców.

Rys. 18. Administrator - dodawanie wykładowcy

1.7.4. Dodawanie studentów

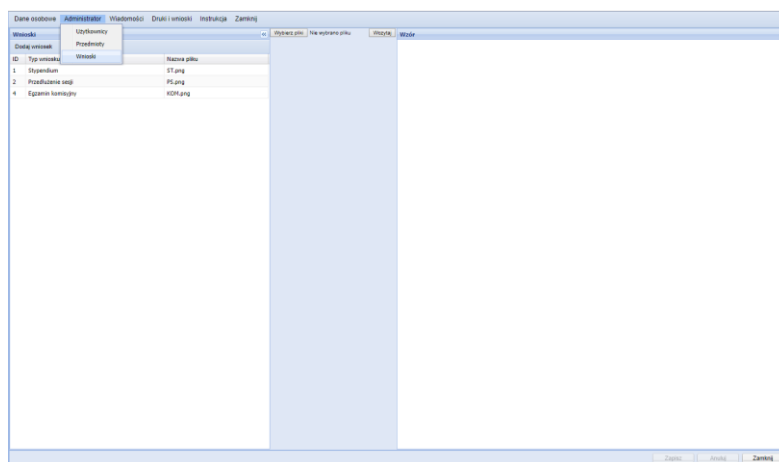
Opcja menu *Administrator > Przedmioty* udostępnia listę przedmiotów wraz z prowadzącymi je wykładowcami oraz uczęszczającymi na nie studentami. Kliknięcie na klawisz *Dodaj studenta*, wprowadza na listę pusty wiersz w którym należy wypełnić datę semestru oraz wybrać studenta z listy rozwijanej, utworzonej na podstawie wszystkich zarejestrowanych w systemie studentów.

Rys. 19. Administrator - dodawanie studentów

1.7.5. Administrowanie wnioskami

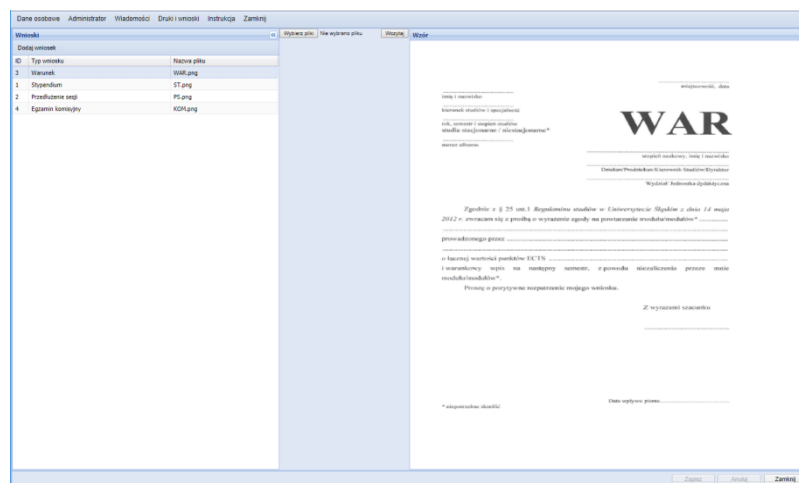
Opcja *Administrator > Wnioski* umożliwia zarządzanie, czyli wprowadzanie, usuwanie oraz zmianę nazwy wniosków, udostępnionych do rejestracji w systemie.

Po wyborze opcji, na formacie zostanie wyświetlona lista wniosków.



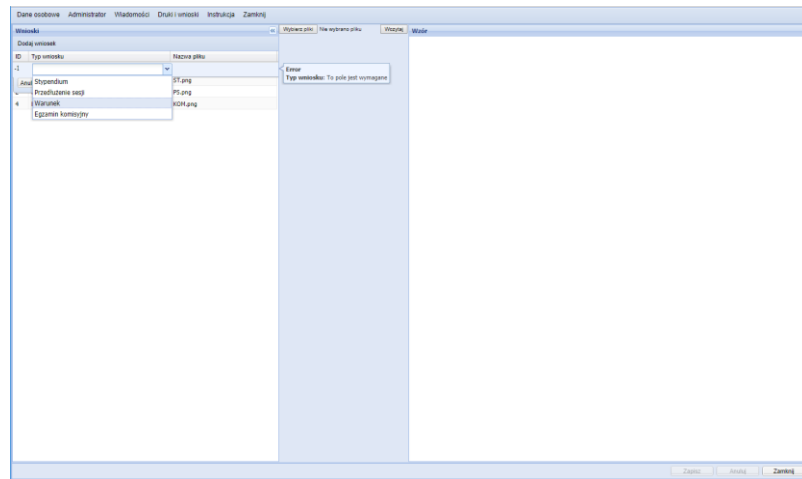
Rys. 20. Administrowanie wnioskami

Zaznaczenie pozycji w liście wniosków, spowoduje wyświetlenie podglądu danego wniosku, co zostało zaprezentowane na Rys.21

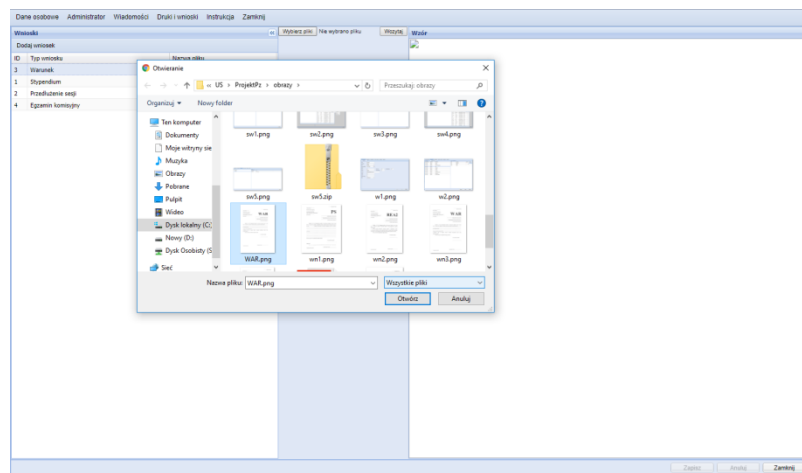


Rys. 21. Podgląd wzoru wniosku

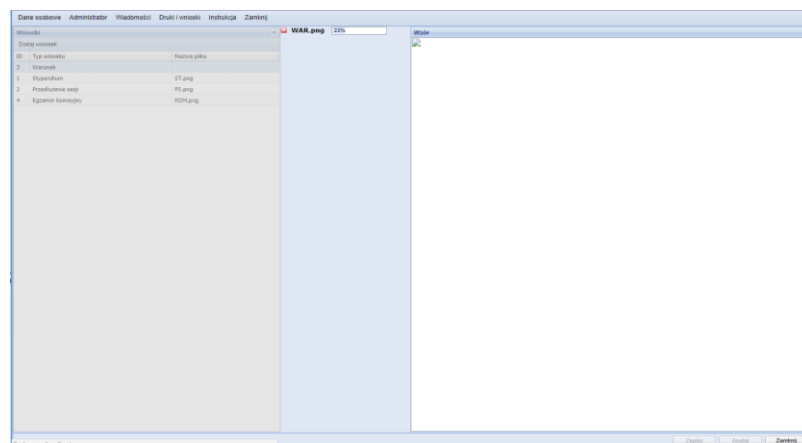
Kliknięcie na klawisz *Dodaj wniosek*, wprowadza na listę pusty wiersz w którym należy wpisać nazwę wniosku.



Przygotowany wcześniej wzór wniosku, należy wybrać poprzez kliknięcie na klawisz *Wybierz plik*.



Rys. 23. Administrator - wybór wzoru wniosku



SPIS RYSUNKÓW

RYS. 1. LOGOWANIE DO SYSTEMU	3
RYS. 2. REJESTRACJA UŻYTKOWNIKA	4
RYS. 3. POWRÓT DO LOGOWANIA	4
RYS. 4. DANE OSOBOWE	5
RYS. 5. MENU PODRĘCZNE FILTROWANIA KOLUMN	6
RYS. 6. MENU PODRĘCZNE FILTROWANIA ZAKRESU DANYCH	6
RYS. 7. WIADOMOŚCI	7
RYS. 8. NOWA WIADOMOŚĆ	7
RYS. 9. WIADOMOŚCI WYŚLANE	8
RYS. 10. WIADOMOŚCI ODEBRANE	8
RYS. 11. ODPOWIADANIE NA WIADOMOŚĆ	9
RYS. 12. STUDENT – PRZEDMIOTY	10
RYS. 13. STUDENT WNIOSKI	11
RYS. 14. NAUCZYCIEL - PRZEDMIOTY	12
RYS. 15. ADMINISTRATOR - UŻYTKOWNICY	13
RYS. 16. ADMINISTRATOR- EDYCJA UŻYTKOWNIKÓW	14
RYS. 17. ADMINISTRATOR – DODAWANIE PRZEDMIOTU	14
RYS. 18. ADMINISTRATOR - DODAWANIE WYKŁADOWCY	15
RYS. 19. ADMINISTRATOR - DODAWANIE STUDENTÓW	15
RYS. 20. ADMINISTROWANIE WNIOSKAMI	16
RYS. 21. PODGLĄD WZORU WNIOSKU	16
RYS. 22. ADMINISTRATOR - DODAWANIE WNIOSKU	17
RYS. 23. ADMINISTRATOR - WYBÓR WZORU WNIOSKU	17
RYS. 24. ADMINISTRATOR - WCZYTANIE WZORU WNIOSKU	17